

# *Projet pédagogique des accueils périscolaires :*

**accueil périscolaire matin/soir → un service de la  
commune de Chaillé les Marais**

**Les mercredis → un service de la communauté de  
communes Sud Vendée Littoral**

***Année scolaire 2020/2021***

## *1. Présentation des différents accueils périscolaires*

L'accueil périscolaire du matin et du soir, un service de la commune de Chaillé les Marais, accueille les enfants de 2 à 11 ans scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle de Chaillé Les Marais durant la période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h50 et de 16h30 à 19h00.

**L'accueil des enfants de 2 ans (qui sont en classe de TPS) est sous conditions : l'enfant doit être propre et doit arriver au plus tôt à 8h20 et partir au plus tard à 17h10.**

Il est situé dans la salle périscolaire, dans l'enceinte de l'école élémentaire. Deux agents d'animation sont chargés de l'accueil et de l'encadrement des enfants : Anita (animatrice, agent titulaire du BAFA), Sylvie (directrice/animatrice, titulaire du CAP petite enfance, du BAFD et du BPJEPS LTP, AFPS). Gaëlle intervient en renfort les lundis, mardis et jeudis soir de 16h45 à 17h30. Elle intervient également le matin si le nombre d'enfants inscrits est supérieur à 28.

L'accueil périscolaire des mercredis, un service de la communauté de communes Sud Vendée Littoral, accueille les enfants de 2 à 11 ans scolarisés dans les écoles élémentaire et maternelle de la Communauté de communes Sud Vendée Littoral durant la période scolaire de 7h30 à 18h00.

Trois agents d'animation sont chargés de l'accueil et de l'encadrement des enfants : Anita (animatrice, agent titulaire du BAFA), Cécile (animatrice, agent stagiaire du BAFA) et Sylvie (directrice/animatrice, titulaire du CAP petite enfance, du BAFD et du BPJEPS LTP, AFPS).

Il est situé dans les locaux périscolaires, dans l'enceinte de l'école élémentaire de Chaillé les Marais.

## *2. Inscription des enfants et tarifs*

Pour l'accueil périscolaire matin/soir :

- Inscription obligatoire :

a- Une inscription obligatoire pour tous au moins une semaine avant. Vous pouvez inscrire votre enfant auprès de la directrice (Sylvie Pizon) en

envoyant un SMS (07.89.83.51.51) ou en allant à la cantine tous les lundis matin de 9h00 à 9h30. Les inscriptions se font jusqu'au lundi matin 9h30 pour la semaine en cours. En l'absence d'inscription, une majoration de 1,00 euro sera appliquée en sus du tarif indiqué ci-dessous.

b- Un parent qui aurait besoin du service en cas d'urgence, serait dans la possibilité de l'inscrire au dernier moment en appelant Mme Pizon dans la journée, à la condition que l'inscription de l'enfant n'entraîne pas un effectif supérieur ou égal à 39 enfants. Le parent reste dans l'obligation d'en faire la demande à la directrice.

c- Absences : En cas de maladie, il sera demandé de prévenir le plus rapidement possible la directrice par téléphone ou par sms.

**En dehors de ces cas, toute annulation sera facturée 1€. Une annulation répétitive plus de 3 fois sera majorée de 5€ par enfant et par absence.**

Vous devez obligatoirement remplir une fiche de renseignements en y joignant la photocopie des vaccinations à jour.

d- Vous devez être à jour de vos factures périscolaires.

Le conseil municipal a créé une régie pour gérer l'accueil périscolaire, raison pour laquelle nous sommes tenus à certaines obligations :

- Nous demandons aux parents d'émarger chaque fois qu'ils déposent ou reprennent leur(s) enfant(s) pour un paiement à chaque facturation.

Quotient familial	Prix de la 1 <sup>ère</sup> $\frac{1}{2}$ heure	Prix de chaque $\frac{1}{2}$ heure supplémentaire
QF < 500	1.00€	0.30€
501 < QF < 700	1.25€	0.30€
701 < QF < 900	1.25€	0.50€
QF > 900	1.50€	0.50€

### Pour l'accueil des mercredis :

Vous devez remplir une fiche d'inscription (la même que celle du centre de loisirs durant les vacances) en y joignant la photocopie des vaccinations à jour.

L'inscription est obligatoire. Elle se fait jusqu'au dimanche minuit pour le mercredi suivant (soit au plus tard 3 jours à l'avance).

Vous pouvez réserver directement auprès de la directrice (Sylvie Pizon) :

- en envoyant un SMS au 07.89.83.51.51,
- via le portail famille ,
- par mail ([accueilchaille@orange.fr](mailto:accueilchaille@orange.fr)),
- à la cantine tous les lundis matin de 9h à 9h30.

**Les tarifs de l'accueil des mercredis**, incluant le repas de cantine et le goûter, sont en fonction de votre quotient familial et sont votés par le conseil communautaire.

La facture vous est envoyée par courrier.

Quotient Familial	Tarifs repas compris
QF < 500	2,80 €
501 < QF < 700	4,50 €
701 < QF < 900	6,00 €
901 < QF < 1100	8,00 €
1101 < QF < 1300	9,00 €
1301 < QF < 1500	10,00 €
QF > 1500 ou inconnu	11,00 €
SNCF / RATP	13,00 €
Hors CDC	13,50 €

### ***3. Organisation de l'accueil***

#### **L'accueil périscolaire matin/soir :**

##### Le matin :

A partir de 7h15, nous assurons l'accueil des parents et des enfants, la gestion des animations et des activités.

S'ils arrivent avant 8h00, les enfants peuvent prendre un petit-déjeuner froid, les parents leur mettant le nécessaire dans leur sac, dans un emballage approprié.

Nous proposons des animations, les enfants sont libres de leurs activités. Cependant, si un enfant décide de s'engager dans l'activité manuelle, il est tenu de la terminer .

A 8h45, nous laissons les enfants de l'école maternelle aux deux ASEM (Aurélie et Elisabeth) qui les conduisent dans leurs classes respectives sous la surveillance des professeurs des écoles. A 8h50, les enfants de l'élémentaire sont conduits sur la cour de récréation par une animatrice et sont sous la surveillance des professeurs des écoles.

### Le soir :

A 16h30, nous prenons les enfants à l'école élémentaire pour les conduire dans la salle d'accueil. Les maternelles nous y rejoignent en présence d'Aurélie et d'Elisabeth (ASEM).

Un goûter collectif est servi. Les boissons et bonbons sont interdits.

Pour le goûter :

Nous prenons des produits de saison.

Nous prenons des grands conditionnement et répartissons individuellement en vaisselle réutilisable (contenant en verre) pour réduire les déchets individuels.

Nous nous fournissons dans les commerces locaux : boulangerie Reffin et Proxi.

De 17h00 à 17h30, les élémentaires qui le doivent font leurs devoirs.

Nous proposons des animations, les enfants sont libres de leurs activités. Cependant, si un enfant décide de s'engager dans l'activité manuelle, il est tenu de la terminer .

### Les mercredis :

L'accueil démarre à 7h30.

De 7h30 à 9h00 : activités libres.

De 9h00 à 9h30 : récréation.

De 9h30 à 11h30, les enfants sont répartis en groupe ( par tranches d'âge). Les animatrices leur proposent une activité.

De 11h30 à 12h00 : récréation.

A 12h00, les enfants qui restent à l'accueil partent à la cantine.

A 13h15, les animatrices couchent les plus petits en accord avec les parents ( le doudou et la sucette sont acceptés pour la sieste), pendant que les plus grands sont en récréation.

Entre 13h45 et 14h00, les enfants peuvent être récupérés dans la salle du périscolaire.

A 14h00, les « non dormeurs » commencent les activités.

A 15h30, récréation pour tous. Heure à partir de laquelle les parents peuvent récupérer leurs enfants et ceci jusqu'à 18h00.

A 16h00, goûter et activités libres.

Des navettes peuvent être organisées entre le centre de loisirs et les activités sportives ou culturelles. Vous devez contacter la directrice au préalable.

**Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil. La famille ayant désigné par écrit un ou des responsables, l'enfant n'est confié qu'à l'une de ces personnes. La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans ne sera pas acceptée, sauf si le parent en informe la directrice par courrier ou sms.**

#### **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. Il est possible de faire une demande d'accompagnement auprès de la CAF pour l'enfant.

Nos locaux ne sont pas tous accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite. Nous ferons le nécessaire pour délocaliser les activités.

#### ***4. Activités et animations***

- Cette structure périscolaire a vocation, par delà le fait d'être un mode de garde pour les parents, à animer ce temps d'accueil et à proposer des activités ludiques.

#### **L'accueil périscolaire matin/soir :**

Les activités sont généralement courtes et plurielles afin de répondre aux exigences de l'accueil périscolaire (les enfants sont présents pour une courte durée, départs échelonnés, fatigue des enfants, amplitude horaire importante...).

Elles sont diverses et correspondent aux différentes thématiques préalablement retenues en lien avec le calendrier : activités ludiques (jeux de société), de création (activités manuelles), de découverte seul ou en groupe (jeux de construction, d'imagination) mais aussi de temps calmes ( coin bibliothèque, coloriage).

Les enfants qui le désirent ont la possibilité de faire leurs devoirs. Le temps d'accueil n'est cependant pas un temps d'aide aux devoirs ni de soutien scolaire. Les animatrices surveillent que les devoirs se fassent en totalité, font faire les dictées (l'enfant corrige lui-même sa dictée, sous la surveillance de l'animatrice). Si l'enfant a de la rédaction de phrases, des opérations ou autre, l'animatrice ne doit pas corriger les fautes d'orthographe ou de calcul (ce n'est pas son rôle).

### Les mercredis :

Les activités sont diverses et correspondent aux différentes thématiques préalablement retenues et en lien avec le calendrier.

Activités proposées tout au long de l'année : activités manuelles, activités de découvertes scientifiques et techniques, cuisine, activités de plein air, jeux de société, jeux de construction, rencontres intergénérationnelles.

Nous participons au prix des Jeunes lecteurs vendéens et au concours des droits de l'enfant.

L'activité est proposée à tout le groupe. Elle est adaptée en fonction de chaque âge de l'enfant. L'enfant choisit s'il la fait ou non.

Ceux qui ne veulent pas faire l'activité sont en autonomie sous la surveillance d'une autre animatrice.

### *5. Thème 2020/2021 choisi :*

## **« Art'récup »**

Les animateurs sont libres d'adhérer ou non au thème choisi.

### *6. Objectifs généraux des accueils périscolaires*

- Respecter le rythme de vie de l'enfant :
  - \*en conservant les mêmes horaires de sieste qu'à l'école.
  - \*en offrant différents espaces de jeux et de repos.

- Respecter l'adulte, les camarades, les locaux et le matériel :
  - \*en les rendant responsables de leurs actes
  - \*en leur faisant prendre conscience que les choses ont de la valeur et s'abîment
  - \*en leur faisant prendre conscience de leur façon de dire les choses
- Favoriser la socialisation des enfants et la vie en collectivité :
  - \*en respectant les règles de vie posées ensemble
  - \* en apprenant à partager les espaces de jeux
    - Développer l'esprit d'entraide, l'esprit d'équipe, savoir coopérer :
  - \*en mettant en place des jeux et activités coopératifs
    - Avoir de la bienveillance les uns envers les autres :
  - \*en respectant chacun d'entre eux
  - \*en sensibilisant à l'égalité femmes/hommes
    - S'écouter parler, échanger et débattre, développer la confiance en soi :
  - \*en confrontant ses opinions au sein du groupe
  - \*en s'affirmant au sein du groupe
  - \*en donnant la parole à chacun
    - Rendre l'enfant acteur de ses activités et responsable de ses choix :
  - \*en lui laissant la possibilité de faire ce qu'il veut
  - \*en assumant les règles de vie posées ensemble
    - Favoriser le dialogue avec les familles et le langage avec les enfants.
      - \*en étant à l'écoute des familles, en les informant, en les accompagnant
      - \*en surveillant le langage utilisé
    - Renforcer les liens intergénérationnels déjà existants :
      - \*en poursuivant les rencontres avec l'Ehpad autour de projets communs
    - Sensibiliser les enfants aux goûts et au « bien manger » :
  - \*en leur faisant goûter de nouveaux goûts
  - \*en leur expliquant et en préparant eux même des plats qu'ils dégustent



ensuite

- Donner aux enfants l'accès à la culture, contribuer à leur enrichissement personnel :

\*en visitant des expositions à proximité (théâtre de poche « Le Jean Baptiste »).

\*en évoquant différents artistes

\*en proposant différentes matières pour les activités manuelles

- Valoriser le patrimoine local :

\*en visitant les lieux existants sur la commune

- Aborder des notions de citoyenneté :

\*en participant au prix des jeunes Lecteurs

- Respecter l'environnement :

\*en participant au tri sélectif

\*en leur offrant un goûter de « saison »

\*en participant au jardin collaboratif. Les enfants plantent, entretiennent, récoltent, cuisinent et dégustent leurs productions.

- Prendre le temps de faire les choses correctement :

\* en encourageant les activités sur le long terme. Tout n'est pas immédiat, ils doivent savoir attendre et comprendre que les choses mettent du temps à se construire.

## *7. Le rôle de la directrice : Sylvie*

Elle gère son équipe et en est responsable.

Elle programme des temps de dialogue au sein de l'équipe, afin que l'équipe finalise le projet pédagogique, et fasse le point de certaines situations.

Elle veille au respect des règles de sécurité.

Elle est garante de la sécurité des enfants.

Elle assume les fonctions de coordination, d'organisation, de gestion, de formation.

Elle développe des partenariats et communique avec tous les acteurs, dont les parents.

Elle gère le matériel pédagogique.

Elle met à jour les fiches sanitaires.

Elle a le rôle de régisseuse.

### **8. Le rôle des animateurs :**

Ils mettent en œuvre le projet pédagogique.

Ils accueillent les enfants, entretiennent une relation de confiance avec les parents.

Auprès des enfants, ils sont à l'écoute de leurs besoins. **Ils gèrent les conflits existants** (un conflit non géré ne fait que s'amplifier).

Ils proposent des activités collectives ou individuelles. Ils préparent leurs fiches d'animation et détaillent les séances les unes après les autres, puis ils évaluent leur animation à chaque fin de période. Un exemplaire de ces fiches de préparation est remis à la directrice.

Ils sont garants de la sécurité des enfants.

Ils sont capables de se remettre en question afin d'être au plus près des besoins des enfants, des attentes des parents et de l'objectif de l'accueil.

Le travail d'équipe fait partie de leurs préoccupations. Ils mettent en place les activités manuelles ou autre en concertation avec leurs collègues afin qu'il y ait une certaine cohérence dans les actions proposées.

Ils doivent signaler à la directrice tous problèmes éventuels qui se seraient déroulés durant ces temps d'accueil.

A chaque fin de période et/ou de séance, l'animateur évalue son travail. Etape

importante pour tous, elle nous permet de nous remettre en question en nous demandant si nous avons atteint nos objectifs fixés avant l'animation. Cette évaluation peut se faire sous diverses formes : exposition, débat avec les enfants, discussion avec les parents...

## *9. Liaisons Parents/ Directrice-Animateurs*

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

V  
o  
u  
s

p  
o  
u  
v  
e  
z

é  
g  
a  
l  
e  
m  
e  
n  
t

p  
r  
e  
n  
d  
r  
e

r  
e