

# PROJET PEDAGOGIQUE ACCUEIL PERISCOLAIRE

ECOLE STE MARIE

2016-2017



Ecole Ste Marie

29 rue François Luneau

44330 Vallet

# SOMMAIRE

## Projet

- Axes du projet éducatif.....3
- Objectifs du projet pédagogique.....3
- Indicateurs d'évaluation.....4

## Moyens

- Humain.....5
- Matériel.....5
- Financier.....6
- Espace.....6

## Fonctionnement

- Horaires.....7
- Répartition de l'équipe.....7
- Les réunions.....7
- L'équipe animateur/coordinatrice.....8
- Le rôle des animateurs.....9
- Le rôle de la coordinatrice.....9
- Les activités.....9

## Déroulement

- Accueil du matin.....10
- Accueil du soir.....10
- Nouveaux Temps Educatifs.....10

## Hygiène et sécurité.....11

# PROJET

## AXES DU PROJET EDUCATIF

Etre une école ouverte à tous où se partage la joie de l'évangile

Vivre dans un climat de confiance et de bienveillance pour que les enfants, les adultes soient heureux et viennent avec plaisir à l'école

Accueillir et respecter l'enfant et l'adulte tels qu'ils sont dans leurs différences

Avoir le plaisir d'apprendre, de découvrir, de se sentir grandir et être acteur du monde dans lequel on évolue

## OBJECTIFS DU PROJET PEDAGOGIQUE

### **\* Créer un temps et un espace de service pour les familles.**

- ❖ Organiser un accueil de loisirs pendant les temps périscolaires
- ❖ Adapter l'amplitude horaire aux besoins des familles
- ❖ Proposer un temps d'accompagnement aux devoirs

### **\* Un temps et un espace de sécurité.**

- ❖ Répondre au taux d'encadrement et aux qualifications requises par la législation
- ❖ Utiliser des locaux et du matériel adapté à chaque tranche d'âges (maternelle/primaire)
- ❖ Etablir une relation accueillante, de confiance entre l'équipe/les enfants/les familles

### **\* Permettre la découverte et la participation à des ateliers.**

- ❖ Mise en place d'animations/ateliers impulsés par l'équipe pédagogique
- ❖ Mise en place des Nouveaux Temps Educatifs menés par des intervenants extérieurs et/ou des animateurs du périscolaire
- ❖ Permettre aux enfants de découvrir de nouvelles saveurs

### **\* Favoriser un espace de liberté**

- ❖ Permettre à chaque enfant de choisir son activité
- ❖ Créer des espaces ludiques, de jeux permettant la libre circulation des enfants
- ❖ Encourager la prise d'initiatives et la prise de parole

### **\* Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble »**

- ❖ Définir un cadre et des règles collectives
- ❖ Donner une place à chacun
- ❖ Apprécier les différences
- ❖ Définir la notion de respect
- ❖ Participer aux tâches quotidiennes

## MOYENS ET INDICATEURS D'ÉVALUATION

MOYENS	INDICATEURS D'ÉVALUATION
<b>OBJECTIF : Un temps et un espace de sécurité</b>	
-Avoir un taux d'encadrement réglementaire avec le PEDT -Des animateurs qualifiés	- Nombre d'animateurs en fonction du nombre d'enfants - Nombre d'animateurs diplômés/ non diplômés
-Différents espaces (lecture, jeux de construction, d'imitation, société, coloriage...) -Mettre à disposition du matériel adapté aux enfants (feutres, ciseaux, colle...)	- Nombre d'espaces différents
-Un animateur d'accueil pour transmettre les informations aux familles -Mise en place d'un cahier de liaison au sein de chaque équipe -Des bilans avec les enfants au moment du goûter -Panneau photo des animateurs	-Toute l'équipe est au courant des informations mises dans le cahier -Nombre de bilans effectués avec les enfants  -Nombre de panneaux
<b>OBJECTIF : Permettre la découverte et la participation à des ateliers</b>	
-Proposer plusieurs activités (sport, bricolage, médiathèque...) -Donner envie avec la mise à disposition de modèles -Travailler plusieurs matières (argile, plâtre, mosaïque...) -Proposer des projets ou des thèmes (actualité, débats...) -Achats de livres d'activités pour les animateurs	- Combien d'activités proposées en même temps ?  -Nombre de matières utilisées dans l'année
<b>OBJECTIF : Favoriser un espace de liberté</b>	
-Ateliers manuels libres -Ateliers encadrés/autonomes -Mise à disposition de jeux différents	-Nombre d'ateliers manuels libres - Nombre d'enfants participant aux différents ateliers -Est-ce les mêmes ? - Nombre de jeux différents à disposition
-Un aménagement repéré (visuel) - Jeux à leur hauteur	-Nombre d'espaces distincts -Nombre de jeux auxquels les enfants accèdent seul
-Mise en place d'un outil de suggestions (boite à idées, tableau...) -Eviter la suranimation	-Nombre de propositions des enfants  -Nombre d'activités durant l'année -Le désintérêt des enfants aux activités
<b>OBJECTIF : Favoriser l'apprentissage du vivre ensemble</b>	
-Mise en place des règles collectives avec les enfants (photos, dessins)	-Règles affichées et visibles par tous
-Laisser libre choix de l'activité -Passerelle des GS à l'APS primaire en juin	
-Projet commun avec les 2 APS (panneau collectif...) -Entraide entre enfants (les grands aident les	-Nombre de projets réalisés en commun -

plus petits, projet des grands pour les petits et/ou inversement) -Faire participer les primaires chez les maternelles (jeux, histoires...)	
-Mise en place des règles collectives -Rangement des jeux, activités avec l'aide des enfants -Rangement et nettoyage des tables/salles par avec les enfants -Rangement des cartables dans les casiers rouges	-Nombre de « disputes, bagarres... » -L'animateur ne range pas seul à la fin de l'APS  -Nombre de cartables en dehors des casiers
-Distribution du goûter -Aide au nettoyage et débarrassage du goûter -Balai sur la cour	-Chaque jour un nouvel enfant -Planning

## MOYENS

### HUMAIN

#### ➤ **L'équipe d'animation**

L'équipe pédagogique est composée :

- 1 coordinatrice diplômée BAFD
- 11 animateurs diplômés BAFA et/ou CAP petite enfance (ASEM, animateurs)
- 2 animateurs non qualifiés

Des intervenants extérieurs animeront les Nouveaux Temps Educatifs (NTE).

#### ➤ **Les parents**

Les parents et la famille en général tiendront une place importante au sein de l'accueil périscolaire. L'équipe d'animation est la 1<sup>ère</sup> interlocutrice des familles sur la journée de leur enfant. Le temps du matin et du soir est un temps d'accueil où les animateurs se devront de rester disponibles pour toutes demandes.

Les parents seront tenus informés par les animateurs et également à l'aide de panneaux d'affichages des différentes activités, des goûters proposés à leur enfant.

De même, les parents seront vivement sollicités en ce qui concerne la récolte de matériel de récupération pouvant servir aux activités.

#### ➤ **L'équipe pédagogique de l'établissement et le personnel OGEC**

L'accueil périscolaire se trouve au sein de l'établissement, ce qui nous pousse à travailler en étroite collaboration avec l'équipe enseignante et le personnel OGEC (agents d'entretien, secrétaire...).

Nos deux mots clés doivent être **communication** et **respect**. C'est en prenant en compte le rôle de chacun et ses possibilités d'action que les relations seront facilitées et ainsi avoir une ambiance de travail efficace.

## **MATERIEL**

L'accueil périscolaire détient du matériel consommable, renouvelé chaque année en fonction des besoins et des différents projets mis en œuvre. Celui-ci est rangé dans des placards où, seuls les animateurs ont accès.

Les enfants, ont accès en autonomie, a du matériel de base (feutres, crayons, ciseaux, colle...) et du matériel de petit bricolage (perles, rouleaux de sopalin, chutes de papiers divers...)

Les enfants, ont aussi à leur disposition des jeux de société, des jeux extérieurs.

## **FINANCIER**

Le budget est établi par l'OGEC et c'est à la charge de la coordinatrice d'en assurer la gestion en fonction des différentes ventilations :

- Alimentation
- Fonctionnement
- Matériel pédagogique APS+NTE

## **ESPACE**

L'accueil périscolaire utilise les locaux de l'école Ste Marie. Les enfants sont répartis par tranches d'âges :

- PS/MS/GS : salle de motricité maternelle
- CP/CE : salle Ste Marie
- CM : salle arc-en-ciel
- Accompagnement aux devoirs : salle des marronniers
- NTE : cuisine, salle activité, salle informatique, salles municipales...

Chaque accueil (maternel, primaire) peut utiliser les cours de récréation des différents cycles.

Les salles sont partagées avec les enseignants donc il est important de créer un lieu de loisirs, de détente et ludique tout en étant attentif à ce que le rangement, la propreté, l'utilisation soit respectés.

# FONCTIONNEMENT

## HORAIRES

L'accueil périscolaire est ouvert :

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 7h30-8h45/16h00-19h00
- Mercredi : 7h30-8h35
- NTE : lundi, mardi et jeudi, 16h-17h30

*Le mercredi midi est proposée une garderie gratuite entre 11h45 et 12h30, regroupant les enfants de la maternelle et du primaire dans la salle de motricité maternelle.*

## LA REPARTITION DE L'EQUIPE

Nous accueillons au sein de la structure les enfants entre 2 ½ et 12 ans. Afin de leur assurer un accueil adapté à leur rythme, leurs capacités, leurs besoins, les enfants sont répartis par tranche d'âges dans des locaux séparés. Ce qui engendre une séparation de l'équipe pédagogique en 2 lieux distincts : **accueil maternel et accueil primaire.**

Chaque animateur a un accueil (maternel ou primaire) de référence, ce qui permet une cohésion pour les enfants, familles, projets, animations...

**Cependant, en fonction des besoins un animateur peut être amené à travailler dans l'autre accueil. Même s'il y a des lieux différents au sein de l'école pour accueillir les enfants, il est primordial de garder à l'esprit qu'il n'y a qu'une équipe pédagogique pour le périscolaire et que chacun doit travailler dans le même sens.**

Une animatrice de chaque accueil est nommée référente. Le rôle du référent est :

- accompagner l'équipe d'animation dans les projets, animations...
- être une personne ressource pour les familles
- assurer un suivi administratif
- être un relais de la coordinatrice pour l'équipe d'animation/familles (diffusion ou remonter d'informations, NTE...)

## LES REUNIONS

Nous commençons l'année par la réunion de pré-rentrée, qui permet d'établir ensemble les objectifs du projet pédagogique ainsi que la conduite qu'on va adopter pour le faire vivre.

L'année se répartie sur 5 périodes, de vacances à vacances. Pour chaque période, les animateurs ont une réunion de préparation. Ces réunions permettront d'analyser la période écoulée et d'en faire ressortir les points positifs et négatifs. De plus, cela nous permettra de savoir où nous nous situons par rapport aux objectifs du projet pédagogique.

Toute suggestion ou observation sera positive mais il faudra avant tout savoir l'argumenter, l'analyser pour qu'elle soit constructive.

**Cette réunion sera très importante. Chacun devra exprimer son vécu, ses ressentis sur la période, se remettre en question sur le travail effectué pour pouvoir avancer sur les semaines à venir.**

Enfin, cette réunion permettra de mettre en place les projets d'animations.

De plus, il y aura une réunion par période, entre les référentes et la coordinatrice, afin de faire le point sur celle-ci : points positifs, quoi améliorer, avancée des projets, points NTE...

## L'ÉQUIPE ANIMATEURS/COORDINATRICE

Au sein de l'équipe, le mot d'ordre sera la "**COMMUNICATION**". Entre tous les membres de l'équipe, nous devons être cohérents. Il ne faudra pas hésiter à se dire les choses (avec diplomatie). Par contre, nous devons faire en sorte de ne jamais contredire un collègue devant les enfants.

Il ne faudra pas oublier qu'une bonne entente entre les membres de l'équipe se fait automatiquement ressentir auprès des enfants.

La coordinatrice est la responsable de l'accueil, elle est garante du projet pédagogique. Elle organise et coordonne l'ensemble des tâches du périscolaire. Elle a un rôle pédagogique et administratif. Elle a aussi un rôle formateur en étant à l'écoute des besoins de chacun et est là pour essayer de régler les problèmes pouvant survenir au sein du groupe.

Les animateurs pourront **venir voir la coordinatrice** pour discuter, échanger sur la vie du périscolaire, des problèmes ou questionnements.

La coordinatrice fait partie intégrante de l'équipe d'animation et se doit d'accompagner/aider les animateurs sur des temps d'animation.

Chacun des membres de l'équipe possède des compétences. **Quelque soit son vécu professionnel, sa formation ou non chacun a quelque chose à apporter aux autres** (connaissances et savoir-faire) et cela ne peut-être que profitable à tous.

De plus, il est très important de se transmettre les informations au sein de l'équipe concernant le déroulement du périscolaire.

Un cahier sera mis à disposition, dans chaque accueil, pour indiquer toutes les informations. Chaque animateur devra le consulter régulièrement.

## LE RÔLE DES ANIMATEURS

- Il doit participer à l'écriture et faire vivre le projet pédagogique.
- Il est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants (climat de confiance).

- Il est présent pour les enfants, à l'écoute de ses attentes et de ses besoins.
- Il travaille en équipe (écoute, communication, respect, entraide, formateur).
- Il gère complètement son activité (préparation, adaptation, réalisation, rangement et évaluation).
- Il est attentif aux rythmes de vie et à l'hygiène des enfants.
- Il respecte les individus comme personnes à part entière (enfants, parents, collègues).
- Il est dynamique, souriant, motivé et ponctuel.
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action.

Toute l'équipe a un rôle important de formateur vis-à-vis des stagiaires. Ils ont pour rôle de les soutenir, de les aider à progresser et de leur apporter de nouvelles connaissances.

## LE RÔLE DE LA COORDINATRICE

- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants et des animateurs.
- Elle a un rôle pédagogique et administratif.
- Elle organise et coordonne l'ensemble des tâches de l'accueil périscolaire.
- Elle se doit d'être disponible et à l'écoute de son équipe sur des moments propices.
- Elle gère les relations avec les différents partenaires.
- Elle a un rôle de formation des animateurs, de suivi et de validation des stagiaires.
- Elle fait partie de l'équipe d'animation

**Nous devons être adultes, responsables, sécurisant et professionnels**

## LES ACTIVITES

Les activités proposées doivent répondre aux contraintes liées à l'accueil périscolaire. C'est un temps court avec une arrivée / un départ échelonné des enfants.

Cela engendre une adaptation de la part des animateurs dans la proposition des animations. C'est pourquoi, nous fonctionnerons sous forme d'ateliers (autonomes ou encadrés). Les enfants pourront aller dans les espaces dédiés (jeux de construction, coin dinette, dessin...) en autonomie ou aller faire une activité impulsée par un animateur (jeux sportif, bricolage, activité d'expression, loisirs créatifs...). L'enfant est libre d'arrêter et de revenir quand il le souhaite dans les activités encadrées.

De plus, les animateurs seront à l'écoute des envies des enfants en mettant en place, dans la mesure du possible, les idées des enfants.

Les animateurs pourront mettre en place des projets d'animation nécessitant une organisation plus aboutie.

# DEROULEMENT

## ACCUEIL DU MATIN

Les enfants peuvent arriver à partir de 7h30. Ils sont accueillis par un animateur et doivent inscrire leur présence, accompagné du parent auprès de l'animateur d'accueil qui sera chargé de faire le lien entre les familles et l'école.

L'enfant est libre de choisir son « activité » : faire un dessin, prendre un livre, faire des jeux de construction, ...ou tout simplement prendre le temps d'arriver et de s'éveiller à son rythme. Des espaces de jeux seront proposés et ouverts aux enfants par les animateurs. L'enfant pourra ainsi évoluer et jouer librement au sein de la structure.

Des animateurs peuvent proposer une activité encadrée.

## ACCUEIL DU SOIR

Les enfants :

- Sont amenés par les ASEM de chaque classe de maternelle, à la salle du périscolaire maternelle.
- Arrivent seuls à la salle du périscolaire primaire, lorsque la sonnerie de 16h retentit.

Les enfants qui participent aux NTE sont répartis dans les différents groupes. Les autres enfants sont en jeux libres dans la cour le temps que l'appel des groupes NTE et le goûter soient fait.

Puis, l'appel des enfants restant à l'accueil périscolaire est effectué par les animateurs. Ensuite, ils prennent leur goûter chacun dans leur salle. Les enfants sont participatifs dans ce moment par le biais de la distribution du goûter, du nettoyage des tables...

Après, le goûter, le fonctionnement est le même que le matin : activités libres ou activités proposées par l'équipe d'animation.

En parallèle de l'accueil, il est organisé un accompagnement aux devoirs à partir du CP, qui permet aux enfants inscrits et dont les parents arrivent tard, d'effectuer leurs devoirs. Les enfants sont accompagnés par 2 animatrices avec un suivi plus approfondi avec les CP/CE.

Lorsque les parents, ou les personnes habilitées à venir chercher l'enfant, arrivent, ils doivent en informer l'animateur d'accueil et signer le registre de départ. L'animateur se doit d'être disponible afin de transmettre les informations de la journée.

## NTE

Les Nouveaux Temps Educatifs, découlant de la réforme des rythmes scolaires, sont organisés conjointement avec la Mairie. En effet, la Mairie, finance des intervenants extérieurs diplômés, afin de faire découvrir aux enfants de nouvelles pratiques : sport, culture, art, environnement...

Les NTE se déroulent du lundi au jeudi de 16h à 17h30. Les enfants sont répartis dans les groupes selon le choix d'activité qu'ils ont fait. Les ateliers se déroulent sur 7-8 séances et changent à chaque période.

# HYGIENE ET SECURITE

L'hygiène, indispensable, fait partie intégrante de notre projet. L'hygiène est l'affaire de tous les instants et de chacun d'entre nous.

Nous devons nettoyer et ranger les locaux que nous utilisons. Nous devons faire en sorte de garder le périscolaire dans un état de propreté correct. Et ceci dans le but de travailler en étroite collaboration avec le personnel de service. En effet, 2 personnes viennent nous aider pour le fonctionnement du périscolaire (préparation du goûter et entretien des salles). Elles font partie intégrante de l'équipe du périscolaire et nous (animateurs et enfants) nous devons de respecter leur travail.

Les enfants et les adultes devront se laver les mains avant et après chaque repas, après chaque activité.

Nous devons aussi faire comprendre qu'une hygiène personnelle est indispensable par respect pour soi-même, pour l'autre et pour le maintien de conditions favorables à la bonne santé du collectif.

De plus, une tenue vestimentaire adaptée à la gestion d'un groupe d'enfants sera indispensable.

A tout moment, la sécurité physique et affective des enfants devra être assurée. Il s'agit pour les animateurs de porter une attention à chaque enfant, à son bien-être au sein du groupe et du centre, ainsi que de prévoir le nécessaire à sa sécurité et sa santé. Cela passe par la préparation de règles de vie communes à tous (ex : ne pas sortir seul de l'accueil périscolaire) et par la vigilance des animateurs (ex : se placer aux endroits stratégiques sur la cour).

Un cahier d'infirmerie sera mis en place pour noter les noms des enfants qui auront été soignés et les soins effectués.

**Chaque animateur aura le devoir de s'informer et de porter une extrême attention aux allergies ainsi qu'aux régimes alimentaires spécifiques des enfants.** Un tableau récapitulatif sera mis en place.