

Année
2021/2022

PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de loisirs périscolaires



École du Centre-ville Perros-Guirec

Service Jeunesse - Vie scolaire et Sport
affairescolaires@perros-guirec.com
02 96 49 02 59

Année
2021/2022

PROJET PÉDAGOGIQUE

Accueil de loisirs périscolaires

I - Introduction

II - Organisation due au protocole Covid 19

III - Finalités du projet éducatif Service Jeunesse-Vie scolaire et Sport (SJVSS)

IV - Objectifs pédagogiques Temps périscolaire Centre-ville

V - Moyens

1. Les locaux
2. Les moyens humains
3. Les moyens matériels
4. Outils pédagogiques

VI - Fonctionnement des accueils périscolaires

1. Accueil du matin
2. Pause méridienne
3. Accueil du soir

VII - Le rôle de l'adulte accompagnateur : animateurs, Atsem, agents des salles de restauration.

VIII - Organisation du travail



I. Introduction

Le projet pédagogique est un contrat de confiance passé entre l'équipe, les intervenants, les enfants, les agents de la collectivité...Il permet de donner un sens aux activités qui sont proposées.

Ce document n'est pas exhaustif, il est retravaillé tous les ans, car il existe en fonction du public accueilli mais aussi des personnes qui le font vivre. Il découle du projet éducatif du Service Jeunesse-Vie scolaire et Sport.

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps en famille et le temps scolaire. Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école, le matin avant la classe, à la pause méridienne et le soir après l'école. Au-delà de la garde et de la restauration de l'enfant, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire, un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage. L'accueil périscolaire (mis à part le temps de pause méridienne) est déclaré comme un accueil de loisirs auprès de la Direction Départementale de l'éducation nationale et de la jeunesse. Il est également déclaré auprès de la Protection Maternelle Infantile (PMI) pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans.

L'accueil est déclaré sous le numéro : 0220486AP000121.

Depuis la rentrée 2021, il est demandé aux familles de s'inscrire sur le portail internet pour l'accueil périscolaire du matin et du soir ainsi que pour la restauration scolaire.

II- Organisation due au protocole covid 19

Dans le contexte actuel de pandémie mondiale lié à la covid 19, l'organisation mise en place sur les temps d'accueil périscolaire ainsi que sur la pause méridienne tient compte du protocole évolutif de l'éducation nationale basé sur le taux d'incidence, afin de respecter au mieux les gestes barrières et la distanciation physique.

Ainsi les enfants sur le temps de cantine et sur les accueils périscolaires resteront avec leur groupe classe et ne pourront se mélanger entre les classes. À déterminer avec les enseignants si nous faisons de même dans la cour.

De ce fait, le matin ou le soir sur l'accueil périscolaire un enfant peut se « retrouver » le seul de son groupe classe.

Durant tout le temps où les agents sont en contact en intérieur avec les enfants ils devront porter le masque.

Tous les agents municipaux en contact avec les enfants possèdent leur passe sanitaire.

Un suivi Covid 19 sera effectué tous les jours, afin de remonter rapidement un éventuel cas de contamination et permettre un dépistage efficace.

Pour essayer de remédier au bruit dans la salle de restauration et pour répondre aux contraintes sanitaire actuelles, un double service sera proposé. Les enfants





mangeront par groupe classe 2 par 2. 3 « Feux antibruits » seront répartis dans les 2 salles de restauration
Cette organisation est susceptible d'être modifiée en fonction de l'évolution de la situation épidémique.

III - Finalités du projet éducatif du S.J.V.S.S :

- Contribuer au développement et à l'épanouissement du mineur dès 3 ans et des jeunes adultes Perrosiens et/ou présent sur le territoire de PERROS-GUIREC, et ce grâce à l'outil animation dite d'éducation populaire
- Utiliser l'animation comme outil de veille quant aux maux relatifs à la santé et au Bien - Être des jeunes et à la nature de la délinquance des mineurs sur le territoire Perrosien ;
- Favoriser l'éducation à la citoyenneté ;
- Assurer une cohérence transversale à court et moyen terme auprès du public de 3 à 25 ans sur l'ensemble de nos réflexions et réalisations ;
- Assurer une présence tout au long de l'année du service Jeunesse - Vie Scolaire et Sport
- Aller vers et surprendre, favoriser l'animation itinérante ;
- Intégrer l'éducation physique et sportive sur l'ensemble de nos finalités citées ci-avant ;
- Soutenir la parentalité

IV. Objectifs Pédagogiques sur les temps périscolaires

1. Permettre la sociabilisation de l'enfant

Tous les êtres humains sont égaux en dignité, ceci quel que soit leur âge, leur sexe, leur origine, leur conviction, leur culture, leur situation sociale. Il est essentiel d'accorder à chacun la même dignité en respectant son unicité et ses différences.

Il est donc nécessaire de mettre en place un cadre, une structure de vie commune dans laquelle :

- l'enfant devra témoigner d'un comportement « sociable », c'est-à-dire qu'il prenne conscience de l'autre, qu'il l'accepte avec ses différences ;
- l'enfant pourra participer à l'élaboration des règles de vie et devra les respecter ;
- l'enfant devra respecter le matériel et les espaces mis à sa disposition ;
- l'enfant pourra participer ou non aux activités proposées.

2. Favoriser la responsabilisation et l'autonomie de l'enfant

L'autonomie est à la fois la capacité et le droit de se gouverner seul.

Pour un enfant, c'est donc la possibilité d'expérimenter, d'acquérir des compétences, des connaissances, pour comprendre et pouvoir agir seul, de manière réfléchie sur lui-même ou sur son milieu.

Le désir de chaque personne, notamment des enfants et des jeunes, est de grandir, devenir autonome, adulte.

L'autonomie ne se décrète pas, elle ne peut être qu'un apprentissage progressif : à la fois une prise d'initiative et une sociabilisation (respect de l'autre, prise en compte des contraintes de la vie collective).

L'adulte est un conseiller, un soutien psychologique et moral sur lequel repose la confiance du jeune envers l'adulte. Il doit l'aider à agir seul.

« La roue des solutions », système bienveillant de résolution des problèmes respectueux

et non violent nous servira de support pédagogique pour traiter au mieux les problèmes entre les enfants.

Nous responsabiliserons les parents et les enfants quant à l'inscription à l'accompagnement aux leçons ils devront s'inscrire à l'année. Les feuilles d'inscriptions passeront par la correspondance de l'école pour établir la liste des enfants.

3. Respecter le rythme de l'enfant

L'accueil périscolaire se fait à des moments « particulier » de la journée de l'enfant :

- Le matin, parce que le sommeil des enfants a souvent été interrompu ;
- Le midi, sur le temps de la pause méridienne
- Le soir, parce qu'il ressent la fatigue d'une journée de classe. Le début de la garderie sera consacré à un goûter, suivi d'un temps calme avec la possibilité de faire ses leçons (inscription à l'année)

Ces moments sont également remarquables du fait de la séparation « temporaire » entre l'enfant et ses parents et/ou responsables légaux

Il est donc important pour les professionnels qui s'occupent de l'enfant de veiller à son bien-être et d'être à l'écoute de ses besoins.

4. Assurer la sécurité physique et morale de l'enfant

Pour que l'enfant puisse trouver sa place dans l'accueil périscolaire, il est important de mettre en place une structure qui précise les droits et les devoirs de chacun (enfants et adultes). Règles de vie élaborées avec les enfants.

5. Rendre l'enfant acteur de son temps d'accueil périscolaire

L'enfant peut décider de jouer, de se reposer et même de ne rien faire s'il est fatigué.

6. Être à l'écoute des familles

Les animateurs qui accueillent les enfants doivent être à l'écoute des parents, afin de s'assurer du bien-être physique et psychologique des enfants. Ils sont tenus aux droits de réserve. Pour toute communication particulière, seul le directeur des accueils péri - scolaires ou ses supérieurs hiérarchiques sont habilités à intervenir.

7. Etre en lien avec l'équipe des enseignants qui traitent du projet d'école.

Il conviendra de travailler en collaboration avec les enseignants et notamment le directeur pour assurer une cohérence pédagogique sur la journée. Le directeur des accueils périscolaires assurera ce lien essentiel.

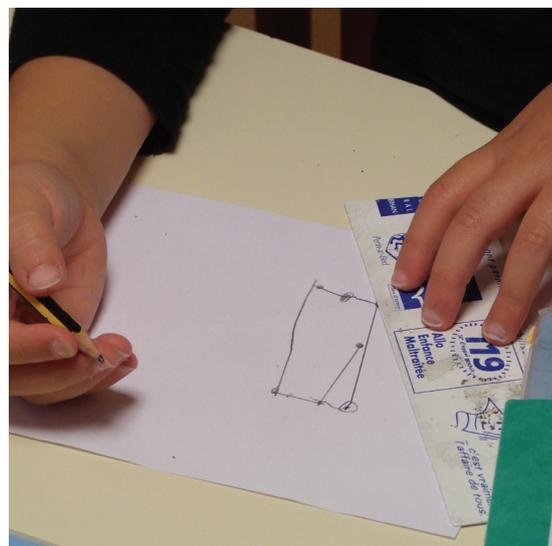
V. Les moyens :

1. Les locaux :

- 2 Salles d'accueil périscolaire (maternel et élémentaire) équipé de sanitaire adapté.
- 1 Salle de motricité
- La cour, le préau et le jardin de l'école.
- La ludothèque et la bibliothèque municipales.
- Les infrastructures sportives municipales
- 2 Salles de restauration

2. Les moyens humains :

Pour répondre au projet, nous aurons besoin :





- 1 Directeur : Stéphane Avril
- 2 Animateurs le matin pour l'accueil périscolaire.
- 4 Animateurs + 1 personne de cantine pour les maternelles le midi (2 espaces de restaurations)
- 4 Animateurs + 2 personnes de cantine le midi
- 2 Animateurs dans la cour des grands.
- 5 Animateurs le soir pour l'accueil périscolaire.

3. Outils pédagogiques :

- Règlement de vie élaboré avec les enfants
- Mise en place de plan de table dans la salle de restauration
- Aménagement des espaces de l'accueil périscolaire

- Roue des solutions
- Feu détecteur de bruit

4. Matériel :

- Equipement et matériel du SJVSS et de l'école

VI Fonctionnement des accueils périscolaires

1 - Accueil du matin : 2 animateurs

Horaires :

7h30 – 8h35: Temps d'accompagnement par les animateurs. Les enfants devront rester classe par classe afin d'éviter le mélange entre eux. Le matin aucun matériel ou jeu ne pourra être prêté (problème de désinfection).

8h35: Transfert de responsabilité entre l'équipe de l'Accueil périscolaire et les enseignants.

Descriptif :

Les Animateurs se chargent de l'accueil échelonné et du départ. Les maternelles sont accompagnées par un animateur pour rejoindre leur classe.

Les maternelles et les élémentaires seront dans leur espace par groupe classe et séparé d'au moins 1 m des autres groupes classe.

Afin de limiter la manipulation de la tablette, L'animateur du matin note sur des feuilles de pointage le nom des enfants et le responsable de l'accueil périscolaire se charge de les valider ultérieurement via l'application Pocketo.

Dans ce contexte il sera demandé aux parents de prévoir un petit sac de jouets et de crayons pour que l'enfant puisse jouer avec ses propres affaires.

2 - Pause méridienne

► Pour les enfants en maternelle

Horaires : 12h-13h35

12h: Transfert de responsabilité entre les enseignants et les animateurs /ATSEM.

12h/12h40 : Repas

La classe de TPS-MS-GS prendra le repas dans la salle de classe et la classe de MS- GS dans la salle de restauration

12h40-12h50 : temps libre dans la cour

À partir de 12h50 : Sieste pour les petites sections. (La sieste est tolérée pour les moyennes sections).

12h50- 13h20 : Activités encadrées pour les moyennes et grandes sections dans la cour ou dans l'accueil périscolaire.

13h25 : Transfert de responsabilité entre les animateurs/ATSEM et les enseignants.

Descriptif :

Avant l'entrée dans la salle de restauration les enfants seront « notés » par les agents, le directeur périscolaire se chargera du pocketage.

Il s'agira aux animateurs/ATSEM et personnel de cantine de s'assurer du bon déroulement du repas.

Ils devront aider les enfants si besoin tout en favorisant leur autonomie : Se servir seul, manger seul, aider à débarrasser les tables

► Pour les enfants en élémentaire mise en place d'un double service

De 12h05-13h35

Horaires : 1^{er} service 12h05 /12h40

12h05: Transfert de responsabilité entre les enseignants et les animateurs

12h05/ 12h40 : Repas pour les GS/CP (coté maternelle) et CP/CE1

12h 40 / 13h35: Animations et jeux de cours par groupe encadré par un agent municipal

13h35 : Transfert de responsabilité entre les animateurs et les enseignants

12h40-12h55 : Désinfection

Horaires : 2^{ème} service 12h55 / 13h35

12h05 /12h55 : Activités et jeux de cours par groupe classe encadré par un agent municipal

12h55 / 13h35 : Repas pour les CE2 - CM1, les CM1 et les CM2 repartis dans les 2 salles de restauration

13h30 : Transfert de responsabilité entre les animateurs et les enseignants

À noter qu'un fruit de saison sera proposé à tous les enfants mangeant au 2^{ème} service.

Descriptif :

À 12h05, les élèves sortent de la classe et sont pris en charge par les animateurs. Certaines classes iront au repas pendant que les autres joueront dans la cour.

À noter que les classes de GS-CP et CP-CE1 rentreront dans la salle de restauration à 12h05 .

Les enfants seront notés classe par classe le responsable de la pause méridienne se chargera de valider leur inscription via l'application pocketo.

Les animateurs « placent » les enfants selon un plan de table. (2 par tables)

Mise en place des règles de vie sur le temps du repas élaboré avec les enfants en début

d'année. Elles pourront évoluer dans l'année...

Il est important que les animateurs portent une attention active dans la cour sans pour autant être dans « l'interventionnisme ».

Rendez-vous médicaux : Pour tout rendez-vous médical sur le temps de la pause, il sera demandé aux parents une autorisation écrite qui « décharge » le directeur de l'accueil périscolaire de sa responsabilité. Le directeur de l'accueil périscolaire ne pourra pas laisser un enfant sans cette décharge de responsabilité.



À noter que Julie Tanguy et Marie Annick Le Merrer se partagent la semaine entre le service en salle auprès des enfants et le service « chariot ».

	Gs -Cp	Cp -Ce1	Ce1-Ce2	Cm1-Cm2	Cm2
1^{er} Service					
1 ^{er} Service 12h05- 12h40	Animateur Coté maternelle	Marie Annick ou Julie Coté plonge			
Cour 12h05-12h40			1 animateur	Stephane	1 animateur
Organisation et Transition entre Les 2 services					
12h40-12h55	1 animateur	Nathalie			
Mise en place du 2nd service Désinfection					
12h45-12h55	1 animateur	Marie Annick Le Merrer	Julie Tanguy		
2eme service					
2eme service 12h55-13h30			1 Animateur coté maternelle	Marie Annick ou Julie Coté plonge	1 Animateur Coté maternelle
Cour 12h55-13h30	1 animateur	Nathalie			
Service « chariot » 2 jours	Julie Tanguy Marie Annick Le Merrer				

Afin de proposer aux enfants un temps de repas plus agréable, les 2 classes de GS -CP et de CP-CE1 mangeront à 12h05 et les CE1-CE2, CM1-CM2 et les CM2 prendront leur repas à 12h55.

Attention aux transferts de responsabilité pour les enfants ne mangeant à la cantine.

3 - Accueil du soir

Directeur : Stéphane Avril

Animatrices Maternelle : Magali Le Calvez, Sarah Duport et Patricia Guillet

Animateurs Primaire : Julie Tanguy, Marie-Annick Le Merrer et Stéphane Avril

Horaires :

16h15 - 18h30 pour les maternelles

16h20 - 18h30 pour les élémentaires y compris la classe de GS-CP

16h15 ou 16h20 : Transfert de responsabilité entre les enseignants et les animateurs

16h15 - 16h45 : Accueil des enfants de l'accueil périscolaire puis goûter en maternelle

16h20 -16h50 : Accueil des enfants de l'accueil périscolaire puis goûter en élémentaire

16h45 -18h30 : Temps libre de loisirs en semi – autonomie ou de manière encadrée pour les maternelles

16h50-17h20 : Accompagnement aux leçons (sur inscriptions) ou temps calme pour les élémentaires.

17h20 - 18h30 : Temps libre de loisirs en semi – autonomie ou de manière encadrée

Jusqu'à 18h30 : Transfert de responsabilité entre les animateurs et les parents

Descriptif :

C'est la fin de la journée, l'enfant peut être fatigué et peu enclin à se concentrer. Il est donc souhaitable d'éviter l'activisme et de privilégier la détente et le repos. Les activités sont proposées en tenant compte des possibilités de concentration de l'enfant. L'approche doit toujours être ludique dans le plaisir partagé.

Il s'agira de proposer aux enfants un espace et un temps favorable aux leçons et aux activités éducatives paisibles les lundis, mardis et jeudis, les enfants devront être inscrits à ce dispositif et les parents devront s'engager à ne pas venir les chercher avant 17h20 pour ne déranger le déroulement de l'aide aux leçons. Nous ferons appel à des bénévoles afin de personnaliser un peu plus ce dispositif en direction des CP.

À noter, qu'étant donné que nous continuons d'appliquer le protocole sanitaire les enfants ne pourront pas se mélanger et devront rester classe par classe.

VI. Le rôle de l'adulte accompagnateur : animateur, ATSEM, agents de salle de restauration.

L'animateur a des interactions avec différents acteurs, et en tout premier lieu avec l'enfant. Il est garant de sa sécurité physique et affective. Il se doit donc d'être pour lui, un repère stable.

L'animateur est le garant du cadre (règles) dans lequel l'enfant évolue.

Pour cela, il doit permettre de favoriser l'expression de l'enfant, mais aussi aller au-



devant de lui.

Il doit être juste et équitable.

L'animateur accompagne l'enfant dans la construction de sa personnalité. Pour cela, il doit essayer de donner à l'enfant les moyens de faire par lui-même, de réaliser des découvertes.

Dans le contexte actuelle l'animateur devra être vigilant pour bien faire respecter les gestes de distanciation, il devra le faire avec bienveillance et empathie pour bien expliquer aux enfants les raisons de telles

mesures.

On identifie quatre postures chez l'animateur :

- Laisser jouer (observation) ;
- Donner à jouer (installation d'un environnement particulier) ;
- Faire jouer (diriger) ;
- Jouer avec.

L'animateur n'est pas isolé dans ses fonctions auprès des enfants. Il fait partie d'une équipe périscolaire.

L'animateur est à même de prendre des initiatives, d'exprimer son désaccord ou ses questionnements. Il prend soin de les exprimer au bon endroit et à un moment approprié, donc pas face aux enfants.

L'animateur recherche en cas de besoin une solution individuelle ou collective au problème rencontré afin de pouvoir adapter une réponse applicable à l'ensemble des membres de l'équipe (consensus).

VII Organisation du travail

Des temps de réunion de travail régulier de l'ensemble du personnel intervenant sur les différents accueils devront être mis en place pour assurer le bon fonctionnement du projet pédagogique.

Tous les jours le midi un « point » sera fait avec l'enseignant responsable de la surveillance de cour.

Des temps d'échange régulier avec le directeur de l'établissement devront être mis en place.

Retard, absence etc... : Tous ces contre temps devront être communiquer au responsable du site afin qu'il fasse le nécessaire dans les plus brefs délais.





Informations et contact

**Service Jeunesse,
Vie scolaire et Sport**

affairescolaires@perros-guirec.com

02 96 49 02 59

www.perros-guirec.com