

PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEIL DE LOISIRS

PERISCOLAIRE

N° de déclaration de DDCS : 0010399AP000123-E01



Service Périscolaire
Mairie de Buellas
10 rue de la mairie
01310 BUELLAS
Accueil de loisirs périscolaire : 04 74 24 38 28
Mairie : 04 74 24 18 48
directrice@buellas.fr

Le Projet Pédagogique est un document détaillant le fonctionnement d'un accueil de loisirs. Il découle d'un autre document, plus général : le Projet Educatif. Ce dernier exprime les grandes lignes éducatives liées à l'accueil de loisirs.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le projet éducatif expose la volonté claire de « favoriser l'épanouissement de l'enfant ».

Le temps périscolaire est un moment particulier dans la vie d'un enfant. Cela nécessite une organisation et un type d'animation adaptés afin d'atteindre les 5 objectifs ci-dessous.

- 1) Respecter le rythme de chaque enfant
 - Tenir compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil
 - Permettre de choisir son activité
 - Etablir des temps différents

- 2) Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble »
 - Définir un cadre et des règles collectives
 - Donner une place à chacun
 - Définir la notion de respect

- 3) Favoriser l'acquisition de l'autonomie
 - Participer aux tâches quotidiennes
 - Apprendre les gestes du quotidien
 - Aménager l'espace
 - Encourager les initiatives

- 4) Renforcer les liens avec les familles
 - Accueillir et faire connaissance
 - Informar les familles
 - Etre un lien entre les familles et l'école

- 5) Encourager la politesse
 - Mettre l'accent sur le bonjour-au revoir
 - Mettre l'accent sur le s'il te plait et merci



MOYENS

➤ Moyens pédagogiques

Il est important de penser que certains enfants ont une très longue journée (périscolaire du matin → école → cantine → école → périscolaire du soir). Certains enfants n'ont pas l'envie de se lancer dans de grands projets.

Les activités ne doivent pas être obligatoires. Elles doivent être adaptées à l'âge de l'enfant et prendre en compte l'arrêt de l'activité pour une reprise quelques jours après.

Les enfants pourront avoir aussi le choix de faire des « activités libres » non dirigées.

Il faut également proposer des nouvelles activités régulièrement.

Le temps du goûter est un moment d'échange, de discussion avec les enfants. Il doit se dérouler dans le calme tout en respectant les règles de vie collective. Ces règles et les sanctions éventuelles peuvent être définies avec les enfants.

➤ Moyens matériels

Les locaux sont dans le périmètre très proche de l'école. Nous avons en commun de nombreux espace de jeux clos (cour maternelle, petit bois, etc...)

Différentes salles d'activités sont à notre disposition :

- Les Eglantines et Néfliers pour les moins de 6 ans
- Les Noisetiers pour les moins de 6 ans et les CP
- Les Lilas et les capucines les 6-11 ans
- La Futaie pour les grands jeux, activités artistiques et spectacle

Il y a des toilettes maternelles et des toilettes primaires.

Chaque toilette est munie d'un lavabo pour le lavage des mains.

Les parents utilisent le portail famille pour réserver ou annuler la présence de leur enfant matin et/ou soir (voir règlement du centre de loisirs)

Les réservations du jour seront annulées si la directrice constate l'absence de l'enfant à l'école.

➤ Moyens humains

La direction :

La directrice est la garante du bon fonctionnement (préparation, organisation, déroulement).

Elle doit veiller au respect du projet pédagogique, en rapport avec le projet éducatif.

Elle est gestionnaire de l'équipe : recrutement et évaluation des animatrices, suivi des stagiaires, prévention des conflits.

Elle doit également gérer, réguler et solutionner les éventuelles tensions.

Elle doit faire respecter les règles de sécurité.

Enfin, elle entretient des relations avec l'extérieur : échanges avec les familles, contacts avec les partenaires et les divers prestataires.

De plus, elle est responsable de la gestion financière.



L'équipe d'animation :

Elle doit fonctionner en harmonie entre membre de l'équipe et avec les enfants. Pour cela chaque animatrice doit :

- Respecter les règles de présentation :
 - la politesse
 - un langage adapté aux enfants
 - une tenue correcte
 - le respect des horaires
 - ne pas contredire une autre animatrice devant les enfants

- Assumer son rôle auprès des enfants
 - Etre garante de la sécurité des enfants
 - Respecter l'enfant en tant qu'individu à part entière
 - Solliciter sans forcer
 - Proposer des activités adaptées aux enfants accueillis
 - Gérer complètement son activité
 - Ne pas crier

- Communiquer entre animatrice et avec la directrice
 - Partager les expériences
 - S'entraider entre collègues
 - Communiquer les informations pertinentes

Composition de l'équipe d'animation :

- 1 directrice BAFD, BAFA, PSC1
- 2 animatrices BAFA, PSC1
- 1 animatrice BAFA, CAP Petite Enfance, PSC1
- 1 animatrice CAP Petite Enfance, PSC1
- 1 animatrice sans formation, PSC1

L'encadrement prévu est le suivant :

- 1 animatrice pour 10 enfants de moins de 6 ans
- 1 animatrice pour 14 enfants de plus de 6 ans

FONCTIONNEMENT

Le centre accueille les enfants de l'école de la commune scolarisés en maternelle et élémentaire.

➤ Les horaires

Le matin :

A partir de 7h15, accueil des enfants par les animatrices.

A leur arrivée, les enfants sont répartis dans différentes salles suivant leur âge. Des activités sont proposées aux enfants qui en ont envie. Rien n'est obligatoire.

8h10 : rangement des jeux, activités et habillage des enfants.

8h15 : départ pour l'école.



L'après-midi :

A 16h30, les animatrices récupèrent les enfants à l'école. Des fiches navettes sont disposées devant chaque classe pour que les enseignants sachent qui va au périscolaire. Les animatrices font l'appel, les enfants passent aux toilettes et se lavent les mains.

Arrivée au centre, les enfants goûtent.

Comme le matin, des activités sont proposées en relation avec des thèmes.

Les départs s'échelonnent jusqu'à 18h30.

La directrice accueille plus particulièrement les parents, répond au téléphone. Elle fournit une aide à son équipe auprès des enfants si besoin (nombre d'enfants importants / demande de passage aux toilettes / bobos...)

➤ Hygiène et soins

Les enfants devront se laver les mains dès leur arrivée sur la structure, avant et après manger (goûter de 16h30) et après être allé aux toilettes.

➤ Entretien des locaux

Il est assuré par les animatrices car le rangement et le nettoyage font partie de l'activité. Chaque jour, le nettoyage des sanitaires et sols des salles est effectué. (matin et soir).

➤ Ecole

L'école est un partenaire important, puisque nous sommes complémentaires et que le transit des enfants entre elle et nous doit s'effectuer dans la plus grande sécurité.

Pour un bon partenariat, il faut COMMUNIQUER.

-Information sur notre fonctionnement

-Rôle de relais entre l'école et la famille et inversement



EVALUATION

1. Evaluation des activités

Le bilan des activités permet d'évaluer la participation des enfants, de vérifier si les objectifs sont atteints et ainsi de juger de la pertinence du choix des activités. Chaque animatrice réalise l'évaluation de sa propre activité. Les enfants pourront être sollicités pour la compléter. Une réunion d'animation est également organisée par période avec l'ensemble de l'équipe.

2. Evaluation des animatrices

Un entretien individuel permet de faire un bilan sur les points positifs et négatifs, les perspectives d'évolution et sur les formations.

Applicable au 1^{er} septembre 2023

BERRAUD Stéphanie
Responsable de l'accueil de loisirs périscolaire.

