



# FONCTIONNEMENT ALSH ÉMANCIPATEUR ÉLÉMENTAIRE

## SELON L'EXEMPLE DE L'ALSH DE LA GIBAUDERIE

### AMENAGEMENT DES ESPACES :



Les différentes pièces sont nommées selon le thème choisi.

- La salle d'accueil devient la "**salle des envies**" avec des outils pour réfléchir et chercher, un guide des compétences, un ordinateur, et une bibliothèque. Cette salle sert également à afficher le grand planning, discuté avec les enfants, pour échanger avec les parents lors de leur arrivée et mettre en valeur leurs choix.
- **La grande salle** propose des activités permanentes comme le ping-pong, le baby-foot, et des jeux en bois.
- Les autres espaces (salle 1, **salle périscolaire**, **cuisine**, **extérieur**) sont utilisés pour différentes activités.

Les enfants peuvent librement circuler entre la salle d'accueil, la grande salle et le jardin.

### AMÉNAGEMENT ET ACCESSIBILITÉ DU MATÉRIEL :



Le matériel de jeu est arrangé de manière à susciter l'envie des enfants. L'équipe crée parfois des univers de jeux thématiques. Pendant les vacances, les enfants peuvent laisser leurs constructions en place pour les reprendre le lendemain. Le matériel accessible, librement, est disposé à la hauteur des enfants, et ces derniers peuvent facilement trouver et ranger le matériel grâce à des affiches avec des pictogrammes indiquant l'emplacement.

### LIBRE CHOIX DE L'ENFANT

Les enfants sont organisés en groupe d'âge pour permettre une meilleure cohésion du groupe et répondre de façon plus précise aux besoins, aux rythmes et aux demandes d'activités propres à chaque tranche d'âge.

### EXPLIQUER LE NOUVEAU FONCTIONNEMENT AUX ENFANTS :

- Utilisation d'une vidéo en stop-motion avec des explications simples et ludiques.
- Mise en place d'un univers attrayant (croisière, mission expérimentale, explorateurs) pour stimuler l'imaginaire des enfants.

## ORGANISATION DES ACTIVITÉS DE LA SEMAINE :



- Aucun planning préétabli par l'équipe d'animation.
- Construction du planning au fil de la semaine avec les activités choisies par les enfants.
- Seules les activités nécessitant une réservation préalable sont planifiées à l'avance.
- Processus de construction des activités avec les enfants :

1/ Remplissage d'une fiche d'activité "brouillon" par les enfants, indiquant le nom, le lieu, le nombre de participants, le matériel, l'animateur (une fiche simple avec des mots adaptés et des pictogrammes).

2/ Utilisation d'une fiche d'activité plastifiée par les animateurs, basée sur la fiche "activité brouillon" des enfants, indiquant une couleur correspondant à un lieu d'activité, le nom de l'activité, l'animateur et les enfants participants.

Affichage des deux exemplaires de fiches sur le planning grand format en salle d'accueil pour sa construction.

## OUTIL D'AIDE À LA RECHERCHE DES «COMPÉTENCES» :



Un tableau des savoirs faire de l'équipe est affiché en salle d'accueil : il permet aux enfants d'identifier quel animateur pourra les accompagner au mieux sur l'activité qu'ils veulent mettre en place (utilisation de photographies des animateurs avec compétences associées sous forme de pictogrammes).

## OUTILS D'AIDE À LA RÉFLEXION ET À LA RECHERCHE :



- Ces outils sont accessibles à tous (petits/grands/lecteurs/non-lecteurs/en situation de handicap) et à tous moments.
- Les enfants ont connaissance du matériel existant et des espaces pouvant être utilisés par l'intermédiaire d'une banque de pictogrammes affichée.
- Ils ont accès à un point informatique avec une cession invité restreinte.
- Ils peuvent consulter un fond documentaire (classeur d'activités par thèmes, bibliothèque avec livres et documentations traitant de loisirs).

## MÉTHODES DE BILANS AVEC LES ENFANTS POUR AJUSTEMENTS :



- Temps de concertation et de régulation avec le groupe le matin pendant les vacances et en début d'après-midi les mercredis. Enfants, bénévoles et animateurs peuvent s'exprimer.
- Bilans de fin de journée pendant le goûter organisés ainsi :

1) Chaque table a un référent chargé de recueillir les impressions des copains à l'aide d'une fiche support (3 smileys +1 partie pour écrire les impressions).

2) Les référents rapportent ensuite les impressions à l'ensemble du groupe, et un animateur prend note dans un cahier de suivi.

## COMMUNICATION AUPRÈS DES FAMILLES :

- Expliquer le principe expérimental.
  - Mettre en place le circuit de l'information :
- 1/ Les familles sont informées du nouveau fonctionnement par l'accueil et lors des inscriptions.
  - 2/ Utiliser la plaquette de communication des vacances avec un schéma explicatif (annexe 1).
  - 3/ Informer les familles lors des temps d'accueil des parents par l'équipe d'animation.
  - 4/ Afficher le planning grand format dans la salle d'accueil.
  - 5/ Distribuer le planning construit par les enfants en fin de semaine.
- Présenter et montrer aux parents, lors de l'accueil du soir, les espaces, les aménagements, les projets en cours.
  - Inviter les parents à participer avec les enfants pour partager leurs compétences.
  - Recueillir leurs avis et impressions à travers un questionnaire en fin de semaine.

## POSTURE DE L'ANIMATEUR



### Observation

- Observer les jeux et affinités des enfants pour les orienter vers un projet.
- Encourager la construction collective.

### Écoute

- Être attentif à tous les enfants.
- Être disponible et accessible.
- Restez vigilant pendant les moments informels.

### Accompagnement

- Guider les enfants dans leurs réflexions sans faire à leur place.
- Fournir des conseils.
- Stimuler et motiver.
- Être réactif et proposer des idées.

### Encouragement

- Animer les discussions.
- Valoriser les idées, les envies, les propositions.
- Aider les enfants dans leur réflexion.

### Pédagogie

- Informer et expliquer aux enfants.
- Sensibiliser.
- Utiliser des outils pédagogiques.

### Travail d'équipe

- Cohérence dans l'équipe.
- Communication au sein de l'équipe.
- Impulsion et motivation collectives.
- Être organisé.

### Valorisation externe

- Présenter et expliquer le fonctionnement aux parents.
- Mettre en avant les activités, projets et créations des enfants.

### Outils

- Rendre le matériel et les ressources pédagogiques accessibles.
- Organiser des outils d'aide à la réflexion.
- Enrichir le classeur avec des fiches d'activités issues des propositions des enfants.



## ORGANISATION DE L'ÉQUIPE SUR UNE JOURNÉE

- **Entre 8h et 9h30** : 1 animateur accueille les familles, les autres animateurs sont présents sur les espaces accessibles aux enfants et ils accompagnent les enfants sur « l'émergence » de leurs idées d'activités.
- **De 9h30 à 10h** : temps de régulation
- **De 10h à 11h30** : 2 animateurs sont en activité avec les enfants et 1 animateur est en activité jeux libres (dans l'espace disponible du moment).
- **De 11h30 à 13h** : temps de repas
- **De 13h à 14h** : Les animateurs accompagnent les enfants sur la construction d'activité.
- **Entre 14h et 16h** : 2 animateurs sont en activité avec les enfants et 1 animateur est en activité jeux libre (dans l'espace disponible du moment).
- **De 16h à 16h30** : temps du goûter + bilan avec les enfants.
- **De 16h30 à 17h** : rangement du goûter + vaisselle
- **Entre 17h et 18h** : 1 animateur accueille les familles, les autres animateurs sont présents sur les espaces accessibles aux enfants et ils accompagnent les enfants sur « l'émergence » de leurs idées d'activités.

Pour informer les enfants de ces différents temps de la journée, un fond sonore est utilisé par l'équipe.

## SCHEMA FACILITATEUR

