

Projet pédagogique maternelle

2014/2015

Varennnes-Jarcy

SOMMAIRE

I. PRESENTATION

1. Organisateur
2. Lieu de fonctionnement
3. Mode de fonctionnement

II. PUBLIC ET ENVIRONNEMENT

Les équipements du quartier et l'environnement

III. LOCAUX, MATERIEL

IV. MOYENS

- a) Humains
- b) Budgétaires

V. OBJECTIFS GENERAUX

VI. OBJECTIFS OPERATIONNELS

Implication des enfants dans la vie du centre
Vivre ensemble et socialisation

VII. STRUCTURE D'ENCADREMENT

1. L'équipe d'animation
2. Les fonctions
3. Les relations

IX. COMMUNICATION

1. Destinée aux enfants
2. destinée aux parents
3. Les outils de communication interne

X. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

1. Accueil et sortie
2. Les repas
3. Les temps calmes
4. la sieste
5. les animations
6. les temps informels/la pause
7. La sécurité

XI. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DES TEP

XII. LE PROJET DE FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

XIII. L'EVALUATION DU PROJET

ANNEXES

I Présentation

1. ORGANISATEUR

Mairie de Varennes Jarcy
91480

- Directrice générale de service : Melle Barreux

Responsable Action Éducative et péri scolaire : Madame Corinne WALLEZ

Le responsable de l'action éducative et péri scolaire a pour mission le recrutement des animateurs, le suivi des projets, la conduite de réunions avec les différents acteurs et l'organisation.

C'est l'interlocuteur direct du directeur de centre pour l'aider dans sa tâche.

2. LIEU DE FONCTIONNEMENT

**Accueil de loisirs sans hébergement ALSH : Ecole Maternelle de Varennes Jarcy
puis 29 rue de la Libération**

TEP : Temps périscolaire : École maternelle de Varennes Jarcy

Accueil de loisirs péri scolaire : École maternelle de Varennes Jarcy

3. MODE DE FONCTIONNEMENT

ACCUEIL DE LOISIRS :

Nous accueillons des enfants de trois ans à six ans venant d'école publique ou privée et domiciliés à Varennes Jarcy.

Si un enfant a moins de trois ans, une demande de dérogation aura été faite en amont.

Les horaires de fonctionnement de l'accueil de loisirs sont définis dans le règlement intérieur.

Horaires de fonctionnement en période scolaire :

L'accueil des familles s'effectue les mercredis à 12h00 à la suite du temps scolaire.

TEP :

Nous accueillons les enfants à la fin de la journée d'école maternelle. Ils sont âgés de trois à six ans.

Horaires de fonctionnement :

15h15 à 16h30 tous les lundis, les mardis, les jeudis, et les vendredis.

ACCUEIL DE LOISIRS PERI SCOLAIRE :

Nous accueillons les enfants de maternelle tous les matins de 7h20 à 8h20, le mercredi de 7h20 à 8h50 et tous les soirs de 16h30 à 19h.

II Public et environnement Socioculturels

FREQUENTATION

Dans l'ensemble, l'environnement socioculturel des enfants est favorisé.

Il est attendu environ 40 à 50 enfants sur l'école maternelle pendant le temps TEP, et environ 15 enfants maternels sur le centre de loisirs.

Pour les temps d'accueil périscolaire, environ 6 enfants fréquentent le temps du matin, et 25 le temps du goûter.

LES EQUIPEMENTS DU VILLAGE ET L'ENVIRONNEMENT

Varenes Jarcy est une ville qui possède de nombreux atouts proches de l'école.

DES ESPACES VERTS

Grande Prairie

Sentiers piétons et protégés

Stade

Médiathèque Municipale

Gymnase (salle de danse)

Salle des fêtes

Dojo

Salle des associations

III Locaux et matériels à disposition

En ALSH, en TEP, et en temps péri scolaire, nous partageons le même matériel, et les mêmes locaux :

Une salle de gym

Un préau pouvant servir de salle de jeux, d'arts plastiques, de cuisine...

Un réfectoire

Une cour de récréation avec des jeux adaptés aux enfants

Une Bibliothèque

Une classe

Deux blocs sanitaires

Une tisanerie

Un dortoir

La prairie

Le matériel fongible et les jeux seront stockés dans les armoires nous appartenant.

IV Les moyens

a) Moyens Humains

ALSH : 2 Animatrices plus 1 directrice non déchargée.

TEP : 4 Animatrices

⑩ Sylvianne

⑩ Myriam

⑩ Catherine

⑩ Servane

Accueil de loisirs péri scolaire / garderie : 2 animatrices

b) Moyens Budgétaires

Fixés par la Mairie, il appartiendra aux responsables de les répartir équitablement entre matériel, sorties et autres besoins.

Le matériel sera acheté sous forme de commandes.

V Objectifs généraux

Les axes éducatifs

- Contribuer à l'épanouissement de l'enfant ou du jeune
- Favoriser le développement de l'autonomie de l'enfant ou du jeune en mettant en œuvre une démarche de projets participatifs
- Amener l'enfant ou le jeune à découvrir des pratiques variées attractives et favoriser l'acquisition de savoirs techniques
- Sensibiliser au « vivre ensemble » et contribuer à l'intégration de l'enfant ou du jeune dans la société
- Favoriser une prise de conscience environnementale
- Encourager l'implication des parents et agir dans le cadre d'une éducation partagée

Les efforts porteront sur deux objectifs pédagogiques :

La socialisation : vivre avec les autres

L'autonomie de l'enfant

Pour ces deux objectifs l'animateur veillera au respect des possibilités, des désirs et du rythme de l'enfant. Les objectifs seront identiques durant les trois temps de l'animation : le centre de loisirs, les TEP, et l'accueil périscolaire.

VI Objectifs opérationnels

Implication des enfants dans la vie du centre et des TEP

- Participation des enfants chaque fois que cela est possible (tenir compte de leurs possibilités physiques et intellectuelles) à l'installation, au rangement : tris des jeux, réparation des boîtes de jeux, fermer les bouchons des feutres, nettoyer le matériel utilisé, ranger les ballons sauteurs et les jeux extérieurs.
- En cas de sortie à la prairie, pouvoir retrouver tous les ballons et le matériel. Penser à son manteau, son bonnet ou son sac à dos.

- Le planning sera affiché tant pour le centre de loisirs que pour les TEP. En maternelle les enfants pourront s'y renseigner grâce à des pictogrammes. Ceci les aidera dans le choix de leurs activités. Bien entendu, une information orale sera faite par les animateurs lors du rassemblement.
- Dans la conduite des activités, l'autonomie c'est de ne pas faire à la place de l'enfant, le rôle de l'animateur est d'encourager à faire seul et de conseiller. Attention tout de même de ne pas laisser l'enfant en situation d'échec (exemple : si un enfant ne sait pas couper sa viande, l'animateur devra d'abord lui expliquer la technique et finir par lui couper sa nourriture)
- L'acquisition de l'autonomie pour l'enfant c'est d'être amené à faire des choix. En ce qui concerne le centre, c'est choisir son activité et participer au planning. Concrètement, lorsqu'il n'y a pas d'impératifs de nombre de places, oublier la règle du un pour 8, ou 1 pour 14 en TEP.

Le centre de loisirs : vivre ensemble et socialisation

Vivre ensemble : vivre harmonieusement dans le respect des autres et s'ouvrir à son environnement et aux autres.

Implication des enfants dans l'aménagement des espaces jeux du centre. L'enfant participe à rendre son lieu de vie agréable et se l'approprié.

L'enfant prend en compte les autres pour partager les ressources du centre (jeux, jouets, matériels).

Les enfants seront capables de définir les règles de vie du centre en les formulant positivement.

L'enfant pourra exprimer ses attentes, faire part de ses critiques sur une sortie, les activités, son vécu au centre.

Les enfants arriveront à régler leurs différends sans violence verbale ou physique.

Les enfants auront intégré les règles de politesse et de savoir-vivre dans le centre, à la cantine et à l'extérieur.

Les enfants seront capables d'intégrer et de prendre en charge de nouveaux inscrits.

Le centre de loisirs et le temps TEP devront être perçus par les enfants et leurs familles comme un lieu de vie éducatif et culturel ouvert sur son prochain, non pas comme une garderie où l'on dépose son enfant faute de mieux.

L'enfant doit pouvoir trouver au centre de loisirs des personnes qui répondent à ses besoins affectifs, sociaux, intellectuels et physiques.

VII Structures d'encadrement

1. Les fonctions

Le directeur :

Il dirige le centre. Il encadre l'équipe d'animation et il est responsable du bon fonctionnement pédagogique, humain, budgétaire et matériel du centre sous l'autorité du responsable péri scolaire de la mairie.

Il élabore des outils nécessaires au fonctionnement du centre.

Il écrit le projet pédagogique, l'explique à son équipe et veille à son suivi.

Il est le relais entre le responsable de la mairie et les animateurs.

Il participe et organise les réunions.

Il coordonne les différents projets d'animation et mène les réunions d'équipe.

Il est le référent auprès des parents, des directeurs d'école et autres partenaires.

Il a un rôle de formateur auprès des animateurs et des stagiaires BAFA.

Il veille au bon déroulement des repas (quantité, qualité, sécurité).

Il a un rôle administratif (informatique, réservation des sorties).

Il s'occupe des tâches administratives comme les inscriptions informatiques, le suivi des tarifs et des assurances.

Il regroupe dans un classeur, par ordre alphabétique, les fiches personnelles des enfants.

Les animateurs :

Ils encadrent des groupes d'enfants et leur proposent des activités sur la base d'un projet. Ils travaillent en équipe pour gérer au mieux espaces et matériels.

Un projet d'animation sera élaboré par animateur, une réunion préparatoire aura lieu pour favoriser la concertation sur les différents projets.

Ces projets, dans la conduite des animations s'appuieront sur les orientations pédagogiques : autonomie et socialisation

De veiller à la sécurité physique et morale de l'enfant

De susciter l'envie, la curiosité de l'enfant.

D'être disponible et à l'écoute des enfants.

De participer au développement physique et intellectuel de l'enfant.

De ne pas être dans le registre de l'affectif avec l'enfant.

De ne pas laisser l'enfant dans l'échec.

L'animateur devra certes savoir-faire mais aussi savoir être, avoir des aptitudes à communiquer, motiver, échanger, dynamiser un groupe d'enfants.

Pour répondre à l'objectif pédagogique du vivre ensemble, le rôle des animateurs sera aussi d'aider les enfants à développer des relations harmonieuses entre eux.

Ils sont aussi des interlocuteurs pour les parents sur le fonctionnement du centre et du temps TEP ou répondre aux questions concernant la journée des enfants.

Ils prennent soin des affaires des enfants (ex : pas d'oubli de vêtement ou de sac lors des différentes sorties proposées).

1. Les relations

Relations adultes/adultes

Le travail en équipe sous-entend :

- la concertation pour les plannings afin d'harmoniser et diversifier les activités.

- la concertation pour la répartition et l'utilisation des locaux, ainsi que l'utilisation du matériel.

- de désigner le référent qui prendra en charge les sorties pour mieux les préparer avec les enfants.

Les animateurs devront avoir conscience de la gêne occasionnée au groupe enfants-adultes lors de retards ou d'absences imprévues.

Relations adultes/enfants

Écoute et respect de l'enfant sont de mise. L'autorité ne rime pas avec sévérité. L'autorité passe par le respect mutuel.

Les animateurs devront être cohérents pour les enfants, c'est à dire être d'accord sur des règles de vie communes et partagées par tous.

Veiller à rendre positif ces règles de vie, c'est à dire faire réfléchir l'enfant sur le comportement attendu pour vivre des relations harmonieuses.

Sensibiliser les enfants aux dangers de certains comportements.

Et les sanctions !

Elles devront être rares et justifiées car c'est souvent le dernier recours face au comportement d'un enfant qui n'entend plus ce qu'on lui dit.

Cependant les sanctions devront être expliquées à l'enfant et ne pas être humiliantes ou dégradantes. L'enfant pourra être écarté temporairement d'une activité, le temps d'apaiser les esprits. Éviter l'exclusion.

Attention à ne pas focaliser sur un enfant plus turbulent que les autres. Attention aux paroles qui sont dites et qui font plus de mal ou de dégâts qu'une sanction.

A l'inverse les animateurs éviteront le phénomène « des ou du chouhou » et veilleront à porter la même attention à chaque enfant, à avoir la même écoute pour chacun.

Toute forme de maltraitance (légère ou plus) est interdite par la loi.

Relations enfants/adultes

Respect et écoute envers les adultes (animateurs, personnel de surveillance...)

Si un enfant pose problème de par sa conduite ou son comportement, il est important d'en référer à la directrice qui prendra la décision d'en parler aux parents.

Relations enfants/enfants

Une des fonctions des centres de loisirs et des temps TEP en ce qui concerne les objectifs de socialisation est justement d'amener les enfants à développer des relations harmonieuses avec l'autre.

Il conviendra d'être très attentif à la qualité des relations entre les enfants, de gérer leurs inévitables conflits pour les amener à les gérer sans violence mais par le dialogue (sans violence verbale non plus). Se référer aux règles de vie.

IIX Communication

Destinée aux parents :

- Affichage pour les renseignements administratifs : modalités d'inscription, horaires.
- Affichage pour le fonctionnement : menus, activités, sorties.
- Écrits et rappels oraux lors d'événements spéciaux (sorties).

Destinée aux enfants :

Rassemblement des enfants pour communiquer ce qui va être proposé dans l'après-midi le mercredi.

Et explication aux enfants par l'animateur TEP référent lors de sa venue dans la classe à 15h15. Détails sur l'activité à venir, consignes de sécurité...

Les outils de communication interne :

Le cahier d'activités

Il doit refléter la vie du centre. Tous les animateurs devront y relater les activités de l'après-midi du mercredi, les observations, les sorties... Les enfants prendront part à son élaboration par des dessins si le temps le permet.

Il n'est pas nécessaire de tenir ce cahier pour les temps TEP et d'accueil périscolaire.

Les animateurs le consulteront pour trouver des renseignements téléphoniques utiles,

le rappel des consignes de sécurité et les prévisions d'animation et de sorties.

C'est l'outil de l'équipe d'animation.

Le journal d'infirmier

Tout soin apporté à un enfant y sera consigné par l'animateur et ce pendant le temps centre de loisirs, temps TEP, et temps périscolaire.

Les PAI (PROJETS D'ACCUEIL INDIVIDUALISES) y sont repris ; chaque date sera séparée d'un trait rouge soigneusement tiré à la règle (ce cahier est un document administratif) : allergies, asthme...

Le registre des présences enfants, personnel et sorties

Tenu à jour par le directeur, c'est la liste nominative des enfants présents chaque jour de fonctionnement du centre.

Lors des temps TEP, les listes nominatives des enfants devront être tenues par les animateurs référents des groupes.

Les enfants en sortie y sont notés sur un petit cahier en double exemplaire (un pour les animateurs et un pour le cahier d'activités). Il faut y inscrire la date, le lieu, les animateurs et numéroter la liste des enfants.

C'est un outil dans le cadre de la prévention de la méningite ou autre maladie grave puisqu'il fait état des enfants et du personnel présents au centre chaque jour de fonctionnement, des sorties.

Des réunions préparatoires pour les projets en cours d'année

Réunion de concertation : règles de vie communes à tous, organisation d'un grand jeu par exemple.

Réunion bilan et évaluation du projet.

IX Le projet de fonctionnement en accueil de loisirs les mercredis et petites vacances.

1. Accueil et sortie :

Le matin ou le midi pour le mercredi :

- Recevoir les enfants et les familles
- Écouter les recommandations parentales
- Les transmettre à la direction ou à la personne concernée

- Informer les parents sur le déroulement de la journée
- Prendre en charge les enfants
- Proposer une activité ou une sortie

Le soir :

- Fournir les informations nécessaires pour le déroulement des prochaines journées
- Faire une transmission aux parents sur le déroulement de la journée
- Inviter les enfants à ranger les jeux ou le matériel utilisé
- Vérifier que les enfants ont toutes leurs affaires, les aider à les regrouper
- Vérifier que le centre est bien rangé

Plus de précision

Moment clef de la journée, l'accueil est important pour bien démarrer sa journée au centre de loisirs. L'équipe d'animation s'emploiera à créer un climat bienveillant d'une part pour répondre aux besoins affectifs des enfants et d'autre part répondre aux attentes des familles.

- Un animateur est posté à l'entrée le matin et le soir. Aucun enfant ne doit échapper à la vigilance.
- Un animateur mettra un badge nominatif aux enfants de maternelle lors des sorties. Il dressera la liste des enfants prévus sur la sortie.
- Les autres animateurs prendront soin d'accueillir les enfants et leur famille, les consoleront si besoin, et les guideront vers les différents espaces de jeux. Les animateurs devront être actifs et joueront avec les enfants.

L'aménagement des espaces

A - L'espace enfant :

- Pensé et organisé à l'avance, par l'équipe d'animation.
- Agréable, chaleureux, dynamique, coloré et totalement sécuritaire.
- Fonctionnel et pratique : coins des jeux, coins coussin et détente, coins pour les activités sur table et pour le regroupement.
- Espace stable répondant aux besoins de repère précis, habituels et rassurants.
- Un endroit réservé aux effets personnels des enfants, ainsi qu'un coin spécial « doudous ».
- Les nintendos, ou autres jouets dangereux ou inappropriés devront être remis aux parents immédiatement (protection de l'enfant et de l'adulte)

B – L'espace parents :

Les parents pourront accompagner les enfants jusqu'aux différents espaces de jeux.

Lorsque des sorties sont prévues, un animateur se chargera de son organisation matérielle.

(Trousse à pharmacie, bons d'entrée, plan, matériel d'activité). Une liste doit être laissée au centre et les fiches de renseignements emmenées, ainsi que les PAI et les médicaments correspondants. Ces tâches ne sont pas réservées exclusivement au directeur.

L'accueil, c'est aussi rassembler les enfants après la fermeture pour vérifier le nombre d'enfants présents physiquement et être en adéquation avec la liste.

En parallèle de l'annonce du planning de la journée, ce temps doit être dynamique, joyeux et permettre aux enfants de se connaître avec des jeux et des chansons.

En fin d'après-midi, la même disponibilité des animateurs sera attendue par les parents pour évoquer le déroulement de la journée de leur enfant.

Soigner la sortie c'est proposer des jeux calmes aux enfants après le goûter et faire le bilan de la journée avec eux. Ne pas tout ranger avant l'heure du bilan.

2. Les repas /les goûters :

- Inviter les enfants à se laver les mains avant et après les repas
 - Superviser l'installation des enfants dans le réfectoire
 - Se répartir sur les tables avec les enfants
 - Inviter les enfants à goûter les plats sans les forcer
 - Exiger d'eux une attitude respectueuse et polie vis à vis du personnel et de leurs camarades
 - Inviter les enfants à laisser leur place propre
 - Faire sortir les enfants du réfectoire dans le calme
 - Les enfants ont le droit de parler à table
 - Ce temps est sous le signe de la détente et de la convivialité
-
- Vérifier la présence des enfants pour lesquels certains aliments présentent un risque d'allergie (voir les PAI et le menu du jour)

3. Les temps calmes :

- Répondre à leur besoin de sommeil pour les petits
- Le choix pour les moyens et les grands : activités calmes (lecture, coloriages, pâte à modeler, petits jeux individuels ou collectifs, relaxation, musique douce, histoire audio...)
- Réveil fractionné et doux

Il sera toujours laissé la possibilité aux enfants de s'allonger, voire de faire une vraie sieste pour ceux qui le souhaitent et le demandent.

Ce moment de la journée ne doit pas être trop long, trois quarts d'heures au maximum. Prévoir une bonne répartition des animateurs sur ce temps-là.

4. La sieste

Les enfants de petite section iront dormir. Il faudra les aider à se préparer, enlever les chaussures, découvrir suffisamment les enfants en fonction de la chaleur. Ne jamais oublier les « doudous » et les sucettes, souvent essentiels.

Il faudra parfois rassurer, apaiser, encourager à partir « au pays des rêves »... Une petite musique très douce peut là aussi, aider à s'endormir.

Les moyens-grands, s'ils le demandent, ou selon les conseils des parents, pourront aussi aller au dortoir. La sieste ne doit jamais être punitive. Le lever ne se fera pas après 15h30 : réveil échelonné et doux. Une vigilance accrue est demandée aux animateurs pendant les temps de sieste, et aucun endormissement n'est toléré.

5. Les animations :

- Prévoir son projet et planning prévisionnel (commande de matériel, réservation)
- Utiliser le cahier d'activités comme outils de communication (prévisionnels, remarques, analyses et rapports etc.)
- Préparer les différents affichages : plannings prévisionnels, horaires
- Préparer son matériel à l'avance (penser à la récupération !)
- Aménager les espaces
- Toujours présenter les activités et les sorties aux enfants et les laisser choisir.
- Énoncer les règles de sécurité et veiller au bien-être physique et moral des enfants
- Valoriser et /ou relativiser les résultats
- Ranger et faire ranger le matériel de l'activité

Les animateurs doivent toujours prévoir des activités parallèles, complémentaires, pour les enfants qui terminent plus vite les activités ou ceux qui « n'accrochent » pas à ce qui est prévu (jeux libres, jeux de constructions...)

Le nombre d'enfants dans une activité ne répond pas forcément au critère du nombre d'enfants en sortie un pour huit. Il peut être plus élevé ou au contraire diminué suivant l'activité.

Le jeu

Elles varient en fonction de la nature des activités et du degré d'autonomie des enfants.

Il peut s'agir :

- de faire jouer : organiser, fixer les règles, apporter une technique particulière, gérer le déroulement selon un scénario prévu.

- donner à jouer : préciser un cadre, susciter la créativité, l'imagination, la curiosité, encadrer sans consigne précise (temps informels, coin jeux libres)

- jouer avec : l'animateur n'est pas leader mais partenaire, n'est pas arbitre mais participant.

Il veille à la sécurité et à la continuité du jeu.

- Laisser jouer : l'animateur est à l'écoute des propositions des enfants. Ces jeux spontanés sont maîtrisés par les enfants. L'animateur encadre sans décider, il reste disponible et n'intervient qu'en cas de problème.

Ceci permet aux enfants de se propulser vers un but, de « mener » ensemble un projet qui les amènera à une manifestation finale : exposition, spectacle, kermesse, casino, film.

Il est intéressant aussi, de mettre en place des activités collectives : grande fresque, tournois, jeu de piste, chasse au trésor.

Ce seront les temps forts de chaque fin de semaine ou tous les quinze jours réalisables aussi sur les espaces naturels tels que la prairie, ou le stade.

6. La sécurité

Chaque animateur devra agir avec bon sens lorsqu'il encadre une animation, une sortie, et dans les moments plus informels.

En centre de loisirs, c'est avant tout rendre les enfants responsables de leurs actes envers les autres et eux-mêmes.

Les animateurs auront une démarche éducative : c'est à dire explicative, informative sur les consignes de sécurité à respecter lors d'une sortie, du déroulement d'une activité ainsi que sur les règles de vie du centre (toujours prendre à part les plus petits pour des explications plus détaillées).

Un enfant a besoin de cadre et de repère pour se sentir en sécurité et un des aspects de la socialisation passe par la reconnaissance des autres, l'acceptation et l'application de règles de conduite communes.

Sur le centre

Liste des numéros d'urgence dans les cahiers d'activités et près des téléphones.

Dans le cadre de la lutte préventive de la méningite, la liste des enfants et animateurs doit être accessible à la loge chaque jour de fonctionnement.

Il est impératif de faire des listes d'enfants pour les sorties ou animations à l'extérieur avec le lieu et le nom des animateurs.

Affichage des consignes d'évacuation en cas d'incendie. Un exercice d'évacuation aura lieu, ce document sera dans le cahier d'activités.

Lors d'une activité, respecter les impératifs de sécurité (lieu, matériel, nombre d'enfants en fonction de l'animation proposée).

Dans la cour, le préau, les salles d'activité, un enfant ne sera pas seul.

Tenir à jour les trousseaux à pharmacie, remplir le cahier d'infirmerie tous les jours.

Rappel sur le départ des enfants

Toute personne venant chercher un enfant doit avoir 18 ans, ou avoir une autorisation parentale.

En sortie

Il est préférable de sortir à deux pour un groupe d'enfants. Répartir les enfants entre adultes, chaque animateur est responsable d'un groupe. Préparer les enfants : explication de l'itinéraire et des consignes de sécurité.

Chaque animateur sera en possession du numéro de téléphone du centre, de la direction, et des fiches des enfants. Une liste de sortie restera sur le centre avec le lieu et l'itinéraire. Prévoir la pharmacie. Emprunter obligatoirement les passages protégés. Compter les enfants avant et après chaque départ du centre et du lieu de la sortie.

Dans les transports en commun, se répartir à des portes différentes du même wagon. Compter les enfants à la montée et à la descente.

En car, un chef de convoi sera nommé. Il sera l'interlocuteur du chauffeur. Départ après vérification de l'état du car et la présence des logos « transports d'enfants ». Aucun enfant installé près des issues de secours, sur la première rangée ou sur les strapontins de l'allée du milieu. Respecter le nombre de places autorisées. Compter les enfants à la montée et à la descente du car.

Tout comportement illicite du conducteur sera notifié au directeur, si le car est défectueux le signaler : cela peut-être une raison impérative d'annuler son départ.

Un carnet de sécurité sera accessible en permanence sur le centre.

8. Les temps informels, la pause :

- Être présent en nombre suffisant avec les enfants (1 animateur pour 8 enfants en maternelle).
- Ne pas « éterniser » les pauses

En tout cas, en toute situation faire preuve de bon sens.

X Le projet de fonctionnement des temps TEP

Un planning est défini en amont, en accord avec les associations, la mairie, et l'équipe d'animation. (cf voir annexes)

Ce planning répartit les différents acteurs du temps TEP : animateurs, et intervenants des associations.

La norme d'encadrement y est de 1 animateur pour 14 enfants, cette norme peut être plus ou moins changée selon les besoins des intervenants et des activités, à condition de rester sur place, dans les locaux de l'école.

Deux animateurs pour la petite section, un pour l'activité à mettre en place, un pour le réveil échelonné des tout petits (ces deux animateurs mettront en place un système de rotation afin que l'animateur surveillant la sieste change.)

A ce propos, les enfants ayant besoin de dormir encore après 15h15 pourront le faire. Ils prendront l'activité en cours de route si possible, ou iront en jeux libres avec un animateur.

Un animateur pour la classe de moyenne section.

Un animateur pour la classe de grande section.

Une fois répartis pour l'année, les animateurs iront dans les classes chercher les enfants concernés par les temps TEP à 15h15, et devront faire l'appel.

Ils devront ensuite les conduire au bon intervenant les jours des activités avec les associations, ou mettre en place l'activité du jour avec son groupe.

Par ce moyen les enfants de maternelle auront des référents fixes tout au long de l'année.

Les animateurs devront proposer une fiche technique d'animation par mois pour chaque activité proposée. (cf annexe)

Si l'enfant ne souhaite pas faire une activité, le rôle des animateurs est de l'inciter, lui donner envie, puis au dernier recours l'orienter en jeux libres sous la surveillance d'un animateur.

XI Le projet de fonctionnement des temps Péri-scolaires (garderie)

La garderie est ouverte tous les matins de 7h15 à 8h20 (8h50 le mercredi), et tous les soirs de 16h30 à 19h.

Un goûter sera fourni par la mairie pour les maternelles.

Ce temps doit être un temps de partage et de détente.

Pendant ces temps, les animateurs devront proposer des activités ou des jeux libres extérieurs et intérieurs.

Les espaces devront être aménagés de façon à ce qu'ils retrouvent des repères simples, le coin calme et le coin lecture, le coin construction, le coin jeux d'imitations, et le coin arts plastiques. Ainsi, les enfants pourront se répartir selon leur envie, leur besoin, et leur fatigue.

La garderie est un temps libre où l'enfant doit pouvoir faire ce qu'il souhaite.

L'animateur ne doit pas forcer, mais doit être force de proposition.

Pendant ce temps, les mêmes règles de communication que pour le centre de loisirs devront être appliquées.

Les règles (parents/animateurs), (animateurs/enfants), (animateurs/intervenants).

L'accueil des familles doit y être irréprochable : *transmissions de la journée*.

Les locaux disponibles sont :

- ⑩ La salle de garderie
- ⑩ La bibliothèque
- ⑩ La cour de récréation
- ⑩ Le préau

XII L'évaluation du projet

EVALUATION DES ACTIVITES AU QUOTIDIEN

Lors des bilans journaliers un tableau chiffré sera rempli par les animateurs et répertorié dans le cahier d'activités (questions ciblées sur les différents moments de la journée, dialogue entre enfants et animateurs pouvant déboucher vers une discussion ou prise de décision)

Bilan	Nombre d'enfants	Nombre d'enfants
Les enfants sont satisfaits de leur journée		
Les enfants sont insatisfaits de leur journée		
Sans opinion		
Explications : (remarques ou paroles marquantes)		

L'évaluation est essentielle et nécessaire pour avancer, faire le point sur les méthodes, les moyens, la mise en place des activités et vérifier que les objectifs éducatifs, pédagogiques sont respectés et atteints.

Il sera évalué à la fois la participation des enfants, leur comportement au quotidien, leurs réactions face aux activités et sorties proposées. Les bilans effectués chaque fin de journée avec les enfants permettront d'évaluer le fonctionnement d'équipe et les différents projets des animateurs.

Quelques critères d'évaluation :

- **nombre d'accident sur le mois ; 0 sur chaque point d'accueil**
- **tension dans les équipes**

- Élaboration de tous les projets d'animation à la fin du mois

- Aucun enfant triste ou qui s'ennuie

Une réunion bilan aura lieu pour les petites vacances, et une réunion par trimestre pour faire le bilan des TEP et le bilan des accueils périscolaires.

Ces réunions devront permettre à l'équipe de s'exprimer sur le fonctionnement et d'identifier les points à améliorer.

Varennnes-Jarcy, le 21 mai 2014