



PROJET PEDAGOGIQUE

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DU MOULIN ALPHONSE DAUDET

« LES MONDES ORDINAIRES ET EXTRAORDINAIRES »



Référente de site: KROLAK Elise

SOMMAIRE

I) MODALITÉS D'ORGANISATION	p 3
1.1 Lieu et adresse	
1.2 Organisateur	
1.3 Modalités d'accès aux accueils	
1.4 L'équipe d'encadrement	
1.5 Les horaires	
1.6 les locaux d'accueil et leur affectation	
1.7 Les partenariats : CAF et la démarche qualité	
II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL	p 8
2.1 Vie quotidienne	
2.2 Les activités	
2.3 Règles de vie	
2.4 Sécurité	
2.5 La communication	
2.6 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement.	
III) SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL	p 15
3.1 Le contexte réglementaire	
3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 2 à 6 ans	
3.3 La bienveillance et la bienveillance dans l'accueil	
3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap	
3.5 Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I)	
3.6 Outils spécifiques à l'accueil des maternels	
IV) LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	p 17
4.1 Les objectifs mis en place pour le périscolaire.	
4.2 Les objectifs mis en place pour le mercredi	
4.3 Annexe : Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques.	
V) LE PROJET D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRE	p 21
5.1 Le thème GLOBAL	
5.2 Description du thème, ses déclinaisons	
5.3 Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge	
5.4 Annexe : grille d'évaluation du projet d'activités.	
VI) LE PROJET D'ACTIVITÉS DES MERCREDIS	p 22
VII) CONCLUSION ET PERSPECTIVES	p 23

I) MODALITÉS D'ORGANISATION

1.1 Lieu et adresse

L'accueil se déroule dans l'école maternelle Du Moulin Alphonse Daudet (au 16 rue George Pompidou à La Madeleine), durant toute l'année scolaire (en dehors des vacances).

La ville de La Madeleine compte environ 23 000 habitants. Elle compte 11 écoles, 2 collèges et 1 lycée. Elle dispose d'un théâtre, d'une Médiathèque municipale, d'un Conservatoire à Rayonnement Communal, d'un orchestre d'harmonie et d'un centre culturel et d'animation (Le Millénaire).

1.2 Organisateur

L'organisateur est la Mairie de la Madeleine, 160 rue du Général De Gaulle (gestion des ACM par le service Famille-Enfance-Ecoles)

Elle est ouverte du lundi au vendredi de 8h15 à 12h et de 13h30 à 17h15.

La ville de La Madeleine met en place des accueils périscolaires et de loisirs. Les accueils périscolaires sont organisés pour tous les jours de la semaine (matin, restauration, étude pour les élémentaires et soir). Pour l'ALSH du mercredi :

Les inscriptions peuvent se faire de 4 façons :

- journée complète
- le matin et l'après midi sans restauration
- le matin avec la restauration
- l'après-midi sans la restauration

L'accueil de loisirs est payant. Les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial.

L'organisateur donne les moyens pour organiser des accueils de qualité. Il contrôle le bon fonctionnement, échange avec la direction, les services municipaux et les familles. Il effectue les contrats d'embauche, les écrits et les ruptures de contrats. Il est présent et à l'écoute des questionnements des divers partenaires et prestataires.

Ce projet pédagogique est en accord avec les valeurs éducatives de l'organisateur déclinées dans le projet éducatif.

Organigramme :

Les ACM sont organisés par la Ville et gérés par le service Famille-Enfance-Écoles.

Maire de la Ville de La Madeleine	Monsieur LEPRÊTRE Sébastien
Adjointe au Maire « Famille-Enfance-Jeunesse »	Madame BRICHET Céline
Directrice Famille-Enfance-Jeunesse-Aînés	Madame WISSOCQ Marion

Coordinatrice Périscolaire et Mercredis	Madame BERNASCONI Elodie
Responsable écoles et restauration	Madame CARTON Emilie
Coordinateur ALSH	Monsieur LAURENT Christophe
Référent(e) de site	Madame KROLAK Elise

Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

M. LAURENT et Mme BERNASCONI	Coordinateurs
Mme MOREAU Céline	Dossiers animateurs - Contrats de travail - Dupas Lebeda
Mr SADEK Moustapha	Matériel pédagogique - Fiches sanitaires enfants - Dossiers classeurs administratifs
Mme GOBERT Patricia	Interlocutrice API

1.3 Modalités d'accès aux accueils

Selon le règlement de fonctionnement des accueils de loisirs de la Ville de La Madeleine :
« Toute fréquentation des accueils périscolaires et de loisirs implique la constitution préalable d'un DOSSIER D'INSCRIPTION FAMILIAL UNIQUE (à disposition sur le site internet de la Ville ou en Mairie, au service Famille-Enfance-Écoles).

Sont accueillis :

- les enfants domiciliés et scolarisés à La Madeleine,
- les enfants domiciliés à La Madeleine et scolarisés à l'extérieur,
- les enfants domiciliés à l'extérieur et scolarisés à La Madeleine : à ceux-ci sera appliqué le tarif extérieur,
- les enfants non scolarisés à La Madeleine mais dont un parent est :
 - contribuable madeleinois du fait de son activité professionnelle sur la commune ;
 - instituteur ou enseignant exerçant à La Madeleine ;
 - agent municipal ;

Ceux-ci bénéficieront du tarif madeleinois en fonction du quotient familial.

Les enfants scolarisés en école maternelle seront inscrits en accueil de loisirs 2 - 6 ans.

Les enfants scolarisés en école élémentaire seront inscrits en accueil de loisirs 6 - 12 ans.

Les enfants âgés de 11 ans, à la date de l'accueil de loisirs, ont le choix de fréquenter les accueils de loisirs 6 - 12 ans ou le centre Moulin ados 11-17 ans.

Le Mercredi :

Les enfants sont accueillis en journée avec repas et goûter de 9h00 (accueil échelonné de 09h00 à 9h30) à 17h00 (départ échelonné de 16h30 à 17h00).

Un accueil réveil (de 7h30 à 9h00) et un accueil détente (de 17h00 à 18h30) sont proposés dans chaque accueil de loisirs municipal.

Toutes ces prestations doivent être préalablement réservées.

1.4 L'équipe d'encadrement

L'équipe encadrante pour les mercredis se compose de :

- 1 directrice
- 6 animateurs
- 2 agents municipaux

Nom/Prénom	Fonction
KROLAK Elise	Directrice BAFD (stagiaire)
DUBOIS Caroline	Animatrice BAFA
BECQUAERT Eugénie	Animatrice BAFA
COULON Axelle	Animatrice BAFA
PRZYBYLA Adelaïde	Animatrice BAFA
EL BAGHDADI Karima	Animatrice BAFA
CUCINOTTA Coline	Animateur BAFA
HAIRION Carole	Agent municipal
	Agent municipal

L'équipe encadrante pour le périscolaire se compose de :

- 1 référente périscolaire
- 1 animateur
- 3 ATSEM
- 3 agents municipaux

Nom/Prénom	Fonction
KROLAK Elise	Directrice BAFD (stagiaire)
BECQUAERT Eugénie	Animatrice BAFA
DUSSAUCY Christelle	ATSEM
	ATSEM
SEINGIER Julie	ATSEM
HAIRION Carole	Agent municipal
DAPREMEZ Marguerite	Agent municipal
VEIT Aurélie	Agent municipal

1.5 Les horaires

Les horaires pour les temps périscolaires :

- 7h30 à 8h30 pour l'accueil périscolaire du matin
- 11h40 à 13h30 pour le temps de restauration
- 16h40 à 18h30 pour l'accueil périscolaire du soir.

La référente est présente sur le site de 7h25 à 9h40, de 11h15 à 14h et de 16h15 à 18h45.

Les horaires du mercredi :

- Les animateurs sont présents de 9h à 17h30. Des animateurs accueilleront les enfants de 7h30 à 9h (lors de l'accueil réveil) et de 17h à 18h30 (lors de l'accueil détente)
- La référente est présente de 7h15 à 12h00, de 13h15 à 14h45 et de 15h00 à 18h45.

Rôle et fonctions du référent :

- Être garant de la sécurité physique, affective et morale des enfants.
- Être le garant de la mise en œuvre du projet pédagogique.
- Avoir en charge la coordination de l'ensemble du personnel pour les temps périscolaire.
- Gérer les relations avec les différents partenaires.
- Avoir en charge la gestion quotidienne des temps périscolaires, administrative, financière et matérielle.
- Comptabiliser le nombre total des enfants à chaque temps de la journée.
- Faire le récapitulatif des présences journalières au service et préciser le nombre de repas et de gouters.
- Assurer la gestion des ressources humaines (recrutement, encadrement, formation et évaluation).
- Contrôler et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité.
- Faire preuve d'écoute, de compréhension et de disponibilité.
- Evaluer les animateurs et réaliser le bilan de l'accueil.

Rôle et fonctions de l'animateur :

Les animateurs sont recrutés par la Ville et sont sous la direction de la directrice. Ils doivent adhérer au projet pédagogique et en assurer la mise en œuvre.

Ils accueillent les enfants et veillent à leur sécurité.

Pendant les journées, ils ont pour mission d'encadrer les enfants ; de proposer des activités en lien avec le projet pédagogique et adaptées à leur âge ; de veiller à la sécurité et au bien-être de chaque enfant ; de respecter le choix de chacun.

Ils doivent également savoir travailler en équipe avec les différents membres de l'équipe et de l'accueil. Ils doivent savoir communiquer avec les familles pour véhiculer les informations concernant les enfants.

Ils doivent participer aux réunions de préparation, être force de proposition et d'adapter lorsque l'activité ne fonctionne pas (savoir faire face à l'imprévu).

1.6 Les locaux d'accueil et leur affectation.

Une Charte d'occupation des locaux a été mise en place et signée par la Ville, la directrice d'école et le référent du site. Il y est indiqué toutes les modalités de partage des locaux. Nous devons nous y référer et respecter cet accord. Cette charte sera présente dans l'accueil, le plan d'occupation de cette période y sera ajouté.

Les équipements de la Ville utilisés.

Le budget pédagogique : La Ville octroie un budget de 1,80€ par enfant par jour d'accueil afin de réaliser les actions d'animation. Il sera utilisé pour les prestations, les transports, le matériel et l'alimentation (goûters exceptionnels). Un bilan global sera dressé et un cahier de compte est mis à la disposition du directeur pour le suivi de sa trésorerie.

1.7 La Caf et la démarche qualité.

Les ACM organisés par la Ville sont cofinancés par la CAF du Nord.

La ville de La Madeleine est engagée dans une démarche d'amélioration du service à l'utilisateur. Depuis juin 2016 l'activité ALSH du service Famille est certifiée Démarche Qualité.

La Ville est engagée dans la labellisation Marianne : le badge, le trombinoscope, la trame du projet pédagogique, les fiches de suggestions et l'ensemble des procédures proposées sont continuellement revus et améliorés afin de faire vivre et de faire avancer cette démarche.

Le trombinoscope sera affiché et les animateurs porteront un badge nominatif, permettant ainsi aux enfants comme aux adultes de se repérer plus facilement et de pouvoir identifier les différents membres de l'équipe.

De plus, si les parents ont des suggestions ou des réclamations, ils pourront contacter le service Famille-Enfance-Écoles par mail à l'adresse suivante : service-famille@ville-lamadeleine.fr ou via le portail famille.

II) LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

2.1 Vie quotidienne

AR/AD pour le mercredi : Les jeunes enfants aiment dessiner et colorier. Lors des accueils réveil et détente, lors de l'arrivée échelonnée et du départ échelonné ainsi que durant certains temps libres, l'enfant aura la possibilité de dessiner et de faire des coloriages. Les jeunes enfants attachent une importance particulière à leurs créations, car ils passent du temps à choisir les couleurs, à faire tel trait, ... et aiment récupérer leurs dessins. Afin de leur restituer tous leurs dessins et de valoriser ceux-ci, les animateurs mettront en place un système de rangement à dessins. Si l'enfant souhaite reprendre son coloriage de la journée, les animateurs respecteront son choix et rendront le/les coloriage(s) à l'enfant.

Le repas : Dans un souci de laïcité et de respect de chacun, la Ville prévoit des substituts au porc quand celui-ci est proposé en cantine.

Selon la réglementation, « Des substituts au porc sont proposés quand celui-ci est servi en cantine. Cette disposition dérogatoire suit la préconisation du rapport Stasi de la Commission de réflexion sur l'application du principe de Laïcité dans la République, remis le 11 décembre 2003 au Président de la République. Ce rapport précise aussi que « *la prise en compte des exigences religieuses en matière alimentaire doit être compatible avec le bon déroulement du service* ». Pour cette raison, aucune autre dérogation ne saurait être acceptée. »

Les animateurs veilleront au bien-être de l'enfant ayant un P.A.I en réchauffant son repas et le servant en même temps que les autres enfants.

2.2 Les activités

Le périscolaire :

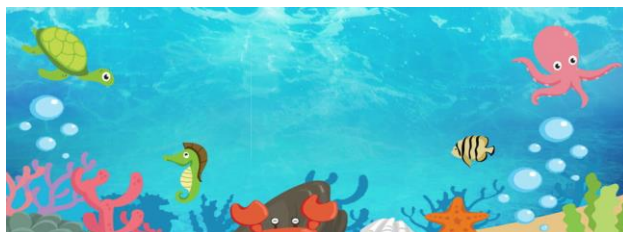
Les activités proposées :

- lors de l'accueil périscolaire du matin : des activités calmes seront proposées aux enfants pour commencer la journée en douceur : livres, dessins, jeux de société, espaces de jeux (construction, dînette ...)

- Lors du temps de restauration : si la météo le permet, les enfants pourront profiter de la cour de l'école. Des activités en intérieur peuvent également être proposées (lecture de contes, pâte à modeler ...)

- lors de l'accueil périscolaire du soir : Après avoir goûter, les enfants pourront choisir de faire une activité ou un jeu proposé par les animatrices.

RAPPEL : le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants (moins de 6 ans) en accueil périscolaire.



L'accueil périscolaire du matin :

Ce temps permet à l'enfant d'arriver dans l'accueil et de s'installer. Il aura le choix entre différentes activités comme lire, dessiner, jouer ou encore ne rien faire...

Les ATSEM et la référente périscolaire seront présents pour accueillir les enfants et les familles. Ils seront disponibles et à l'écoute. Ils proposeront les activités à l'enfant et l'accompagneront pour que l'enfant puisse commencer la journée dans les meilleures conditions possibles.

Les informations données seront transmises aux enseignants si besoin.

Le goûter :

A l'heure du périscolaire du soir, les enfants sont pris en charge dans leurs classes par les animatrices qui les amènent à la cantine (en faisant un passage aux toilettes et en veillant à ce que les enfants lavent leurs mains). Les enfants s'installent et attendent que tous les enfants soient là pour commencer à goûter. Celui-ci est fourni par la ville.

Les adultes se mettent à table avec les enfants pour échanger sur leur journée. Elles débarrassent et nettoient après le goûter. Les enfants peuvent les aider à la hauteur de leur capacité.

L'accueil périscolaire du soir :

Ce temps est un moment d'amusement et de détente. Comme pour l'accueil du matin, l'enfant aura le choix entre différentes activités qui sont encadrées par les animateurs.

C'est un moment important avec les familles. C'est un temps de communication où le dialogue est primordial.

Le départ des enfants se fera de manière échelonnée.

Le mercredi :

JOURNEE TYPE

7h30/9h00	Accueil réveil
8h30/8h45	L'équipe d'animation est au complet pour l'installation des salles, la préparation du matériel et des activités
9h00/9h30	Arrivée échelonnée des enfants
9h30/11h30	Temps d'activité et rangement
11h45/12h00	Départ des enfants ne mangeant pas dans l'ALSH
11h40/12h40	Repas
12h40/15h	Temps calme et sieste pour les plus petits ou les enfants demandant à aller au dortoir
12h40/14h30	Temps calme
15h/16h	Temps d'activité, rangement, temps libre
16h/16h30	Gouter
16h30/17h	Départ échelonné des enfants
17h00/18h30	Accueil détente.

L'accueil réveil :

Ce temps permet à l'enfant d'arriver dans l'accueil et de s'installer. Il aura le choix entre différentes activités comme lire, dessiner, jouer ou encore ne rien faire...

Un animateur sera présent pour accueillir les enfants et les familles. Il sera disponible et à l'écoute. Il proposera les activités à l'enfant et l'accompagnera afin qu'il puisse commencer la journée dans les meilleures conditions possibles. Il transmettra les informations données par les familles aux autres animateurs si cela est nécessaire.

Le temps de la sieste et le temps calme :

La sieste est importante pour les enfants et permet de répondre à leurs besoins physiologiques. Un animateur sera en permanence dans la salle pour surveiller les enfants et veiller à leur endormissement. Chaque enfant aura son propre lit et le retrouvera chaque semaine. Pour favoriser l'autonomie, l'animateur encouragera l'enfant à se déshabiller et à

s'habiller seul.
Le réveil se fera de manière échelonnée et les enfants se réveilleront par eux-mêmes.

Le temps calme est obligatoire pour tous les groupes. C'est un temps indispensable afin qu'il puisse se reposer pour être en forme durant l'activité de l'après-midi. Des activités calmes seront proposées et encadrées par les animateurs. Si les enfants veulent se reposer lors de ce temps, ils peuvent s'allonger sur un tapis ou aller au dortoir.

Le goûter :

Les enfants prennent le goûter tous ensemble. C'est un temps d'échange sur la journée entre enfants mais également avec les animateurs.

Les animateurs se placeront aux tables et partageront ce moment avec eux.

L'accueil détente :

Ce temps est un moment d'amusement et de détente. Comme pour l'accueil réveil, l'enfant aura le choix entre différentes activités qui sont encadrées par les animateurs.

C'est un moment important avec les familles. C'est un temps de communication où le dialogue est primordial.

Le départ des enfants se fera de manière échelonnée.

La restauration (prestataire API)

C'est un moment convivial où l'enfant peut se détendre et discuter avec les enfants ou les adultes.

Après un passage aux toilettes et après avoir veillé aux lavages des mains, les adultes laisseront les enfants se placer autour des tables. Les adultes sont vigilants et sont à table avec les enfants. Ils veillent à ce que les enfants goûtent à tout mais sans les forcer. L'enfant doit boire et manger suffisamment. Les notions de partage, d'autonomie et de responsabilité seront mises en avant. Des substituts au porc seront proposés lorsque cette viande est présente dans le menu. Le PAI alimentaire est également appliqué. Les familles doivent alors apporter un panier repas selon les conditions du protocole. Le document « PAI » est signé par le médecin scolaire et la famille et doit être fourni à l'accueil. Il devra être accompagné d'un certificat médical d'un médecin spécialiste.

2.3 Règles de vie

Les règles pour les enfants

Les sanctions discriminantes, humiliantes et les sanctions collectives sont interdites. En cas de faute de l'enfant, le dialogue, la réparation des dommages matériels, les excuses et la punition constructive seront mis en avant. L'animateur pourra alors se référer à la charte de vie en donnant des explications compréhensibles par l'enfant.

Les règles concernant les adultes :

Ce que dit la loi Française :

La consommation de tabac est interdite dans les Accueils Collectifs pour Mineurs, en présence ou non des enfants. La consommation d'alcool et de toutes drogues est également interdite. Le bizutage est un délit et donc est interdit.

Le négociable et le non négociable :

Chaque animateur a le droit à une pause (20mn) par jour qu'il prendra quand les enfants seront à la sieste. Les pauses se prennent de manière échelonnée afin d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil. Les pauses ont lieu dans la structure ou à proximité de celle-ci. Les animateurs resteront joignables et prêts à intervenir en cas de besoin. L'animateur veillera à ne pas mettre le reste de l'équipe en difficulté lorsqu'il prend sa pause.

Les fumeurs sortiront de l'enceinte de l'établissement, seront discrets vis-à-vis des familles et enfants ; ils feront en sorte de ne pas sentir la cigarette lors de leur retour auprès des enfants (lavage de mains...).

Le temps de pause est aussi un temps de préparation d'activités, d'installation d'activités spécifiques.

Les téléphones portables doivent être utilisés à des fins professionnelles. L'animateur se doit d'être joignable afin de pouvoir gérer les urgences ou les imprévus rapidement. L'utilisation du téléphone à des fins personnelles pourra être possible de façon brève et occasionnelle, avec l'autorisation de la directrice.

Rappel : il est interdit de diffuser des images de la vie de l'ACM sur les réseaux sociaux (comme Facebook ou Snapchat,...). Les animateurs ne sont autorisés à prendre en photo ou à filmer les enfants que pour le bon déroulement des activités (cadres photos, photo pour les porte-manteaux,...), avec l'accord des parents.

Les retards (abusifs) et les absences non justifiées ne sont pas autorisés. L'animateur devra fournir un justificatif de retard ou d'absence. Il lui est demandé de contacter le plus rapidement sa hiérarchie (directeur ACM et Mairie).

Pendant les temps de repas, il est possible de ne pas tout aimer mais l'équipe pédagogique se doit de goûter à tout devant les enfants, car les adultes restent des référents et modèles qui se doivent d'avoir un discours en cohérence avec leurs actions. **Aucun élément extérieur aux plats proposés sur la journée ne sera consommé devant les enfants (café compris).**

2.4 Sécurité :

Des procédures sont à respecter selon les situations rencontrées.

Motif	Procédure à respecter
Absence du référent	<ul style="list-style-type: none"> - L'absence est signalée le jour même. - Un animateur qui aura été formé en amont gère la gestion des Accueils de Loisirs. - En cas d'absence de 2 mercredis ou plus, un renfort de coordination est mis en place. - Si l'absence est de longue durée, le référent est remplacé.
Enfant malade	<ul style="list-style-type: none"> - Vérifier son état physique. - Si l'enfant peut rester en salle, prévenir en fin de créneau de l'état de l'enfant à la personne à qui il est confié. - Si l'enfant ne peut pas rester en salle : mettre le reste du groupe en sécurité, déplacer l'enfant malade jusqu'à l'infirmerie, appeler les parents et donner les premiers soins.
Enfant blessé	<ul style="list-style-type: none"> - La plaie est superficielle : un membre de l'équipe soigne l'enfant. - L'enfant a besoin de soins médicaux : contacter les pompiers, préparer la fiche sanitaire et prévenir les parents.
Retard d'un parent	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphoner à la famille pour savoir quand ils arrivent - Si personne ne répond, les personnes autorisées à venir chercher l'enfant sont contactées - Si personne ne répond et ne vient chercher l'enfant à 18H45, téléphoner à la police municipale. - Dans tous les cas, il faudra signer le cahier d'événement, en indiquant l'heure à laquelle l'enfant est reparti.
Transfert de responsabilité	<ul style="list-style-type: none"> - C'est le directeur/directrice de l'école ou l'enseignant(e) qui contacte la famille - Si les parents ne peuvent pas venir, la famille doit contacter le référent périscolaire. - Si les parents ne sont pas joignables ou si le référent n'est pas contacté, l'enfant

	reste sous la responsabilité du directeur/de la directrice ou de l'enseignant(e).
Fuite de gaz	- Activation de la procédure pour fuite de gaz avérée ou soupçonnée à la demande des sapeurs-pompiers ou de l'opérateur de réseau de gaz ou de la municipalité Différentes consignes sont à appliquer par le référent et les animateurs pour selon ces deux cas : - la mise en sûreté des lieux par les équipes de secours - la mise en sûreté dans les locaux (salle de confinement)
Evacuation incendie	- Une fiche « mission lors de l'évacuation » va permettre pour chaque période de connaître les missions de chacun lors de l'évacuation. - Cette fiche sera affichée.
PPMS	Plan Particulier de Mise en Sûreté pour réagir en cas d'alerte (accident majeur, catastrophe). - Une fiche sera réalisée pour savoir le rôle de chacun et les membres de l'équipe seront au courant du rôle que chacun doit jouer.
Attaque terroriste	Une procédure particulière est mise en place en cas d'attaque terroriste. Cette procédure sera expliquée aux membres de l'équipe.

Les numéros utiles :

La liste des numéros utiles sera visible dans toutes les salles d'accueil et mise à disposition des parents.

Chaque animateur disposera d'un récapitulatif des numéros les plus importants dans sa trousse de secours, indispensable lors des déplacements.

2.5 La communication

La communication entre tous les acteurs est très importante pour le bon déroulement des accueils. Des affichages à l'entrée de l'accueil informeront les parents, les plannings seront visibles et des papillons seront distribués pour toutes les activités dites exceptionnelles avec des précisions sur leur organisation (horaires, tenue de sport, ...).

Chaque enfant recevra, en main propre, un planning individuel sur lequel apparaîtront de manière visible les activités concernant son groupe.

Les informations sont communiquées également sur le site internet de la Ville et des articles peuvent paraître dans le MAGDELEINE (publié tous les mois).

2.6 Annexe : grille d'évaluation du projet de fonctionnement.

III. SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

3.1 Le contexte réglementaire (DDCS/cadre réglementaire/Ville)

Pour les mercredis : L'accueil se déroulera à l'école maternelle Du Moulin Alphonse Daudet. Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 8 enfants sur l'accueil et de 1 animateur pour 5 enfants lors des sorties piscine.

Pour le périscolaire : L'accueil se déroulera à l'école maternelle Du Moulin Alphonse Daudet. Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 10 enfants pour les accueils du matin et du soir.

Le taux d'encadrement est de 1 animateur pour 20 enfants sur le temps de restauration.

3.2 Besoins et rythmes des enfants âgés de 2 ans ½ à 6 ans.

Voici les spécificités des enfants de maternelle :

- *besoin d'être respecté dans son rythme de développement* : temps calmes ou de repos dont les enfants ont besoin et activités adaptées à leurs capacités
- *besoin de communiquer et de s'exprimer*
- *besoin de sécurité affective, morale et physique* : être écouté, valorisé, respecté dans un environnement adapté et dans les normes.
- *besoin de jouer* : le jeu est un besoin vital pour cette tranche d'âge.
- *besoin d'un accueil personnalisé et d'être rassuré* : les capacités à se séparer de la famille ne sont pas clairement développées ; par ailleurs, toute modification de l'environnement suscite chez l'enfant un sentiment d'insécurité. Il faut alors instaurer un lien de confiance en lui accordant du temps.

3.3 La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil

La notion de bienveillance est récente et se situe au niveau des professionnels et de leurs intentions. Ce terme signifie de faire attention à l'autre, se soucier de lui tout cela en ayant une attitude positive. Il faut donc veiller sur l'autre et être vigilant.

Cette attitude est importante pour travailler avec les enfants de maternelle. Cela signifie être positif, valoriser l'enfant, être à son écoute, veiller à sa sécurité, instaurer une relation de confiance...

Le fait de montrer l'exemple et d'être positif devant les enfants est très important lorsque l'on travaille avec ce public.

3.4 Accueil d'un enfant porteur de handicap

Selon le règlement : *La Ville s'engage à favoriser l'accueil des enfants en situation particulière et notamment les enfants en situation de handicap. Cet accès est toutefois conditionné à une prise de contact préalable des responsables légaux permettant une étude au cas par cas et une analyse des moyens spécifiques qu'il est nécessaire de déployer pour garantir l'accueil de l'enfant dans de bonnes conditions.*

3.5 Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I)

Selon le règlement de fonctionnement de la Ville :

« En application de la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I a pour objet de permettre une meilleure identification des situations de ces enfants, une meilleure information de l'ensemble des personnels scolaires et périscolaires et donc un encadrement adapté. Ce protocole définit les adaptations apportées à la vie de l'enfant durant l'ensemble de son temps de présence. Il indique notamment les régimes alimentaires, les aménagements d'horaires et les éventuels traitements à administrer, notamment en cas de déclenchement de l'allergie.

En vue du temps de restauration scolaire, l'enfant présentant un trouble de la santé évoluant sur une longue période qui nécessite la consommation d'un panier repas, devra l'apporter et le consommer selon les règles définies ci-après.

L'établissement d'un P.A.I constituera la structure d'encadrement de la procédure de panier repas.

- Conditions d'accès à la prestation

Toute demande concernant l'apport d'un panier repas devra être accompagnée d'un certificat médical d'un médecin spécialiste attestant l'état de santé de l'enfant et justifiant la dérogation au service normal de restauration. L'accueil de l'enfant présentant un trouble de la santé évoluant sur une longue période en restauration scolaire est soumis à l'établissement préalable d'un P.A.I

- Responsabilités

Il est établi que la préparation et l'identification du panier repas (contenants et contenus) sont indispensables et relèvent de la seule responsabilité des parents.

L'enfant sera placé pendant le temps de restauration sous la surveillance du personnel d'encadrement.

Le constat de la non-application, en tout ou partie du présent règlement, pourra remettre en cause l'accueil en cantine de l'enfant concerné ».

3.6 Outils spécifiques à l'accueil des maternels

La Ville a mis en place plusieurs outils communs à tous les accueils collectifs de mineurs :

- Une fleur chronologique. Celle-ci indique les temps forts de la journée (accueil, activités, repas, temps calme ...). Les enfants ont ainsi plus de facilité à se repérer dans le temps.

- Un tableau des humeurs. Celui-ci est personnalisable par les animateurs et les enfants. Les enfants ont la possibilité d'exprimer leurs émotions au cours de la journée. Ce tableau peut s'utiliser sur plusieurs temps définis dans la journée, ou de façon autonome tout au long de la journée.

- Une charte de vie également personnalisable. Elle est définie et mise en place dès le premier jour de l'accueil, avec les enfants. Ainsi les animateurs et les enfants construisent ensemble les règles de leur groupe.

- Des affiches d'identification des locaux. Ces affiches sont mises à hauteur des enfants dans toutes les écoles, leur permettant d'avoir des repères visuels, connus, des différents lieux qu'ils fréquentent.

IV. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Le projet pédagogique s'appuie sur un projet éducatif porté par la Ville de La Madeleine dont les principes fondamentaux sont :

- Favoriser la *construction de la personnalité des enfants et des jeunes.*

Il s'agit d'éduquer les jeunes à l'autonomie, de les responsabiliser dans leurs pratiques, de leur donner l'opportunité de développer des capacités intellectuelles et physiques, de faire l'expérience du choix et de se construire comme sujet autonome capable d'esprit critique.

- Développer la notion de *respect de soi, des autres et de son environnement.*

Il convient de permettre à chacun d'être reconnu et respecté ; de respecter l'autre dans l'acceptation des différences et des convictions de chacun.

L'apprentissage de la vie en collectivité doit permettre d'amener l'enfant et le jeune au respect des règles de vie, de développer la solidarité, de favoriser les échanges et le partage, de respecter l'environnement.

- **Consolider la socialisation de l'enfant ou du jeune en développant des valeurs de *solidarité, d'esprit d'équipe et de citoyenneté.***

Cela renvoie à l'apprentissage de la conscience de leurs droits et devoirs, du savoir vivre ensemble et communiquer.

- **Favoriser la *mixité sociale***

Permettre que l'enfant ou le jeune ait une ouverture sur le monde, au-delà de son environnement proche, de son quartier.

Il s'agit d'adapter les actions et moyens aux situations des publics et de garantir une égalité d'accès, notamment par une politique tarifaire adaptée.

- **Favoriser la *découverte d'environnements nouveaux* et l'apprentissage de la vie collective.**

Il s'agit d'apporter la possibilité à chacun de partir à la découverte de milieux et d'environnements inconnus, de favoriser la prise d'initiative et d'autonomie tout en garantissant un cadre sécurisant et respectueux des rythmes et capacités de chacun en proposant des séjours courts dans le cadre des accueils de loisirs et des séjours de vacances.

La présence d'adultes, référents sur des temps de vie quotidienne, jouera un rôle primordial dans la façon dont sera vécu l'éloignement de la cellule familiale et l'appropriation de modes de communication et d'organisation différents.

Pour atteindre ces objectifs, une attention particulière devra être portée en fonction de l'âge des participants :

- *Petite enfance :*

La volonté de la Ville est de mettre en place des animations éducatives et d'éveil se situant dans le prolongement de ce que l'enfant apprend tant à la maison qu'à l'école : autonomie, socialisation, découverte de l'environnement proche, recherche de repères affectifs... au travers d'animations répondant aux besoins physiologiques du petit enfant (rythme quotidien, hygiène...)

Ces principes déterminent les orientations du projet pédagogique et permettent de donner du sens aux activités et aux actes de la vie quotidienne.

4.1. Les objectifs mis en place pour le périscolaire.

- 1) Mettre en avant la socialisation de l'enfant.
- 2) Permettre à l'enfant d'être acteur lors des temps périscolaires.
- 3) Laisser l'enfant créer et imaginer
- 4) Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités.

Les objectifs opérationnels et les moyens mis en place.

1) Mettre en avant la socialisation de l'enfant :

- Permettre à chaque enfant de se sentir en sécurité et à l'aise durant les temps périscolaires.

En le laissant partager avec les adultes notamment pendant les activités ou pendant le repas.

- Respecter les rythmes de l'enfant et ses besoins :

En laissant l'enfant faire à son rythme, en le laissant choisir son activité.

2) Permettre à l'enfant d'être acteur de son accueil.

- Laisser l'enfant choisir.

En lui permettant de choisir entre différentes activités. En lui laissant des temps libres où il pourra choisir son activité.

- Le laisser en autonomie sur certains temps.

En le laissant aider les adultes à ranger une fois l'activité terminée. En se servant seul lors des temps de restauration.

3) Laisser l'enfant créer et imaginer.

- En créant un univers autour du thème proposé :

En créant des activités sur le thème proposé. En fabriquant des décors ou des activités en rapport avec le thème proposé.

- En le laissant « gérer » ses activités :

Le laisser décider des couleurs de ces activités. En le laissant faire seul. En proposant plusieurs activités artistiques comme la musique, la danse, les spectacles

4) Permettre à l'enfant de découvrir de nouvelles activités.

- En lui faisant découvrir de nouveaux éléments comme des animaux ou des végétaux.

En lui montrant des lieux qu'il connaît déjà tout en lui faisant découvrir de nouvelles choses.

- En utilisant les différents mondes présents pour lui faire découvrir la vie autour de lui.

En lui montrant les différentes choses existant dans le monde. En veillant à instaurer des valeurs de respect et de partage. Instaurer des valeurs autour de l'écologie et l'environnement.

4.2. Les objectifs mis en place pour les mercredis

- Mettre en avant la socialisation de l'enfant.
- Permettre à l'enfant d'être acteur lors de son accueil.
- Le laisser créer et imaginer
- Lui permettre de découvrir de nouvelles choses notamment sur les différents mondes imaginaires et ceux qui nous entourent.

Les objectifs opérationnels et les moyens mis en place.

* Mettre en avant la socialisation de l'enfant :

- Permettre à chaque enfant de se sentir en sécurité et à l'aise durant le centre
En utilisant le tableau des humeurs pour pouvoir savoir comment se sent l'enfant durant sa journée.

En le laissant partager avec les adultes notamment pendant les activités ou pendant le repas par exemple.

- Respecter les rythmes de l'enfant et ses besoins :

En instaurant des « rituels » durant le centre (lecture avant le dortoir pour les plus petits, musique douce durant les temps calmes pour les plus grands...).

En laissant l'enfant faire à son rythme, en le laissant choisir son activité.

* Permettre à l'enfant d'être acteur de son accueil.

- Laisser l'enfant choisir.

En lui permettant de choisir entre différentes activités. En lui laissant des temps libres où il pourra choisir son activité.

- Le laisser en autonomie sur certains temps.

En le laissant aider l'animateur à ranger une fois l'activité terminée. En se servant seul lors des temps de restauration.

-Le laisser créer et imaginer.

- En créant un univers autour du thème proposé :

En créant des temps forts sur le thème proposé. En fabriquant des décors ou des activités en rapport avec le thème choisi.

- En le laissant « gérer » ses activités :

Le laisser décider des couleurs de ces activités. En le laissant faire seul. En proposant plusieurs activités artistiques comme la musique, la danse, les spectacles...

* Lui permettre de découvrir de nouvelles choses.

- En lui faisant découvrir les différents mondes de l'imaginaire.

En le faisant « voyager » dans un monde imaginaire différent à chaque période en utilisant des personnages qu'il connaît ou en lui faisant découvrir d'autres personnages. En veillant à instaurer des valeurs de respect et de partage. Instaurer des valeurs autour de l'écologie et l'environnement.

4.3 Annexe : Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques

V. LE PROJET D'ACTIVITÉS PERISCOLAIRE

5.1 Le thème GLOBAL

Le thème lors des temps périscolaire sera la découverte des mondes qui entourent l'enfant comme le monde marin, le monde de la jungle, le monde des insectes...

5.2 Description du thème, ses déclinaisons

Lors de chaque période, les enfants auront l'occasion de découvrir un monde qui les entourent. Ses mondes peuvent être proches d'eux ou plus éloignés. Ils pourront découvrir des mondes qui connaissent moins comme celui des dinosaures ou des insectes ou encore des mondes plus proches comme celui de la campagne ou de la mer. Nous veillons également à chaque période d'intégrer des activités liées à l'écologie et l'environnement comme la protection de certains animaux ou les gestes pour respecter la planète.

5.3 Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge

Des activités seront proposées tout au long de l'année sur le thème. Il y aura aussi un lien entre les activités périscolaire et les activités proposées lors des mercredis (ex : le monde sur les insectes et le pays des merveilles peuvent être liés).

Les activités proposées seront sportives et manuelles. Elles seront adaptées aux enfants de 2 ans ½ à 6 ans et seront réalisées pour que les enfants apprennent l'autonomie et les différents objectifs expliqués précédemment.

Certaines activités seront réalisées sur plusieurs jours pour permettre aux enfants de prendre leur temps et ne pas se presser pour finir une activité.

5.4 Annexe : grille d'évaluation du projet d'activités.

VI. LE PROJET D'ACTIVITÉS DES MERCREDIS

Nous avons décidé avec l'équipe pédagogique de choisir de thème des mondes extraordinaires lors de l'ALSH du mercredi. Nous voulons avec ce thème faire découvrir de nouveaux mondes aux enfants mais également qui en redécouvre certains comme le pays imaginaire.

Pour ce thème, nous allons mettre en place 2 « fils rouges » pour que les enfants aient des repères lors de l'accueil.

Tout d'abord, le personnage qui les suivra durant toute l'année sera Madeleine, une petite fille qui voyage dans tous les mondes extraordinaires. Ce personnage sera présent lors de tous les temps forts et sera un vrai repère pour les enfants.

Les premiers mercredis de chaque période, nous introduirons le monde exploré par un conte animé qui présentera ce monde avec des personnages récurrents comme celui de Madeleine et d'autres qui l'accompagneront issus de ces nouveaux mondes.

Nous ferons également de grandes affiches avec les enfants avec les différentes choses qu'ils ont pu découvrir dans chacun des mondes. Nous prendrons en photos les temps forts, les activités réalisées pour laisser une trace pour les enfants et l'afficher dans la salle d'accueil détente et réveil. Les parents pourront également consulter ces affiches pour voir ce que les enfants ont pu réaliser ou voir.

Nous proposerons à chaque période un grand jeu, un intervenant ou une sortie et une projection en rapport avec l'époque en cours de découverte. Nous proposerons également des accueils animés, des activités réalisées sur plusieurs semaines (ex : création d'une fresque). Enfin, des sorties piscine seront proposées pour les enfants âgés de 5 ans ou plus.

Comme pour le périscolaire, nous intégrerons des valeurs écologiques et environnementales. Nous allons par exemple parler de la protection des fonds marins avec le thème des pirates ou la protection des insectes et leur place dans l'éco système avec le thème des fées. Les animateurs devront travailler sur ses valeurs et les intégrer au planning de manière ludique et pédagogique.

Des inters centres seront également mises en place ainsi que des interventions avec une crèche de la Ville et avec la maison de la petite enfance pour créer des passerelles et des contacts lors de cette année.

VII. CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Malgré les circonstances actuelles, nous allons tout faire pour offrir aux familles des services périscolaires et de mercredis de qualité. En effet, selon la situation sanitaire liée au Covid-19, les aménagements seront maintenus et/ou appliqués en fonction des instructions et des protocoles sanitaires diffusés par l'Education Nationale et la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

Tout au long de l'année, nous nous efforcerons de nous poser les bonnes questions pour pouvoir améliorer notre travail et offrir aux enfants des activités de qualité dans la joie et la bonne humeur.

Nous mettrons l'enfant au cœur de son accueil et comme étant un acteur essentiel à la vie dans cette enceinte. Nous essayons d'inclure au maximum les familles également pour créer un climat détendu et cordial.

Notre objectif premier est que l'enfant se sente à l'aise dans son accueil et qu'il passe un agréable avec les animateurs et l'équipe pédagogique.



Grille d'évaluation du projet de fonctionnement

A évaluer	1	2	3	4	5	Remarques
Lien entre le projet pédagogique et les activités proposées ?						
Préparation des activités						
Gestion des temps calmes et de la sieste						
Gestion des repas et des gouters						
Lien avec les familles et communication						
Respect du rythme de l'enfant						
Gestion du cahier de l'infirmier et du cahier d'événement						
Activités en lien avec l'âge de l'enfant						

1	Très bien
2	Bien
3	Moyen
4	Insatisfaisant
5	Très insatisfaisant
NE	Non évalué

Grille d'évaluation des objectifs pédagogiques

A évaluer	1	2	3	4	5	Remarques
L'équipe						
Répartition des tâches						
Travail en équipe : travail en commun et échanges						
Place de chaque membre dans l'équipe						
Relations entre l'équipe pédagogique et l'équipe de direction						
Relation entre l'équipe pédagogique et les autres acteurs (agents municipaux, intervenants...)						
Le projet						
Objectifs fixés atteints						
Lien entre le projet pédagogique et les activités proposées (incluant les sorties)						
Le fonctionnement						
Organisation de l'accueil						
Moyens matériel						
Respect des horaires						
Préparation des activités et des sorties						
Les intervenants extérieurs						
Gestion du temps calme						
Gestion de la sieste						
Gestion des repas et des gouters						
Les enfants						
Respect du rythme de l'enfant						
Activités adaptées à l'âge des enfants						
Participation des enfants						
Gestion des enfants « difficiles »						
Ecoute de l'enfant						
Les familles						
Communication avec les familles						
Implication des parents						
Prise en compte des demandes des parents						

1	Très bien
2	Bien
3	Moyen
4	Insatisfaisant
5	Très insatisfaisant
NE	Non évalué

Grille d'évaluation du projet d'activités

A évaluer	1	2	3	4	5	Remarques
Les effectifs						
Nombre d'enfants						
Mixité des enfants						
Les horaires						
Respect des horaires de l'activité						
Respect du début de l'horaire de l'activité						
Participation des enfants						
Propositions d'idées par les enfants						
Participation active						
Partage des tâches entre enfants, travail en commun						
Place trouvée pour chaque enfants						
Motivation						
Attention des enfants						
Ecoute des enfants entre eux						
Ecoute de l'adulte par les enfants						
Attention/Calme						
Compréhension des consignes						
Respect des consignes						
Amusement/ joie de participer à l'activité						

1	Très bien
2	Bien
3	Moyen
4	Insatisfaisant
5	Très insatisfaisant
NE	Non évalué