

# PROJET PEDAGOGIQUE

## ACCUEIL PERISCOLAIRE ECOLE ELEMENTAIRE ALPHONSE DUPEUX

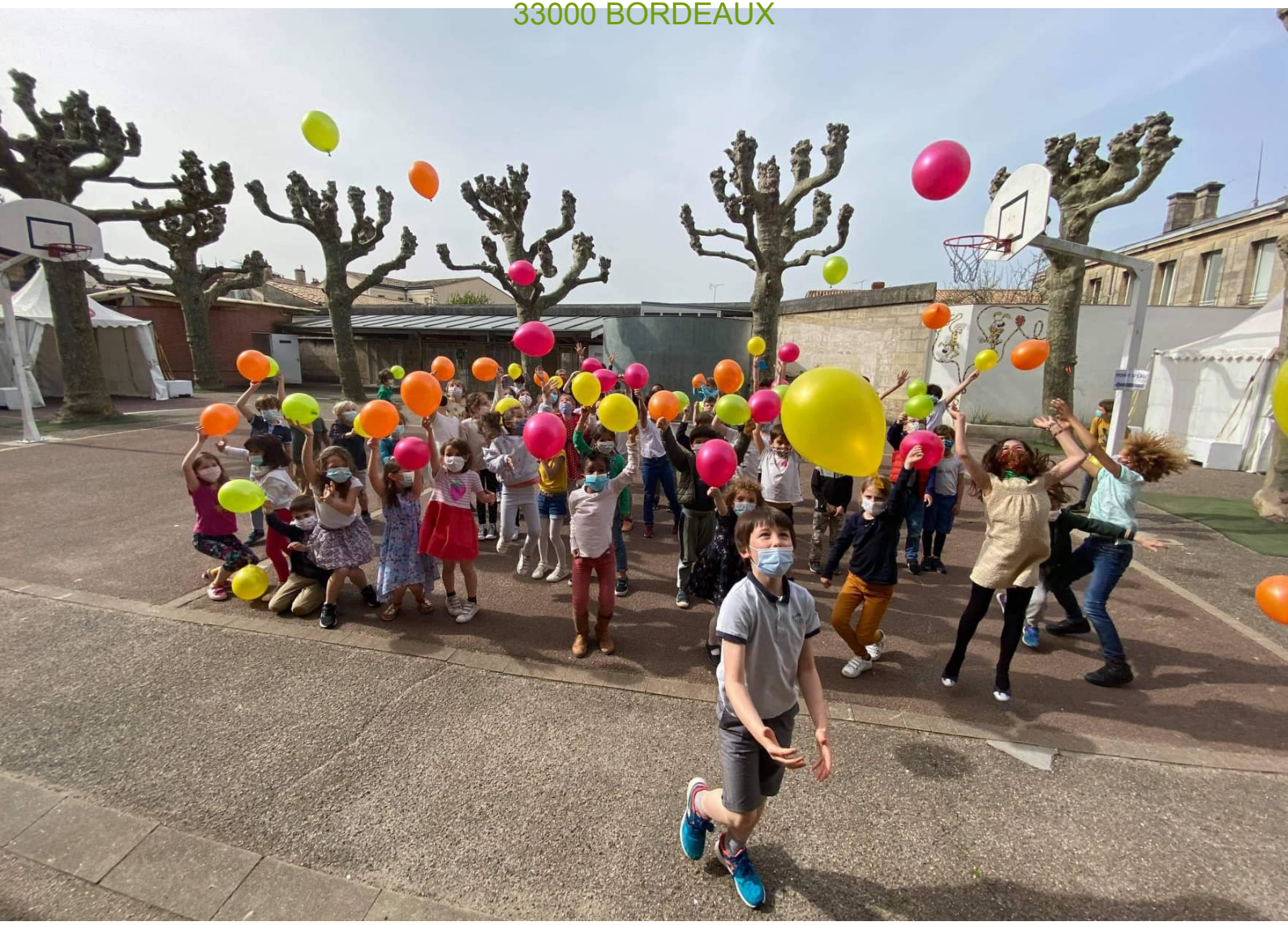
Année scolaire 2021-2022



**Union Saint Bruno**

49 rue Brizard

33000 BORDEAUX



# SOMMAIRE

## I. ENVIRONNEMENT

- A. IMPLANTATION DU CENTRE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE
- B. LES HORAIRES
- C. LES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS MIS A DISPOSITION
  - ✓ Les locaux
  - ✓ Les moyens humains

## II. INSCRIPTIONS

## III. VISEES PEDAGOGIQUES

- A. LES OBJECTIFS
  - Favoriser la transition Maison/Ecole et Ecole/Maison
  - La socialisation
  - L'éveil et la découverte
  - L'autonomie
  - Le respect
- B. DEROULEMENT DE L'ACCUEIL
  - Le Matin
  - Le Soir

## IV. L'EQUIPE ENCADRANTE

- A. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE
- B. LES TEMPS D'EVALUATION ET DE REUNION

## V. PROTOCOLE COVID

## **I) ENVIRONNEMENT**

L'APS accueil des enfants du CP au CM2 (6 à 10 ans) au sein de l'école élémentaire Alphonse DUPEUX, dirigée par Mr FRAT.

L'agrément se calcule par un animateur ou animatrice pour 18 enfants soit :

- 72 enfants pour 4 animateurs

### **A. IMPLANTATION DU CENTRE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

L'accueil Périscolaire se déroule dans les locaux même de l'école élémentaire Alphonse DUPEUX.

### **B. LES HORAIRES**

- ✓ Le matin (lundi, mardi, jeudi, vendredi) l'accueil s'étend de 7h30 à 8h30.
- ✓ L'après-midi (lundi, mardi, jeudi et vendredi) l'accueil se fait de 16h30 à 18h30.

### **C. LES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS MIS A DISPOSITION**

- Les locaux

Nous disposons des locaux de la ville de Bordeaux, conventionnés chaque année entre l'Union Saint Bruno, la Ville et l'école Alphonse DUPEUX.

Sont mis à notre disposition :

- La salle d'accueil
- Le réfectoire
- La salle de danse (1<sup>er</sup> étage)
- L'atelier (1<sup>er</sup> étage)
- La cours de récréation.
- La salle informatique (sur demande pour projet).
- Les sanitaires enfants de la cours.

- Les moyens humains

Une responsable de secteur : Audrey BIROT

L'équipe est composée de 5 animateurs diplômés dont une stagiaire BPJEPS:

- ✓ Une directrice : Léa HERNANDEZ
- ✓ Quatre animateurs et animatrice: Odile, Gabin, Nawfel et William.
- ✓ Une animatrice stagiaire BPJEPS : Camille

## II) INSCRIPTIONS

Il faut être adhérent à l'Union Saint Bruno pour bénéficier de l'accueil périscolaire élémentaire. La présence de l'enfant n'est admise que si celui-ci est inscrit sur le groupe scolaire. Les inscriptions se font courant Juin pour la saison suivante, dépôt et retour de dossiers auprès des référents de l'équipe d'animation avant le dernier jour de l'année scolaire. Les inscriptions se poursuivent aussi tout au long de l'année.

## III) VISEES PEDAGOGIQUES

### A. LES OBJECTIFS

OBJECTIF GENERAUX	OBJECTIFS OPERATIONNELS	OBJECTIFS D'ANIMATION
<b>FAVORISER LA TRANSITION MAISON/ECOLE ET ECOLE/MAISON</b>	<p>→Instaurer un climat de confiance, agréable et convivial entre parents et animateurs afin de permettre aux enfants de vivre cet accueil en toute sérénité.</p> <p>→Permettre à l'enfant de bien commencer ou terminer sa journée, à son rythme avec une transition adaptée</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Mise en place d'un temps pour les enfants désirant s'avancer dans leurs devoirs.</li> <li>✓ Temps du goûter (30min) où les enfants ne sont pas sollicités.</li> <li>✓ Dialogue avec les parents sur l'enfant.</li> <li>✓ Possibilité pour l'enfant de participer ou non aux activités (mise en place du « Free »).</li> </ul>
<b>LA SOCIALISATION</b>	<p>→Contribuer à la socialisation de l'enfant en lui permettant de se situer, de s'affirmer, de partager, de vivre avec le groupe.</p> <p>→Répondre à la demande</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Choix des activités.</li> <li>✓ Propositions d'activité par les enfants.</li> <li>✓ Prendre le temps</li> </ul>

	<p>affective de l'enfant et lui permettre de s'exprimer</p>	<p>d'écouter les enfants et de les accompagner dans l'expression de leurs sentiments.</p>
<p><b>COMMUNICATION AVEC LES PARENTS</b></p>	<p>→L'enfant est responsable de son sac et ses affaires + préparer le départ en rangeant manteau/veste et cartable sous le préau.</p> <p>→Echanger régulièrement avec les parents.</p> <p>→Donner envie aux parents de s'intéresser et s'impliquer dans la vie de l'APS.</p> <p>→Favoriser les échanges et l'entente cordiale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organisation de soirée et invitations des parents.</li> <li>✓ Création du panneau d'affichage (informations, actualités, jeux...).</li> <li>✓ Mise en place des « Défis Parents » une fois par cycle.</li> </ul>
<p><b>L'AUTONOMIE</b></p>	<p>→Permettre à l'enfant de reconnaître ses besoins.</p> <p>→Permettre à l'enfant de faire des choix.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposer des activités de groupes et individuelles.</li> <li>✓ Afficher le planning du cycle à la vue de tous.</li> <li>✓ Laisser le choix de faire les devoirs, les activités ou aucun des deux.</li> <li>✓ Laisser la totale liberté de circulation entre les ateliers et activités.</li> </ul>
<p><b>L'EVEIL ET LA DECOUVERTE</b></p>	<p>→Aménager les espaces.</p> <p>→Mise place d'un certain nombre d'ateliers dans les lieux adaptés à leurs besoins afin d'assurer une complémentarité avec l'action éducative des enseignants et des parents.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intégration aux projets de l'école.</li> <li>✓ Mise en place de temps calme pour ceux qui veulent lire ou jouer calmement.</li> <li>✓ Possibilité de passer d'un atelier à un autre quand ils le souhaitent.</li> <li>✓ Proposer des activités originales et ludiques.</li> </ul>

<b>LE RESPECT</b>	<p>→Accompagner l'enfant à respecter l'autre et le matériel.</p> <p>→Encourager l'enfant à être bienveillant envers les autres et lui-même.</p> <p>→Veiller à préserver un cadre de vie apaisé et apaisant.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Créer des espaces de rangement repérables et faciles d'utilisation.</li> <li>✓ Instaurer des règles de vie en groupe.</li> <li>✓ Accompagner les enfants dans la gestion des conflits.</li> <li>✓ Avoir une attitude positive et exemplaire.</li> </ul>
-------------------	---	--

## B. DEROULEMENT DE L'ACCUEIL

### • Le Matin

Les enfants sont confiés par les parents à l'école auprès de Marie, l'animatrice responsable. Elle s'adapte à l'accueil en fonction des différentes heures d'arrivées des enfants, de leur âge et de leurs capacités. Les enfants peuvent lire, terminer des travaux écrits personnels, jouer à des jeux de société, de cartes, discuter, échanger, partager. Ils peuvent prendre un petit déjeuner car certains n'ont pas le temps de le prendre chez eux. Les parents devant le fournir.

L'animatrice confie les enfants aux instituteurs dans la cour.

Une fois entrés dans l'école, les enfants ne peuvent pas sortir dans la rue.

### • Le Soir

Les enfants sont accueillis à 16h30 dans la cour les lundis, mardis, jeudis et vendredi. Une liste des présents est établie. L'enfant se fait noter auprès de l'adulte. Les parents, où la personne autorisée par écrit, viennent récupérer les enfants dans l'école. L'école est ouverte tout le temps de l'accueil et les parents passent se présenter à l'animateur en charge de la liste de présence. De plus chaque enfant doit passer sa carte magnétique dans l'horodateur uniquement au départ.

Il est interdit de goûter dans les salles de l'école. Les enfants goûtent dans la cour de l'école entre 16h30 et 17h.

L'inscription offre le choix de ne rien et/ou de jouer librement, de lire calmement, de participer à des ateliers mis en place par l'équipe.

## IV) L'EQUIPE ENCADRANTE

### A. ROLES ET MISSIONS DE L'EQUIPE

Il est demandé à l'équipe encadrante d'avoir un rôle éducatif quelle que soit l'action proposée par un savoir être mais également un savoir-faire

En 5 points :

- 1) **Etre responsable**
- 2) **Animer et dynamiser**
- 3) **Organiser**
- 4) **Justifier son action éducative**
- 5) **Communiquer**

<b>RESPONSABLE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Des enfants en groupe ou individuellement.</li><li>-De leur sécurité physique, morale et affective.</li><li>-Des moyens matériels mis à disposition.</li><li>-Du respect de la réglementation légale et interne.</li><li>-De ses engagements pris envers l'association.</li><li>-De poser les consignes avant les activités, les sorties, pendant les moments de regroupement, en petit groupe ou individuellement (selon la personnalité de l'enfant et sa propension à transgresser les limites) afin de s'assurer que chacun les a entendues et comprises.</li><li>-L'animateur devra en toute circonstance agir selon sa conscience et n'accepter aucune demande paraissant dangereuse pour les enfants. En tant que professionnel, il dispose d'un devoir de réserve inaliénable, ainsi qu'un droit incontournable de libre arbitre.</li></ul>
<b>ANIMER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Prendre en compte l'individualité et le groupe d'enfants, en respectant le rythme de l'enfant.</li><li>-Bonne humeur, sourire, dynamisme et politesse</li><li>-Impulser le jeu et la création</li><li>-Canaliser les enfants « leaders » et valoriser le groupe.</li></ul>
<b>ORGANISER</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-des activités en tenant compte du projet pédagogique établi par la direction et intégrer l'activité dans sa globalité (préparation avant, pendant, après)</li><li>-Chaque moment de la vie quotidienne.</li></ul>
<b>JUSTIFIER</b>	

<b>DE SON ACTION EDUCATIVE</b>	Au près : - Des enfants - De la directrice - Des autres animateurs
<b>COMMUNIQUER</b>	-A tous les niveaux avec l'ensemble des adultes présents sur l'accueil. -Avec les enfants dans l'activité, la vie quotidienne. -L'animateur impulsera des temps d'échanges pour les enfants : sur ces temps, les enfants seront acteur de leur séjour et développeront leur capacité d'écoute, d'expression et de prise de décision en collectif. -Régulateur des tensions du groupe dans le dialogue et le calme. -L'animateur doit être capable de sentir ses limites et de passer le relais à un autre membre de l'équipe en cas de besoin.

## B. LES TEMPS D'EVALUATION ET DE REUNION

Dans le but de garantir un service de qualité, des réunions d'équipe viendront s'échelonner tout au long de l'année. Ces temps collectifs et/ou individuels ont pour objet d'échanger sur :

- Le cycle achevé :
  - ✓ Bilan personnel et collectif
  - ✓ Les difficultés rencontrées à l'égard des enfants ou de nos interlocuteurs et de trouver des solutions
  - ✓ De se questionner et prendre du recul
  - ✓ De modifier notre fonctionnement si besoin pour notre public accueilli

16h45 - 16h55	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mise en place du nouveau planning d'activités</li> <li>• Organiser des événements forts</li> <li>• De COMMUNIQUER</li> </ul>	les mains - 2 anims ref' (WC cours) - 2 anims salle mot' (WC salle mot) Les quatre animateurs se placent dans un coin de la cours et récupèrent un groupe d'enfant pour prendre le goûter assis sur des mats confort, au bon vouloir des enfants). Si un animateur n'a pas d'enfant il rejoint un groupe où se trouve beaucoup d'enfants.	les sacs Choisissent l'animateur et le groupe avec lequel ils souhaitent manger.	L'animatrice de l'accueil appelle l'enfant et l'accompagne jusqu'à la porte de l'école pour le remettre aux parents.  2 parents maximum sont autorisés à être dans l'accueil en même temps pour badger.
16h55 - 17h05	(Forfait de 20h de réunion). MATER Cours	Surveillent et accompagnent les enfants dans la prise du goûter.	Vont s'asseoir sur les marches et prennent le goûter.	Ils sont invités à ne pas s'attarder.

Les binômes



Nous avons mis en place la saison dernière les binômes d'activités afin de répondre aux attentes individuelles et différentes de chaque animateur.

Ainsi, un soir par semaine, le binôme propose une activité originale et créée par leur soin.

→ Les binômes sont associés de façon à compléter les compétences, qualités et personnalités de chacun. Les animateurs remplissent une fiche activité en début de cycle et une fiche bilan sera proposée en fin de cycle afin qu'ils puissent s'évaluer de façon autonome.

Un entretien d'une dizaine de minutes sera proposé avec moi-même afin d'établir un bilan global de ce nouveau fonctionnement et de l'ajuster.

## V) PROTOCOLE COVID

A son arrivée, l'équipe d'animation est invitée à se laver les mains à l'eau et au savon et peut, si elle le souhaite, se désinfecter les mains en complément. Le lavage des mains est encouragé durant tout le temps de l'APS.

Le port du masque est obligatoire durant toute la durée de l'accueil.

TEMPS D'ACCUEIL	APS	LIEUX	CE QUE FONT LES ANIMS	CE QUE FONT LES ENFANTS	PARENTS
16h30 – 16h45	ELEM	cours	Inscrivent les enfants sur les listes et les envoient se laver les mains.	Les enfants qui restent à l'APS viennent s'inscrire par classe auprès des animateurs référents et vont se laver les mains.	<b>ELEM :</b> Les parents sonnent à l'interphone, rentrent, se désinfectent les mains, badgent la carte et ressortent de l'école pour attendre leurs enfants.  L'animatrice de l'accueil appelle l'enfant et l'accompagne jusqu'à la porte de l'école pour le remettre aux parents.  2 parents maximum sont autorisés à être dans l'accueil en même temps pour badger.
	MATER	Salle motricité (MS-GS) / Réfectoire (PS)	Font patienter les enfants avec des petits jeux le temps que les enfants qui ne restent pas à la garderie aient été récupéré par les parents. Ils inscrivent les enfants sur la liste et les envoient se laver les mains - 2 anims ref' (WC cours) - 2 anims salle mot' (WC salle mot)	- Patientent - Se font inscrire - Vont se laver les mains - Récupère leurs goûters dans les sacs	
16h45 -16h55	ELEM	Cours	Les quatre animateurs se placent dans un coin de la cours et récupèrent un groupe d'enfant pour prendre le goûter assis (pas de groupe définit, au bon vouloir des enfants). Si un animateur n'a pas d'enfant il rejoint un groupe où se trouve beaucoup d'enfants.	Choissent l'animateur et le groupe avec lequel ils souhaitent manger.	Ils sont invités à ne pas s'attarder.
	MATER	Cours	Surveillent et accompagnent les enfants dans la prise du goûter.	Vont s'asseoir sur les marches et prennent le goûter.	
16h55 – 17h05	ELEM	Cours	Demandent aux enfants de remettre le masque, aller ranger le goûter et accompagnent se laver les mains.	Remettent le masque, rangent le goûter dans les cartables et vont se laver les mains avec l'anim référent.	

	MATER	Réfectoire (PS) / Salle motricité	Envoient les enfants au fur et à mesure ranger le goûter dans les salles de référence et accompagnent le lavage des mains.	PS : vont ranger le goûter et se laver les mains au réfectoire.  MS/GS : vont ranger le goûter et se laver les mains en salle mot.	<b>MATER :</b> Les parents sonnent à l'interphone, je récupère l'enfant en activité et badge pour les parents.
17h05 – 18h15	ELEM	APS	TEMPS D'ACTIVITE – Veillent à ce que les enfants portent le masque si activité non sportive.	TEMPS D'ACTIVITE – LES ENFANTS SONT LIBRES DE SE DEPLACER OU ILS LE SOUHAITENT.	J'accompagne ensuite l'enfant jusqu'à la porte pour le remettre aux parents.
	MATER	APS	TEMPS D'ACTIVITE	TEMPS D'ACTIVITE	
18h15 – 18h30	ELEM	Salle APS	Désinfectent le matériel utilisés	Activité calme	Aucun parents n'est autorisés à pénétrer dans l'école.
	MATER	Réfectoire	Désinfectent le matériel utilisés	Activité calme	