

PROJET EDUCATIF
Et
PROJET PEDAGOGIQUE
Accueil périscolaire
2023-2024



Mairie de Sainte-Hermine

22 route de Nantes
85210 SAINTE-HERMINE
Tel : 02 51 97 89 49
Mail : contact@sainte-hermine.fr

N° de déclaration : 085ORG0241

Accueil Périscolaire

60 chemin de l'Anglée
85210 SAINTE-HERMINE
Tel : 02 51 29 19 42
Mail : enfancejeunesse@sainte-hermine.fr

Sommaire

Projet éducatif

1. Présentation de l'accueil périscolaire p.3
2. Inscription des enfants et tarifs p.5
3. Temps de concertation et préparation de l'équipe p.5
4. Objectifs éducatifs de la municipalité p.6
5. L'évaluation P.6

Projet pédagogique

1. Objectifs pédagogiques et actions de l'accueil p.7
2. Animations et aide aux devoirs p.9
3. Rôles de chacun p.10
4. Evaluation p.11
5. Soins et PAI p.11

Annexes

1. Fiche procédure : déplacements p.12
2. Fiche procédure : secours et urgences p.13

LE PROJET ÉDUCATIF en Accueil Collectif de Mineurs s'inscrit dans le code de l'action sociale et des familles. Ce projet est porté par la municipalité, il précise les principes et les modalités d'accueil des mineurs au sein de l'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire du matin et du soir, accueille les enfants scolarisés de la maternelle à l'élémentaire des écoles de la commune. Celui-ci se situe au sein de l'accueil de loisirs « Bouilles d'enfants », structure intercommunale.

L'épanouissement de l'enfant, tant physique que psychologique étant au cœur des préoccupations de la municipalité, l'équipe d'encadrement a pour objectif de mettre en œuvre les conditions nécessaires au bon déroulement de ces temps d'accueil en garantissant la sécurité affective, morale, et psychologique des enfants.

Le rôle de cette équipe est de prendre en compte les besoins et spécificités de chaque enfant tout en essayant de développer leur autonomie et leur sens de la citoyenneté.

1. Présentation de l'accueil périscolaire :

Caractéristique des locaux :

Pour l'accueil périscolaire, nous utilisons :

- un espace pour les moins de 6 ans composé de deux salles d'activités, de sanitaires.
- un espace pour les plus de 6 ans composé d'une salle « aide aux devoirs » et deux salles d'activités, de sanitaires.

Chaque espace à une cour indépendante avec des jeux extérieurs adaptés à chaque tranche d'âge (maisonnette, vélos, trottinettes, ballons, cerceaux, ...).

Horaires :

L'accueil fonctionne à l'année tous les jours de classe avant et après le temps scolaire :
Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7h30 le matin à 18h30 le soir.

Public accueilli :

L'accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés des écoles :

- Ecole maternelle Gérard Jamin
- Ecole élémentaire Le Pré Vert
- Ecole privée (maternelle et élémentaire) Sainte Marie

Ils sont répartis en 2 groupes :

- Les enfants des écoles maternelles
- Les enfants des écoles élémentaires

Accueil d'enfants porteurs de handicap :

L'accueil doit être anticipé et préparé à l'avance pour qu'il se déroule au mieux pour l'enfant et ses parents. Les besoins spécifiques de l'enfant seront identifiés avec la famille et l'équipe d'animation. Il est possible de faire une demande d'accompagnement auprès de la CAF pour l'enfant.

Equipe :

- Une directrice :

La directrice n'est pas toujours présente sur site et peut être amenée à s'absenter afin de gérer la logistique de l'accueil. L'équipe d'animation est informée qu'en cas de problème, ils doivent appeler la directrice qui reste joignable et est en mesure de revenir rapidement dans la structure. Le numéro de téléphone de la directrice est affiché dans son bureau et le personnel est informé de toute absence. Si vraiment celle-ci n'est pas joignable, l'équipe doit appeler la mairie.

- Des animateurs :

Les animateurs sont répartis selon le nombre d'enfants en respect des normes d'encadrement de la DSDEN :

- Un animateur pour 14 enfants de – de 6 ans
- Un animateur pour 18 enfants de + de 6 ans.

L'équipe d'animation est permanente tout au long de l'année (sauf pendant les vacances scolaires) ce qui permet à l'enfant d'avoir des repères et de s'adapter plus facilement. Elle est composée de professionnels qui sont à l'écoute et attentionnés afin que les parents soient rassurés et confient leur enfant en toute confiance.

Budget et matériel pédagogique :

Un budget est attribué tous les ans par la municipalité, pour l'achat de matériel d'activités, de jeux, d'évènements... en fonction des besoins.

Relations avec les familles :

Les familles peuvent accéder à toutes les informations concernant l'accueil périscolaire via l'onglet accueil périscolaire sur le site internet de la commune : www.sainte-hermine.fr

Un affichage est également mis en place à l'accueil pour toutes informations concernant les activités, évènements, photos...

Les familles peuvent être accueillies en mairie ou à l'accueil périscolaire, afin de récupérer un dossier d'inscription. Nous accueillons les familles afin de répondre à leur demande et prendre en compte les

inscriptions. Nous prenons le temps de faire visiter la structure et d'expliquer le fonctionnement aux nouvelles familles.

La directrice et les animateurs restent à la disposition des parents pour répondre à toutes leurs questions lors des arrivées et des départs.

2. Inscription des enfants et tarifs

Une inscription est obligatoire pour tous les enfants fréquentant même occasionnellement l'accueil périscolaire. Une fiche de renseignements accompagnée des vaccins à jour est demandée pour chaque enfant. Les inscriptions sont possibles via un portail famille.

Il est demandé aux familles de réserver si possible les créneaux souhaités. Les familles ont jusqu'à 24h avant la date souhaitée pour s'inscrire.

Si un parent a besoin de modifier un créneau ou de réserver en urgence, celui-ci doit envoyer un mail à la directrice ou appeler directement à l'accueil périscolaire.

Le règlement intérieur :

Un règlement intérieur a été élaboré en mairie. Il a pour but de fixer des règles de fonctionnement. Il est disponible également à l'accueil et sur le portail famille des parents.

Les modalités tarifaires :

Les tarifs sont fixés par la municipalité tous les ans en fonction du quotient familial des familles. Ils ont été déterminés par délibération du Conseil Municipal du 1^{er} mars 2022.

	HERMINOIS		NON HERMINOIS	
	QF ≤ 900	QF ≥ 900 ou sans quotient	QF ≤ 900	QF ≥ 900 ou sans quotient
<u>La demi-heure :</u>	0.65€	0.70€	0.85€	0.90€
<u>Demi-forfait :</u>	16€	18€	19€	21€
<u>Forfait mensuel :</u>	32€	36€	38€	42€
<u>Majoration dépassement horaires par enfant :</u>	5€			

Aides financières :

- Aide au fonctionnement : La CAF et la MSA apportent une aide au fonctionnement de l'accueil périscolaire sous forme de prestation de service. L'objectif de cette aide est de permettre aux familles une meilleure accessibilité financière, grâce à une tarification modulée selon les quotients familiaux.
- Aide au transport des élèves du périscolaire vers les établissements scolaires : La CAF apporte son soutien financier en prenant en charge une partie du coût des transports des enfants.

3. Temps de concertation et préparation de l'équipe

Temps de concertation :

Des temps de concertation en équipe sont nécessaires pour créer une cohérence, une réflexion autour de notions communes. L'équipe d'encadrement se réunit 2h avant chaque période scolaire pour évaluer les actions à mettre en place, travailler sur des projets et programmer des activités.

Temps de préparation :

Des temps de préparation sont nécessaires pour permettre à chaque animateur de penser ses animations en lien avec les objectifs visés. D'autant plus, que les animations se déroulent en équipe. C'est pourquoi, tous les lundis après-midi, un temps de préparation est attribué à chaque agent afin de préparer en équipe les activités de la semaine, le matériel nécessaire, créer des prototypes...

4. Objectifs éducatifs de la municipalité

Suite au travail du comité de pilotage pour la création d'un nouveau PEDT, 3 axes ont été retenus :

- Le vivre ensemble collectif
- Le vivre ensemble individuel
- L'équité

La municipalité a fait le choix de décliner des axes comme objectifs éducatifs pour ces projets, mais elle souhaite également compléter par :

- Le respect : Favoriser les relations fondées sur le respect mutuel, (comprendre, connaître et respecter les différences), favoriser la tolérance, l'entraide.
- Le vivre ensemble : Favoriser l'accession à l'autonomie dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge, développer chez l'enfant sa créativité, sa prise d'initiatives et de responsabilités.
- Valoriser les relations avec les familles et favoriser une relation de confiance : Communiquer sur la pédagogie mise en place dans la structure, sur les actions d'animations, donner la possibilité aux familles de partager des moments au sein de l'accueil périscolaire

5. L'évaluation

L'enfant a besoin de s'exprimer sur ce qu'il vit lors des temps d'accueil. La prise en compte de leur avis est important pour évaluer les objectifs et les actions mises en place.

C'est pourquoi, il est demandé à l'équipe d'animation d'échanger avec les enfants surtout sur le temps d'accueil du matin et sur le temps du goûter. Ce sont des temps calmes propices à la discussion, les enfants parlent de leur journée mais également de ce qu'ils vivent au périscolaire, de ce qu'ils souhaitent y faire.

Le projet éducatif relate les objectifs et définit des valeurs éducatives que la municipalité souhaite mettre en œuvre dans l'accueil quotidien des enfants et de leur famille.

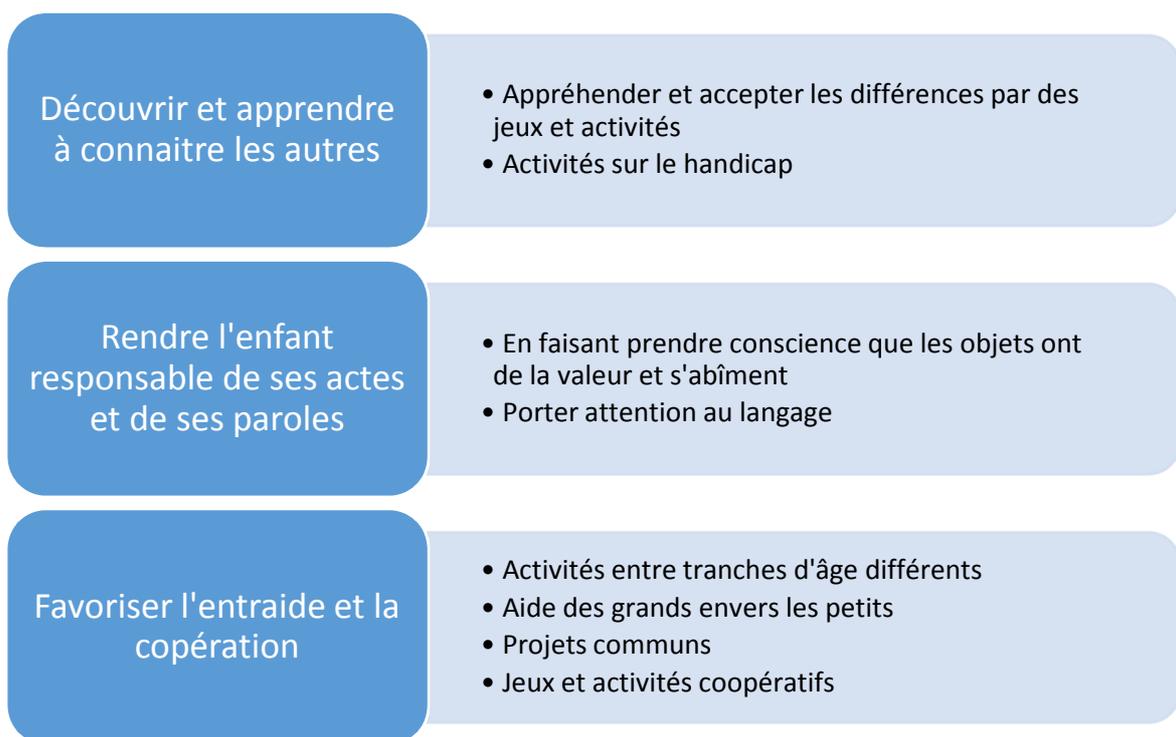
Le projet pédagogique est élaboré à partir du projet éducatif de la municipalité et construit avec l'équipe pédagogique afin de répondre aux besoins du public accueilli.

Il sert de référence sur les pratiques et intentions de l'équipe pédagogique au sein de l'accueil périscolaire et donne un sens aux activités proposées.

1. Objectifs pédagogiques et actions de l'accueil

Afin de répondre aux objectifs éducatifs de la municipalité, l'équipe d'animation a travaillé sur leurs intentions pédagogiques et ont choisis plusieurs axes de développement :

- Respect : Le respect : Favoriser la tolérance, l'entraide, le respect mutuel (comprendre, connaître et respecter les différences) mais également respect des lieux et matériel.



- Communication et lien : Valoriser les relations avec les familles par une relation de confiance. Communiquer sur la pédagogie mise en place dans la structure, sur les animations et donner la possibilité aux familles de partager des moments au sein de l'accueil périscolaire.

Favoriser l'échange d'informations avec les familles

- Panneau d'affichage
- Gazette tous les mois
- Photos

Organiser des temps d'échange avec les familles

- Visite de structures
- Rencontre des familles / Animations en famille
- Laisser entrer les familles à la rencontre des animateurs en charge de leurs enfants

- Bien vivre ensemble : Accéder à l'autonomie dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge, développer la prise d'initiatives et de responsabilités vis-à-vis d'un groupe.

S'écouter, donner la parole à chacun, confronter ses opinions

- Temps d'échange sur le temps du goûter
- Débats : écouter les opinions de chacun

Impliquer les enfants

- Elaboration de règles de vies communes entre groupes différents
- Expliquer que l'activité est terminée après le nettoyage et/ou le rangement du matériel
- Tableau des anniversaires

Aménager des espaces pour éviter l'intervention de l'adulte

- Matériel à disposition des enfants
- Espaces aménagés en espaces repères

- Bien être individuel : Permettre aux enfants de s'exprimer librement, de se sentir épanouis dans la structure, de découvrir et de faire ses propres expériences. Evoluer dans un cadre sécurisant.

Découvrir et faire ses propres expériences

- Laisser le choix en proposant plusieurs activités
- Guider en évitant de faire à sa place
- Laisser la possibilité de faire une activité sur plusieurs jours, voire de ne pas la finir
- Proposer sans obligations ni contraintes

Evoluer dans un cadre sécurisant

- Ecoute, disponibilité et vigilance des animateurs
- Prévoir le personnel qualifié en nombre suffisant pour chaque groupe
- Respecter et sensibiliser les enfants et adultes sur les règles d'hygiène et de sécurité

2. Animations et aide aux devoirs

Activités et animations :

Les activités sont généralement courtes (les enfants sont présents pour une courte durée, les départs et arrivées sont échelonnés, fatigue des enfants après la journée d'école...).

Il est essentiel de proposer plusieurs types de jeux et d'activités. L'enfant doit pouvoir trouver des activités calmes et de détente.

Des jeux de société, des dessins, un espace construction et un espace lecture est à disposition dans chaque salle. Selon les envies et les projets, des activités nouvelles et des jeux extérieurs seront proposés.

Du matériel de bricolage est également disponible pour le groupe des plus grands afin que les enfants s'expriment librement et puissent expliquer à d'autres enfants, en autonomie.

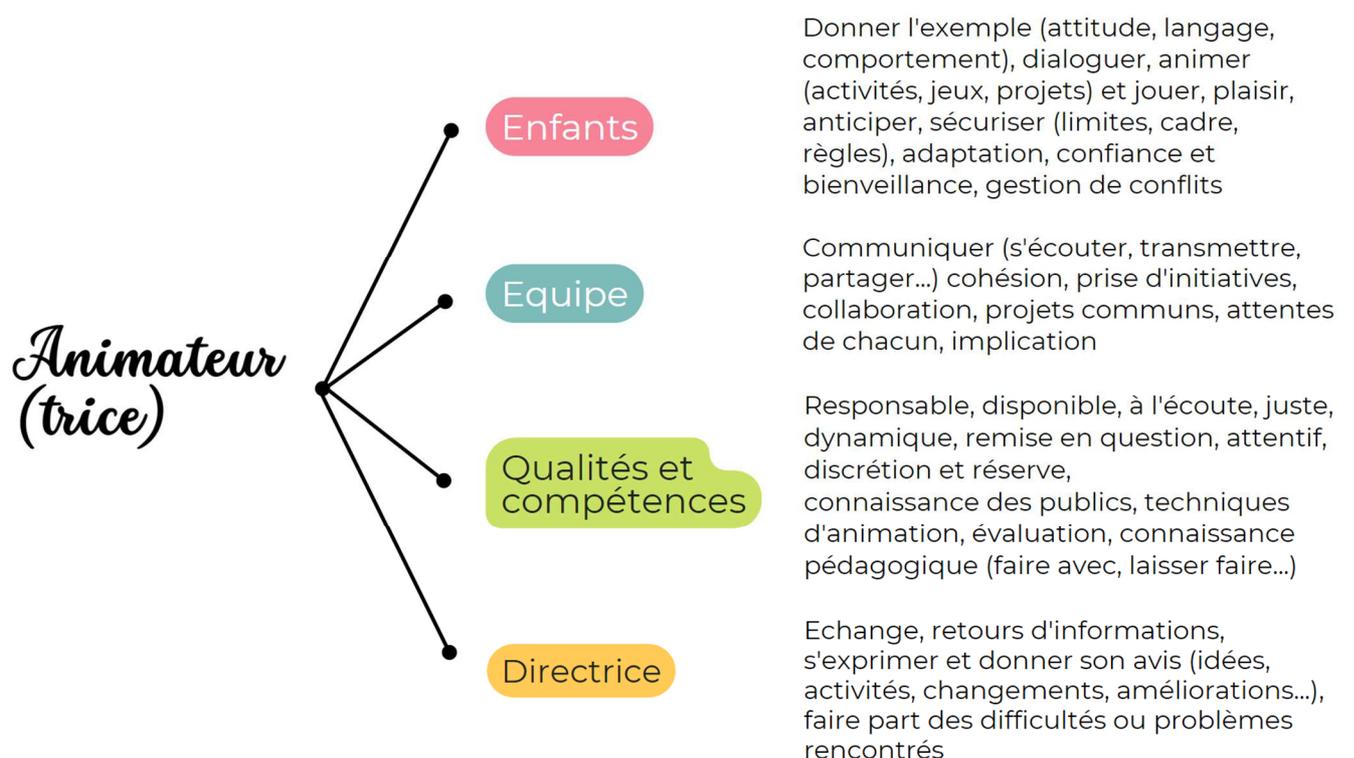
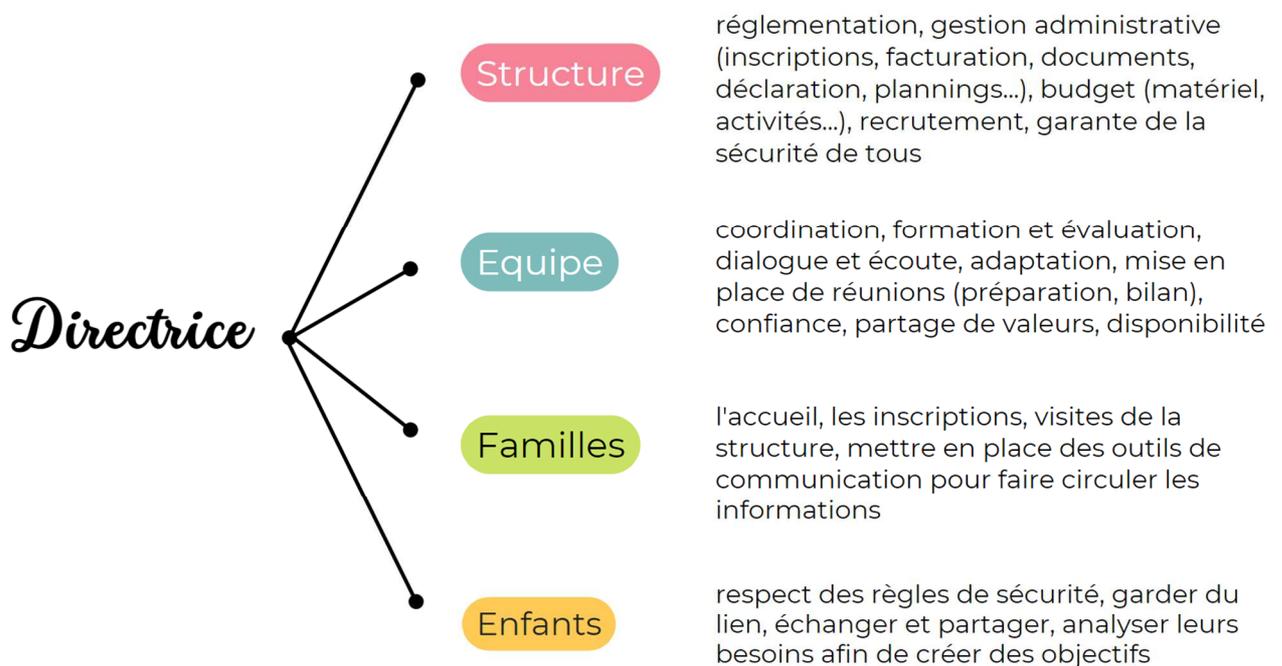
Aide aux devoirs :

Un temps d'aide aux devoirs est proposé le lundi soir et le jeudi soir. Cependant, si des enfants souhaitent également faire leurs devoirs le mardi soir et le vendredi soir, ils le peuvent.

Ce temps s'effectue dans une salle à part, qui communique avec la salle d'activités ; cela permet aux enfants d'être au calme. Ils sont sous la surveillance d'un adulte.

Ce n'est cependant pas un temps de soutien scolaire. L'animateur est présent afin d'aider les enfants, réciter une dictée par exemple ou être présent pour une lecture, mais ne corrige pas (l'enfant le fait seul).

3. Rôles de chacun



4. Evaluation

Avec les enfants :

L'enfant a besoin de s'exprimer sur ce qu'il vit lors des temps d'accueil. La prise en compte de leur avis est important pour évaluer les actions mises en place. C'est pourquoi, lors de différents temps propices à la discussion (temps d'accueil du matin et temps de gouter du soir), nous demandons aux enfants ce qu'ils aimeraient faire, s'ils ont des idées nouvelles, des projets. Mais c'est également un temps d'échange où nous évaluons leur satisfaction sur les activités en cours.

Le nombre d'enfants participants à chaque animation permet d'évaluer la pertinence des activités par rapport aux objectifs.

Avec l'équipe d'animation :

Lors de réunions à chaque fin de période, un échange avec l'équipe d'animateurs est prévu pour faire un bilan de la période écoulée et anticiper la suivante. Cela permet de se positionner sur d'autres objectifs.

Avec les élus :

Sur demande de leur part, des temps d'échange et/ou des réunions sont programmés en fonction des besoins (plusieurs fois par an) pour évaluer les actions mises en place.

5. Soins et PAI

Trousses de secours :

Une trousse d'urgence comprenant du sérum physiologique, des compresses, des pansements, un thermomètre, les numéros d'urgence, est à disposition dans les salles principales des deux groupes.

L'infirmierie :

L'infirmierie est accessible à l'équipe d'animation lorsqu'un enfant est malade et a besoin d'être isolé ou de s'allonger.

PAI :

Pour les enfants qui présentent des allergies alimentaires ou autres, leur PAI (projet d'accueil individualisé) est rangé dans le classeur dans le bureau de la directrice accompagné si besoin, des trousses d'urgences fournies par les parents.

Annexes

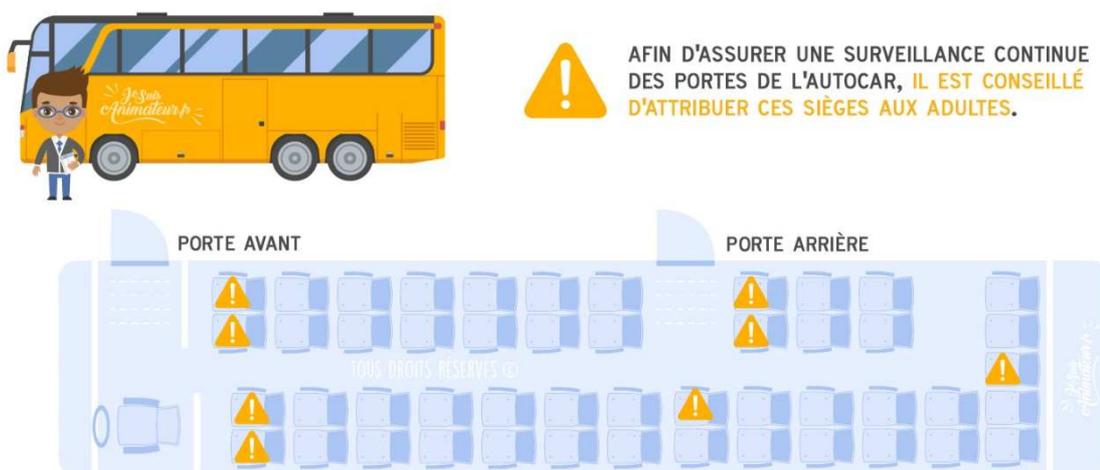
Fiche procédure : déplacements

A pied :

Pour tous les trajets et toutes sorties en dehors de l'accueil périscolaire, l'animateur doit porter un gilet haute visibilité.

En car :

CONSIGNES DE SÉCURITÉ EN CAR / EN BUS DANS LE CADRE D'UN TRANSPORT DE MINEURS



- Préciser le nombre d'enfants aux personnes qui accompagnent.
- Un(e) animateur(trice) portant un gilet haute visibilité doit être présent(e) au niveau des portes du car.
- Tout au long du trajet, veillez à ce que les enfants soient correctement assis et mettent leur ceinture de sécurité.
- Libérer l'allée centrale.
- Après dépose des enfants, vérifier qu'aucun enfant ne soit resté dans le bus scolaire et vérifier si oublié d'affaires des enfants (sacs, manteaux...).

Fiche procédure : secours et urgences

Petits incidents :

- Pour les petites blessures : utiliser eau savonneuse (ou sérum physiologique) + compresse + pansement.
- Pour les coups sans plaies : mettre de la glace (ou au moins de l'eau froide).
- On transmet l'information aux parents et aux autres animateurs

En aucun cas les animateurs ne sont autorisés à donner un médicament sans ordonnance sauf en cas de PAI.

En cas, d'incident plus grave :

- Se mettre à l'écart des enfants, dans une salle
- Protéger la victime,
- Alerter les secours - SAMU 15 (ou 112)
- Pratiquer les gestes de premiers secours si besoin
- Appeler les parents et prévenir la directrice

Incendie :

- Evacuation des enfants dans le calme,
- Pointage des enfants au point de ralliement,
- Appeler les secours - Pompiers 18 (ou 112)
- Appeler la directrice si elle n'est pas présente

Téléphone :

Le téléphone d'urgence est situé dans le bureau de la directrice.
Les numéros de téléphone sont affichés dans le bureau de la directrice.
Les numéros d'urgence sont affichés à l'accueil.

En fonction de la gravité, on remplit une fiche d'évènement grave (disponible dans le bureau de la directrice).

Dans tous les cas, la situation est gérée en maîtrisant les émotions de chacun et au moindre doute, un avis est demandé à un(e) collègue.