

SOMMAIRE

1/ Présentation

2/ Contexte

3/ Objectifs pédagogiques

4/ Moyens

- Méthode pédagogique
- Matériels
- Humains

5/ Fonctionnement

- Horaires
- Déplacements
- Déroulement
- Hygiène
- Rôles et attitude
- Activités
- Entretien

6/ Evaluation

1/ PRESENTATION

Ce projet pédagogique est un document détaillant le fonctionnement de l'accueil de loisir. Il découle du Projet éducatif du Service Enfance-Jeunesse de la commune.

Le temps périscolaire est un temps singulier dans la vie d'un enfant, non obligatoire mais encore régi par les règles de la collectivité. Ce document exposera les objectifs pédagogiques de l'accueil périscolaire, son fonctionnement et les moyens nécessaires mis en œuvre.

2/ CONTEXTE

Carnoux en Provence est la 119ème commune des Bouches du Rhône, dont l'histoire fut un combat pour exister à part entière. C'est une ville récente qui appartient au Canton d'Aubagne-Est et à l'arrondissement de Marseille. Le territoire de la commune compte 6.999 habitants (juin 2011) répartis sur 345 hectares. Située à l'Est de Marseille, entre Aubagne et Cassis.

Les familles travaillant en majorité dans les grandes villes voisines, le temps périscolaire est un moment privilégié pour l'enfant qui lui permet un système de garde et un moment d'apprentissage. Depuis Septembre 2014, la municipalité a repris la gestion jusqu'alors déléguée et de ce fait a revu la logique d'organisation ainsi que les objectifs pédagogiques.



3/ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le Projet éducatif expose la volonté de "favoriser l'épanouissement de l'enfant".

Le temps périscolaire est un temps particulier où l'accueil et le départ échelonné imposent des conditions d'animation. Même si elle est fondamentale, l'activité encadrée ne constitue pas le cœur de l'action éducative. Par conséquent les axes de travail concerneront plutôt la vie quotidienne, l'organisation collective, les temps libres, etc.

- ✚ Répondre aux différents besoins de garde
 - *Organiser l'accueil durant les temps périscolaires*
 - *Adapter l'amplitude horaire aux besoins des familles*

- ✚ Assurer la sécurité du public accueilli
 - *Répondre aux quotas et qualités d'encadrement établis par le Ministère de la Cohésion Sociale*
 - *Utiliser des locaux et du matériel aux normes*
 - *Assurer une évaluation régulière des activités et fonctionnements proposés*

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

- ✚ Favoriser l'apprentissage du "vivre ensemble"
 - *Faire l'expérience de l'éco-citoyenneté*
 - *Définir la notion de respect*
 - *Notion de solidarité*
 - *Apprécier les différences*
 - *Définir un cadre et des règles collectives*
 - *Donner une place à chacun*

- ✚ Favoriser l'acquisition de l'autonomie
 - *Apprendre les gestes du quotidien*
 - *Encourager les idées et initiatives*
 - *Aménager l'espace*

- ✚ Prise en compte de la parole de l'enfant
 - *Mettre en place des moyens de concertation informels et organisés*
 - *Adapter les activités selon les retours des enfants eux-mêmes*



4/ MOYENS

✓ Méthode pédagogique :

Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans la globalité de la journée. Il faut donc prendre en compte le fait que certains enfants n'ont pas l'énergie ou la volonté pour se lancer dans des projets très ambitieux.

Les activités ne doivent pas être obligatoires. Elles doivent laisser à l'enfant la possibilité de refuser d'y participer. Afin qu'il ait ce choix, il est nécessaire de proposer des activités régulièrement. Les activités proposées peuvent prendre pour support le quotidien, la période de l'année, les saisons ou tout autre thème adapté à l'âge des enfants.

Malgré la nécessité de proposer des activités variées, l'essentiel du temps périscolaire est composé de temps libre où l'enfant se réveille ou décompresse de sa journée. Pour autant "libre" ne signifie pas "laxiste", la vie collective nécessite des règles qui doivent être respectées à chaque instant. Ces règles et les sanctions éventuelles peuvent être définies avec les enfants.

Le temps du goûter est un moment privilégié pour engager la discussion, il est possible de permettre à l'enfant de proposer des activités ou des fonctionnements. La prise de parole peut être publique (en groupe) ou plus restreinte (à l'animateur).

✓ Moyens matériels :

L'accueil est réparti en des lieux différents :

- L'accueil maternel :

A l'intérieur des écoles : Loge, Salle Maternelles, Hall d'accueil Maternelles, Bibliothèque, Salle informatique, Terrain de sport

- L'accueil élémentaire :

A l'intérieur des écoles : Salle Maternelles, Salle périscolaire, Bibliothèque, Salle informatique, Cours de récréation F Mistral 2, Terrain de sport

En extérieur : Salle polyvalente du Mont fleuri et sa Mezzanine, Parc du Mont fleuri.

- Matériel pédagogique :

Les animateurs fournissent une liste de besoins. Ils devront gérer leur inventaire, sous le contrôle du responsable administratif. L'achat est établi par bon de commande municipal selon le budget alloué.

✓ Logiciel :

Un logiciel unique est utilisé afin de coordonner l'ensemble des activités péri et extrascolaires. Ainsi le dossier d'inscription est unique pour toute l'année et regroupe toutes les données nécessaires à l'ensemble des services. A terme, il permettra l'accès aux familles à partir d'un portail internet. Le coordinateur, les responsables administratifs et la comptabilité auront un accès partagé afin d'établir les documents nécessaires au fonctionnement et au suivi.

✓ Moyens humains :

• La Coordinatrice Enfance-Jeunesse :

Son rôle consiste à coordonner les actions éducatives de la commune, tenir le budget, centraliser le suivi administratif nécessaire aux partenaires financiers, assurer le lien avec les équipes pédagogiques et les élus.

• Le Directeur périscolaire :

Son rôle est de centraliser les informations concernant les inscriptions, tenir le registre des présences, fournir les informations en vue du suivi administratif, sanitaire et financier. Il est le référent principal des animateurs, sur site. Quand c'est nécessaire, il assure le rôle d'animateur.

• Les Animateurs :

Ils ont pour rôle d'accueillir les enfants, animer les groupes, assurer le rangement et le bon état du matériel pédagogique. Des qualités relationnelles avec les enfants et les membres de l'équipe sont nécessaires. Ponctualité, bon sens, prise d'initiative et dynamisme sont également des qualités requises.

• Formation / Quotas :

L'équipe doit répondre aux quotas d'encadrement fixés par le Ministère de la Cohésion Sociale :

- Minimum 50% d'animateurs diplômés selon le registre des diplômes en vigueur et des équivalences. Maximum 20% d'animateurs stagiaires. Maximum 20% d'animateurs "sans qualification" (*qui ne signifie pas sans compétences*).

- Accueil maternel : 1 animateur pour 10 enfants (-6 ans)

Accueil élémentaire : 1 animateur pour 14 enfants (+6 ans)

- Les Enseignants :

Une bonne communication avec les enseignants et directeurs est nécessaire au niveau de notre organisation et du contenu de nos activités. Des rencontres informelles peuvent avoir lieu. Aussi nous mettons en place des moments de rencontres et de concertation.

- Les ATSEM :

- Accueil maternel : Assurent le rassemblement des enfants vers les activités du midi. Des ATSEM prennent en charge les activités du matin et du soir.

5/ FONCTIONNEMENT

- ✓ Horaires :

Afin de répondre aux besoins de garde des familles, l'accueil périscolaire se doit d'avoir de larges horaires de fonctionnement.

- Matin : 7h30-8h20

- Midi : 11h45-13h45 (pour les maternelles) et 12h-14h (pour les élémentaires)

- Soir : 16h30-18h

- ✓ Déplacements :

La plupart des activités se déroulent dans l'enceinte des écoles. Le midi, des activités de l'accueil élémentaire se déroulent à la salle polyvalente du Mont fleuri. Les animateurs doivent se rassembler pour y accompagner leur groupe à plusieurs encadrants en suivant le chemin balisé et en se positionnant pour assurer la sécurité du convoi.

Les déplacements en dehors des locaux sont possibles. Il faut alors s'organiser au mieux et en informer les parents.

- ✓ Déroulement :

Après la classe, les enfants sont rassemblés en un point précis. Les animateurs forment les groupes d'enfants vers les activités. Le midi, les enfants sont ensuite ramenés dans la cour de l'école maternelle. Le soir, les parents les récupèrent de façon échelonnée de 17h30 à 18h. Un adulte assure le suivi des départs.

✓ Hygiène :

Les enfants accueillis doivent être dans un état de propreté acceptable. Les animateurs veilleront au lavage des mains avant et après le goûter, ainsi que pendant l'activité si nécessaire.

✓ L'équipe pédagogique :

Le Directeur périscolaire a un rôle différent des animateurs en ce qui concerne la gestion de l'accueil périscolaire. Néanmoins, durant l'accueil des enfants il a le même rôle pédagogique envers eux.

Le bon sens, l'esprit d'initiative et d'organisation, des qualités relationnelles et l'esprit d'équipe sont des valeurs nécessaires au bon fonctionnement de l'accueil. Les animateurs devront être irréprochables en ce qui concerne sa tenue vestimentaire, son vocabulaire et son attitude face aux enfants.

✓ Activités :

Les activités proposées doivent tenir compte des contraintes liées à l'accueil périscolaire. Le temps est souvent court, il faut dans certains cas pouvoir continuer l'activité le lendemain ou la semaine suivante. Elles doivent être variées afin de satisfaire le désir de curiosité et de découverte des enfants.

Afin d'intégrer la vie de l'Accueil dans la vie quotidienne, il est intéressant d'adapter certaines activités à la période de l'année.

Des activités nécessitant une organisation plus aboutie peuvent être proposées. Des variantes peuvent influencer sur le cycle, le nombre de séances, les lieux. L'enfant assistant à ce genre d'activité prendra un engagement moral envers l'animateur.

✓ Entretien :

Les locaux sont partagés par l'école, l'accueil périscolaire et le centre de loisir, en semaine, les mercredis et les vacances scolaires. Il est alors nécessaire d'établir des règles de partage, d'utilisation des salles, de rangement de matériel et d'état de propreté des locaux.

L'entretien est assuré par des agents municipaux. Il conviendra de laisser les locaux propres en toutes circonstances : le rangement et le nettoyage après une activité font partie de l'activité elle-même.

6/ EVALUATION

Fait partie de l'action au même titre que le diagnostic et la mise en œuvre.

Un temps devra être pris régulièrement pour évaluer la pertinence et le résultat des actions entreprises.

Ses résultats impliqueront la régulation et remise en question du projet et de son application.

✓ Quoi ?

- Respect des règles d'hygiène et sécurité en vigueur
- Action des animateurs
- Cohérence entre le Projet d'activité et son bilan
- Pertinence des activités proposées
- Présences et assiduité des enfants
- Atteinte des objectifs pédagogiques
- Cohérence avec le Projet éducatif

✓ Comment ?

- Supports : Fiche d'activités, Fiche bilan, Registre des présences, etc.
- Temps de réunions dont la fréquence est à déterminer
- Temps de rencontres informels



