



Ponteilla-Nyls  
*Cultivons l'avenir*

# PROJET PEDAGOGIQUE

2018/2019

## TEMPS PERISCOLAIRE



Commune  
**PONTEILLA / NYLS**

# **SOMMAIRE**

**Contextualisation**

**Locaux**

**Horaires**

**Effectifs enfants**

**Intentions éducatives**

**Les objectifs généraux**

**Les objectifs intermédiaires**

**Objectif opérationnel Maternelle**

**Objectif opérationnel Primaire**

**L'équipe d'animation**

**Le taux réglementaire d'encadrement.**

**Rôle du directeur**

**Rôle des animateurs et intervenants**

**Les modalités d'inscriptions**

**Les cas particuliers**

**La mise en œuvre**

**Fonctionnement type**

**La santé**

**ANNEXE**



## Contextualisation

### LE rythme scolaire,

En janvier 2013, Mr Vincent Peillon, alors ministre de l'éducation, a mis en place la «réforme des rythmes scolaires». Pourtant la coupure du mercredi est indispensable au rythme d'apprentissage de l'enfant.

Aujourd'hui nous sommes revenus à une semaine de quatre jours.

Cependant il est nécessaire de construire des projets pédagogiques autour des différents moments de la journée ou les enfants ne sont pas en temps scolaire.

Pour nous la «réforme scolaire» nous a permis de mettre en place différentes activités pour les enfants, de créer des emplois et former notre personnel déjà en place. Il est donc important de pouvoir continuer ces activités et d'en créer des nouvelles, enfin d'améliorer la qualité de nos services. Le but étant de respecter au mieux le rythme de l'enfant.

Pendant les temps libérés d'enseignement, les élèves pourront accéder à plusieurs activités :

Les Nouvelles Activités Périscolaires se situeront entre le temps scolaire, centré sur les apprentissages fondamentaux prévus par les programmes, et le temps de loisirs récréatifs. Ils devront prolonger l'action éducative de l'école en aidant l'enfant à diversifier ses acquisitions et à construire sa personnalité au travers d'activités structurées.

Les activités devront développer des connaissances, des gestes et des aptitudes dans des domaines variés : culturel, artistique, sportif, scientifique, environnemental, comportemental.

Elles doivent favoriser le développement personnel de l'enfant, de sa sensibilité, de ses aptitudes intellectuelles et physiques, son épanouissement et son implication dans la vie en collectivité.

Elles ne doivent pas se limiter à des activités dites d'éveil, mais prendre en compte l'enfant dans toutes ses dimensions et dans son environnement. Elles doivent rechercher la cohérence et la complémentarité entre elles et de préférence avec le projet d'école. »

## **LES LOCAUX**

**École maternelle** : L'accueil se trouve dans les locaux de l'école maternelle qui comprends:

- 5 salles de classes
- - une salle de motricité
- - une cour

**École élémentaire** : L'accueil se trouve dans les locaux de l'école élémentaire qui comprends :

- 6 salles de classes
- une salle de motricité
- une cour
- une salle multi media

**Locaux extérieur** :

- Le stade
- le city stade
- les salles communales

**Les horaires périscolaires** :

École maternelle :

- les temps du matin de 7h30 à 8h45
- la pause méridienne de 11h45 à 13h30
- les temps du soir de 16h30 à 18h30

École élémentaire :

- les temps du matin de 7h30 à 8h30
- la pause méridienne de 12h00 à 13h45
- les temps du soir de 16h15 à 18h30

Les effectifs enfants :

École maternelle : capacité 97 enfants-  
École élémentaire : capacité 163 enfants.

## Intentions éducatives

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Le service enfance jeunesse de la commune de Pontzeilla Nyls, a comme objectifs de :

- Tisser des liens entre l'enfant et la «société extérieure».
- Intégration dans la société de tous les enfants quelles que soient leurs différences.
- Sensibiliser les enfants à la différence.
- Favoriser l'autonomie, la sociabilisations et la responsabilisation de l'enfant.
- Donner à l'enfant des références de bien-être et de sécurité.
- Développer la formation des animateurs
- Être acteur du développement social de leurs environnements

## Les objectifs généraux

- Permettre aux enfants de grandir et de se situer dans la société.
- Favoriser l'échange de savoirs et d'expériences avec de multiples publics.
- Éveiller les esprits, accompagner les enfants vers l'autonomie.

## Les objectifs intermédiaires

- Amener l'enfant à être capable de vivre en collectivité en respectant des règles de vie.
- Accompagner l'enfant à partager des moments de la vie quotidienne.
- Permettre à l'enfant de s'ouvrir à la rencontre de différents publics.
- Inciter les enfants à faire par eux-mêmes.
- Amener l'enfant à être de moins en moins dépendant de l'adulte.
- Permettre aux enfants de s'éveiller et de se responsabiliser à travers le jeu.
- Trouver un juste cadre entre sécurité et autonomie.
- Éveiller les esprits en proposant de multiples activités.



Pontzilla-Nyls  
Cultivons l'avenir

## Les projets d'animations

Plusieurs projets d'animations seront proposés dès la rentrée :  
FOOT, PETANQUE, ZUMBA, RELAXATION, JEUX DE SOCIETE ..... pour les  
grands  
et ATELIER CIRQUE, COMPTE, THÉÂTRE, RELAXATION, ATELIER SPORTIF et  
MANUEL.....pour les plus petits.

Chaque enfant aura la possibilité de choisir tous les jours son activité pour les plus  
grands dans la mesure des places disponible.

Chaque activités sera répartir dans différents endroit de l'école et permettra ainsi  
moins de concentration d'enfants dans la cour donc plus de sécurité.

Ces activités se dérouleront sur trois temps :  
Le matin, le midi, le soir en respectant le rythme de chaque enfant.

## L'équipe d'animation

Les équipes d'animations sont composées d'agents spécialisés des écoles  
maternelles (ATSEM, d'animateurs diplômés, d'intervenants professionnels et  
d'enseignants pour l'aide au travail personnel (étude surveillée). Une coordinatrice  
périscolaire en lien avec les différents intervenants veille au bon déroulement de ce  
service.

## Le taux réglementaire d'encadrement.

- 1 adulte pour 14 mineurs de plus de 6 ans.
- 1 adulte pour 10 mineurs de moins de 6 ans.

Pour la déclaration auprès de la Direction Départementale de la  
Cohésion Sociale, les intervenants ponctuels peuvent être comptabilisés  
dans l'effectif d'encadrement pendant leur temps de présence.

Cependant, dans une recherche de qualité, le nombre d'enfants par  
adulte devra être adapté au type d'activités proposées.

## Rôle de la coordinatrice

Le rôle de la coordinatrice est de gérer la mise en œuvre des activités conformément aux décisions prises par le comité de pilotage et de gestion.

Ses missions seront :

- Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique.
- Gérer l'ensemble des intervenants, et organiser des réunions de travail
- Travailler en partenariat avec les acteurs locaux : récolte et étude des propositions.
- Accompagner la conception et la réalisation du projet d'animation de chaque animateur, de façon à ce qu'il soit en cohérence avec le projet pédagogique
- Planifier les activités (intervenants, matériels, lieux...)
- Gérer les inscriptions et les listes d'enfants
- Assurer la gestion budgétaire et administrative
- Concevoir les supports de communication et d'information à destination des familles.
- Évaluer la mise en œuvre de cette action et en rendre compte.

La coordinatrice est également la première interlocutrice des familles au quotidien. Elle sera à tout moment à la disposition des familles.

## **Rôle des animateurs et intervenants**

**L'animateur a un rôle éducatif, il doit avoir une démarche cohérente dans sa façon d'être et de faire. Il doit savoir monter un projet d'animation en lien avec le projet pédagogique.**

### **Auprès des enfants :**

- Il est garant de la sécurité physique et affective des enfants
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes
- Il est force de proposition et sait s'adapter à la situation
- Il doit permettre à l'enfant de s'éveiller à travers différents supports d'animation
- Il sait adapter les activités à l'âge des enfants
- Il gère complètement son activité de la préparation jusqu'au rangement
- Il respecte les enfants en tant qu'individu à part entière
- Il connaît les différentes règles de sécurité essentielles quant aux activités
- Il fait part à la coordinatrice des problèmes survenus au cours de la journée.

### **Avec ses collègues :**

- Il doit respecter ses horaires de travail
- Il doit prévenir ses responsables en cas d'absence et apporter un justificatif
- Il est responsable des actions qu'il mène
- Il respecte ses collègues
- Il sait travailler en équipe, s'exprimer et écouter l'autre
- Il participe aux réunions de préparation
- Il sait se remettre en question et avoir un positionnement sur son action
- Il respecte le travail de l'autre
- Il doit respecter le matériel qui lui est confié.



## **Les adultes s'engagent à :**

- Être attentif, disponible, actif et à l'écoute des enfants
- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- Utiliser un langage adapté à l'âge des enfants
- Faire part au directeur des problèmes survenus au cours de la journée.

**L'intervenant et l'animateur est un adulte référent pour l'enfant, c'est pourquoi il doit faire preuve d'exemplarité. En conséquence, si un adulte venait à manquer à ces engagements, le partenariat viendrait à s'arrêter.**

### **Les modalités d'inscriptions**

Un dossier d'inscription, est à remplir et à remettre à la coordinatrice du périscolaire. Attention en raison des commandes pour le restaurant scolaire nous vous demandons de déposer vos dossiers 10 jours avant la date de consommation.

## **Les cas particuliers**

### **Absence d'un intervenant ou animateur**

En cas d'absence d'un animateur ou un intervenant, sur le terrain ou pour les réunions de travail il doit en informer la direction rapidement, et son retour présenter un justificatif (certificat médical).

En cas de retard d'un intervenant ou animateur, il doit informer la direction rapidement.

Toutes absences ou retards non justifié, fera l'objet d'un rapport à Monsieur le Maire et au DGS, afin que des mesures appropriées soient prise. (Conformément au règlement du droit du travail)

### **En cas de pluie**

En cas de pluie, si l'activité proposée a lieu habituellement en extérieur, une solution de repli sera proposée. L'intervenant sera présent et proposera un atelier en intérieur.

### **En cas d'accident**

En cas d'accident, type petit bobo :

Une trousse à pharmacie sera disposée dans chaque lieu d'intervention.

Si l'animateur est seul avec son groupe d'enfants, il devra contacter le directeur qui viendra soigner l'enfant. Si l'animateur n'est pas seul, il pourra se détacher pour soigner l'enfant. Les soins apportés devront être notés dans le cahier d'infirmerie présent dans chaque trousse à pharmacie. Tout manque de fourniture devra être signalé au directeur.

En cas d'accident plus grave l'équipe pédagogique va :

- Prévenir le directeur.
- Appeler le 15 pour connaître les premiers soins à apporter en attendant l'arrivée des secours.
- Appeler les parents (si les secours jugent le départ immédiat aux urgences nécessaire, l'animateur partira en ambulance avec le blessé et restera en contact avec la famille. Si l'évacuation peut attendre, les secours attendront la famille pour partir aux urgences)- Préparer la fiche sanitaire de l'enfant en attendant les secours.

**La direction reste à votre disposition pour tous problèmes éventuel sur les point ci-dessus**

## La mise en œuvre

Les intervenants extérieurs seront sollicités dans le cadre d'un projet spécifique. Chaque animateur devra présenter par écrit leurs projets d'animation. Dans le cadre pédagogique, les animateurs ont une communication directe avec les enseignants et les familles.

Les réunions:  
Elles sont indispensables pour permettre aux animateurs et au directeur de faire un point général, qui auront lieu 2 fois par trimestre (se référer au calendrier des réunions)

Les évaluations:  
L'équipe d'animation développera des outils d'évaluation ludique de leurs projets d'animation basé sur des critères et des indicateurs. La valorisation du projet:

### Fonctionnement type du périscolaire

#### **MATERNELLE:**

**7h30 à 8h45:** les enfants sont accueillis par l'équipe et des jeux calmes leurs sont proposés. Un fiche de présence est tenue à jour.

**11h45 à 13h30:** Les enfants du 1er service sont conduit par l'équipe au restaurant scolaire(les plus petits). Dès leurs sorties nous proposerons la traditionnelle sieste.

Les autres sont pris en charge par la deuxième équipe et seront conduit vers différents ateliers, en attendant le deuxième service. Dès leurs sorties nous proposerons la traditionnelle sieste ou des ateliers calme pour les plus grands, ensuite récréation avant la reprise de l'école.

**16h15 à 18h30:** Les enfants prennent leurs goûtés et seront dirigés vers les différents ateliers proposés. Fiche de présence.  
Afin de pouvoir mettre en place cette formule, les ateliers doivent être court (environ 30 minutes).

#### **PRIMAIRE:**

**7h30 à 8h30:** Les enfants sont accueillis par l'équipe et des jeux calmes leurs sont proposés.

**12h00 à 13h45:** Les enfants du 1er service sont conduit par l'équipe au restaurant scolaire(les plus petits). Dès leurs sorties nous proposerons des ateliers que les enfants eux même choisirons par groupe d'enfants selon la disponibilité des places. Même principe pour le deuxième service.  
Les enfants seront répartis dans les deux cours et dans les différentes salles.

**16h15 à 18h30:** Les enfants prennent leurs goûtés et seront dirigés vers les différents ateliers proposés. Fiche de présence.

Afin de pouvoir mettre en place cette formule, les ateliers doivent être court ( environ 30 minutes).Ce fonctionnement permet d'assurer la sécurité physique, socio affectif et intellectuel de l'enfant, et de bonne condition de travail pour les animateurs.

## **Les dossiers animateurs et enfants**

### Les dossiers animateurs doivent être composé de:

- Photocopie carte identité/ carte vitale
- Photocopie des diplômes
- Certificat médical attestant l'animateur est « Apte à travailler en collectivité de mineur et que les vaccins sont à jour
- Photocopie du carnet de santé
- Fiche de renseignement.

### Les dossiers des enfants doivent être composé de:

- Dossier d'inscription
- Fiche sanitaire
- Photocopie du carnet de santé
- Le règlement intérieur signé
- Attestation d'assurance civil

## **La santé**

Un référent animateur périscolaire procédant le «PSC1» sera désigné pour l'infirmerie.

L'infirmerie doit contenir

- Un lit
- Le registre sanitaire
- La pharmacie centrale
- Les ordonnances
- Différents affichages (fiche sanitaire particulière, numéro d'urgence.....).

Chaque animateur à sa propre pharmacie et veille à son réapprovisionnement. Il doit également signaler au référent tout type d'incidents et les soins apporter.

Le référent inscrit obligatoirement tout sur un registre infirmerie.

Pour toute administration médicamenteuse une ordonnance du médecin et une lettre d'autorisation des parents est obligatoire.

### Pharmacie :

- Gants usage unique - Désinfectant sans alcool
- Compresse stérile - Crème pour les bosses
- Pansement - Crème piqure insecte
- Ciseau
- Pince écharde
- Bande
- Sparadrap
- Thermomètre frontal
- Crème solaire
- Sérum physiologique