Accueil de Loisirs Périscolaire de Saint-Agnin sur Bion
449, rue du Bourg
38300 Saint-Agnin sur Bion

MAJ le 15/11/2018

Projet pédagogique de l'Accueil de Loisirs Périscolaire de Saint-Agnin sur Bion

1. Introduction

Le projet pédagogique est élaboré par la directrice de l'accueil, en concertation avec la commission des affaires scolaires de la municipalité de Saint-Agnin sur Bion et l'équipe d'animation. Il est en cohérence avec le Projet Educatif de Territoire existant. Ce projet doit permettre de répondre précisément à toutes les questions concernant l'organisation et le déroulement de l'accueil. Il indique les choix pédagogiques, les moyens humains, matériels et organisationnels de mise en œuvre dont dispose l'équipe.

2. Descriptif de l'accueil

Nature : Le service périscolaire-pause méridienne est ouvert dans la commune depuis le 1er septembre 2006 pour encadrer et accompagner les enfants tous les jours pendant les périodes scolaires.

Organisateur : Monsieur le Maire, Louis ROY,
Mairie de Saint-Agnin sur Bion,
379 rue du Bourg,
38300 Saint-Agnin sur Bion
Tél : 04 74 93 46 51
Fax : 04 74 43 27 71
Mail : mairie.st.agninsurbion@wanadoo.fr

Responsable : Céline CHOMARD, directrice de l'accueil

Public accueilli : Les enfants de 3 à 12 ans scolarisés sur la commune de la Petite Section de maternelle au CM2

Capacité d'accueil : 126 enfants dont 56 de – de 6 ans et 70 de + de 6 ans

Implantation : Ecole primaire et maternelle
449, rue du Bourg
38300 Saint-Agnin sur Bion
Tél : 04 74 43 81 78

Fonctionnement : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h20 à 8h20, de 11h30 à 13h20 et de 16h30 à 18h30

3. Caractéristiques des locaux et espaces utilisés :

L'accueil périscolaire situé au sein de l'école primaire et maternelle se compose :

- d'une salle équipée à cet effet, de mobilier, de jeux et jouets adaptés aux tranches d'âges.
- d'une salle de motricité
- à l'extérieur, d'une cour de récréation
- et d'un préau

4. L'équipe d'animation

L'équipe de l'accueil de loisirs est composée de 6 personnes fixes dont :

- 1 directrice BAFD
- 4 animateurs BAFA et/ou CAP petite enfance
- 1 agent en cours de formation BAFA qui complète cette équipe.
- En cas d'effectif important, une animatrice vient en renfort

Des animateurs contractuels peuvent faire partie de l'équipe en fonction de l'effectif des enfants.

L'équipe d'animation travaille en commun pour le bien-être de tous. Ses membres connaissent et appliquent le projet pédagogique et d'activités. Des réunions régulières permettent l'adaptation des activités aux besoins des enfants, l'échange de points de vue dans un climat de confiance, de respect mutuel et d'entraide. La discrétion, la réserve et la relation aux familles sont les valeurs primordiales appliquées dans le cadre de l'accueil
L'équipe d'animation se rend disponible pour rencontrer les familles qui le souhaitent, soit le matin quand ils amènent leurs enfants, soit le soir lorsqu'ils viennent les chercher.

La directrice a plusieurs rôles :

1. Veiller à la bonne mise en œuvre du projet pédagogique et à son évaluation.
2. Un rôle gestionnaire et administratif
3. Un rôle relationnel auprès des élus municipaux, de l'équipe des animateurs et des familles
4. Un rôle de garant de l'application des textes réglementaires en matière de sécurité des biens et des personnes.

Les animateurs se doivent de :

1. Accompagner l'enfant dans l'activité par leur disponibilité, leur écoute.
2. Instaurer le calme et le respect des locaux, personnels et matériels.
3. Avoir un rôle de médiateur pour faire aboutir les conflits.
4. S'informer au mieux pour diffuser les informations aux autres membres de l'équipe, aux parents.
5. Instaurer un climat de confiance avec les familles et les enfants.
6. Participer aux activités en tant qu'initiateur, acteur, conseiller et intégrateur dans le groupe.
7. Proposer des activités diversifiées et en réponse aux attentes des enfants.
8. Ne pas hésiter à aller au-devant des parents, faire un retour sur la journée de l'enfant, au moins avec les plus petits, sollicitant l'avis des parents.
9. Se respecter au sein de l'équipe et respecter le travail des autres.

5. Objectifs éducatifs, pédagogiques, opérationnels et organisation

Objectifs éducatifs	Objectifs pédagogiques	Objectifs opérationnels	Organisation
AUTONOMIE : . Faire des choix, faire tout seul, décider, choisir, responsabiliser, faire confiance, assumer ses choix, grandir, initiative	Favoriser, impliquer, responsabiliser les enfants dans la vie quotidienne et dans les différentes activités proposées	Permettre le choix des activités, Accompagner les enfants dans leurs différents projets, Instaurer des relations de confiance Accompagner les enfants dans la préparation d'activité en autonomie	Diversifier un maximum les activités Ecouter les différents projets des enfants
SOCIALISATION			

ET RESPECT Règle de vie Vivre ensemble Moi et les autres Esprit d équipe Différence Ecoute Tolérance	Connaître, reconnaître Favoriser des relations fondées sur le respect mutuel, la coopération et l'entraide S'approprier un lieu	Faire découvrir un environnement habituel ou inhabituel Echanges divers et multiples Se respecter soi même ainsi que les autres Proposer un lieu d'accueil agréable et stable Poser des repères	Proposer des activités liées au milieu naturel social et culturel - Jeux de coopération Inter-âge - organiser des temps de parole - Proposer les règles de vie au quotidien - Réunir les enfants pour décider des règles de vie ainsi que des décisions importantes
DEVELOPPEMENT ET SECURITE Organisation Rythme Besoin Eveil Epanouissement Découverte Sécurité affective Physique et morale	Respecter les rythmes de vie des enfants Respecter les besoins physiques et psychologiques La sécurité Contribuer à l'éveil et à l'épanouissement de l'enfant	Reconnaître leur besoin de repos, de farniente, d'activités non organisées Proposer des activités adaptées aux capacités de l'enfant Un espace sécurisé Sensibiliser l'enfant sur la sécurité Comprendre et respecter des règles d'hygiène et de santé Favoriser la découverte de nouvelles pratiques culturelles et sportives	Etre souple dans l'organisation de la journée Pouvoir accepter les imprévus Avoir un sens de l'imagination pour pouvoir adapter les activités proposées Etre bien informé sur les règles de sécurité et d'hygiène Aller à la découverte de différents modes de vie par des rencontres avec les habitants, la rédaction d'un journal

6. Nature des activités

Dans le temps périscolaire, il est distingué :

- un temps d'accueil (appel, installation),
- de gouter,
- d'ateliers créatifs ou sportifs
- et de temps calme éventuel pour respecter le rythme de l'enfant.

Les activités proposées aux enfants, prennent en compte leur âge, leur disponibilité, leur envie. La répartition des enfants est faite par groupes d'âges : les 3 - 5 ans (classes maternelles) et les 6 - 12 ans (classes élémentaires).
Les activités sont en lien avec les projets traités pendant l'année par l'équipe enseignante avec des restitutions des travaux lors de la fête de fin d'année, des spectacles ou expositions en cours d'année.

Les activités périscolaires n'ont pas vocation à remplacer les activités, enseignements et projets de l'équipe enseignante mais éventuellement de prolonger les apprentissages.
Ainsi, les jeux de société éducatifs proposés permettent de mettre en application des notions de mathématiques ou français inclus dans le socle commune, pour les plus grands ils permettront un développement de la réflexion, de l'échange.
La pratique d'activités artistiques avec différents outils, matières et pratiques s'intègre dans l'axe « Parcours éducatif ».
Les activités sportives, jeux extérieurs collectifs permettent de venir en complément du parcours santé déployé par les enseignants notamment pendant les cours d'EPS, le courseton … avec une volonté de respect des règles, maîtrise de son corps …
Les enfants sont libres de participer ou non à ces activités.

Concernant la sécurité, les activités périscolaires ont été intégrées dans le PPMS de l'école avec notamment un exercice d'évacuation.

7. Organisation d'une journée type

Le matin :

Heures	Organisation de l'équipe	Ce que l'on veut favoriser sur le plan éducatif	Rôle de l'animateur
De 7h20 à 8h20	• Accueil spécifique du matin proposé aux familles avec 1 directrice et 2 animateurs, dans la salle périscolaire. • Activités libres et au choix : jeux calmes, de société, musique douce, dessins, discussions	• Favoriser le lien avec les familles • Respecter le rythme biologique de l'enfant (réveil en douceur) • Favoriser la relation d'échanges avec les parents • Sécuriser les parents et l'enfant en les accueillant • Donner libre choix à l'enfant dans ses activités	• Il écoute • Il sécurise les enfants et les parents • Il est accueillant et souriant • Il discute avec l'enfant • Il rassure et apaise • Il fait respecter le matériel, les locaux • Il recense au fur et à mesure les enfants sur la fiche de présence. • Il propose des activités libres, calmes ou de société
De 8h20 à 8h30	• Rassemblement des enfants • Rangement du matériel	• Orienter l'enfant vers sa classe • Accompagner les maternelles jusqu'à l'enseignant	• Il sécurise l'enfant • Il transmet à l'enseignant les informations données par les parents.

La pause méridienne :

Heures	Organisation de l'équipe	Ce que l'on veut favoriser sur le plan éducatif	Rôle de l'animateur
De 11h30 à 13h20	1 directrice 5 animateurs + 1 en cas d'effectif important • Distinction d'un temps de restauration et d'un temps de détente. Ces temps sont inversés lorsqu'il y a 2 services de restauration où les enfants de – de 6 ans sont accueillis en premier.	• Apprendre à vivre en collectivité • Sensibiliser aux notions d'hygiène, de dangers, de règles et de sécurité	• Il fait respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de vie collective

	• Activités libres et au choix : jeux de sociétés, foot, dessin, construction	• Donner libre choix à l'enfant dans des activités adaptées à son âge.	• Il propose des activités libres, calmes ou de société

Le soir : Un temps de goûter est proposé, pour tous les enfants, dès leur sortie de l'école. Celui-ci doit être fourni par les familles.

Heures	Organisation de l'équipe	Ce que l'on veut favoriser sur le plan éducatif	Rôle de l'animateur
De 16h30 à 18h30	1 directrice et 2 animateurs	• Faire respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de vie collective	• Il fait respecter les règles de sécurité, d'hygiène et de vie collective
	• Accueil des enfants. • Prise du goûter.	• Accueillir l'enfant dans un cadre familier et rassurant. • Faire respecter l'environnement.	• Il sécurise et accueille les enfants. • Il veille au bon déroulement du goûter et que chacun ait de quoi manger. Il palie au manque si besoin.
	• Lancement et déroulement des activités et ateliers ou jeux libres	• Offrir la possibilité au plus grand nombre de participer à des activités diverses et variées. • Favoriser l'expression de chacun. • Permettre de laisser jouer librement	• Il dirige les enfants ou les accompagne sur les lieux d'activités. • Il prépare des activités et ateliers. • Il anime et fait vivre les activités.
	• A l'arrivée des parents	• Favoriser le dialogue avec la famille • Favoriser le départ des enfants dans le calme.	• Il est le lien avec les intervenants et les parents. • Il organise le départ des enfants • Il vérifie que l'enfant ait ses vêtements • Il échange avec les parents et les enfants.

8. Modalités spécifiques pour l'accueil d'enfants malades et/ou porteurs de handicap

En début d'année scolaire, les représentants légaux remplissent avec précision la fiche sanitaire de liaison. Cette fiche suit l'enfant dans tous ses déplacements.
C'est un document indispensable si des mesures doivent être prises par rapport à l'état de santé de l'enfant: hospitalisation, intervention chirurgicale, traitement médical. Il représente le lien entre les parents et l'équipe d'animateurs à qui l'enfant est confié. Il doit impérativement être retourné dûment complété avant l'accueil de l'enfant, faute de quoi l'enfant ne pourra être accepté.
Les parents doivent y noter leurs observations particulières et donner un ou plusieurs numéros de téléphone où ils pourront être joints en cas de besoin. Tout changement d'adresse ou de coordonnées téléphoniques doit être signalé impérativement et sans délai aux services Périscolaire.

Les représentants légaux ou désignés doivent être impérativement joignables pendant le temps d'accueil de leur enfant.
Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants même sur présentation d'une ordonnance, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier au service un enfant malade.
Dans le cadre d'un PAI, les parents devront transmettre au service la totalité de la prescription médicale, en cas de non transmission des médicaments, la collectivité décline toute responsabilité.
En cas de maladie ou d'accident, les responsables de l'accueil prendront conseil auprès du Médecin du SAMU (15). Les responsables suivront les instructions du Médecin. Les représentants légaux seront informés et le cas échéant, devront prendre en charge leur enfant à l'hôpital comme l'exigent les services hospitaliers.
L'accueil d'enfants présentant un handicap, troubles de santé chronique ou psychologiques sera soumis à l'avis des professionnels en charge de l'enfant, conformément au règlement.

Le PAI
Pour les enfants qui suivent un régime alimentaire, qui présentent des allergies spécifiques, qui souffrent d'une maladie nécessitant la prise d'un médicament régulier ou en cas d'urgence, les représentants légaux sont tenus de le mentionner sur la fiche de renseignements et de prendre rendez-vous avec la directrice de l'accueil périscolaire et le maire pour la mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé.
Un certificat médical avec les recommandations et les prescriptions sera obligatoirement demandé.

9. Modalités de participation des enfants à la vie de l'accueil de loisirs

L'inscription

Un règlement de fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la cantine défini les modalités d'accueil et d'inscription aux temps périscolaires du matin, de la pause méridienne et du soir. Les parents doivent accepter sans réserve ni restriction ce règlement pour toute inscription d'un enfant.
En mai / juin de chaque année, chaque famille reçoit un courrier avec les modalités d'inscription et les pièces à rendre dans le cadre du dossier d'inscription : renseignements administratifs, validation du règlement, attestation d'assurances …

L'inscription des enfants à ces services s'effectue ensuite, sous condition d'avoir un dossier complet, via l'application de réservation : https://www.g-alsh.fr. Sur ce logiciel, les familles peuvent librement définir les services et les créneaux horaires dont ils ont besoin sur le calendrier journalier.

La tarification

La tarification est établie en fonction du quotient familial. Votée par délibération du conseil municipal et communiquée par voie d'affichage et sur le site internet de la commune, elle est applicable à la rentrée suivante.

10. Modalités et critères d'évaluation des activités

L'évaluation du projet est envisagée à plusieurs niveaux :

Les enfants : la relation privilégiée entre l'équipe et les enfants permet de définir avec eux leurs envies et besoins. Les échanges sur les activités permettent de connaître le degré de satisfaction des enfants.

Les parents qui sont invités à évoquer leurs attentes, envies et besoins. Degré de satisfaction lorsqu'ont lieu des activités très spécifiques avec les animateurs.

Chaque intervenant : Réunions de concertation. Temps d'échanges et de discussion. Bilans réguliers.

Le fonctionnement des activités périscolaires est revu à chaque conseil d'école. Il figure systématiquement à l'ordre du jour. Ce moment permet à chaque protagoniste : délégués des parents, enseignants, DDEN, responsable d'animation, élus de la commission affaires scolaires, maire, de faire un bilan de fonctionnement, de vérifier l'adéquation avec le projet d'école, de répondre aux questions et d'adapter si besoin le service.

Ce projet pédagogique fait l'objet d'une évaluation annuelle transmise au service à la CAF et à la DDCS.

11. Conclusion

La diversité des animations proposées permet à chaque enfant de s'inscrire dans une dynamique d'apprentissage et de découverte ludique. Chaque activité est une possibilité d'ouverture vers une pratique d'activité de loisirs socioculturelle. L'enfant reste l'acteur de son temps d'accueil périscolaire et a en conséquence, la possibilité de s'inscrire aux activités proposées, de profiter d'un temps plus informel (jeux improvisés, jeux de cartes ou de société, puzzles, coin dinette, coin voitures, jeux de construction, coloriages...) ou encore de ne rien faire.

MAIRIE DE ST-AGNIN SUR BION
38 (ISERE)