

PROJET PÉDAGOGIQUE

2020/2021

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

COMMUNE

DE

SAINT AULAYE

PUYMANGO

INTRODUCTION

L'accueil périscolaire de Saint Aulaye-Puymangou accueille les enfants scolarisés, âgés de 3 à 12 ans, tous les mercredis de 7h30 à 18h30.

Ce temps d'accueil permet d'articuler tous les temps de vie des enfants, scolaires et familiaux.

C'est un lieu qui doit permettre aux enfants de se détendre, de s'amuser et de se développer dans un cadre sécurisé.

Pour cela l'équipe d'animation doit proposer de façon ludique des moments d'activités adaptées à chaque tranche d'âge, ainsi que des temps de calme et de repos.

SOMMAIRE

1) Présentation de l'accueil	page 4
2) Les objectifs pédagogiques	page 6
3) Les activités	page 7
4) Les sorties	page 7
5) Travail d'équipe et évaluation	page 7

1) Présentation de l'accueil

L'accueil extrascolaire de Saint Aulaye-Puymangou est un accueil de loisirs communal.

Il fonctionne dans les locaux de l'école maternelle de Saint-Aulaye située rue du Docteur Hyppolyte Lacroix 24410 Saint Aulaye.

Cet accueil a pour but d'aider à l'épanouissement des enfants, en dehors du temps scolaire, en proposant des activités variées et adaptées aux tranches d'âge.

Période d'ouverture pour 2020/2021 :

- Tous les mercredis, en période scolaire, de 7h30 à 18h30.

Le Public :

- Tous les enfants de 3 à 12 ans scolarisés.

Capacité d'accueil :

- L'accueil de loisirs peut accueillir 28 enfants.

L'équipe d'encadrement :

- Une directrice
- 3 animatrices : le nombre d'animateurs peut varier en fonction du nombre d'enfants inscrits mais toujours dans le respect des taux d'encadrement réglementaires, soit 1 animateur pour 8 enfants pour les moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants pour les plus de 6 ans.
- L'équipe d'animation a choisi de faire deux groupes afin de proposer des activités et des moments (sieste, temps calme...) adaptés à chaque tranche d'âge.

Nous avons donc partagé les enfants en 2 groupes : un groupe de 3-6 ans et un groupe de 6-12 ans.

Néanmoins les enfants sont regroupés à des moments particuliers tels que les repas, les grands jeux, les sorties qui permettent de mettre en place des liens d'entraide et de socialisation entre les enfants.

L'accueil :

- L'accueil des enfants se fait à partir de 7h30, sur le site, par les animateurs et ce jusqu'à 9h30 ou entre 13h15 et 14h pour les demi journées.

Le départ :

- Les parents peuvent récupérer leurs enfants sur le site de l'accueil périscolaire entre 11h30 et 12h30 (pour les demi journées) ou entre 16h30 et 18h30.

Pour cela ils doivent rentrer dans l'enceinte de l'accueil et signer le registre de présence, ce qui permet un moment de dialogue et d'échange avec la famille.

Journée type

Accueil	07h30 à 09h30
Activités	9h30 à 11h30
Départ / arrivée	11h30 à 12h30
Repas	12h00 à 13h00
Départ / arrivée	13h15 à 14h00
Activités	13h30 à 16h30
Départ	16h30 à 18h30

La restauration :

- Les repas sont confectionnés par l'hôpital local de Saint Aulaye et livrés en liaison froide par le service de portage des repas de la Communauté de Communes du Pays de Saint Aulaye. Ils sont stockés dans le réfrigérateur du restaurant scolaire de l'école maternelle.
- Les animatrices et la directrice mangent avec les enfants afin de favoriser les échanges.
- Le goûter est fourni par les parents.

Les locaux :

- L'accueil de loisirs se situe dans l'enceinte de l'école maternelle de Saint-Aulaye.
Nous disposons :
 - Du restaurant scolaire avec une table adaptée pour les plus grands
 - D'une grande salle commune
 - De 2 salles de classe
 - De la cour avec les jeux
 - D'un préau
 - De sanitaires adaptés
- L'accueil de loisirs peut bénéficier des structures de la Commune :
 - Gymnase
 - Terrain de foot
 - Bibliothèque
 - Cinéma
 - Piscine communale

2) LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

C'est l'équipe d'animation, en accord avec le projet éducatif de la commune de Saint-Aulaye, qui a choisi les orientations qu'elle voulait mettre en avant dans la structure de l'accueil de loisirs.

Ce n'est pas un document fixe et inerte, il pourra et devra être réajusté régulièrement par l'équipe d'animation.

Ce document est à la disposition de tous.

- Respecter les rythmes individuels des enfants

L'aménagement des salles devra permettre aux petits, comme aux plus grands qui le désirent, un lieu de sieste après le repas ainsi qu'un lieu de temps calme proposant des activités de lecture, coloriage, jeux de société ou repos pour les plus grands.

- Prendre en compte chaque enfant comme un individu à part entière

L'équipe tentera de répondre aux attentes et besoins de chacun.

- Rendre les enfants acteurs de leurs loisirs

L'apprentissage de la citoyenneté passe par la coopération autour d'un projet où chacun doit pouvoir s'exprimer et trouver sa place.

- Poser des repères sur les modes de propositions et de prises de décisions collectives

La vie en collectivité doit permettre l'expression, l'écoute, l'entente et le respect de chacun. Des moyens de communication (murs d'expression, boîte à idée, débat,...) devront être mis en place au sein de l'accueil de loisirs.

- Favoriser l'acquisition d'une plus grande autonomie

Les animateurs devront encadrer les enfants pour une acquisition saine et rassurante de l'autonomie. On ne doit pas « faire pour » l'enfant mais l'aider, l'encourager et répondre à ses attentes.

- Proposer des activités liées au milieu naturel, social et culturel

C'est permettre aux enfants de s'approprier leur environnement, d'en devenir acteur. L'accueil périscolaire ne doit pas rester un espace clos mais permettre un accompagnement vers l'extérieur. Sensibiliser les enfants aux enjeux du recyclage, de la protection de l'environnement et de l'importance de notre terre. Mais aussi donner la notion d'entraide, de collaboration en organisant des rencontres et moments privilégiés avec les associations de la commune.

3) LES ACTIVITÉS

L'accueil périscolaire proposera des activités diverses et variées dans les domaines des jeux (sous ses différentes formes), de l'expression manuelle, artistique, de la découverte, des jeux sportifs, etc....

Les enfants pourront être à l'origine d'une activité ou d'un projet afin de favoriser les initiatives, ces propositions feront l'objet d'une concertation avec le groupe.

Les contre-indications éventuelles liées à certaines activités, devront être clairement notifiées sur la fiche d'inscription.

4) LES SORTIES

Des sorties pourront être prévues en fonction des projets et en lien avec les objectifs pédagogiques de la structure.

5) TRAVAIL D'ÉQUIPE ET ÉVALUATION

Afin de permettre à chacun de trouver sa place dans l'équipe et de faciliter la communication, il semble important de définir le rôle de chacun.

- **Le rôle de la directrice est :**
 - D'être garante de la mise en œuvre du projet éducatif
 - D'assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
 - De soutenir les animateurs
 - D'informer les parents
 - De gérer les fournitures
 - De programmer et contacter les intervenants extérieurs
 - De gérer l'équipe
 - De communiquer à l'extérieur de l'activité de l'ALSH.
- **Le rôle de l'animateur (diplômé ou stagiaire) :**
 - Participer à l'élaboration, à la mise en place, au suivi et à l'évaluation du projet pédagogique
 - Élaborer, suivre et évaluer la mise en place du projet pédagogique
 - Animer les différents moments de la journée (ateliers, vie quotidienne et collective)
 - Gérer le matériel (préparation, rangement, entretien, inventaire)
 - Assurer l'élaboration et le respect des règles de vie.

Le travail d'équipe est l'élément fondateur du bon fonctionnement de la structure.

Afin d'organiser au mieux les animations et différents temps de la journée, des réunions de préparation seront mise en place à chaque fin de période.

De plus, des « fiches bilans », à remplir par les animateurs, seront mises en place afin d'évaluer et améliorer la qualité de l'accueil de loisirs.