

PROJET PEDAGOGIQUE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES De PLESTIN LES GREVES

- AP MATINS ET SOIRS
- TEMPS MERIDIEN
- ALSH Mercredi



Année 2023/2024

Réactualisé Février 2024

Sommaire

1. Référence du projet éducatif de la commune.
2. Intentions éducatives.
3. Les objectifs Pédagogiques.
4. Moyens.

- a) Le public.
- b) L'équipe d'animation.
- c) Les moyens matériels.
- d) Présentation des structures.
- e) Les locaux.
- f) Les activités.

4. Organisations.

- a) Les horaires et le fonctionnement.
- b) Les modalités d'inscriptions et tarifs.
- c) Journée type.
- d) Les cas particuliers.

5. Evaluation du projet.

- a) Les moyens.
- b) Les critères.
- c) La conclusion.

Référence du projet éducatif de la commune :

Le projet éducatif de la commune veut favoriser le développement personnel de l'enfant dans ses aptitudes intellectuelles et physiques tout en visant son épanouissement et son implication dans la cité. La collectivité de Plestin-Les-Grèves souhaite que les structures scolaires, périscolaires et extrascolaires travaillent en cohérence et en complémentarité. L'accueil périscolaire aura pour objectif de développer le partenariat avec l'ensemble du réseau socio culturel et économique local (par ce biais, il œuvrera pour permettre aux enfants de tisser des relations notamment au travers de projet favorisant les liens intergénérationnels.)

1. Les intentions éducatives :

- Avoir une action éducative auprès des enfants afin de favoriser l'accès à l'autonomie, la socialisation, la responsabilisation et le respect de l'autre.
- Créer une ambiance de détente et de bonne humeur qui permet l'épanouissement et l'enrichissement des enfants en toute liberté.
- Faciliter la découverte d'action citoyenne.

2. Les objectifs pédagogiques :

Les objectifs pédagogiques déclinent les intentions éducatives de manière opérationnelle, afin de permettre leur évaluation. Les objectifs pédagogiques et les moyens de mise en œuvre sont les suivants :

POUR LES 3-6 ANS

Favoriser la vie en collectivité.

- Créer un climat positif pour tous.
 - Générant l'échange, la relation, le dialogue entre tous.
- Comprendre le rôle des participants à l'accueil périscolaire (animateurs, enfants).
 - Etablir des règles de vie qui seront évaluées régulièrement selon le comportement des enfants.
 - Permettre des temps d'échanges au moment du goûter, au calme (goûter qui chuchote).
 - Une attention sera portée à tous les enfants de l'accueil périscolaire. Tous seront considérés de manières justes et équitables.
- Faciliter l'accueil d'enfants porteurs de handicaps.
 - Par un accès adapté au bâtiment, il peut y avoir des différences (obligation de prise en compte).
 - ✚ Par une rampe d'accès avec liaison au restaurant scolaire permet de faciliter l'accès aux enfants en fauteuil roulant.

✚ Bandes rugueuse installées aux abords des écoles et de l'ancien Accueil Périscolaire pour faciliter les accès aux enfants malvoyants.

- Par leur intégration auprès des autres enfants.
 - Par l'adaptation des activités à la spécificité d'un handicap et de la différence.
 - En apportant une meilleure connaissance d'un handicap à tous les enfants.
- Favoriser les actions collectives.
- Confier aux enfants des responsabilités par rapport à la vie quotidienne et collective.
 - En débarrassant la table après le goûter ainsi que sur les temps de repas.
 - En participant au rangement des animations.

Respect du rythme de l'enfant

- En constituant une équipe :
- 2 animateurs pour tous les matins, puis 4 animateurs pour tous les soirs à l'accueil périscolaire.
 - 3 ATSEMS, 12 animatrices et agents de services et un responsable du restaurant scolaire et du SEJ pour le temps du repas et la pause méridienne.
- En créant un lien avec les autres structures ALSH (Mercredis et vacances scolaires) ; Restaurant Scolaire, Accueils périscolaires matin midi et soir
- Les équipes se déplacent sur les différents accueils.
- En s'adaptant à la fatigue de l'enfant.
- Mise en place de 3 services au restaurant scolaire pour tenir compte de la fatigue dû au bruit que cela pouvait engendrer quand les enfants mangeaient tous ensemble.
 - Mise en place d'une pause méridienne moins longue que pour l'élémentaire.
- En développant des temps d'échanges entre les acteurs éducatifs.
- S'informer des activités de la journée des enfants auprès des maîtresses.
 - S'informer du projet d'école et des activités sur l'année.
- En proposant des activités ludiques qui demandent peu d'attention.
- A l'extérieur des petits jeux de rondes, jeux de cours (craies de trottoir, jeux de quilles, cerceaux...).
 - A l'intérieur des petits jeux de sociétés, puzzles, craies sur le tableau, dinette...

Favoriser l'autonomie

- En aidant les enfants à établir des repères au sein de la structure.
 - Règles de vie imaginées.
 - Affichage de panneau ludique par lieu de jeux
- Mettre l'autonomie à la portée de chaque enfant.
 - Adapter les activités mises en place selon les capacités des enfants.
 - Permettre aux enfants de disposer du matériel nécessaire à la réalisation de leurs activités.
 - ✚ Pochettes de crayons, ciseaux.
 - ✚ Jeux à disposition par groupes.
- Accompagner l'enfant dans ses créations.
 - Le laisser faire et manipuler.

Développer les activités d'initiation et de découverte artistique et sportive adaptées aux plus jeunes

- En mettant en place des nouvelles activités et diversifiées sur une période.
 - Initiation au jardinage pour participer au jardin pédagogique.
 - ✚ Plantation de graines et suivi d'évolution.
 - ✚ Découverte, expérimentations autour des plantes, graines...
 - ✚ Arrosage des plantations.
 - Découvertes de jeux de cours aux beaux jours (utilisation des draisiennes, création artistique avec les craies de trottoir, jeux des anneaux, des quilles, croquet, cerceaux...).
 - Familiarisation des jeux collectifs en allant au city certains soirs.

Développer l'ouverture d'esprit et de la curiosité

- En proposant des activités de découvertes.
 - Activité autour de thématique des saisons et fêtes.
- En favorisant la découverte de l'environnement proche.
 - Découverte de la faune et flore.
 - Identification de plantes et d'insectes.
 - Ramassage de pommes sur les différentes structures de la commune pour la réalisation du jus de pomme.

6-11 ANS ET COLLEGIENS

Favoriser la vie en collectivité

- Comprendre le rôle des participants à l'accueil périscolaire (animateurs, enfants).
 - Etablir des règles de vie qui seront évaluées régulièrement selon le comportement des enfants.
 - Echanger avec les enseignants, les animateurs et les enfants pour adapter les règles de cours de façon à ne pas avoir d'incohérence entre tous les moments de la journée.
 - Permettre des temps d'échanges au moment du goûter, au calme.
 - Une attention sera portée à tous les enfants de l'accueil périscolaire. Tous seront considérés avec bienveillance.
- Prévenir et réduire les effets nuisibles du bruit.
 - 3 services de restauration ont été mis en place depuis l'an passé pour diminuer le bruit pendant le repas, cela permet aussi aux enfants de pouvoir se défouler avant et après le repas et de rentrer en classe de nouveau plus calme.
 - 2 salles de goûter sont mises à disposition des grands pour l'installation de grandes tables d'enfants, ce qui permet d'atténuer le bruit.
- Faciliter l'accueil d'enfants porteurs de handicaps.
 - Par un accès adapté au bâtiment.
 - ✚ Bâtiment de plein pied, facilite l'accès aux enfants en fauteuil roulant ou béquilles.
 - ✚ Rampe accessible vers le restaurant scolaire.
 - ✚ Bandes rugueuse installées aux abords des écoles et ancien accueil Périscolaire pour faciliter l'accès aux enfants malvoyants.
 - ✚ Intervention d'acteurs professionnels pour aider l'équipe d'animation à intervenir auprès des enfants en situation complexe.
 - Par leur intégration auprès des autres enfants.
 - Par l'adaptation des activités à la spécificité d'un handicap à tous les enfants.
- Intégrer les collégiens sur les accueils.
 - Permettre à certains enfants qui sont laissés bien avant l'heure devant le portail du collège, de pouvoir être accueillis tous les matins sur l'accueil et de pouvoir bénéficier des activités proposées.
 - Permettre aussi d'accueillir certains enfants qui ne bénéficient pas de transport en commun pour rentrer chez eux alors qu'ils habitent trop loin du collège ou pour faire tampon en attendant d'aller dans une association sportive ou culturelle.
- Intégrer les enfants au réseau local.

- Proposer des activités autour de différentes structures de la commune (ti an holl, médiathèque, gymnase, city stade, jardin pédagogique...).
- Favoriser les actions collectives.
 - Aménagement du jardin pédagogique.
 - ✚ Réapprovisionnement des grandes réserves d'eau.
 - ✚ Arrosage des plantations.
 - ✚ Désherbages manuels des mauvaises herbes.
 - Proposer des ateliers en petits groupes sur inscriptions.

Développer le sens des responsabilités

- Développer le sens des initiatives
 - Intégrer les enfants à la préparation et le rangement d'activités.
- Favoriser les actions collectives
 - Avant et après le goûter les enfants vont se laver les mains par groupe et les autres attendent patiemment leur tour.
 - Confier aux enfants des responsabilités par rapport à la vie quotidienne et collective.
 - Mise en place du goûter.
 - Débarrasser les tables et les nettoyer en fin de goûter.
 - Participer au rangement des animations.
- Sensibiliser aux devoirs
 - Permettre aux enfants qui le souhaitent ou dont les parents veulent que les enfants bénéficient pendant l'accueil du soir les lundis et jeudis soir, de pouvoir faire leurs devoirs en toute autonomie ou avec l'aide de personnes bénévoles et la participation d'animateurs si besoin.
- Être à l'écoute des enfants.
 - Les enfants peuvent faire des propositions d'animations.

Favoriser l'autonomie

- Accompagner l'enfant dans la recherche de son autonomie.
 - Adapter les activités selon les capacités et compétences des enfants (pouvoir modifier ou changer l'activité suivant l'envie ou la fatigue).
 - Permettre aux enfants de disposer du matériel nécessaire à la réalisation de leurs activités (ciseaux, colles, feuilles).
 - Permettre aux enfants en petits groupes de vivre des temps encadrés mais avec une souplesse de liberté (aux beaux jours jouer librement dehors en toute autonomie) avec des règles bien précises à chaque fois.
- Responsabiliser les enfants.
 - Rappeler les règles des jeux en début de chaque temps (affichage dans le couloir de l'accueil élémentaire).

- Lorsqu'un enfant sort du cadre toujours faire un rappel aux règles de vie commune (montrer à l'enfant les différentes règles).
- Une animation bien expliquée est une animation que l'enfant peut faire seul.
- Favoriser la confiance en soi
 - Ne pas laisser un enfant en situation d'échec, tendre vers la réussite de chacun en l'encourageant, le mettre en valeur en sollicitant ses connaissances ou ses acquis.
 - Aider les enfants à établir des repères au sein de la structure.
 - Etablir des règles de vie avec les enfants (affichages ludiques d'images d'interdiction ou d'obligation).
- Développer l'apprentissage des enfants.
 - Permettre aux plus grands enfants de s'organiser dans leur salle pour faire des jeux en autonomie et ainsi de les responsabiliser, avec l'accord au préalable des animateurs. Les animateurs ne sont pas loin et interviennent chaque fois que nécessaire.
 - Laisser les enfants en petits groupes, dès que le temps le permet pour jouer dehors en autonomie sous la surveillance des animateurs. Les portails sécurisés à l'extérieur sont vérifiés. Les animateurs qui surveillent restent vigilent, ils précisent et clarifient les règles. 1 animateur surveille de façon active l'ensemble de la cour.

Socialisation de l'enfant

- Développer la solidarité entre les enfants
 - Favoriser l'entraide, le partage entre les enfants lors des animations proposées.
 - Créer de la coopération au sein des activités (à travers des jeux de sociétés ou le jeu du parachute...).
- En créant un lien avec les autres structures ALSH (Mercredis et vacances scolaires) ; Restaurant Scolaire, Accueils périscolaires matin midi et soir
 - Formation d'équipes avec les mêmes animateurs pour intervenir sur les différentes structures.
- Aborder la notion du respect.
 - Mise en place de règle de vie pour et par les enfants.
 - Veiller avec attention à ce qu'il n'y ait pas de violence physique ou verbale entre les enfants
 - ✚ Échanges et discussions pendant la pause méridienne (un groupe de paroles est organisé par jour si besoin de façon à ce que tous les enfants interviennent) sur différentes thématiques avec les enfants sur les conflits, le mal être, la citoyenneté....
 - ✚ Projet autour de la communication non violente, suite à la formation des agents, qui se développe tout au long des mercredis

Réactualisé Février 2024

- Favoriser le vivre ensemble.
 - Mise en place d'animations manuelles, sportives, culturelles, de plein air afin de valoriser la notion de groupe et d'activités en commun.

Encourager l'implication des enfants dans la vie de la commune

- En organisant des activités en partenariat avec les associations.
 - Projet en lien avec l'amicale laïque
 - ✚ Ramassage de pommes et création de logos pour la fabrication du jus de pommes puis la vente par l'Amicale Laïque
 - ✚ Ainsi, Les contreparties financières permettent d'acheter de nouveaux jeux de cours.

3. Moyens :

a) Le public :

Les enfants de 2 ans à 12 ans et collégiens sont accueillis à l'accueil périscolaire :

- Le matin de 7h à 8h45 : tous les enfants sont accueillis au même endroit puis répartis dans la salle des 6-11 ans et collégiens ou dans la salle des 3-6 ans. Les enfants de l'élémentaire quittent l'accueil à partir de 8h25. Les collégiens quittent seuls (avec autorisation écrites) à 8h.
 - ✚ Les animateurs déposent auprès des ATSEMS leur groupe classe maternelle de 8h35 à 8h45 dans l'école maternelle.
 - ✚ Les enseignants récupèrent 7 groupes classes élémentaire de 8h25 à 8h35 sur la cour.
- Le soir les enfants sont accueillis à partir de 16h20.
 - ✚ Les enfants de l'élémentaire sortent des classes et rejoignent l'accueil périscolaire, un animateur les accueille
 - ✚ Les enfants de l'école maternelle sont déposés par les ATSEMS et font le lien de la journée avec l'animatrice.

b) L'équipe d'animation :

Le taux d'encadrement réglementaire pour l'accueil périscolaire est :

Compte tenu du PEDT en cours il y a au minimum 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans.

L'équipe est constituée de :

- Une adjointe de direction les matins.
- Un animateur le matin.
- Quatre animateurs le soir.

Rôle des animateurs :

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'équipe d'animation en lien avec le projet pédagogique.

Auprès des enfants :

- Il est garant de la sécurité physique, morale et affective des enfants.
- Il est à l'écoute des enfants et répond à leurs demandes.
- Il sait s'adapter aux différentes situations.
- Il doit permettre à l'enfant de s'éveiller à travers différents supports d'animations.
- 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.
- Il connaît les différentes règles de sécurité liées à son activité.
- Il fait part à la directrice ou sur le cahier de messages des problèmes survenus au cours de la journée.
- Il sait accompagner, conseiller et transmettre son savoir faire aux stagiaires.

Réactualisé Février 2024

Avec ses collègues :

- Il doit s'informer, se former et informer.
- Il est responsable des actions qu'il mène.
- Il sait travailler en équipe, s'exprimer et écouter les autres.
- Il participe aux réunions de préparations.
- Il doit savoir prendre des initiatives dans son travail.

Rôle de tous les intervenants :

Les intervenants viennent proposer une découverte de leurs spécialités. Ils doivent animer selon un esprit ludique. Ces temps doivent se dérouler dans la plus grande convivialité. L'intervenant est une personne référente pour l'enfant, il doit faire preuve d'exemplarité.

Il s'engage 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 à la directrice ou à l'animateur des problèmes survenus au cours de l'activité.

Rôle de la direction :

Le rôle du responsable est de gérer la mise en œuvre des temps d'accueils périscolaires.

Ses missions sont de :

- Garantir la sécurité physique, morale et affective de l'enfant.
- Concevoir et mettre en œuvre le projet pédagogique des différentes structures.
- Former les stagiaires de son équipe.
- Gérer l'ensemble des intervenants et organiser des réunions de travail.
- Travailler en partenariat avec les acteurs locaux (associations, intervenants...).
- Accompagner l'animateur dans la réalisation du projet d'animation de façon à ce que ce 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 dédiés aux familles.
- Être présente et à l'écoute des parents.
- Satisfaire la politique locale tout en restant force de proposition.
- Rendre compte à sa hiérarchie

c) Les moyens matériels :

- Un budget nous est attribué en cours d'année civile. Il est négocié chaque année de manière à répondre au projet de l'accueil périscolaire et selon la politique de la collectivité.
- Un lieu de stockage situé dans l'accueil périscolaire permet de ranger le matériel pédagogique.
- Pour les différents transports nous disposons de 2 minibus au service enfance jeunesse.
- Un lieu unique d'accueil.

d) Présentation des structures :

- La structure se situe le temps des travaux, dans le préau de l'école élémentaire, c'est le même lieu que celui de l'ALSH.

e) Les locaux :

- A l'accueil périscolaire, il y a :
 - 1 salle pour les 6-11 ans et collégiens et blocs sanitaires.
 - 1 salle pour les 3-6 ans.
 - 1 espace de rangement
 - 1 placard verrouillé pour les machines et produits.
 - 1 bureau administratif.
 - 1 coin cuisine pour la préparation du goûter et rangement de produits.
 - 1 sanitaire adulte.
 - 1 salle de sieste.
 - Une grande cour végétalisée fermée par quatre portails à l'extérieur avec des petits coins d'ombres sous les fruitiers entre l'accueil périscolaire et l'école.
 - 1 cour fermée et sécurisée par 2 portails côté accueil de loisirs, cours de l'école élémentaire
 - La cours de l'école maternelle est utilisée sur le temps méridien
 - Ainsi que la salle de motricité.

f) Les activités :

Les activités proposées :

Des activités physiques :

Centrées sur l'exercice physique, ces activités permettent autant que possible, de pratiquer à l'extérieur des activités physiques et sportives telles que des jeux de coopération, d'opposition, d'orientation, d'équilibre, d'adresse, de stratégie...

Des activités d'expression culturelle et artistique :

Axées sur une volonté d'expression et de créativité des enfants, ces activités (arts plastiques, musique, danse, théâtre...) servent aussi à éveiller la curiosité, à s'initier aux arts, à les pratiquer. Elles peuvent être l'occasion de productions collectives, de manifestations festives...



Des activités de vie citoyenne :

Placées sous le signe de l'éducation civique, ces activités (prévention et santé, sécurité domestique ou routière, savoir vivre ensemble, découverte de l'histoire locale et du patrimoine, approche des autres cultures...) sont des moments de réflexion et de partage sur la vie quotidienne. Autant d'occasions de s'interroger, de se documenter, de débattre et de se forger son opinion.

Des activités de la vie pratique, de l'éveil scientifique et environnementales :

Tournées vers la curiosité et l'apprentissage de gestes simples de tous les jours, ces activités proposées en cuisine, bricolage, jardinage, couture... Une manière amusante d'aborder les sciences et les techniques, mais aussi la transmission intergénérationnelle.

4) **Organisation :**

a) **Les horaires et fonctionnement :**

L'accueil périscolaire fonctionne :

- Le matin les enfants sont accueillis de 7h à 8h40.
- Le soir les enfants sont accueillis de 16h20 à 19h.

Le Temps Méridien :

- 12h05 à 13h40

L'ALSH Mercredis :

- De 7h40 à 18h45
- A la journée, à la demie journée, avec ou sans repas

Accueil d'une journée type en périscolaire Lundi/Mardi/Jeudi/Vendredi :

- 7H00 à 8h45 : accueil.
 - Les enfants arrivent petits à petits, l'accueil d'un animateur vers les enfants est important, ça permet de les accueillir tout en douceur.
 - L'accueil se fait au même endroit pour tous.
 - Les grands passent par groupe classe au lavage de main dans le bloc élémentaire avant de rentrer dans leur salle.
 - Les petits font la même chose, puis vont aussi dans leur salle.
 - Les enfants font des ateliers libres soit à la dinette, des jeux de constructions des petits jeux de sociétés, des ateliers créatifs avec les animateurs ou se reposent tranquillement.
 - C'est aussi un moment d'accueil et de partage d'informations avec les parents.
- De 7h à 7h30 : petit déjeuner.
 - Un petit déjeuner est proposé aux enfants qui arrivent tôt, sur réservation au préalable des parents.
- A partir de 8h25 :
 - Les enfants sont accompagnés par les animateurs pour rejoindre leurs ATSEMS dans leurs classes respectives, les transmissions sont ainsi échangées si besoin pour le déroulement de la journée.
- A partir de 12h05 à 13h40 : Temps méridien
Les enfants sont répartis en 3 groupes :
 - Maternelles
 - CP/CE1

- CE2/CM1/CM2

Activités mises en place par les animateurs

Horaires des repas :

- Maternelles : 11h50/12h30

- CP/CE1 : 12h15/12h50

- CE2/CM1/CM2 : 12h50/13h30

- De 16h à 16h20
 - Préparation du goûter pour petits et grands et installation des lieux.
- A partir de 16h20
 - Sortie des enfants. Accompagnement des enfants :
 - ✚ Les enfants rentrent, passent aux sanitaires et lavages de mains avant le goûter.
- De 16h20 à 17h : goûter
 - Petit goûter calme et convivial pour des petits temps d'échanges sur leur journée.
 - Rangement des tables avec les enfants : les enfants mettent au milieu de la table leur verre, un animateur nettoie la vaisselle et les tables puis passe un coup de balai.
 - Les autres animateurs font passer les enfants aux sanitaires.
- De 17h à 17h45 : Devoirs :
 - Sans aucune obligation les enfants peuvent en toute autonomie, s'ils le souhaitent et sur la demande de certains parents aller faire leurs devoirs avec l'aide d'animateurs si besoin.
- De 17h à 19h : activités.
 - Petits jeux intérieurs ou activités manuelles proposées, jeux extérieurs.
 - Temps de repos ou calme pour certains enfants.
 - Temps sportifs à l'extérieur pour ceux qui le souhaitent et en fonction de la météo.
 - Certains enfants et en petits groupes avec un animateur peuvent aller au jardin pédagogique ou à la médiathèque ou city stade...
 - Accueil des parents de façon échelonnée. Une priorité est accordée à l'accueil des parents afin d'entretenir une relation de confiance. C'est l'occasion ici de raconter la journée de l'enfant et permettre un suivi après l'école.

Accueil type d'une journée en périscolaire ALSH Mercredi :

Accueil Périscolaire du soir :

- Des partenariats avec les clubs sportifs et culturelles locaux (athlétisme, handball, danse, badminton, théâtre) ont été réalisés afin de permettre aux enfants d'aller directement de l'accueil périscolaire vers leur activité associative et de revenir après séance si besoin.

- L'accueil périscolaire souhaite être un maillon fort de la politique éducative locale. L'équipe essaiera d'aider à la mise en place d'activités exceptionnelles de prévention ou de découvertes.
 - ✚ Utilisation du jardin pédagogique partagé.
 - ✚ Découverte du Patrimoine et des chemins Plestinais.
- En proposant des activités d'éducation citoyenne
 - ✚ Faire des activités avec du matériel de récupération.
 - ✚ Eviter le gaspillage avec des activités autour du compostage.

- ✚ Correspondance avec un centre de loisirs de la commune de Bagnères de Bigorre (connaître les différentes réalités Mer/Montagne)
- En proposant des activités de découverte des savoirs faire locaux et échanges intergénérationnelles.
 - ✚ Des échanges d'activité avec l'Ehpad.
 - ✚ Des correspondances par lettres et virtuelles entre enfants et résidents de l'Ehpad.
 - ✚ Correspondance avec un centre de loisirs de la commune de Bagnères de Bigorre (connaître les différentes réalités Mer/Montagne)

b) Les modalités d'inscription et tarifs : « Les tarifs seront révisés en janvier 2024 »

Pour les nouveaux enfants une fiche de renseignements complémentaires à la fiche unique d'inscriptions est à remplir par les parents, ainsi que des pièces pour compléter le dossier.

- Numéro de sécurité sociale.
- Numéro d'attestation d'assurance de responsabilité civile
- Copie des vaccins à jour
- Numéro d'allocataire CAF et attestation du quotient familial pour le régime MSA.

c) Les cas particuliers :

En cas de soins pour maladie :

La directrice peut donner les médicaments aux enfants seulement avec **ordonnance en cours** ou si un PAI est mis en place.

En cas d'accident :

- Les animateurs en majorité sont formés au diplôme SST.
- En cas d'accident bénin :

L'animateur aura à sa disposition une trousse à pharmacie. Tous les soins prodigués aux enfants seront inscrits sur le cahier de message afin de pouvoir prévenir les parents de ce qu'il s'est passé dans la journée. Chaque animateur est responsable de sa trousse à pharmacie ainsi que du matériel utilisé et doit prévenir s'il faut racheter du matériel.

- En cas d'accident plus grave :
 - Prévenir la directrice.
 - Appeler le 15 ou le 18.
 - Appeler les parents.
 - Préparer la fiche sanitaire de l'enfant en attendant les secours.

Contacts et renseignements :

Tél SEJ : [07.84.90.65.52](tel:07.84.90.65.52) pour les informations sur le service Enfance Jeunesse
sej@plestinlesgreves.bzh.

Tél A.L.S.H. / AP : [06.08.67.54.80](tel:06.08.67.54.80). Pour les inscriptions et renseignements
clsh@plestinlesgreves.bzh

accueil.periscolaire@plestinlesgreves.bzh

5) **Evaluation du projet :**

a) Les moyens :

Afin de s'assurer du respect des objectifs définis par le projet pédagogique, chaque projet d'animation fera l'objet d'une évaluation collective qui se fera en réunion d'équipe.

b) Les critères :

Les indicateurs quantitatifs et qualitatifs définis pour évaluer la réponse aux objectifs du projet pédagogique sont les suivants :

- Indicateurs quantitatifs :
 - Evolution du pourcentage d'enfants inscrits à l'accueil périscolaire sur l'ensemble des enfants scolarisés.
 - Diversité des activités proposées.
 - Nombre de partenariats locaux mobilisés.
- Indicateurs qualitatifs :
 - Coopération et entraide des enfants pendant les activités.
 - Implication des enfants dans les activités.
 - Complémentarité des projets d'animation avec ceux des enseignants.
 - Adaptation des activités proposées aux plus petits.
 - Acquisition des connaissances perçues et obtenues par les enfants en rapport à la vie collective et socio culturel sur le territoire.

c) Conclusion :

Réactualisé Février 2024

Comme tout projet, des imprévus peuvent survenir tout au long des cycles. C'est pour cela que ce projet peut évoluer et être rectifié à tout moment.

Pour cela l'équipe de direction reste à la disposition de chacun dans l'intérêt des enfants et pour que les objectifs pédagogiques soient atteints.

Des travaux importants sont en cours de réalisation dans les locaux de l'ancienne école maternelle afin d'y installer confortablement le Pôle enfance. La première tranche sur les bâtiments devrait être finalisée au début de l'année 2024. Puis pour l'année 2024 une re végétalisation sera réalisée sur l'ensemble de la partie cours.

Le futur PEDT est en cours de finalisation, mais voici déjà les grands objectifs validés par le groupe de réflexions (élus, animateurs, enseignants, collègue...) :

Bien vivre ensemble, Citoyenneté et inclusion

- Respect mutuel
- Vivre ensemble
- Estime de soi
- Vivre ensemble, accepter la différence de tous / lutte contre l'exclusion, être en veille
- Bien être individuel et collectif
- Respect de l'autre / de soi même
- Epanouissement physique, intellectuel et social
- Participer au cadre de vie
- Co construction, Enfant et intergénérationnelle
- Connaissance de soi et des autres
- Valoriser des conduites respectueuses

Sensibilisation sur l'environnement

- Plus d'espaces vert, notamment aux écoles
- Sensibiliser à l'environnement
- Respecter l'environnement
- Participer à son cadre de vie, à son enrichissement
- Valoriser les conduites respectueuses
- Compréhension de son environnement
- Participer au cadre de vie

Ouverture sur le monde

- Valeurs démocratiques
- Susciter la curiosité
- L'envie de découverte
- Compréhension du monde
- Trouver sa place
- Ouverture culturelle et artistique



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

ACCUEIL PERISCOLAIRE DE PLESTIN LES GREVES GROUPE SCOLAIRE DU PENKER

1. DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles générales et permanentes concernant le fonctionnement de l'accueil périscolaire.

2. CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique aux enfants bénéficiant du service de l'accueil périscolaire, aux parents, aux personnes chargées de déposer ou de récupérer les enfants, au personnel chargé de l'encadrement, qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

3. DEFINITION

L'accueil périscolaire est défini comme structure d'accueil pendant les jours d'ouverture scolaire, le matin avant la classe et le soir après la classe. Elle concerne tous les enfants scolarisés à l'école maternelle, élémentaire et du collège du Penker, de la petite section au collégien dont les parents sont adhérents.

4. HEURES D'OUVERTURE

L'accueil périscolaire est ouvert du lundi au vendredi : de 7h à 8h45 pour les maternelles, de 7h à 8h35 pour les élémentaires et de 7h à 8h15 pour les collégiens. Le soir, l'accueil périscolaire maternelle est ouvert de 16h20 à 19h, l'élémentaire de 16h25 à 19h00 et les collégiens exceptionnellement le lundi de 17h à 19h selon les inscriptions sollicitées et acceptées.

5. FREQUENTATION

Les enfants fréquenteront l'accueil périscolaire de manière régulière ou occasionnelle. La structure d'accueil respecte les taux d'encadrement : 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans. En règle générale, l'équipe d'animation sera composée de 2 personnes le matin et de 4 le soir.

6. LOCAUX

Les enfants seront accueillis dans les locaux de l'accueil périscolaire, situé dans le préau de l'école élémentaire. L'accueil périscolaire prévoit d'utiliser différents locaux de la commune (Ti An Holl, médiathèque, Gymnase...) afin de mettre en place des activités éducatives pour les enfants. Il se peut donc que les parents, qui auront inscrits les enfants à un atelier, se voient dans l'obligation d'aller chercher leur enfant ailleurs. Pour plus de facilité d'organisation, les locaux utilisés seront toujours à proximité de l'accueil périscolaire.

En ce qui concerne l'accueil périscolaire de l'école élémentaire, les enfants seront accueillis du lundi au vendredi dès 16h25 dans le préau de l'école élémentaire, les ATSEMS viendront déposer les enfants de maternelles dans l'espace dédié du même préau.

7. MATERIELS

L'accueil périscolaire possède du matériel pédagogique qui sera entreposé dans des meubles, à disposition des enfants. L'accueil périscolaire dispose d'une ligne téléphonique (02 21 81 02 45). L'équipe est fréquemment présente dans les locaux. Pour le matin, il y a généralement une personne jusqu'à 10h30. A partir de 11h45 les animateurs sont souvent en présence d'enfants.

Réactualisé Février 2024

Par conséquent, nous apprécions, pour des raisons de disponibilité et de traçabilité l'utilisation des mails : accueilperiscolaire@plestinlesgreves.bzh

8. PERSONNELS

Conformément aux lois en vigueur concernant les accueils périscolaires, l'encadrement des enfants est assuré par des agents recrutés par la municipalité. La direction est réalisée par une personne diplômée (BEATEP). Le reste de l'équipe est aussi diplômé (BAFD, BAFA). Le taux d'animateurs non diplômés ne pourra excéder 20% de l'effectif global de l'encadrement. Par ailleurs, en accord avec le responsable de l'accueil périscolaire, des personnes bénévoles pourront participer à l'aide aux devoirs.

9. CONDITIONS D'ADMISSION

Une fiche de renseignements sera demandée aux parents afin d'avoir toutes les coordonnées en cas de soucis. Une autorisation d'hospitalisation en cas d'accident doit être remplie préalablement à l'utilisation (régulière ou exceptionnelle) de l'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire est géré par le service enfance jeunesse de la commune. Comme tous les accueils collectifs de mineurs déclarés auprès de la Direction Départementale de la cohésion sociale, des documents en cours de validité sont à fournir obligatoirement :

- Le numéro de sécurité sociale
- Le nom et numéro d'assurance responsabilité civile
- Photocopie des vaccins à jour.
- L'attestation du quotient familial MSA ou N° d'allocataire CAF

Pour une première inscription, la fiche de renseignements est téléchargeable sur le site internet de mairie de Plestin les Grèves en bas de la page de l'accueil périscolaire dans l'onglet service enfance jeunesse.

Pour les enfants déjà référencés, le service peut désormais imprimer la fiche de renseignements vous concernant. Il vous appartient de vérifier les informations et de la signer. Elle est à réactualiser pour chaque année scolaire.

10. INSCRIPTION / DESINSCRIPTION

Sans réservation préalable, tout enfant pré inscrit peut librement bénéficier du service de garderie matin et soir. Un listing de présences est établi quotidiennement par les animateurs.

Le matin : En fonction des besoins, chaque parent peut conduire son enfant entre 7h00 et 8h30.

Le soir : à partir de 16h30, tous les enfants non repris à la sortie de l'école, par les parents et pré inscrit dans les services (fiche unique d'inscription), est d'office pris en charge par les animateurs de l'accueil périscolaire. La prestation est alors enregistrée.

Particularité pour les élémentaires : Les enfants inscrits en APC après le temps scolaire seront d'office dirigés vers l'accueil périscolaire si les parents ne sont pas présents pour les récupérer.

Aucun enfant n'est autorisé à rentrer seul chez lui sauf si le responsable de l'accueil en a été informé au préalable par **autorisation écrite**.

La pré-inscription, a lieu au mois de juin avec régularisation mi-septembre. Tout dossier non complet passé cette date sera facturé au tarif « dossier incomplet ». Tout changement de situation doit être modifié directement auprès du service enfance Jeunesse.

Les inscriptions en cours d'année sont acceptées en cas de contrainte professionnelles ou familiales et pour les nouveaux enfants arrivant dans les écoles. **Email** : accueilperiscolaire@plestinlesgreves.bzh

Tél : accueil périscolaire : 02.21.81.02.45 et 06.08.67.54.80

Réactualisé Février 2024

Rappel : Tout enfant ayant quitté l'école avant 16h25, ne peut plus être accueillie sur l'accueil périscolaire sauf cas exceptionnel :

- Lorsque l'enfant revient après une activité extrascolaire, dans le cadre d'un partenariat entre une association plestinaise et l'accueil périscolaire. (Une autorisation parentale devra donc nous être transmise)
- Quand un enfant a un suivi médical qui l'oblige à être accueilli par une structure périscolaire après un rendez-vous.

11. TARIFS

Comme notre conventionnement auprès de la CAF nous permet de proposer des tarifs, ces tarifs sont déterminés en fonction du quotient familial. Ce quotient devra être donné à l'accueil périscolaire avant la facturation sous peine de se voir attribuer le prix fort.

Le matin

Quotient Familial	Arrivé entre 7h et 7h30	Arrivé entre 7h31 et 8h	Arrivé entre 8h01 et 8h35
QF 0 à 400 €	1 €	0,5 €	0,25 €
QF 401 à 600 €	1,3 €	0,8 €	0,45 €
QF 601 à 800 €	1,6 €	1,1 €	0,6 €
QF 801 à 1000 €	1,9 €	1,4 €	0,75 €
QF 1001 à 1200 €	2,2 €	1,7 €	0,95 €
QF 1201 à 1400 €	2,5 €	2 €	1,1 €
QF 1401 à 1600 €	2,8 €	2,3 €	1,25 €
QF < 1601 €	3,1 €	2,6 €	1,4 €
Petit déjeuner	1 €		

Un petit déjeuner est proposé aux enfants si les parents le souhaitent de 7h00 à 7h30 **sur réservation**. L'Accueil périscolaire se termine le matin à 8h15 pour les collégiens, à 8h35 pour l'élémentaire et 8h45 pour la maternelle.

Tarif pour les enfants sans dossier complet : 3€/enfant

Le midi

Coût de service d'un repas depuis 2017	Coût famille	Coût commune	Coût enfant occasionnel	Coût personnel ou enseignant
7.89 euros	2.90 euros	4.99 euros	5 euros	6.22 euros

Prestation déduite systématiquement pour les enfants de maternelles dès qu'ils sont absents.

Prestation déduite pour les enfants d'élémentaires à compter de 4 jours consécutifs pour maladie avec justificatif.

Le soir

Quotient Familiale	Départ entre 16h20 et 17h30	Départ entre 17h31 et 18h	Départ entre 18h01 et 18h30	Départ entre 18h31 et 19h
QF 0 à 400 €	0,5 €	1 €	1,1 €	1,5 €
QF 401 à 600 €	0,7 €	1,4 €	1,6 €	2 €
QF 601 à 800 €	0,9 €	1,8 €	2,1 €	2,5 €
QF 801 à 1000 €	1,1 €	2,2 €	2,6 €	3 €
QF 1001 à 1200 €	1,3 €	2,6 €	3,1 €	3,5 €
QF 1201 à 1400 €	1,6 €	3 €	3,6 €	4 €
QF 1401 à 1600 €	1,9 €	3,4 €	4,1 €	4,5 €
QF < 1601 €	2,2 €	3,8 €	4,6 €	5 €

L'accueil périscolaire commence le soir à 16h25 pour l'élémentaire, 16h20 pour la maternelle et 17h pour les collégiens.

TARIF POUR LES ENFANTS SANS DOSSIER COMPLET :

3€/ENFANT FORFAIT APRES LA FERMETURE DE 19H : 5€

Rappel :

Les factures sont éditées à chaque fin de période.

Pour l'accueil périscolaire, les factures sont préparées pendant les vacances scolaires pour la période précédente.

LA COMMUNE BENEFICIE DE L'ACCOMPAGNEMENT FINANCIER DE LA CAISSE D'ALLOCATION FAMILIALE DES COTES D'AMOR POUR L'ENSEMBLE DE SES ACTIONS EN DIRECTION DE L'ENFANCE ET DE LA JEUNESSE.

MOYEN DE PAIEMENT :

Vous recevez une facture blanche, le paiement se fait par chèque ou espèce directement au trésor public. Vous pouvez aussi régler dans certains bureaux (presse...) avec le QR code sur votre facture. Si vous recevez une facture jaune, c'est que vous avez déclaré au SEJ vouloir payer par :

- Chèque vacances (pour le centre de loisir)
- Ou CESU

Vous devez alors régler directement au bureau du service enfance jeunesse.

Pour l'accueil périscolaire, vous pouvez demander le règlement par virement bancaire ou prélèvement.

12. RETARDS

La mairie a fait un effort depuis 2010 pour permettre à des parents de laisser leur enfant jusqu'à 19h au lieu de 18h30. Il est demandé aux parents d'arriver avant 19h par respect du personnel encadrant qui a aussi des contraintes familiales.

A partir de 19h, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel de l'accueil périscolaire.

Les retards seront notifiés aux parents et facturés. En cas de non-respect habituel des horaires,

Réactualisé Février 2024

le responsable pourra refuser l'accueil de l'enfant à l'accueil périscolaire pour une durée d'une semaine.

En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu définitivement de ce service.

13. REGLES DE FONCTIONNEMENT

Durant le temps de leur présence les enfants sont sous la responsabilité des animateurs qui décident des activités. Des ateliers seront organisés suivant les périodes de l'année scolaires.

Le personnel aura pour tâche d'en informer les parents.

En aucun cas les enfants ne pourront rester seuls à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux sans surveillance et ce pour des raisons de sécurité.

En récupérant leurs enfants, les animateurs pointeront les enfants sur la tablette à l'heure du départ.

14. LES DEVOIRS

Il apparaît important à ce jour de faire un article spécifique sur les devoirs des enfants. L'accueil périscolaire est un accueil de loisirs pour mineur. Le personnel a un rôle éducatif auprès des enfants. Cependant ce rôle ne se situe pas seulement sur la question des devoirs. Dans la conception du SEJ, les enfants peuvent tout aussi bien apprendre en jouant ou en s'inscrivant à des activités socioculturelles. Le personnel doit donc à la fois proposer des activités éducatives et inciter les enfants à faire leurs devoirs. Les animateurs devront les accompagner au mieux dans cette activité. **Cependant, le personnel ne doit en rien se substituer aux parents qui doivent garder ce rôle de vérification des devoirs.**

15. OBLIGATIONS DES ENFANTS

Les rapports entre les enfants et les adultes doivent être respectueux. **LE NON-RESPECT D'UN DES ARTICLES DE CE REGLEMENT INTERIEUR POURRA DONNER LIEU A DES SANCTIONS ADAPTEES A LA SITUATION, PRISES PAR LE RESPONSABLE ET/OU LE MAIRE.**

.....
..... Je soussigné, père / mère de
..... certifie avoir pris connaissance et m'engage à respecter le
présent règlement intérieur.