

Projet pédagogique

2020/2021

Accueil périscolaire

« La Maison des Lutins »



N° de déclaration DDCSPP :

Sommaire

<i>Introduction</i>	<i>p3</i>
<i>Descriptif de la structure</i>	<i>p4</i>
<i>I. Le contexte</i>	<i>p5</i>
<i>a) L'environnement</i>	
<i>b) Les locaux</i>	
<i>c) Les horaires d'ouverture</i>	
<i>d) Le public accueilli</i>	
<i>e) Handicap et régime alimentaire spécifique</i>	
<i>II. Objectifs pédagogiques</i>	<i>P6</i>
<i>III. L'équipe pédagogique</i>	<i>p7</i>
<i>a. Le rôle de la direction</i>	
<i>b. Le rôle de l'équipe d'animation</i>	
<i>c. Les relations avec les familles</i>	
<i>IV. Le fonctionnement</i>	<i>p10</i>
<i>a. L'accueil du matin</i>	
<i>b. L'accueil du midi</i>	
<i>c. L'accueil du soir</i>	
<i>d. Les activités</i>	
<i>e. Les règles de vie</i>	
<i>V. Evaluation</i>	<i>p14</i>
<i>Conclusion</i>	<i>p14</i>

Introduction

Le projet pédagogique est un descriptif du fonctionnement de l'accueil périscolaire en termes d'objectifs éducatifs, de méthodes pédagogiques et de moyens matériels et humains. C'est une démarche pédagogique qui définit ce que les enfants vont apprendre pendant leurs temps de loisirs et les modalités d'accueil de ceux-ci.

La gestion de l'accueil périscolaire, La Maison des Lutins, est assurée par la commune de Saint-Hilaire-la-Palud. Ce service est réservé aux enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de la commune de Saint-Hilaire-la-Palud.

Cet accueil de loisirs est un lieu convivial de rencontres, de découvertes, d'échanges, d'écoute, d'apports pédagogiques de dialogues. Dans ce lieu tous les moyens sont mis en œuvre pour favoriser l'épanouissement et le bien-être de l'enfant au sein d'un groupe, dans un environnement sécurisé.

L'accueil périscolaire, La Maison des Lutins, regroupe des temps différents : le restaurant scolaire, les transports en bus, la pause méridienne et les accueils du matin et du soir. Ces temps n'ont aucun caractère obligatoire. Ils sont complémentaires au temps familial et au temps scolaire. Ils désignent tous les moments de la journée qui précèdent ou suivent les temps de classe obligatoire et sont des moments privilégiés pendant lesquels des loisirs éducatifs contribuant à l'apprentissage de la vie sociale et à l'épanouissement des enfants peuvent être proposés.

Il reste un lieu de détente proposant des temps récréatifs aux enfants, il participe aussi à l'éducation de l'enfant et l'épanouissement de celui-ci, tout comme la scolarité et les relations familiales.

Il remplit par ailleurs une mission de service public auprès de la population locale au sein d'une collectivité.

Descriptif de la structure :

Nature : collectivité

Organisateur : Monsieur le Maire, Monsieur BONNET François

Responsable de l'accueil : Madame PUAUD Mélissa

Public accueilli : enfants de 3 à 12 ans

Capacité d'accueil : 30

Implantation : Accueil périscolaire, La Maison des lutins ; 5 rue de la gare, 79210 Saint-Hilaire La Palud

Budget :

Les dépenses : Charge de personnel, entretien des locaux, assurance, consommables etc....

Les recettes : Participations familles, participation de la commune, CAF, MSA, autres...

Numéro de déclaration DDSCPP : 079ORG0087

I. *Le contexte*

a) **L'environnement :**

La commune de Saint Hilaire la Palud est une commune proche de Niort et incluse dans la Communauté d'Agglomération du Niortais. Capitale du marais sauvage, elle compte 1540 habitants.

L'accueil périscolaire de Saint Hilaire La Palud se situe 5 rue de la gare, à côté des locaux de l'école maternelle.

b) **Les locaux :**

Un bâtiment est dédié à l'accueil des enfants. Il comprend : un hall d'accueil avec ouverture sécurisée, une salle d'activités, une kitchenette, un espace lecture et détente, un espace pour les devoirs, des sanitaires filles et garçons, un bureau de direction. L'accès à la cour de récréation maternelle est direct.

c) **Les horaires d'ouverture :**

Cet accueil fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire.

Un accueil le matin, de 7h15 à 8h40

Un accueil le soir de 16h20 à 18h30

Un accueil est également proposé sur la pause méridienne (de 11h50 à 13h20), en lien avec le restaurant scolaire.

d) **Le public accueilli :**

Chaque enfant a son caractère propre et des capacités individuelles. C'est pourquoi chaque animateur devra s'ajuster et tenir compte des caractéristiques de son public pour proposer des animations adaptées et respecter les compétences de chacun.

✓ **Enfants de 3 à 6 ans:**

- Imaginaire: ils ressentent un besoin d'identification et d'affectivité-
- Dynamisme: ils éprouvent un besoin physique très important et sont en mouvement perpétuel
- Découverte de soi et des autres: ils découvrent la socialisation avec des débuts parfois difficiles et sont égocentriques

- Ils apprennent les codes et règles de vie en collectivité
- Ils découvrent leur corps, les deux sexes avec leurs différences sans grande pudeur
- Ils sont dans le plaisir immédiat et n'arrivent pas à se projeter dans le temps

✓ **Enfant de 6 à 12 ans:**

- Âge de la réflexion, de l'expansion, de la motivation personnelle et des crises
- Concentration et mûrissement
- Âge du sérieux
- Contrôle croissant des réactions émotives
- Mesure mieux la distance le séparant de l'adulte auquel il est soumis
- Dispersion et turbulence
- Âge du déséquilibre
- Curiosité
- Participation, camaraderie, bande, groupe, équipe, Importance du leader-
Besoin de valorisation et d'affirmation de soi
- Dès 9 ans: différences entre groupe des filles et des garçons
- Préoccupation et rêverie : besoin de s'isoler
- Expérience collective de loisirs : besoin de jeux collectifs et esprit de compétition
- Dès 11 ans : dénigrement et critique du monde
- Sensibilité à la triche, à l'injustice, aux dénonciations, aux mensonges : besoin d'avoir des règles fixes et respectées

e) **Handicap et régime alimentaire spécifique :**

L'accueil d'enfants présentant un handicap autre que moteur, peut se faire sur la structure avec une préparation en amont des équipes éducatives afin de faciliter l'intégration de ces enfants au sein du groupe.

Certains enfants, pour des raisons médicales, ont un PAI (protocole d'accueil individualisé). La procédure à mettre en place est à discuter en amont avec l'équipe pédagogique.

II. Objectifs pédagogiques

- **Favoriser l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant :**

- Permettre à l'enfant d'être acteur de ses loisirs ;
- Permettre à l'enfant de faire des choix ;
- Favoriser la participation de chaque enfant dans les différents moments de la vie quotidienne ;
- Responsabiliser l'enfant ;
- Permettre à l'enfant de vivre pleinement son temps de loisirs en respectant les temps de repos.

- **Responsabiliser l'enfant aux gestes écocitoyens :**

- Sensibiliser l'enfant à la notion de développement durable et d'écocitoyenneté ;
- Impliquer les enfants à trier les déchets au sein de la structure ;
- Découvrir l'environnement extérieur ;
- Faire de l'enfant un acteur de son environnement et de sa préservation.

- **Favoriser la notion du vivre ensemble :**

- Développer les échanges et établir une relation de confiance avec les différents partenaires ;
- Favoriser l'entraide entre les enfants ;
- Accepter les différences ;
- Respecter les outils et le matériel utilisé (en aidant l'adulte, pour la préparation du plan de travail et du matériel nécessaire à une activité) et leur nettoyage ;
- Respecter les règles de vie mises en place.

- **Favoriser le lien social entre les générations :**

- Partager un moment de détente et de convivialité avec les personnes âgées ;
- Découvrir d'autres personnes, d'autres lieux, de nouvelles relations ;
- Rompre l'isolement social des personnes âgées ;
- Impliquer les familles dans les activités ;
- Faire découvrir les moments passés sur les temps d'accueils périscolaires.

III. L'équipe pédagogique

a) Le rôle de la direction :

- Elle est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Elle est en charge de la coordination et l'animation du personnel intervenant sur les temps périscolaires.
- Elle gère les relations avec les différents partenaires (municipalité, parents, école, partenaires extérieurs...)
- Elle a en charge la gestion administrative.
- Elle gère le pointage des présences de l'accueil du matin et celui du soir.
- En lien avec l'équipe d'animation, elle élabore le projet pédagogique.
- En collaboration avec l'équipe d'animation elle organise les temps d'activités.

La direction est garante de la sécurité physique et morale des enfants ainsi que de son équipe.

Elle se doit d'être conforme aux lois en vigueur ainsi qu'à la réglementation Jeunesse et Sport.

Elle reste à l'écoute des enfants, de l'équipe et des familles. Elle a un rôle formateur auprès de son équipe dès que cela sera nécessaire. Elle fera partager ses différentes expériences et saura les diriger et les guider dans leurs choix.

b) Le rôle de l'équipe d'animation :

Auprès des enfants :

- Elle est garante de la sécurité physique et morale des enfants.
- Elle est à l'écoute des enfants.
- Elle est force de proposition et sait s'adapter.
- Elle gère complètement les activités, de la mise en place, au rangement.
- Elle connaît les différentes règles de sécurité.

- Elle s'informe de la législation en vigueur.
- Elle est cohérente dans son attitude vis-à-vis des enfants et des familles.

Chaque encadrant doit se rendre disponible pour les enfants, soit en répondant de suite à sa demande, soit en lui expliquant qu'il n'est pas disponible pour le moment, mais qu'il s'occupe de lui dès qu'il aura fini. Il peut arriver qu'un enfant nous affecte plus qu'un autre. L'équipe devra se montrer JUSTE et impartiale avec l'ensemble du groupe. En cas de besoin, il ne faut pas hésiter à passer le relais à un collègue.

Avec ses collègues :

- Elle respecte ses collègues
- Elle reste à l'écoute.
- Elle accepte la remise en question.
- Elle respecte le travail des autres.

Avec les familles :

- Elle sait répondre aux demandes d'organisation ou sait orienter les familles vers les personnes qui auront les réponses.
- Elle sait rendre compte des difficultés rencontrées avec les enfants

Les 4 postures de l'animateur face aux enfants :

- ✓ **Fait jouer** les enfants en leur organisant et en animant une activité/un jeu ;
- ✓ **Donne à jouer** en mettant à disposition un lieu, du matériel, un cadre et laisse l'activité se développer au gré des enfants ;
- ✓ **Laisse jouer** en se mettant en retrait et observateur ;
- ✓ **Joue avec** en devenant avec eux, acteur à part entière.

c) Les relations avec les familles

L'accueil périscolaire est un lieu d'accueil convivial, au sein duquel est complétée l'action éducative menée à l'école et dans les familles. C'est pourquoi les relations avec les familles sont importantes.

Les équipes développent et mettent en place une démarche de communication avec les parents, en leur donnant un certain nombre d'informations relatives à la vie de « La Maison des Lutins ». Cette communication peut se faire en direct, via les panneaux d'affichage, par mail, sur le site internet de la mairie... Ce travail est nécessaire pour établir une relation de confiance au quotidien et sur du long terme.

En tissant du lien relationnel, cette démarche permet d'éclairer les familles sur nos intentions pédagogiques et de mieux comprendre les enjeux. Il est important de même, que les familles puissent confier leurs enfants en toute confiance.

En cas de besoin, des temps d'échanges supplémentaires peuvent être mis en place à la demande des familles ou de l'équipe d'animation.

L'équipe pédagogique, veille à mobiliser les parents autour de projets et de manifestations festives (fêtes de fin de période, accompagnement en extérieur, intervention lors d'activités...) Des projets sont proposés pour mettre en valeur et partager des cultures, des compétences ou des passions. Ces actions peuvent être menées conjointement avec les parents, qui peuvent ainsi partager leurs savoirs (menuiserie, lecture de contes, nature...).



IV. Le fonctionnement

a. L'accueil du matin

Il se déroule de 7h15 à 8h40, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. La salle d'activités est aérée avant l'arrivée des enfants.

Les familles sont accueillies par un agent qui pointe l'heure d'arrivée. Les parents doivent remplir la feuille de pointage qui se trouve à l'entrée du hall d'accueil.

Après avoir déposé leurs affaires aux portes manteaux, les enfants passent aux sanitaires afin de se laver les mains avec de l'eau et du savon.

Les enfants s'installent ensuite (zones définies par classes afin d'éviter le brassage) et peuvent jouer à des jeux de société, puzzles, dessiner, lire. Des activités manuelles peuvent leur être proposées, ainsi que des activités sportives.

A 8h30 les enfants rangent le matériel utilisé, vont se laver les mains par groupe et s'habiller. Les enfants qui sont en classe du côté maternel, sortent dans la cour avec l'ASTEM. Ceux qui sont en classe du côté élémentaire, sont accompagnés par une animatrice ou la responsable de l'accueil périscolaire, jusqu'à la cour de l'école élémentaire.

b. L'accueil du midi

La majorité des enfants déjeune au restaurant scolaire. Une équipe de 5 agents encadre ce temps, ainsi que le cuisinier et 1 agent de service.

Les agents municipaux, au contact des enfants, sont responsables de leur sécurité matérielle, physique et morale. La santé et le bien être sont recherchés à travers une alimentation équilibrée et un rythme adapté aux besoins des enfants. Le personnel qui encadre ce temps, sont une aide pour les enfants. Ils les incitent de même à goûter la nourriture qui leur est proposée afin de leur faire découvrir différents saveurs.

Les classes ne se mélangent pas aux tables afin d'éviter les brassages.

Un agent est chargé du pointage des enfants présents à l'entrée du restaurant scolaire.

- Ce temps méridien se décompose en 2 fonctionnements :
- A 11h30 les enfants du côté maternel sortent de classe avec les adultes référents. Une fois arrivé au restaurant scolaire (côté élémentaire), le groupe des Grandes section/CP se lave les mains et s'installe à table après avoir pris son repas au self. La classe des Petites sections/Moyennes sections se lave les mains à leur tour. Ensuite les enfants et se dirigent ensemble dans la petite salle du fond, accompagnés par leur ATSEM. Ils s'installent à leur place, où le repas leur est servi à l'assiette.
- A 12h, les enfants du côté élémentaire sortent de cours, classe par classe. La classe des CE1 se lave les mains et s'installe à table après avoir pris son repas au self. Puis c'est le tour de la classe des CE2/CM1. Pendant ce temps, la classe des CM1/CM2 joue dans la cour sous la surveillance d'un agent. Quand toutes les classes sont sorties du restaurant scolaire la classe de CM1/CM2 se lave les mains et s'installe à table après avoir pris son repas au self, et les classes de CE1 et de CE2/CM1 jouent dans la cour sous la surveillance d'un agent jusqu'à l'arrivée de l'équipe enseignante à 13h20.

c. L'accueil du soir

Il se déroule de 16h20 à 18h30, tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire. La salle d'activités est aérée avant l'arrivée des enfants.

A la sortie de l'école à 16h20, les enfants du côté maternel se dirigent avec un adulte référent vers l'accueil périscolaire. Après avoir déposé leurs affaires aux portes manteaux, ils se dirigent vers les sanitaires afin de se laver les mains. Ensuite ils s'installent pour le goûter vers les tables qui leur sont réservées.

Les enfants du côté élémentaires se dirigent avec un adulte référent vers l'accueil périscolaire (côté maternel). Après avoir déposé leurs affaires aux portes manteaux, ils se dirigent vers les sanitaires afin de se laver les mains. Ensuite ils s'installent pour le goûter vers les tables qui leur sont réservées.

Le goûter est distribué par les animateurs, qui peuvent demander de l'aide aux enfants volontaires.

Quand tout le monde à fini le goûter, un enfant de chaque table se propose pour passer un coup d'éponge sur la table sous surveillance d'un adulte. Un planning d'activités est mis en

place de période à période. Les enfants se répartissent selon leur volonté sur les activités proposées, sur des jeux libres ou font leurs devoirs.

Au fur et à mesure que les parents viennent récupérer leurs enfants, un agent les accueille et pointe l'heure de départ. Avant de repartir, les parents remplissent la feuille d'émargement.

d. Les activités

Un planning d'activités est mis en place pour chaque période, de vacances à vacances. Afin de faciliter l'organisation de celles-ci, certaines sont sur inscription uniquement.

- De 17h à 17h45 sont proposées des activités encadrées et menées par les animateurs. Les enfants peuvent participer aux activités proposées, ou s'occuper en autonomie (lecture, jeux de société, dessins, dinettes, devoirs etc).
- De 17h45 à 18h30 les enfants s'occupent comme ils le souhaitent avec les jeux et matériels mis à leur disposition : lecture, jeux de société, dessins, dinettes, devoirs, jeux de constructions, repos...

L'équipe d'animation prend régulièrement des photos, afin de partager ces moments privilégiés avec les familles.

e. Les règles de vie

Des règles de vies sont établies pour chaque temps (cf document « règles de vie »). En début d'année, ces règles sont transmises à toutes les familles, qui doivent les retourner signées (enfants de plus de 6 ans et parents) à la responsable de l'accueil périscolaire.

Il est important de fournir aux enfants les outils nécessaires afin de les guider dans leur développement en fixant des limites.

L'équipe encadrante veillera à adapter son attitude et son langage.



V. Evaluation

L'évaluation permet de proposer des évolutions, d'ajuster les objectifs, de remédier aux situations problématiques. Elle permet également, de vérifier la cohérence de ce projet pédagogique entre ce qui a été défini et le fonctionnement quotidien des temps périscolaires. Grâce à l'évaluation, nous pouvons apprécier l'évolution de l'enfant (développement moteur, psychologique ...), la participation ou l'implication et le bien être des enfants et connaître l'opinion et la confiance des parents. *Les* objectifs fixés par l'équipe d'animation pourront être évalués en s'appuyant sur les critères et indicateurs définis au préalable.

- **Communication avec les familles :**

Vous avez des remarques à suggérer à l'équipe d'animation ou de direction ?

Le personnel présent, sur les temps d'accueil, recueille les demandes, les attentes et peut ainsi recevoir de la part des parents des informations précieuses. Les parents peuvent nous contacter directement par téléphone ou par mail. Nous nous rendons disponibles.

- **Retour des enfants:**

Echanges ponctuels avec les enfants sur leurs journées, les animations, les animateurs, le groupe, taux de présence, taux de participation aux activités proposées, questionnaires.



Conclusion

Ce projet pédagogique est un outil pour la cohésion d'équipe et la cohérence des pratiques (tant dans la prise en charge des enfants que dans les échanges avec les parents).

Il nous permet d'avoir un regard plus objectif sur notre posture professionnelle : d'analyser et d'évaluer nos pratiques.

Notre travail est focalisé sur les enfants. C'est pour eux que nous sommes là, et notre travail est de pouvoir assurer le bien-être de chaque enfant.

Dans cette logique, il faudra se poser sans cesse la question de savoir pourquoi l'on fait telle ou telle chose. L'équipe travaillera ensemble à répondre à ces questions, réfléchissant ensemble aux solutions à apporter, à l'attitude à avoir, à l'activité à mettre en place.

La motivation de l'équipe à vouloir «faire du bon travail» est primordiale pour parvenir ensemble à offrir un environnement sain et riche en activités aux enfants.

Nous réadaptions et faisons évoluer ce projet pédagogique grâce aux réunions d'équipes mais surtout avec les observations quotidiennes.

Nous sommes là pour les enfants, à nous de réfléchir dans cette optique.

