



**ANNÉE  
2023-  
2024**

**ACCUEIL DE LOISIRS  
ROCHECORBON**

# Le projet pédagogique

## Accueil périscolaire



---

## *SOMMAIRE*

---

- I. **Présentation générale de la commune de Rochecorbon**
  
- II. **Le projet éducatif**
  
- III. **Présentation de l'accueil de loisirs**
  - 1. La structure et les locaux
  - 2. La capacité d'accueil
  - 3. Présentation d'une journée type
  - 4. Présentation de l'équipe
  
- IV. **Le projet pédagogique construit en équipe**
  
- V. **Informations diverses**

# **I. Présentation générale de la commune de Rochecorbon**

Rochecorbon, ville limitrophe de la ville de Tours à l'Ouest et de Vouvray à l'Est, est située sur la rive droite de la Loire, dans le canton de Vouvray. La commune s'étend sur 1678 ha et bénéficie d'une situation géographique stratégique.

Sa situation est attractive : 1h de Paris en TGV et proximité directe avec les autoroutes A10 et A85. La ville de Rochecorbon a intégré l'agglomération de Tours en Janvier 2014, devenue en Mars 2017 Tours Métropole Val de Loire.

Au 1<sup>er</sup> Janvier 2023, la commune de Rochecorbon comptabilise 3162 habitants.

Le nombre d'enfants scolarisés, pour l'année 2022/2023, sur la commune de Rochecorbon était de 272 (dont 95 en maternelle et 177 en élémentaire).

La commune de Rochecorbon dispose de nombreuses ressources sur son territoire en lien avec la vie sportive, culturelle, associative, scolaire, extra-scolaire, extra-professionnelle qui est un atout considérable pour les enfants, les parents, les enseignants et les animateurs.

La commune dispose sur son territoire :

- d'un multi-accueil de 40 places
- d'une école maternelle et élémentaire : 4 classes en maternelle et 7 classes en élémentaire
- d'un accueil de loisirs sans hébergement
- d'une maison de retraite
- d'un conseil municipal des jeunes
- de plusieurs sites sportifs : un gymnase, un dojo, deux courts de tennis extérieurs, deux terrains de football, un terrain multisport, un terrain de pétanque et une aire de fitness

- de plusieurs sites culturels : une médiathèque, une école de musique, Vodanum (salle de spectacle et de locaux culturels), riche patrimoine de châteaux et de maisons de maître, parc de la Gloriette (à Tours sud)
- de nombreuses associations culturelles et sportives : football, tennis, basket, pétanque, judo, capoeira, théâtre, danse, yoga, informatique, histoire de la commune, scrabble, etc)
- de commerçants
- d'un site privé ludique
- de sites naturels : les bords de Loire, les bords de Bédoire, les vignes, les habitations troglodytes

## **II. Le Projet Educatif**

La commune de Rochecorbon s'engage depuis de nombreuses années en faveur de l'éducation. Cette politique volontariste et ambitieuse s'est construite avec les partenaires institutionnels et associatifs.

Afin de répondre aux besoins et aux attentes des familles, l'accueil de loisirs de Rochecorbon privilégie les axes de travail suivants :

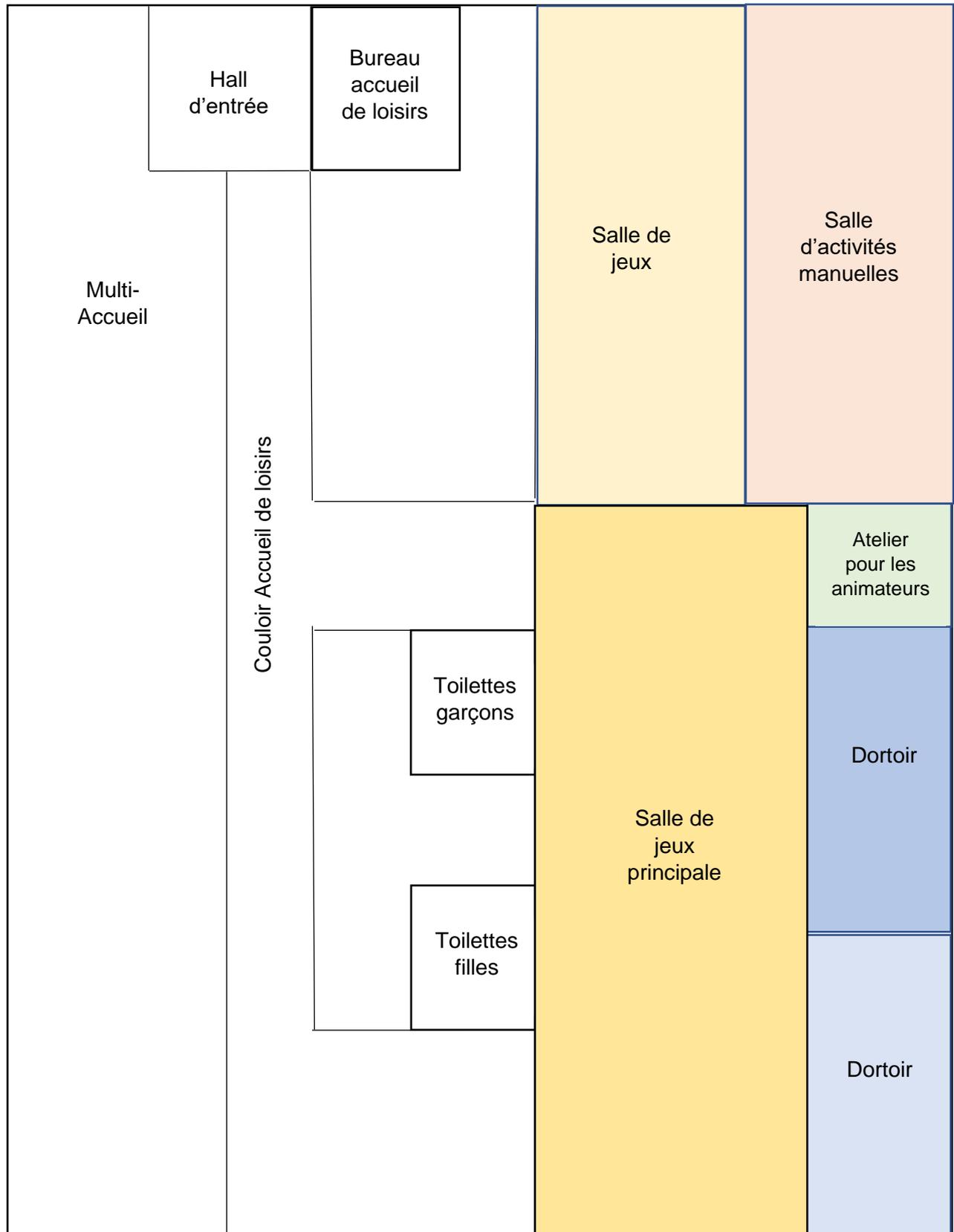
- La co-éducation
- Développer la créativité et l'autonomie des enfants
- Participer à des projets collectifs
- Favoriser le vivre-ensemble : notion de tolérance, partage, bienveillance, etc
- Découverte de la vie culturelle et associative du territoire

### III. Présentation de l'accueil de loisirs

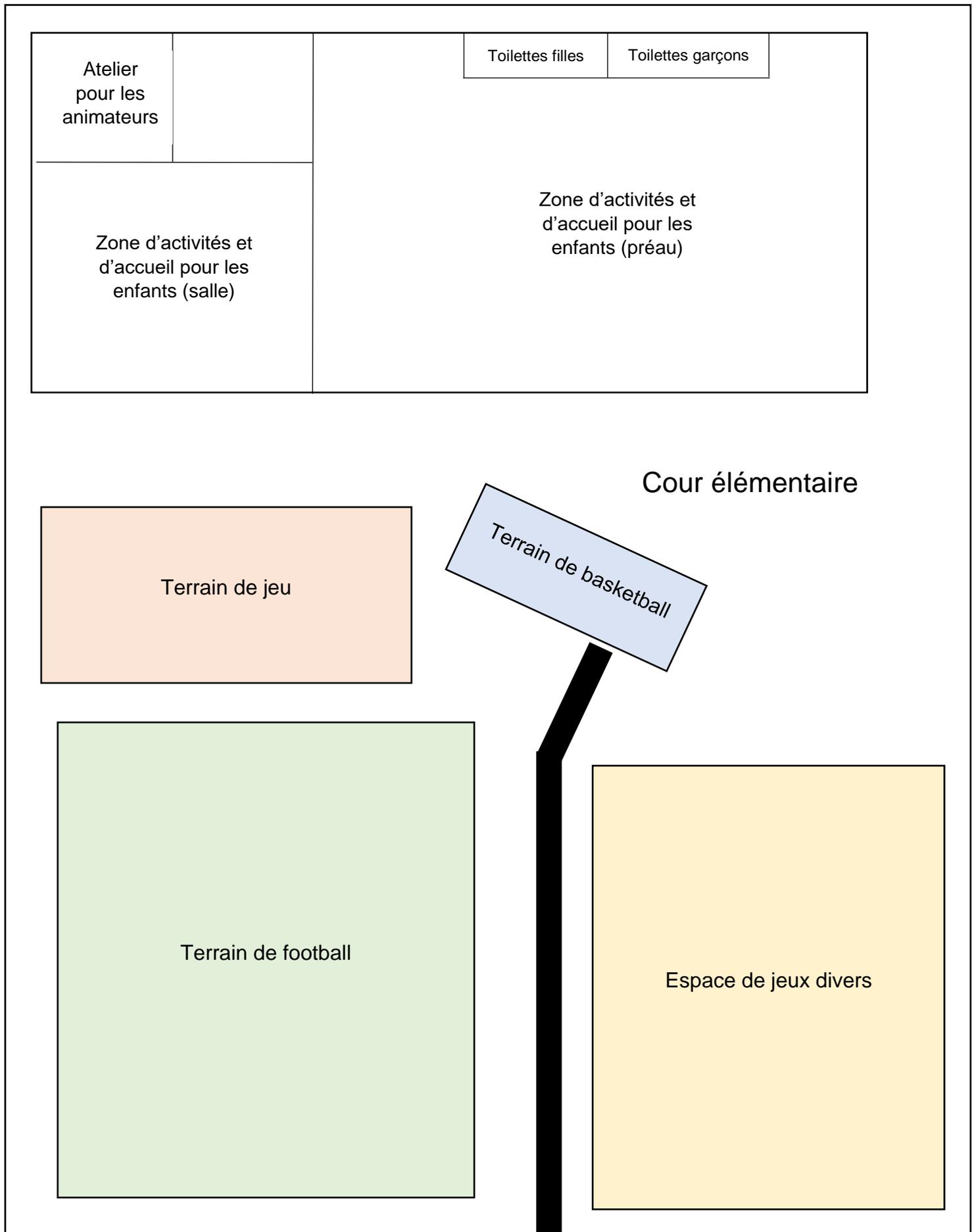
#### 1. La structure et les locaux

<b>Nom de la structure</b>	ALSH La Terrasse
<b>Adresse</b>	Place du 8 mai 1945 37210 ROCHECORBON
<b>Téléphone</b>	02.47.52.89.09 06.67.20.24.01 02.47.52.61.42 ( <i>groupe scolaire – 6-12 ans</i> )
<b>Mail</b>	alsh@mairie-rochecorbon.fr
<b>Horaires d'ouverture sur le temps périscolaire</b>	7h30 – 8h50 16h20 – 18h30
<b>Enfants accueillis</b>	3 – 13 ans

- **Locaux La Terrasse : accueil des maternelles de 7h30 à 8h50 et de 16h20/16h30 à 18h30**



- **Locaux Groupe Scolaire Philippe Maupas : accueil des élémentaires de 7h30 à 8h50 et de 16h20/16h30 à 18h30**



## 2. La capacité d'accueil

	3 – 6 ans	6 – 12 ans	Total
Périscolaire matin 7h30 – 8h50	48	90	138
Périscolaire après-midi 16h20 – 18h30	48	90	138

## 3. Présentation d'une journée type

Accueil selon les modalités suivantes les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

7h30 – 8h50	Accueil périscolaire
8h50 – 12h00	Ecole Philippe Maupas
12h00 – 13h20	Temps méridien
13h20 – 16h20 (pour deux classes de maternelle) 13h20 – 16h30 (pour deux autres classes de maternelle)	Ecole Philippe Maupas
16h20 / 16h30 – 18h30	Accueil périscolaire (Le goûter est pris dans la cour de l'école ou dans les locaux selon la météo)

Les inscriptions sont obligatoires. Elles se font selon les besoins des parents ou à l'année. Les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants :

- le matin selon 2 tranches horaires : 7h30 – 8h00 et/ou 8h00 – 8h50
- le soir selon 2 tranches horaires : 16h30 – 17h30 et/ou 17h30 – 18h30

#### 4. Présentation de l'équipe

<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Fonction</b>	<b>Groupe d'âge</b>
VILLARD	Marion	Directrice	3 – 12 ans
RIBEIRO	Nadège	Directrice Adjointe	6 – 12 ans
PELTIER	Charlène	Animatrice	3 – 6 ans
DESSIAUME	Dorine	Animatrice	3 – 6 ans
NOUVEAU	Violène	Animatrice et responsable restauration	3 – 12 ans
CAPELLE MOINOT	Adeline	Animatrice	3 – 6 ans
MARTINS RODRIGUES	Julia	Animatrice	3 – 6 ans
THOURAINE	Elodie	Animatrice	3 – 12 ans
LOCHON	Léa	Animatrice	3 – 12 ans
VEZIN	Stéphanie	Animatrice	6 – 12 ans
CHEVALIER	Teddy	Animateur	6 – 12 ans
BLANCHARD	Jennifer	Animatrice	6 - 12 ans
GUERCHE	Sylvie	Animatrice restauration	3 – 6 ans
LAFORCE	Aurélie	Animatrice restauration	3 – 6 ans
TALMA	Lucie	Animatrice restauration	6 - 12 ans

#### IV. Construire son projet pédagogique en équipe

DIAGNOSTIC	OBJECTIF(S)	ACTION OU PROJET D'ANIMATION	EVALUATION
<p>L'accueil des familles prend beaucoup de temps aux animateurs.</p> <p>Il limite le temps des animateurs passé avec les enfants.</p> <p>Il est parfois difficile d'appeler les enfants.</p>	<p>Mobiliser un seul animateur au portail pour l'accueil des familles, leur identification et le pointage.</p> <p>Permettre aux familles d'avoir un lien privilégié et direct avec leur enfant et les animateurs.</p>	<p>Les parents peuvent rentrer dans les locaux pour aller chercher leur enfant.</p> <p>Les animateurs inviteront les familles à entrer dans les locaux.</p> <p>En cas de demande spécifique de familles, l'équipe d'animation redirige la famille vers l'envoi d'un mail afin de conserver une trace écrite.</p>	<p>Retour des parents</p> <p>Bilan retour des animateurs lors des réunions d'équipe</p>
<p>Les activités proposées sont peu diversifiées.</p>	<p>Selon les saisons, proposer aux enfants des activités variées et pour tous les enfants.</p>	<p>Lors des réunions d'équipe, cibler les activités que souhaitent proposer les animateurs.</p> <p>Proposer des jeux libres tels que : dessins, coloriages, puzzles, jeux de société, lecture, jeux de construction (kaplas), dessins avec des craies, etc.</p> <p>Proposer des activités de coopération en extérieur tels que : jeux collectifs, danse, motricité dans les structures, mimes et devinettes, parcours, sable, jeux sportifs, jeux calmes, etc.</p> <p>Proposer des activités créatives et artistiques (notamment l'hiver) : création de bijoux, création d'objets artistiques, etc.</p>	<p>Bilan retour des animateurs lors des réunions d'équipe</p> <p>Retour des enfants</p>

DIAGNOSTIC	OBJECTIF(S)	ACTION OU PROJET D'ANIMATION	EVALUATION
	Accompagner les enfants à effectuer le tri sélectif.	Des poubelles jaunes et noires sont à disposition des enfants. En lien avec les écoles et notamment les éco-délégués, une démarche d'apprentissage du tri des déchets est proposée aux enfants sur le temps du repas.	Observation sur les temps de goûter et de repas
Lorsqu'un évènement survient durant la journée (blessures ou autre), les familles doivent en être informées.	Intensifier le lien avec les familles pour le bien-être des enfants.	Mise en place d'un document type « <i>Un p'tit bobo, une p'tite maladie, un p'tit accident</i> » mis à disposition de tous les animateurs afin qu'il puisse être remplis et déposer dans le sac de l'enfant à n'importe quel moment de la journée.  Selon la gravité, un appel téléphonique peut-être nécessaire. Un cahier est mis à disposition des animateurs pour assurer un suivi des blessures.  Une trousse à pharmacie est disponible dans chaque lieu d'accueil des enfants.	
Un stock de vêtements oubliés conséquents et non récupérés par les familles.	Permettre aux familles de retrouver les vêtements plus facilement.	Veiller à la mise en évidence des objets/vêtements oubliés.  Conseiller aux familles d'indiquer le nom de leur enfant sur les vêtements.	Quantité de vêtements restants à l'accueil de loisirs.

## **V. Informations diverses**

### La sécurité physique et morale :

Les animateurs veilleront à l'application des règles par les enfants afin d'assurer leur sécurité (exemple : circulation des enfants dans les couloirs, ne pas marcher ou sauter sur le muret de l'école, ne pas s'accrocher au grillage de l'école, etc).

Les animateurs prendront les fiches sanitaires, complétées par les familles en début d'année scolaire, en cas de déplacements, de sorties ou d'activités extérieures.

L'échange et la relation qu'entreprendront les animateurs et les enfants sont primordiales pour le bien-être des enfants. Ainsi, il pourra se confier plus facilement et se sentir plus à l'aise dans le groupe.

### L'hygiène :

Les règles d'hygiène seront respectées tout au long de l'accueil (passage aux toilettes et lavage des mains réguliers dans la journée, avant et après la restauration, se soumettre aux différents protocoles sanitaires, etc).

La prise de médicaments n'est possible que sur prescription médicale. Seul un responsable pourra les administrer.

### Le rôle de la directrice :

- Rôle de médiatrice entre la mairie, le service de l'accueil de loisirs, les enfants et les familles.
- Rôle éducatif : la directrice veille au bon déroulement et au rythme de l'enfant.
- Rôle de formation : elle accompagne l'équipe d'animation dans leur projet. Elle participe à l'évaluation du personnel d'animation.
- Rôle administratif : Gestion de l'accueil sur tous les temps, veiller à la sécurité, veiller au respect de la réglementation de la SDJES.
- Rôle organisationnel : conseiller et soutenir l'équipe dans la préparation et le déroulement des activités. Gestion des horaires de l'équipe.

- Un rôle relationnel : la directrice facilite à la bonne gestion d'un groupe, à la bonne entente de l'équipe d'animation, est attentive aux besoins des enfants, des familles et des animateurs.

Le rôle des animateurs :

- Rôle de référent pour les enfants.
- Rôle d'encadrant : ils accompagneront les enfants dans l'apprentissage de l'autonomie, tout en étant bienveillant et en respectant le rythme de chacun.
- Rôle sécurisant : Veille au respect et à l'application des règles de vie et des consignes de sécurité. En cas de conflits, de tensions ou d'accidents, il en réfère à la directrice.

La consommation de tabac et d'alcool est interdite durant les heures de travail. Le téléphone portable personnel ne sera utilisé qu'en dehors des heures de travail afin de ne pas perturber l'encadrement des enfants. Il est demandé à chaque animateur d'avoir un langage respectueux et courtois envers les enfants et les adultes. Chaque animateur disposera du planning, dont il doit en prendre connaissance.