



Projet Pédagogique

Accueils Périscolaires École Louise de Bettignies 2020 - 2021



Vivre ensemble ça s'apprend... en mode « écolo »
c'est plus marrant !

Référente de site : FEZAA Amina

SOMMAIRE

1. MODALITÉS D'ORGANISATION

- 1.a) Lieu et adresse
- 1.b) Organisateur
- 1.c) Modalités d'accès aux accueils
- 1.d) L'équipe d'encadrement
- 1.e) Les horaires
- 1.f) Les locaux d'accueil et leur affectation
- 1.g) Les partenariats : CAF et Démarche Qualité

2. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

- 2.a) Vie quotidienne
- 2.b) Les activités
- 2.c) Règles de vie
- 2.d) Sécurité
- 2.e) La communication

3. SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

- 3.a) Le contexte réglementaire
- 3.b) Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 11 ans
- 3.c) La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil
- 3.d) Accueil d'un enfant porteur de handicap
- 3.e) Accueil d'un enfant avec troubles de la santé évoluant sur une longue période (P.A.I)

4. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- 4.a) Objectif général 1 et ses objectifs opérationnels
- 4.b) Objectif général 2 et ses objectifs opérationnels
- 4.c) Objectif général 3 et ses objectifs opérationnels

5. LE PROJET D'ACTIVITÉS

- 5.a) Le thème GLOBAL
- 5.b) Description du thème, ses déclinaisons
- 5.c) Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge

6. CONCLUSION ET PERSPECTIVES

1 MODALITÉS D'ORGANISATION

1.a) Lieu, adresse et présentation de l'école Louise de Bettignies

Les accueils périscolaires se passent au sein de l'école Louise de Bettignies située rue 2 rue L'Abbé Lemire à La Madeleine.

L'école Louise de Bettignies est dirigée par Mme SCHERPEREEL, elle accueille des élèves du CP au CM2 répartis en 10 classes.

1.b) Organisateur

Organigramme :

Ces ACM sont organisés par la Ville de La Madeleine, 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
Coordinateur ALSH	Monsieur LAURENT Christophe

Référente de site	Madame FEZAA Amina
-------------------	--------------------

Nos principaux interlocuteurs en mairie sont :

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

Mme GOBERT Patricia	Interlocutrice API et Dupas Lebeda
---------------------	------------------------------------

1.c) 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.

Ne pourront être acceptés en accueil de loisirs que les enfants ayant fait l'objet d'une inscription au moyen du dossier familial unique et d'un prépaiement de l'intégralité du montant des prestations réservées, en mairie ou sur le portail famille.

Toutes ces prestations doivent être préalablement réservées.

1.d) L'équipe d'encadrement

Le référent de site

Fezaa Amina, stagiaire BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur)

* Ses horaires de travail sont les suivants :

- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 9h30 pour l'accueil périscolaire matin
- le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h15 à 14h00 pour la pause méridienne
- le lundi, mardi, jeudi et vendredi pour l'étude et l'accueil périscolaire soir de 16h15 à 18h45.

Ses missions sont :

MISSIONS	TACHES
Encadrement des équipes	<ul style="list-style-type: none"> • Animer des réunions de préparation sur les temps d'accueil • Repérer les profils à recruter et encadrer les personnels • Faciliter l'intégration, accompagner les animateurs et les évaluer à mi-parcours, tenir à jour le fichier des absents/remplaçants • Prendre en charge un groupe d'enfants au même titre qu'un animateur • Accompagner les intervenants extérieurs, s'assurer de l'implication de l'équipe lors des ateliers éducatifs (planning pour les animateurs sans intervenant) • Respecter et faire respecter le matériel mis à disposition
Gestion des relations avec les familles	<ul style="list-style-type: none"> • Accueillir, informer et dialoguer avec les parents et les enfants • Assurer le pointage des présents et remettre un récapitulatif hebdomadaire • Assurer la sécurité physique et morale des mineurs
Elaboration et mise en œuvre du projet pédagogique	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique pour tous les temps périscolaires, en lien avec le PEDT et les orientations éducatives de la Ville • Veiller au respect des chartes d'occupation et du règlement des services périscolaires • Evaluer le projet, c'est-à-dire centraliser les bilans de chaque atelier en fin de période et transmettre un bilan global le dernier jour de chaque période au coordinateur périscolaire • Rédiger et transmettre les plannings en veillant au rythme de l'enfant, • Donner en temps réel les informations utiles au coordinateur périscolaire (dysfonctionnements, chiffres, pointages, heures équipes, etc.) • Participer aux réunions de coordination
RESSOURCES ET COMPETENCES	
<ul style="list-style-type: none"> • Être titulaire du BAFD ou équivalence • Maîtriser la réglementation en vigueur concernant l'accueil des mineurs • Connaître les procédures spécifiques mises en place par la Ville • Être très ponctuel, disponible • Savoir se présenter en modèle de qualité auprès des enfants (tenue vestimentaire, langage, moralité). • Savoir animer une activité avec un groupe d'enfants • Savoir animer une équipe d'encadrants • Savoir s'adapter • Savoir observer, écouter • Savoir travailler dans la bienveillance 	

L'équipe d'animation :

Temps périscolaire matin :

FEZAA Amina, stagiaire BAFD
VAN ASSCHE Julien, Licence staps
POLLET Charlotte, diplômée BAFA

Pause méridienne :

FEZAA Amina, stagiaire BAFD
VAN ASSCHE JULIEN, Licence staps
POLLET Charlotte, diplômée BAFA
GUEST Adrien, Bpjeps/PSC1
LOHORE Flavien, BAFA
LEFEVRE Nadege , BAFA
DUBOIS Caroline, BAFA
ECALARD Florian, BAFA/Psc1
LEFEVRVE Valentin BPJEPS
EL BAGHDADI Karima BAFA

Étude :

FEZAA Amina, stagiaire BAFD
Mme LEMAIRE, enseignante
Mme DORNE , enseignante
Mr VANRECHEM , enseignant
POLLET Charlotte
VAN ASSCHE Julien
GUEST Adrien
DUBOIS Caroline
LOHORE Flavien
LEFEVRE Valentin

Temps périscolaire soir:

FEZAA Amina
VAN ASSCHE Julien
POLLET Charlotte
GUEST Adrien
LOHORE Flavien

Les missions de l'équipe d'animation sont :

MISSIONS	ACTIVITES
Encadrement des enfants	<ul style="list-style-type: none">• Adhérer au projet pédagogique et en assurer la mise en œuvre.• Respecter et faire respecter les règles de sécurité et le bien-être des enfants lors des déplacements et/ou au sein de son activité.• Veiller au bon déroulement des temps de transition (début et fin de séance).• Donner en temps réel les informations utiles <u>au Référent Périscolaire</u>.
Animation des temps périscolaires	<ul style="list-style-type: none">• Préparer le matériel et la salle tout en respectant la charte des locaux.• S'adapter à l'âge et au rythme des enfants.• Préparer un planning d'activité pour chaque période.• Prendre en charge son groupe d'enfants avant et après le temps scolaire.• Proposer et animer les activités du planning élaboré en équipe.• Etre moteur dans la gestion du groupe et accompagner les enfants afin qu'ils soient acteurs de l'activité ; participer pour montrer l'exemple.• Prévoir un temps avec les enfants pour le rangement en fin de séance.• Remplir et transmettre au référent périscolaire un bilan d'activité lors de la dernière séance de chaque période.
Administratif	<ul style="list-style-type: none">• Tenir le cahier d'événements et le cahier d'infirmerie.• Tenir le cahier de présence.• Participer à des réunions de préparation hors temps périscolaires.• Prévenir sa hiérarchie en cas d'absence.
RESSOURCES ET COMPETENCES	
<ul style="list-style-type: none">• Être très ponctuel, disponible, dynamique, motivé.• Connaître la réglementation en vigueur concernant l'accueil des mineurs.• Avoir des connaissances sur le développement physique et moral des enfants.• Savoir se présenter en modèle de qualité auprès de tous les interlocuteurs (tenue vestimentaire, langage, moralité,...).• Se référer aux procédures spécifiques (cf. classeur).• Savoir animer des activités auprès d'un groupe d'enfants dans la sécurité et la bienveillance.• Repérer et respecter les différents rythmes des enfants.• Savoir s'adapter et se remettre en question.• Savoir communiquer les informations relatives à la journée de l'enfant.	

1.e) Les horaires

Les horaires d'accueil des enfants sont durant les temps périscolaires sont les suivantes :

- de 7h30 à 8h20 pour l'accueil réveil le matin
- de 11h30 à 13h30 pour la pause méridienne
- de 16h30 à 17h30 pour l'étude
- de 17h30 à 18h30 pour l'accueil détente le soir

Organisation de la journée des enfants

7H30/8H20	Accueil réveil
8H20/8H30	Temps d'accueil scolaire
8h30/11H30	Enseignement
11h30/13H20	Pause méridienne
13h20/13H30	Temps d'accueil scolaire
13H30/16H30	Enseignement
16H30/17H30	Étude
17H30/18H30	

Organisation de la journée des animateurs

7H30/8H30	Accueil périscolaire matin
11h30/13H30	Animation de la pause méridienne
16H30/17H30	Etude
17H30/18H30	Accueil périscolaire soir

Organisation de la journée du référent

7H15/9H30	Accueil des enfants / pointage périscolaire du matin / pointage cantine, étude et périscolaire soir
11H15/13H30	Gestion de la pause méridienne
13H30/14H	Administratif
16H15/17H30	Etude
17H30/18H45	Accueil des enfants, administratif pour le lendemain et fermeture de l'école

1.f) 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 locaux utilisés seront :

- Salle périscolaire
- Cantine
- la salle polyvalente
- la Salle art plastique
- la cour de récréation
- la salle informatique
- Quelques salles de classe libres pour l'étude
- Salle de musique

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.

1.g) Les partenariats : CAF et 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.

2 LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

2.a) Vie quotidienne - Développement des moments de la journée

L'accueil du matin

Il se déroule dans la salle périscolaire et la salle de musique selon le nombre d'enfants, cet aménagement permet de commencer la journée en douceur. C'est un temps d'échanges, de partage, de lecture, de petits jeux.

De plus, les jeunes enfants aiment dessiner et colorier, ils auront 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 rythme de chacun est respecté. C'est aussi un moment d'échange d'informations avec les parents pour toute demande spécifique. Des informations destinées aux familles seront disposées de manière claire et seront affichées de sorte que des renseignements concernant les activités, les horaires, le règlement, les équipes puissent être accessibles pour tous.

La pause méridienne

Les animateurs ont à leur charge une classe attribuée en début d'année scolaire et pour toute l'année. Ils devront la prendre en charge tous les jours à 11h30 et se dirigeront vers la cantine selon l'ordre défini pour le service. La pause méridienne se déroulera toute l'année sur 2 services : les plus petits en premier et les plus grands au 2ème service.

Les enfants s'installeront à table et par petits groupes passeront au self.

Les adultes repartis sur les différentes tables favoriseront un temps d'échanges, calme, entre enfants et veilleront à ce que chacun d'entre eux mangent suffisamment et goûtent à tout. L'éducation au goût sera une préoccupation majeure pour l'ensemble de l'équipe.

A la fin du repas, les enfants débarrasseront leur plateau en veillant au tri sélectif avec la

présence des encadrants.

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.

Le gaspillage alimentaire lors de la pause méridienne: durant toute l'année scolaire 2020-2021, les enfants seront sensibilisés au gaspillage alimentaire à travers des affichages sur le sujet ou grâce à de petites activités (exemples : groupes de discussions pour trouver des solutions au gaspillage alimentaire lors de la restauration scolaire, création d'un petit journal fait par les enfants sur l'importance de « l'anti-gaspi », jeux et petits défis quotidiens en cantine etc.)

L'étude surveillée

Les enfants inscrits sont pris en charge par le référent et les enseignants. Après un temps libre informel (10 minutes de récréation et de goûter personnel), les enfants s'installent dans une salle dédiée et propice à l'étude, sous la surveillance d'un adulte. Celui-ci assure le calme et vérifie que les enfants consultent leur cahier de texte, qu'ils se sont préoccupés de leurs devoirs. Il répond aux questions concernant la compréhension des consignes. Le temps d'étude surveillée permet aux enfants de rester en collectivité et de pouvoir faire leurs devoirs dans un espace et avec des conditions propices, cependant l'adulte ne se substitue pas aux parents pour la vérification et la correction des contenus et n'a pas à enseigner sur ce temps.

L'accueil du soir

Cet accueil débute après l'étude, à 17h30.

C'est avant tout un moment de détente après une longue journée scolaire. Des activités seront proposées chaque jour par l'équipe et le planning d'activités sera établi pour une période de 6 semaines environ.

2.b) Les activités

Un projet d'animation est réalisé en équipe à partir des objectifs pédagogiques déterminés. Les activités devront être en accord avec ces objectifs, mais également avec le thème de l'accueil. Un planning prévisionnel d'activités sera réalisé lors des assemblées des enfants. Les activités pourront être modifiées ou adaptées au cours de l'accueil en fonction du nombre d'enfants, de la météo, etc. Les changements devront être transmis à la référente. Toutes les activités seront anticipées pour être efficaces le jour J. Les animations devront être de qualité, en lien avec les besoins, les goûts et les souhaits des enfants.

Les plannings seront affichés au niveau du hall d'entrée et également aux portes de la salle d'accueil.

Les enfants pourront choisir leurs activités qui seront variées (manuelles, sportives, artistiques, expressives, etc.). Les animateurs seront priés de respecter les choix des enfants.

Les différentes activités permettent aux enfants la découverte, les échanges, la socialisation, l'imaginaire, etc. Les activités proposées vont répondre aux attentes du projet pédagogique, mais également aux attentes du projet éducatif de la ville.

2.c) La restauration (prestataire API)

Dispositions particulières relatives au service de restauration :

La préparation des repas est réalisée selon les normes diététiques et sanitaires en vigueur. Composition des menus La ville de La Madeleine demande au prestataire retenu pour la cantine d'appliquer les recommandations nutritionnelles du groupe d'étude des marchés de restauration collective et nutrition (GEM-RCN) mis en place par le Ministère de l'économie et des finances. Les menus sont élaborés par période scolaire sous la responsabilité et le contrôle d'une diététicienne. La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage dans les écoles, en mairie, sur le site internet (www.ville-lamadeleine.fr) et l'application smartphone de la ville.

Les menus affichés peuvent néanmoins, de manière ponctuelle, subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement du prestataire.

Confection des repas :

La confection des repas est confiée à un prestataire retenu sur la base d'un cahier des charges strict élaboré par la Ville. Les repas sont préparés en cuisine centrale et acheminés en liaison chaude vers les réfectoires des écoles.

La confection et le service des repas sont soumis aux normes d'hygiène et de sécurité en vigueur (normes « HACCP » : analyse des risques et points critiques pour leur maîtrise). Le suivi de l'hygiène et le contrôle de qualités ont assurés par des analyses bactériologiques régulières, confiées à un laboratoire extérieur agréé et le personnel municipal informé et formé sur ces questions.

Consommation des repas :

Parallèlement à sa politique nutritionnelle, la Ville de La Madeleine poursuit une politique d'éducation au goût. Dans cette optique, les enfants se voient proposer chacun des aliments composant le repas. Le service de restauration est un service collectif ; chaque enfant consomme par conséquent le même repas.

2.d) 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 :

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.e) Sécurité : procédures de la Ville

Procédure en cas d'incendie :

La référente prendra la tablette, les fiches sanitaires et le listing de toutes les personnes présentes sur l'accueil de loisirs (enfants + adultes). Elles s'occuperont du lien avec les pompiers (appel et pendant l'intervention). Elles vérifieront que tout le monde va bien et est bien présent au point de rassemblement. Les animateurs quant à eux, arrêteront toutes activités, fermeront les fenêtres et prendront la liste de leur groupe. Ils rassureront, compteront et emmèneront les enfants par les issues de secours dans le calme vers le point de rassemblement se trouvant à l'extérieur.

Procédures en cas de retard parent :

La référente se chargera d'appeler la famille. Si personne ne répond, elle contactera les autres personnes autorisées à reprendre l'enfant. En cas d'absence de réponse, elle contactera la coordinatrice puis la police municipale. L'élus d'astreinte sera également sollicité.

En cas de blessure :

L'état physique de l'enfant sera vérifié, l'enfant sera rassuré et les premiers soins seront donnés, les informations concernant les soins apportés et la nature de l'incident détaillée seront notés dans le cahier d'infirmerie. En cas de doute sur l'état de santé ou sur les soins à apporter, la référente appellera le 15 pour conseils. Les pompiers seront également contactés en cas de besoin.

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 et d'urgence.

2.e) 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).

3 SPÉCIFICITÉS DE L'ACCUEIL

3.a) Le contexte réglementaire (DDCS/Lois/Ville)

L'encadrement des accueils périscolaires, en fonction de l'âge des enfants et des lieux d'accueils, répond d'une part aux règles établies au regard de la qualification et d'autre part aux normes d'encadrement (Ville et jeunesse et Sports) à savoir:

- 1 encadrant pour 14 enfants en périscolaire matin et soir (Jeunesse et Sport)
- 1 encadrant pour 20 enfants pour la pause méridienne (Ville)
- 1 encadrant pour 15 enfants en étude (Ville).

3.b) Besoins et rythmes des enfants âgés de 6 à 11 ans

Les besoins d'un enfant de 6 ans ne sont pas les mêmes que celui d'un enfant de 11 ans. Il faut donc différencier ces deux catégories d'âge.

- **Besoins et rythme des 6/8ans**

Physiquement :

- Période de forte croissance
- Début des activités pour la compétition
- Qualité d'adresse, d'audace, d'habileté, d'équilibre.

Intellectuellement :

- L'enfant s'affirme
- Grande curiosité pour le monde réel
- Détache le vrai de l'imaginaire
- L'intelligence toujours en éveil, grande attention, capable de se fixer.
- Age des collections.

Socialement:

- De plus en plus d'échanges
- Formation de groupes
- Joie d'être, de faire avec les autres.

Affectivement :

- Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité)
- Renouveau de l'émotion.

- **Besoins et rythme des 9/12 ans :**

Physiquement :

- Ralentissement de la croissance
- Augmentation du volume du muscle cardiaque
- Force et coordination progressent
- A partir de 10 ans, plus de gêne musculaire
- Prise de conscience de son corps.

Intellectuellement :

- L'enfant sort de l'égoïsme
- Il a besoin d'explications réelles des choses.

Socialement:

- Période de transition entre un besoin d'autonomie, mais néanmoins avec le besoin de sécurité des adultes qui l'entourent : il équilibre les 2 intérêts.

Affectivement :

- Prend ses distances par rapport à l'adulte (parfois une certaine agressivité)
- Renouveau de l'émotion.

3.c) La bienveillance et la bientraitance dans l'accueil

Tous les moyens nécessaires seront mis à profit des enfants afin qu'ils puissent s'épanouir et évoluer dans un contexte bienveillant et sécurisant. Chaque enfant sera traité comme être à part entière, les animateurs seront à l'écoute, patients et disponibles pour chacun. Les notions de respect, de tolérance et surtout de sécurité seront maître d'ordre pendant les activités et les sorties, afin que chaque enfant puisse trouver sa place au sein du groupe.

3.d) 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.e) 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 ».

4) 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 :

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 de l'enfant (rythme quotidien, hygiène...)

- Enfance :

Toujours dans le prolongement de la famille et de l'école, les activités proposées doivent permettre à l'enfant de s'épanouir par la découverte, des autres, d'activités nouvelles, dans un cadre ludique, convivial et respectueux de l'environnement.

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

4.a) Objectif général et ses objectifs opérationnels

OBJECTIF GENERAL 1 : Permettre aux enfants de se construire et de s'épanouir tout en favorisant le vivre ensemble.

Objectif opérationnel 1 :

Laisser le choix aux enfants

- * Proposition de plusieurs activités sur les temps périscolaires au choix des enfants
- * Possibilité de ne pas participer à une des activités et de faire ce qu'ils ont envie sous la surveillance d'un animateur
- * Proposer aux enfants d'adapter les jeux et les activités selon leurs envies

Objectif opérationnel 2 : Favoriser les jeux de groupes

Objectif opérationnel 3 : Favoriser l'expression des enfants

Objectif opérationnel 4 : Intégrer la notion de rangement et de partage

Objectif opérationnel 5 : Instaurer un temps de parole et d'échanges durant les temps périscolaires, accessible à tous

4.b) Objectif général 2 et ses objectifs opérationnels

OBJECTIF GENERAL 2 : Confier des responsabilités à l'enfant

Objectif opérationnel 1 :

Permettre aux enfants de découvrir des d'activités variées permettant l'entraide et le partage

- * Mise en place d'activités sportives, manuelles et jeux culturels en relation avec le développement durable et l'écologie
- * Les activités seront proposées en fonction des goûts et des besoins des enfants

Objectif opérationnel 2 :

Favoriser la découverte des autres

4.c) Objectif général 3 et ses objectifs opérationnels

OBJECTIF GENERAL 3 : Promouvoir l'entraide et la cohésion de groupe

Objectif opérationnel 1 :

Développer l'esprit de coopération lors des activités

- * Mise en place de jeux collectifs
- * Mise en place d'activités manuelles collectives et utiles pour tous afin de transmettre les valeurs du savoir vivre ensemble, tout en intégrant la thématique du développement durable et de l'écologie

Objectif opérationnel 2 :

Favoriser les échanges et l'entraide entre toutes les classes

- * Sollicitation des plus grands dans les activités pour aider les plus jeunes

Objectif opérationnel 3 : Favoriser les temps de paroles entre enfants afin de développer leurs connaissances sur le projet

- * Concertation entre tous les enfants pour la création d'un planning en commun
- * Concertation régulière et création d'activité autour du développement durable (sculpture avec objets recyclé

5) LE PROJET D'ACTIVITÉS

5.a) Le thème GLOBAL

Le thème de l'année 2020-2021 à Louise de Bettignies sera : « *Vivre ensemble ça s'apprend... en mode « écolo » c'est plus marrant.* »

5.b) Description du thème, ses déclinaisons

Afin que les enfants puissent s'épanouir durant toute cette année scolaire dans ce qu'ils aiment faire, ils auront la possibilité de découvrir le « savoir vivre ensemble » à travers de multiples activités mêlant le développement durable et l'écologie (activités manuelles, jeux culturels, sportifs...).

Le choix de l'enfant ayant une place importante au sein des accueils périscolaires, ils seront invités à créer eux-mêmes et tous ensemble leur planning d'activités avec pour finalité un planning conçu par eux uniquement pour la dernière période. Afin de les aider, tout au long de l'année un cahier sera tenu avec les activités, les impressions et le bilan des enfants sur ces activités menées ainsi que les idées d'améliorations.

5.c) Les projets d'activités et leur adaptation à la tranche d'âge

- Période 1 (du 01/09 au 16/10) : Semaine sur le développement durable. Diverses activités seront proposées en lien avec écologie
- Période 2 (du 02/11 au 18/12) : Jeux et activités favorisant la rencontre et l'échange.
- Période 3 (du 04/01 au 19/02) : Favoriser l'écoute à travers diverses activités
- Période 4 (du 08/03 au 23/04) : Proposition et préparation d'un spectacle, danse de fin de période regroupant les activités effectuées durant l'année scolaire
- Période 5 (du 10/05 au 06/07) : Après avoir découvert un large choix d'activités, les enfants seront invités durant la période 4, à créer eux même leur planning d'activités pour les derniers mois. Ils devront alors tous collaborer et s'écouter afin de satisfaire tout le monde.

6) CONCLUSION ET PERSPECTIVES

Tout groupe humain prend sa richesse dans la communication, l'entraide, la solidarité visant à un but commun : L'épanouissement de chacun dans le respect des différences.

Chaque enfant est un être unique et différent, c'est pourquoi il est primordial que l'équipe d'animation puisse valoriser individuellement les enfants sans oublier l'intérêt collectif.

Ce projet pédagogique est un travail de réflexion. C'est un contrat de confiance entre l'équipe d'animation et de direction, les parents et les enfants. Il permet de donner du sens aux activités proposées. Le projet pédagogique n'est pas fixe, il peut évoluer afin de s'adapter aux besoins de chacun.