



102 Route du Moulins
40230 Saint-Jean de Marsacq
centredeloisirs@saintjeandemarsacq.fr
05.58.77.70.60

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil P eriscolaire
Saint Jean de Marsacq

Table des matières

Contexte et historique.....	3
La structure	3
1. Période de fonctionnement.....	3
2. Lieu / implantation	3
3. Descriptif de l'accueil de loisirs	3
4. Le public	3
5. L'équipe	3
Les objectifs	4
Le rôle des membres de l'équipe.....	4
1. Les missions de l'animateur	4
2. Les missions de l'assistant sanitaire (assuré par la direction ou son adjointe).....	5
3. Les missions de la direction	6
Organisation et fonctionnement.....	6
1. Les temps de vie quotidienne.....	6
2. La santé, la prévention et la sécurité	7
Evaluation du projet	8

Contexte et historique

L'Accueil périscolaire du matin et du soir fonctionne conformément à l'agrément délivré par le Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) et par la Protection Maternelle Infantile (PMI) concernant l'accueil des moins de 6 ans. L'accueil du midi n'est pas déclaré.

Ses principaux partenaires sont la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), la Mutualité Sociale Agricole (MSA), le Conseil Départemental, la communauté de commune MACS et les Francas.

La structure a une capacité d'accueil maximale de 95 enfants, dont 43 pour les enfants de moins de 6 ans. Elle accueille les enfants scolarisés de la petite section (PS) au cours moyen 2^{ème} année (CM2) à l'école Maurice Nongain.

La commune de Saint Jean de Marsacq assure la gestion de la structure qui est placée sous l'autorité de Madame le maire : Marie-Thérèse Libier.

Ce projet pédagogique définit nos valeurs, nos objectifs et les moyens mis en œuvre pour favoriser l'épanouissement des enfants, tout en respectant leur rythme et leurs besoins.

La structure

1. Période de fonctionnement

L'accueil périscolaire est ouvert les jours d'école.

2. Lieu / implantation

La structure se situe 102 route du Moulins 40230 Saint Jean de Marsacq.

Elle se trouve derrière le fronton, à proximité de l'école élémentaire et partage ses locaux avec l'école maternelle.

3. Descriptif de l'accueil de loisirs

L'établissement mutualise ses locaux et son matériel avec l'école primaire et l'accueil de loisirs.

La structure est composée de :

- 2 salles d'activités
- Un bureau
- Une cuisine
- Des sanitaires
- Une cour extérieure avec une structure
- Un local de stockage de matériel
- Une salle de psychomotricité

Le temps méridien se déroule dans les cours d'écoles et parfois dans les salles de classes et salles de l'accueil de loisirs.

La cantine se situe à l'école élémentaire.

4. Le public

L'accueil périscolaire s'adresse aux enfants scolarisés à l'école Maurice Nongain, de la petite section (PS) au cours moyen 2^{ème} année (CM2).

5. L'équipe

Directrice : Laure SECHEER (BP JEPS APT + UCC Directeur ACM)

Directrice adjointe : Léa Biche (BP JEPS LTP)

La directrice adjointe prend la fonction de direction en l'absence du directeur.

Ce sont elles qui sont à même de gérer la structure et de prendre l'ensemble des décisions nécessaires à la bonne gestion et l'organisation de l'ACM (voir rôle du directeur).

Animateurs :

- Aurélie Balet : CAP petite enfance
- Françoise Roques : BAFA
- Pauline Rodriguez : CAP petite enfance
- Mathilde Chasseur : Stagiaire BAFA
- Ihintza Valeille : CAP petit enfance
- Aurore Gil : BAFA

- Colette Lapeyre : cantinière
- Maryse Labatut : agent technique

- Magalie Pascouau : agent technique

Cette équipe est renforcée à certaines périodes par stagiaires.

Lors de l'accueil périscolaire du matin et du soir, l'équipe est diplômée selon la réglementation en vigueur et en respectant les taux d'encadrement, à savoir :

- 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans

Les objectifs

1. Favoriser l'épanouissement et le développement des enfants à travers des activités ludiques, éducatives et adaptées à leurs besoins

- Proposer des activités variées pour stimuler la créativité et les compétences psychosociales
- Encourager l'autonomie et la prise d'initiative

2. Développer l'autonomie et l'esprit critique

- Permettre aux enfants de réaliser des choix et d'organiser une activité par eux-mêmes
- Mener les enfants à se questionner, comparer et justifier leurs opinions lors d'activités collectives

Le rôle des membres de l'équipe

1. Les missions de l'animateur

L'animateur en accueil collectif de mineurs (ACM) joue un rôle essentiel dans l'épanouissement, la sécurité et le bien-être des enfants. Ses missions s'articulent autour de plusieurs axes clés, conformément aux valeurs éducatives et aux objectifs pédagogiques du projet.

Accueillir et encadrer les mineurs

Accueil quotidien : L'animateur assure un accueil chaleureux et bienveillant pour chaque enfant, en veillant à créer un climat de confiance et de sécurité.

Surveillance et sécurité : Il garantit la sécurité physique et morale des mineurs en respectant les règles de sécurité et en anticipant les risques potentiels.

Gestion du groupe : Il encadre les enfants en adaptant son attitude et ses interventions à leurs besoins, tout en favorisant la cohésion du groupe.

Animer et proposer des activités éducatives

Conception d'activités : L'animateur conçoit et met en œuvre des activités variées (ludiques, sportives, artistiques, culturelles) adaptées à l'âge et aux besoins des enfants.

Animation : Il anime les activités en veillant à ce qu'elles soient inclusives, participatives et source de plaisir pour les enfants.

Projet éducatif : Il s'inscrit dans le projet éducatif de la structure et contribue à la réalisation des objectifs pédagogiques définis.

Favoriser l'autonomie et l'épanouissement

Développement personnel : L'animateur encourage l'autonomie, la responsabilisation et la prise d'initiative des enfants.

Respect des différences : Il veille à ce que chaque enfant soit respecté dans son individualité et favorise l'inclusion de tous, quels que soient leurs besoins spécifiques.

Écoute et dialogue : Il est à l'écoute des enfants, répond à leurs questions et les accompagne dans la gestion de leurs émotions.

Travailler en équipe et communiquer

Collaboration : L'animateur travaille en étroite collaboration avec l'équipe pédagogique, les responsables de la structure et les partenaires extérieurs. L'entraide et le partage des idées, des connaissances sont de rigueur.

Communication avec les familles : Il assure un lien régulier avec les familles, en informant sur les activités et en échangeant sur le comportement et les progrès des enfants.

Bilan et évaluation : Il participe aux réunions d'équipe, contribue à l'évaluation des activités et propose des améliorations pour le projet pédagogique.

Respecter les règles éthiques et déontologiques

Confidentialité : L'animateur respecte la confidentialité des informations concernant les enfants et leurs familles.

Exemplarité : Il adopte une attitude exemplaire, en étant un modèle de respect, de bienveillance et de professionnalisme.

Formation continue : Il s'engage à se former régulièrement pour actualiser ses compétences et améliorer ses pratiques.

2. Les missions de l'assistant sanitaire (assuré par la direction ou son adjointe)

L'assistant sanitaire joue un rôle essentiel dans la prévention, la gestion des soins et la promotion de la santé au sein de l'accueil collectif de mineurs. Ses missions s'articulent autour de plusieurs axes clés, en lien avec le projet éducatif et pédagogique de la structure.

Assurer la santé et le bien-être des enfants

Suivi médical : L'assistant sanitaire recueille et vérifie les informations médicales des enfants (fiches sanitaires, allergies, traitements, etc.) avant leur arrivée. Il connaît les mineurs qui doivent suivre un traitement et s'assure de la prise des médicaments à condition qu'il y ait une ordonnance médicale ou un protocole de soin.

Gestion des soins : Il dispense les premiers soins en cas de blessures légères (bobos, égratignures) et applique les protocoles d'urgence en cas de situation plus grave (blessure importante, malaise). Il fait tenir un registre de soin à l'ensemble de l'équipe où sont indiqués tous les soins prodigués aux enfants.

Stockage : Il s'assure que les médicaments se trouvent dans une armoire (pharmacie) fermée sauf lorsque la nature du traitement impose que le traitement soit en permanence à la disposition de l'enfant.

Collaboration : Il est en lien avec les parents, parfois le médecin et l'ensemble de l'équipe d'animation.

Confidentialité : Il assure la confidentialité des dossiers sanitaires envers toutes les personnes extérieures à la structure.

Prévenir les risques sanitaires

Hygiène et sécurité : L'assistant sanitaire veille à ce que les locaux et le matériel respectent les normes d'hygiène et de sécurité. Il sensibilise les enfants aux gestes d'hygiène de base (lavage des mains...).

Prévention des maladies : Il met en place des mesures pour limiter la propagation des maladies (grippe, gastro-entérite, varicelle,...).

Gestion des allergies et régimes spécifiques : Il s'assure que les enfants souffrant d'allergies ou suivant un régime alimentaire particulier bénéficient d'un suivi adapté (repas, médicaments,...).

Gérer les situations d'urgence

Protocoles d'urgence : L'assistant sanitaire connaît et applique les protocoles d'urgence en cas d'accident ou de maladie grave. Il est en mesure de contacter les secours et d'accompagner l'enfant jusqu'à leur arrivée.

Trousse de secours : Il vérifie régulièrement le contenu de la trousse de secours et s'assure qu'elle est complète et accessible en permanence. Il gère le stock et le renouvellement.

Communication avec les familles : En cas d'incident, il informe rapidement les familles et leur transmet les informations nécessaires (nature de l'incident, soins prodigués,...).

3. Les missions de la direction

La direction de l'ACM a pour mission d'assurer le bon fonctionnement de la structure, la sécurité des mineurs accueillis, ainsi que la cohérence du projet éducatif et pédagogique.

Assurer le pilotage et la gestion administrative

Organisation et planification : La direction gère les inscriptions des enfants et la facturation, les relations avec les familles et les partenaires, les plannings des animateurs, l'approvisionnement des collations,... Elle élabore le projet pédagogique en lien avec l'équipe d'animation, en cohérence avec le projet éducatif du territoire. Elle anime les réunions d'équipe et veille au respect des normes réglementaires (SDJES, protection des mineurs,...) et déclare l'accueil.

Gestion des ressources : Elle participe au recrutement, forme et encadre l'équipe d'animation. Elle gère le budget alloué et les moyens matériels (commandes de fournitures, répartition des espaces,...).

Garantir la sécurité et le bien-être des enfants

Sécurité physique et affective : La direction applique et fait respecter le protocole de sécurité (procédures d'urgence, réglementation des sorties,...). Elle s'assure de l'adéquation des locaux et du matériel aux besoins des enfants et est la référente en cas de conflit, accident ou situation de maltraitance (signalement aux autorités compétentes si nécessaire).

Accueil des familles : Elle informe les parents sur le fonctionnement de la structure (réunions, affichages, communications) et facilite l'intégration des enfants à besoins spécifiques (en lien avec les partenaires).

Animation et coordination pédagogique

Encadrement de l'équipe : La direction anime des réunions pédagogiques pour harmoniser les pratiques éducatives. Elle accompagne les animateurs dans la mise en œuvre des activités (conseils, évaluation), forme les animateurs et valide les stages.

Évaluation et amélioration continue : Elle met en place des outils de suivi (questionnaires, bilans,...) et propose des ajustements au projet pédagogique en fonction des observations.

Représentation et partenariats

Collaboration : La direction travaille en collaboration avec les institutions locales : écoles, mairie, associations,... Elle participe aux temps de formations, de réunions proposées par les partenaires (MACS, FRANCAS, JPA, SDJES,...)

Organisation et fonctionnement

1. Les temps de vie quotidienne

L'accueil

Le départ et l'arrivée des enfants sont échelonnés, entre 7h30 et 8h30 le matin et entre 16h30 et 18h30 le soir.

C'est un moment de transition individualisée entre la famille et la structure, permettant un temps d'échange avec les familles. Des espaces libres et des jeux calmes/libres sont proposés.

Les horaires doivent être respectés. Tout retard engendre une pénalité financière.

Le temps libre

Le temps libre est un moment privilégié où l'enfant peut choisir ce qu'il a envie de faire tout en appliquant les règles de vie (rangement, respect des espaces,...). Il peut également choisir de ne rien faire, sans pression ni jugement.

C'est un temps sécurisé par les animateurs qui proposent des espaces d'animation, sans imposer de participation. Ils interviennent en cas de conflit (médiation, rappel des règles,...).

Pour les animateurs, c'est un temps propice à l'observation, l'échange et la connaissance des enfants.

La pause méridienne

- L'école maternelle

Les enfants de maternelle vont manger à 11h45. Ils vont ensuite à la sieste avec les ATSEM.

- L'école élémentaire

Il y a deux services organisés entre 12h15 et 13h35.

Des activités libres sont proposées aux enfants chaque jour dans la cour de récréation.

Le temps méridien doit se dérouler dans le calme et rester un moment agréable et convivial pour tous.

Le personnel choisit les places attribuées à la cantine en veillant à ce que chaque enfant puisse être en binôme avec un camarade de classe. Nous nous réservons le droit d'effectuer des changements en cas de mauvais comportement ou d'absence.

Les enfants participent au débarrassage et au nettoyage de leur table.

La collation

Une collation est proposée aux enfants, vers 16h20. Elle est préparée suivant les recommandations de la diététicienne du pôle culinaire par l'équipe d'animation.

Les tables sont débarrassées et nettoyées par les enfants, avec l'aide des animateurs.

2. La santé, la prévention et la sécurité

La santé et l'infirmierie

L'équipe d'animation veille en permanence à l'hygiène et à la propreté des enfants accueillis.

Les enfants doivent être vaccinés selon la législation en vigueur.

Tout problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique (allergie, asthme, intolérance,...) devra être signalé à la direction par les parents ou le représentant légal et un projet d'accueil individualisé devra être mis en place.

En cas de traitement ponctuel, les médicaments seront remis au responsable chaque jour, dans leurs emballages d'origine avec la notice d'explication, l'ordonnance du médecin et le nom de l'enfant sur la boîte. Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans ordonnance. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans son sac.

Les règles de vie

Les règles de vie sont essentielles au bon fonctionnement de l'accueil périscolaire ; elles s'appliquent aux enfants qui fréquentent l'accueil mais aussi aux animateurs qui sont en charge des enfants tout au long de la journée. Tout le monde doit respecter les locaux, le personnel, le matériel, être poli... Afin de permettre un bon déroulement et de veiller à faire appliquer les règles de vie, un règlement intérieur est mis en place.

Seront constatés et sanctionnés : les agissements inappropriés, les comportements indisciplinés, les attitudes agressives, le manque de respect, les actes violents entraînant des dégâts matériels et / ou corporels.

Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement de la vie collective, si l'enfant se met en danger ou met en danger ses camarades, les parents seront avertis et une exclusion pourra être envisagée.

La sécurité

Pour permettre une meilleure sécurité des enfants, les locaux de l'accueil périscolaire restent fermés. Les parents ou les personnes autorisées à venir chercher les enfants, devront sonner afin qu'une personne vienne les ouvrir.

Evaluation du projet

Les objectifs de l'évaluation

L'évaluation du projet pédagogique vise à :

- Mesurer l'atteinte des objectifs éducatifs définis dans le projet
- Analyser la pertinence des moyens mis en œuvre (activités, encadrement, partenariats)
- Évaluer la satisfaction des enfants, des familles et de l'équipe d'animation
- Identifier les axes d'amélioration pour ajuster les pratiques et enrichir l'offre éducative

Les méthodes d'évaluation

Pour garantir une évaluation complète et objective, plusieurs outils sont mis en place :

- Bilans réguliers :
 - o Réunions d'équipe hebdomadaires pour échanger sur les activités, les difficultés rencontrées et les réussites
 - o Retours quotidiens entre animateurs pour ajuster les animations en fonction des besoins des enfants
- Questionnaires et retours des familles :
 - o Enquêtes de satisfaction distribuées aux parents en fin de période (trimestrielle ou semestrielle) pour recueillir leurs impressions sur l'organisation, les activités et la communication
 - o Espace d'échange informel lors des arrivées et départs pour favoriser le dialogue
- Observations et participation des enfants :
 - o Tableaux d'expression libre où les enfants peuvent noter leurs activités préférées ou suggérer des idées.
 - o Temps de parole en groupe pour recueillir leurs avis sur les animations proposées.
- Indicateurs quantitatifs et qualitatifs :
 - o Taux de fréquentation et assiduité des enfants.
 - o Nombre et diversité des activités réalisées (sportives, artistiques, scientifiques, etc.).
 - o Évolution des comportements (autonomie, respect des règles, participation).

Les critères d'évaluation

L'évaluation s'appuie sur les trois objectifs principaux du projet pédagogique :

- Épanouissement et développement des enfants :

Les activités proposées sont-elles adaptées aux tranches d'âge et aux besoins des enfants ?

Les enfants manifestent-ils de l'intérêt et du plaisir lors des animations ?

Y a-t-il une progression dans leur autonomie et leur prise d'initiative ?

- Cohésion sociale :

Les partenariats (écoles, élus, familles,...) sont-ils efficaces et suffisants ?

- Respect du rythme et du bien-être des enfants :

Les temps libres et les transitions sont-ils bien gérés ?

Les locaux et le matériel sont-ils adaptés et sécurisés ?

- Qualité de l'encadrement et dynamique d'équipe :

Les animateurs sont-ils satisfaits des outils et méthodes mis en place ?

La communication entre l'équipe et la direction est-elle fluide ?