

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
DE TARGON

**PROJET ÉDUCATIF
ET
PÉDAGOGIQUE**

SOMMAIRE

1. Descriptif de l'accueil périscolaire
2. Les objectifs pédagogiques
3. Le rôle de chacun

ANNEXES

Projet éducatif de territoire du Targonnais 2014/2017
Règlement intérieur
Planning 2015/2016

« Le projet pédagogique est conçu comme un « contrat » entre l'équipe pédagogique, les intervenants, les parents et les enfants sur les conditions de fonctionnement et sert de référence tout au long de l'action.

Le projet pédagogique permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne. »¹

Les enfants accueillis lors de l'accueil périscolaire de Targon ont entre 3 et 11 ans.

1. DESCRIPTIF

L'accueil périscolaire (APS) :

L'APS de Targon fonctionne les lundis, mardis, mercredis (matin uniquement), jeudis et vendredis.

APS	Nombre d'enfants de moins de 6 ans	Nombre d'enfants de plus de 6 ans	Lieux	Intervenants
7h / 8h35	14	18	ALSH de Targon	Celia BOUYSSOU Nathalie CATARD
16h / 19h	28	22	ALSH de Targon Cantine scolaire Bibliothèque de Targon	Celia BOUYSSOU Nathalie CATARD Typhanie PAULY Cécile BASTY Patricia SALVAGE Karine LACOMBE

L'ALSH se situe au 2 chemin du stade, 33760 Targon.

¹ Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Gironde, Mémento départemental de la réglementation en accueil collectif des mineurs, 2015.

La Cantine scolaire se trouve dans l'enceinte de l'école primaire Jules FERRY dont l'adresse est 17 rue des Écoles, 33760 Targon.

La bibliothèque se situe au 10 place de l'église, 33760 Targon.

La pause méridienne (non déclarée) :

Elle se déroule de 12h à 13h50. Il s'agit d'un temps de récréation. Les objectifs pédagogiques sont les mêmes que ceux de l'accueil périscolaire. Ils sont mis en place via des activités diversifiées assurées par les employés communaux.

Les Temps d'Accueil Périscolaire (TAP) (non déclarés) :

Ils se déroulent de 16h à 17h30. Cette partie est assurée en partenariat et délégation par 4 intervenants dont 2 associations en autogestion.

Les tarifs :

	7h / 8h35	16h / 18h	18h / 19h
Tranche 1	1,60€	2,02€	1,01€
Tranche 2	1,63€	2,06€	1,03€
Tranche 3	1,67€	2,11€	1,05€

L'organisateur :

Mairie de Targon
2 rue de la Mairie
33760 Targon
05.56.23.90.13

L'équipe de direction et d'animation :

Celia BOUYSSOU, Directrice BAFA

Typhanie PAULY, Animatrice BAFA

Nathalie CATARD, Animatrice

Patricia SALVAGE, Animatrice BAFA

Cécile BASTY, Animatrice

Karine LACOMBE, Animatrice

Fonctionnement :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'ALSH de 7h00 à 8h35, tous les jours et de 16h00 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le matin, les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants jusque dans la salle et signer le registre de présence.

Les animatrices emmènent les enfants à l'école à 8h35. Une animatrice est chargée d'emmener les enfants de l'école maternelle dans leur classe.

Le soir, une animatrice récupère les enfants de l'école maternelle à 16h00 dans leur classe. Les enfants de l'école élémentaire retrouvent les autres animatrices sous le préau de l'école élémentaire.

Les animatrices ensuite assurent le trajet de l'école à l'ALSH, à la bibliothèque ou à la cantine.

Les parents ou responsables légaux récupèrent leurs enfants dans la salle de la bibliothèque ou de l'ALSH et signent le registre de présence.

Les enfants sont remis uniquement à des adultes ayant un lien de parenté de 4^{ème} degré (parents, grands-parents, oncle ou tante, frère ou sœur). Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront signalées sur le dossier d'inscription.

Une dérogation est possible pour tout autre cas sous condition d'autorisation préalable signée des parents, déchargeant la mairie de toute responsabilité. Ce courrier devra être accompagné d'une photocopie du livret de famille pour le cas où l'enfant sera récupéré par un frère ou une sœur mineur.

Les modalités d'inscription :

Les parents doivent obligatoirement préinscrire leurs enfants afin de sécuriser l'encadrement des enfants par la connaissance de l'effectif exact et nominatif des enfants. Pour cela, ils disposent des contacts de la directrice (mail, téléphone ou présence à l'école) ainsi que de tableaux à remplir sous format papier (disponibles lors des APS). Les parents peuvent à tout moment annuler l'inscription de leur enfant. Il leur est alors demandé de prévenir la directrice (mail, téléphone ou présence à l'école).

L'équipe de direction et d'animation portent une attention particulière à l'écoute et aux transmissions d'informations des familles. Pour cela, la directrice et les animatrices sont disponibles lors des APS pour échanger avec les familles. Les différents moyens de contact de la directrice (mail et téléphone) ont été donnés à plusieurs reprises aux parents. La directrice veille à transmettre toutes les informations nécessaires aux familles pour le bon fonctionnement de l'APS.

2. LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Ils sont élaborés dans un souci de cohérence avec le projet d'école et les règles de vie en collectivité.

2.1. Accompagner l'enfant dans son évolution et sa construction :

- Favoriser les temps d'échange et de liberté de l'enfant :
Proposer des activités diversifiées (créations manuelles, expressions corporelles, animations sportives...) pour répondre aux différents besoins des enfants,
Laisser la possibilité aux enfants de ne rien faire, en priorité lors de l'arrivée à l'accueil périscolaire du matin, dans le respect de leur rythme biologique,
Laisser la possibilité aux enfants d'être acteur de leur temps en choisissant leur activité.
- Accompagner l'enfant dans sa construction et dans son évolution vers plus d'autonomie :
Veiller à l'apprentissage des règles de base de l'hygiène (lavage de mains...),
Veiller à respecter les locaux et le matériel en incitant l'enfant à participer au rangement (goûter, activité...),
Susciter un comportement d'entraide et de partage,
Permettre à l'enfant de faire les choses par lui-même en lui proposant du matériel adapté.

- Donner de la pertinence à l'animation mise en place en fonction des lieux et des âges :
L'enfant base ses relations sur l'affect et la confiance est primordiale pour créer un lien avec lui. L'animateur doit être en position d'écoute et d'observation du groupe pour créer ce lien. Il peut ainsi proposer des activités diversifiées afin de mobiliser et créer une dynamique d'animation avec eux.

2.2. Permettre à l'enfant de s'approprier la vie sociale et d'appréhender son environnement :

- Partager et harmoniser les attentes éducatives des différents acteurs en lien avec les politiques locales :
Créer des outils simples et modernes à destination des familles et des différents acteurs du territoire pour renforcer la lisibilité de chacun,
Mettre en place des temps d'échange et des outils de communication avec l'équipe enseignante pour assurer la sécurité des enfants et un suivi éducatif cohérent.
- Inviter les familles à s'impliquer et s'intéresser aux animations :
Communiquer aux familles les différentes animations et thèmes proposés par le biais de programme.
Inviter les parents à chaque fin de cycle à une « exposition » des animations réalisées.
- Favoriser les actions partenariales de la citoyenneté et de solidarité :
Participer aux nombreux évènements existants sur la commune de Targon (repas des aînés, carnaval...) grâce à des activités de créations manuelles,
Développer les rencontres avec les acteurs de la vie locale.
- Sensibiliser au respect de l'environnement :
Mettre à disposition différents bacs à déchets qui seront utilisés par les enfants.

Fonctionnement et évaluation :

Une réunion des membres de l'équipe d'animation et de direction a lieu à la fin de chaque cycle. Celle-ci permet dans un premier temps de faire un bilan sur le cycle écoulé et d'évaluer les objectifs (points forts, points à améliorer, prises en compte des remarques et suggestions des familles...). Un temps d'évaluation est également prévu avec les enfants lors de l'APS du matin et du soir en fin de cycle. Cela nous permettra de faire évoluer le projet pédagogique au fur et à mesure des activités.

3. LES RÔLES DE CHACUN

La directrice :

La directrice est la responsable des TAP et APS : préparation, organisation et déroulement.

Elle doit :

- Être garante de la sécurité morale et affective des enfants,
- Veiller au respect et à la bonne mise en œuvre du projet éducatif et pédagogique,
- Être la gestionnaire administrative : élaboration des dossiers, régisseur de l'accueil périscolaire, établir des conventions avec les partenaires, le budget de fonctionnement, gérer les inscriptions...
- Être la gestionnaire humaine : coordonner l'équipe d'animation, prévoir des réunions de préparation des activités et de bilan et d'évaluation des objectifs, organiser le déroulement des différentes activités, être force de proposition de formation, mobiliser l'équipe autour du projet pédagogique,
- Être la gestionnaire du matériel : veiller aux stocks, pharmacie...
- Gérer les relations et développer les échanges avec les familles,
- Gérer les relations avec les différents acteurs des TAP et APS,
- Être force de proposition pour améliorer les outils et le service suivant les remarques de chacun.

Les animatrices :

Elles doivent :

- Être garantes de la sécurité morale et physique des enfants dont elles ont la responsabilité,

- S'engager à mettre en œuvre le projet éducatif et pédagogique dans leurs animations et dans la vie quotidienne,
- Préparer leurs activités lors des réunions, les réaliser, les ranger et les évaluer,
- Respecter les règles de vie et avoir un comportement adapté, être cohérent par rapport à ce qui est demandé aux enfants,
- Avoir une conscience claire des limites de leur rôle : ni parent, ni enseignant, ni copain,
- Prendre conscience que chaque individu contribue à la réputation de l'APS par le comportement, la tenue vestimentaire, les activités pratiquées et le langage,
- Respecter les horaires et être ponctuelles,
- Être force de proposition et s'adapter quand une activité ne fonctionne pas,
- Veiller au respect des personnes, des locaux et du matériel,
- S'interdire et interdire tout châtiment corporel, les sanctions humiliantes et celles basées sur la peur,
- Ne pas exiger des enfants ce que l'on n'exige pas de soi-même,
- Respecter ses collègues, travailler en équipe et savoir écouter,
- Savoir se remettre en question, accepter les critiques constructives pour construire son positionnement,
- Être à l'écoute et disponible avec les enfants et les familles,
- Avoir en permanence une position d'animatrice, c'est-à-dire être toujours avec les enfants, dans une dynamique d'animation.

ANNEXES