

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil périscolaire
et

Accueil périscolaire
mercredis récréatifs

2021-2022

MORITZ Palmire
Direction périscolaire

MELONI Isabelle
Direction mercredis récréatifs

SOMMAIRE

I. PRESENTATION DES SERVICES ET DE LA STRUCTURE

- A) PRESENTATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE
- B) PRESENTATION DES MERCREDIS RECREATIFS
- C) DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE
- D) L'EQUIPE PEDAGOGIQUE ET SON ROLE
- E) LE PUBLIC ACCUEILLI ET SES BESOINS
- F) L'HYGIENE ET LA SECURITE
 - 1) En cas de blessures
 - 2) Les Protocoles d'Accueil Individualisé (PAI)
 - 3) Les sorties et déplacements

II. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

- A) L'ACCUEIL DU MATIN
- B) LA PAUSE MERIDIENNE
 - 1) Le 1^{er} service
 - 2) Le 2^{ème} service
- C) L'ACCUEIL DU SOIR
- D) LES ANIMATIONS

III. LE FONCTIONNEMENT DES MERCREDIS RECREATIFS

- A) LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE
 - 1) L'accueil
 - 2) Les activités
 - 3) Le temps de midi
 - 4) Le temps calme
 - 5) Le goûter
- B) LES ANIMATIONS

IV. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU PROJET EDUCATIF DU TERRITOIRE (PEDT)

I. PRESENTATION DES SERVICES ET DE LA STRUCTURE

Les services périscolaires et mercredis récréatifs se sont développées afin de répondre aux besoins des familles et faciliter leur quotidien.

Un mode de garde est proposé, encadré par des animateurs qualifiés qui proposent des activités ludiques et pédagogiques, tout en respectant les besoins et les rythmes de l'enfant.

A) PRESENTATION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un lieu qui fait l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Il est géré par la mairie de Pagny-sur-Moselle.

Le service accueille les enfants scolarisés dans l'école maternelle (Gaston Aubin) et élémentaire (Paul Bert) de la ville.

Les horaires sont les suivantes :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi: 7h/8h10, 12h00/13h35 et 16h15/18h30

Les enfants sont inscrits à l'année, de manière fixe ou selon un planning fourni au moins 15 jours à l'avance. Le nombre de places est limité en fonction des taux d'encadrement de la DDSCS et de la capacité d'accueil de la structure.

La tarification est établie selon le quotient familial calculé par la CAF.

B) PRESENTATION DES MERCREDIS RECREATIFS

Cet accueil a été mis en place en septembre 2016, afin de répondre à une demande des familles pour une prise en charge de leurs enfants le mercredi après l'école.

Suite au retour à la semaine de 4 jours en septembre 2017, la collectivité a étendu son service à la journée complète.

Afin de respecter le rythme des enfants et des familles lors de cette « coupure » hebdomadaire, plusieurs formules d'accueil sont proposées :

- 7h/12h : matinée sans repas
- 7h/13h30 : matinée avec repas
- 12h/17h30 : après-midi avec repas
- 13h30/17h30 : après-midi sans repas
- 7h/17h30 : journée complète

Comme pour l'accueil périscolaire, les enfants sont inscrits à l'année, de manière fixe ou selon un planning fourni au moins 15 jours à l'avance. Le nombre de places est limité en fonction des taux d'encadrement de la DDSCS et de la capacité d'accueil de la structure.

Les mercredis récréatifs différents de l'accueil périscolaire dans le sens où la présence plus longue des enfants dans la structure permet de développer des activités plus variées, de se déplacer dans la ville et d'élaborer des projets plus conséquents.

Cet accueil est un lieu qui fait l'objet d'une déclaration à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Il est géré par la mairie de Pagny-sur-Moselle.

Le service accueille les enfants scolarisés dans l'école maternelle (Gaston Aubin) et primaire (Paul Bert) de la ville, ainsi que les enfants extérieurs.

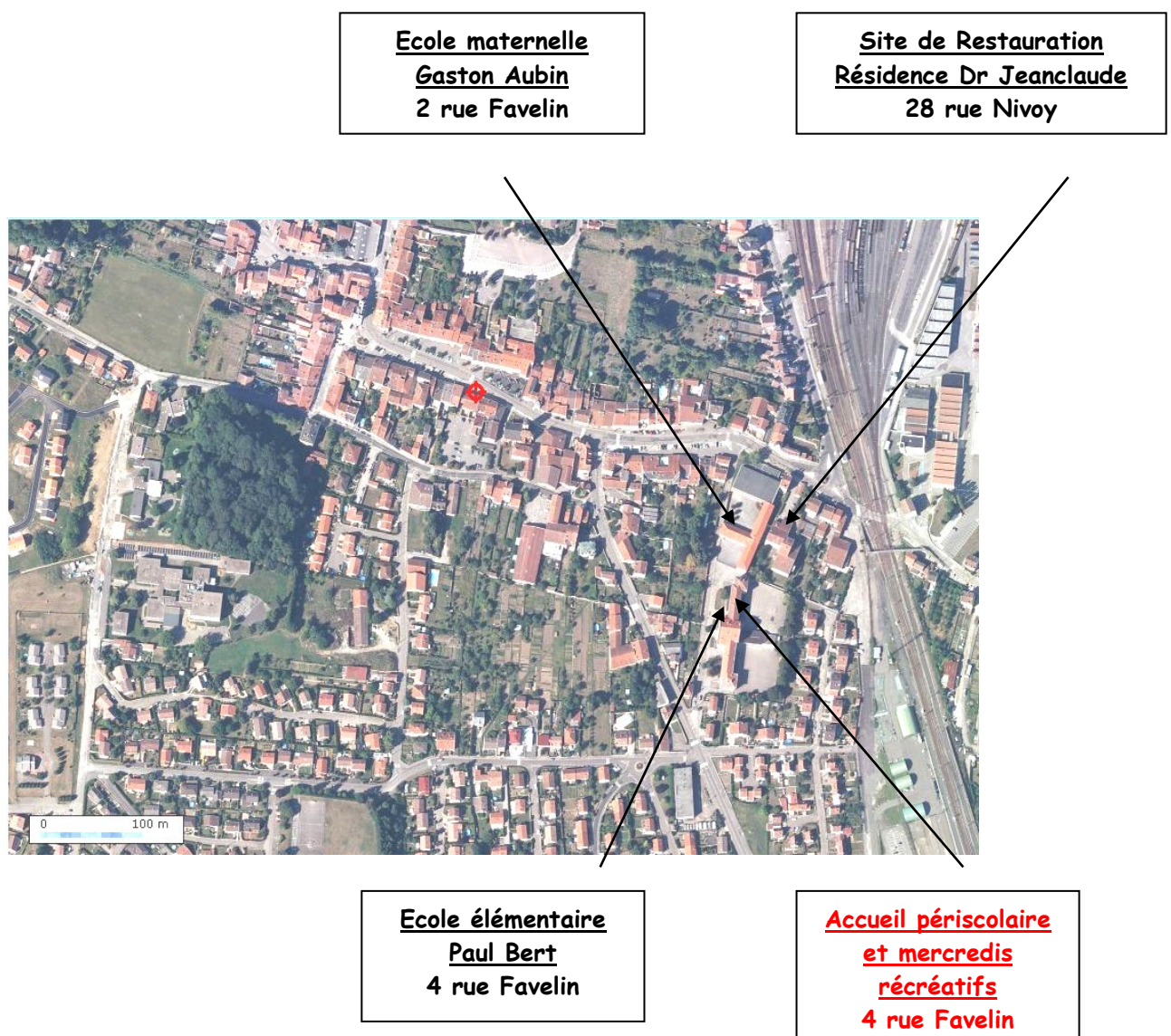
C) DESCRIPTIF DE LA STRUCTURE

L'accueil périscolaire et les mercredis récréatifs se situent au 4 rue Favelin, au rez-de-chaussée à gauche de l'école élémentaire Paul Bert. Cette partie du bâtiment est uniquement consacrée à ces deux accueils.

Les numéros de téléphones sont les suivants : 06 01 10 79 71 ou 03 83 82 51 18

L'adresse mail : jeunesse@pagnysurmoselle.fr

De part cette situation au sein même de l'école, les échanges avec les enseignants sont facilités.



Trois salles de fonctionnement :

Il s'agit de trois salles de classe communicantes équipées de placards de rangement. Les deux premières salles sont équipées d'un espace bibliothèque, de babyfoot et de différents jeux. Des activités diverses peuvent s'y dérouler : jeux de société, activités manuelles...

La troisième salle est dédiée aux maternelles avec un mobilier adapté et la mise à disposition de jeux d'imitation adaptés à leur âge (cuisine, dinette, poupées, tapis de voitures...) et de tapis au sol pour des jeux de construction.

Les salles doivent être accueillantes pour que les enfants s'y sentent à l'aise.

Des porte-manteaux sont disposés devant chaque salle afin que les enfants retrouvent plus facilement leurs affaires.

L'équipe d'animation doit mettre en place un environnement sécurisé et adapté aux besoins de l'enfant.

Le bureau de direction :

Pour des raisons de sécurité, les enfants n'ont pas accès au bureau sauf accompagné d'un adulte ou en ayant l'autorisation du directeur/de la directrice.

Le bureau est équipé d'un téléphone, d'un ordinateur avec connexion Internet, d'une imprimante et d'un visiophone permettant l'ouverture de la porte d'entrée.

Une armoire contient les documents administratifs (dossiers des enfants, PAI et trousse de secours...) et reste fermée.

L'équipe d'animation s'y retrouvent avant chaque prise de service afin de récupérer les feuilles de présences et de prendre des informations nécessaires au bon déroulement de l'accueil.

L'infirmierie :

Elle se situe dans le bureau. Un lit est à disposition pour que les enfants malades s'y reposent. Une armoire à pharmacie (fermée à clé) est accrochée au mur près du lit.

L'école Paul Bert dispose également, dans l'autre aile du bâtiment, d'une infirmerie complètement aménagée (sanitaires, lit médicalisé...) pouvant être mis à disposition.

Les cours :

Les enfants peuvent aller jouer dans les cours extérieures de l'école élémentaire.

Elles sont équipées de deux buts de foot, d'un panier de basket et d'un petit espace vert.

Les animateurs pourront y proposer des activités sportives ou jeux traditionnels.

En cas de pluie, les enfants ont la possibilité de jouer sous le préau.

La salle motricité:

Elle est séparée des locaux du périscolaire par un couloir. Cette salle de l'école élémentaire est mise à disposition pour l'accueil périscolaire et mercredis récréatifs.

Un petit groupe d'enfants peut donc s'y rendre en toute sécurité avec un animateur afin d'y pratiquer des petits jeux sportifs (elle est équipée de tapis en mousse). Elle est utilisée régulièrement lors de la pause méridienne et de l'accueil du soir.

D) L'EQUIPE PEDAGOGIQUE ET SON ROLE

La direction :

- Accueil périscolaire : MORITZ Palmire (Animatrice territoriale, BAFD) / adjointe : MELONI Isabelle (BAFD)
- Mercredis récréatifs : MELONI Isabelle (BAFD)

Missions du directeur / de la directrice :

- Organiser l'accueil des enfants dans le respect de la réglementation en vigueur (DDCS).
- Veiller au respect des personnes, des biens et des horaires.
- Etre présent(e) dans le groupe et mettre en application le projet pédagogique.
- Encadrer et soutenir son équipe, à laquelle il (elle) s'associe dès que possible et selon les besoins.
- Organiser et animer des réunions régulières pour faire le bilan.
- Coordonner et planifier les animations.
- Prendre en charge l'information et les relations avec les différents partenaires et les familles.
- Faire le lien avec la coordinatrice jeunesse, le Directeur Général des Services, l'élue à la jeunesse et Mr le Maire.

L'équipe d'animation :

L'équipe d'animation de l'accueil périscolaire est composée de :

- ALIF Annabelle (ATSEM)
- BOILLAUD Marie-Reine (BAFA)
- BOSCHIAN Stéphane (BAFD/BEPJEPS)
- CLOSSET Valérie (BAFA)
- DEMOISSON Marie-Claire (BAFA)
- DARIN Sylvie (BAFA)
- DESCARPENTRIE Anne (BAFA)
- GARAUDEL Sandrine (BAFA)
- HUET Pascaline (BAFA)
- MELONI Isabelle (BAFD), adjointe de direction
- MIKSA Emmanuel (BAFA)

- ROBERT Stéphanie (BAFA)
- ROLLOT Vanessa (ATSEM)
- RUGANI Carole (ATSEM)
- TOUSSENOT Arlette (non titulaire)
- VAGNE Christine (CAP Petite Enfance)
- WILKE Audrey (BAFA)

- ROBIN Sylvie (Non titulaire - service cantine)
- BORTOLONI Anne-Marie (BAFA - service cantine)

L'équipe est affectée en fonction des besoins et des effectifs dans le respect des normes fixées par la DDCS. L'organigramme est affiché dans le bureau de direction.

Dans un souci de continuité et afin d'offrir des repères stables aux enfants, ce sont les mêmes agents qui interviennent lors de l'accueil périscolaire et des mercredis récréatifs.

Les compétences de l'animateur :

L'animateur apparaît d'abord comme le « technicien de la relation ». C'est un point de référence pour l'enfant, un point de liaison entre lui, l'équipe d'animation et les parents.

En fonction des objectifs pédagogiques, il a en charge la mise en place d'activités dans le but de répondre aux besoins et aux attentes des enfants.

Il a un rôle d'observateur, d'initiateur et de repère affectif pour l'enfant. Il contribue à favoriser l'expression de l'enfant, ses réussites et l'aide à comprendre ses échecs. Il l'encourage et l'aide dans ses expérimentations.

Il se doit de créer un espace relationnel à travers des activités qui vont permettre à l'enfant de mettre à jour ses capacités créatives et imaginatives et de se réaliser.

Il doit apporter une sécurité physique en aménageant un cadre et des règles de vie, une sécurité morale en véhiculant des valeurs essentielles telles que la liberté, la solidarité et une sécurité affective aux enfants en étant attentif à leurs besoins.

Les missions de l'animateur :

Par son attitude, l'animateur doit :

- Garantir toutes les conditions impératives de sécurité physique, morale et affective des enfants. Savoir les écouter et les rassurer
- S'impliquer et inciter les enfants à jouer, à participer, à faire
- Savoir s'adapter à toute nouvelle situation
- Etre ponctuel
- Communiquer et travailler en équipe
- Respecter le matériel et le ranger correctement en fin d'activité
- Etre disponible, connaître le fonctionnement et l'organisation de l'accueil périscolaire pour répondre aux interrogations des parents

- Assister et participer activement aux réunions de fonctionnement
- Informer le directeur de tout problème rencontré avec les enfants ou les parents : pour une petite chute et pour tout soin le noter sur le registre d'infirmier et cahier de vie (remarques des animateurs qui permettront d'effectuer les bilans)
- Respecter les enfants, les parents et les autres agents en utilisant un langage et un comportement adapté.

AUCUNE VIOLENCE VERBALE OU PHYSIQUE ENVERS UN ENFANT NE SERA TOLEREE.

Les réunions d'équipe :

Les réunions sont des temps de travail à part entière où les animateurs doivent être impliqués et à l'écoute. A raison d'une réunion entre chaque vacances scolaires (environ 5/an), elles sont nécessaires pour assurer le bon fonctionnement de l'accueil et permettent d'échanger sur des situations rencontrées afin d'y trouver des solutions.

Les réunions sont aussi l'occasion d'échanger des techniques d'animations, des pratiques pédagogiques ou éducatives. Elles permettent d'établir le planning des activités à venir sur une période donnée et de faire le point sur les besoins en matériel.

Le directeur / la directrice partage les informations importantes avec l'équipe et veille à ce que les décisions prises en réunions soient appliquées sur le terrain.

E) LE PUBLIC ACCUEILLI ET SES BESOINS

Le périscolaire accueille des enfants scolarisés de 3 ans à 11 ans.

De 3 ans à 5 ans, les enfants sont scolarisés à l'école maternelle Gaston Aubin (petite, moyenne et grande section). De 6 ans à 11 ans, ils sont scolarisés à l'école élémentaire Paul Bert (CP, CE1, CE2, CM1, CM2 et ULIS).

Les mercredis récréatifs accueillent le même public mais également des enfants non scolarisés dans la commune.

Les enfants de moins de 6 ans bénéficient de l'encadrement de professionnelles de la petite enfance, titulaires du CAP Petite Enfance, du BAFA ou du concours d'ATSEM.

Accueil des enfants en situation de handicap :

La volonté de la commune est d'offrir les mêmes loisirs à tous les enfants. C'est pourquoi, elle est signataire de la Charte « pour l'accueil des enfants et des jeunes en situation de handicap ».

La commune met en place la démarche d'intégration en 3 temps :

- Avant le séjour : diffuser l'information, rencontrer les parents de l'enfant, sensibiliser l'équipe
- Pendant le séjour : organiser l'accueil de l'enfant, être attentif à la vie quotidienne, communiquer avec les parents
- Dès que nécessaire : effectuer un bilan avec l'équipe et les parents

Afin d'accueillir les enfants en situation de handicap dans les meilleures conditions, le directeur/la directrice établit avec les parents un protocole d'accueil.

L'accueil est préparé en tenant compte de l'intégration d'un enfant en situation de handicap pour permettre à celui-ci de participer à toutes les activités au même titre qu'un enfant valide.

F) L'HYGIENE ET LA SECURITE

Les dossiers d'inscription des enfants contiennent les recommandations des familles concernant les éventuelles allergies ou problèmes de santé. Avant chaque rentrée, le directeur/la directrice établit un tableau récapitulatif et s'assure auprès des familles des démarches à effectuer et de la mise à jour des PAI.

Le tableau récapitulatif est affiché dans le bureau de direction et dans la salle de restauration. Le cuisinier en a aussi un exemplaire.

1) En cas de blessures

Une armoire à pharmacie se trouve dans le bureau de direction.

Elle est composée :

- de pansements
- de sérum physiologique
- de compresses stériles
- de thermomètres frontaux
- de mouchoirs
- d'une pince à épiler et d'une paire de ciseaux
- de gants sans latex, dont le port est obligatoire pour tous les soins

A côté de l'armoire se trouve le registre d'infirmerie dans lequel l'animateur doit noter plusieurs renseignements relatifs aux soins apportés (son nom, le nom et prénom de l'enfant, la date, la nature de la blessure et quel soin a été prodigué). Même pour une blessure bénigne, la première chose à faire est de rassurer l'enfant et d'informer les parents quand ils viennent le récupérer.

En cas de traitement ponctuel, l'équipe d'animation pourra accompagner la prise de médicaments à condition que la famille fournisse l'ordonnance, une lettre manuscrite précisant la posologie ainsi qu'une lettre autorisant l'équipe d'animation à aider à la prise du médicament.

Les numéros d'urgence sont affichés dans le bureau.

En cas de problème plus important, faire asseoir les enfants, les rassurer ainsi que l'enfant blessé et exécuter les gestes de 1ers secours pendant qu'un animateur prévient les secours.

Pour toute sortie, l'animateur doit prendre une trousse de secours (même contenu que la pharmacie) qu'il trouvera dans le meuble fermé à clé. De retour de sortie, l'animateur devra la déposer à cette même place.

Le directeur s'occupe de réapprovisionner la pharmacie, signaler l'utilisation des trousses et de vérifier le registre.

2) Les Protocoles d'Accueil Individualisés (P.A.I)

Certains enfants sujets à des problèmes médicaux (asthme, diabète, allergie alimentaire...) peuvent faire l'objet d'un P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé). En cas de souci, le P.A.I nous donne la démarche à suivre et nous explique quel médicament doit être administré à l'enfant.

Un exemplaire du P.A.I et du traitement fourni par la famille est à disposition dans l'armoire administrative du bureau de direction, une autre se trouve dans la salle de restauration. Dans le cas où il n'y ait qu'une seule trousse, l'animateur doit veiller à prendre la trousse de l'enfant avec lui lors de ses déplacements.

Lors de la réunion de pré-rentree, le directeur/la directrice veille à informer l'équipe des précautions à prendre. Ces informations médicales sont confidentielles et ne doivent pas être divulguées.

3) Les sorties et déplacements

Au préalable, pour toute sortie extérieure des locaux, l'animateur doit s'équiper d'un gilet jaune ou orange de sécurité qui se trouve dans l'armoire du bureau de direction.

Lors d'une sortie à pied dans la ville (centre socioculturel, salle des sports...), un animateur se place en début de rang et un animateur à la fin du rang. Il faut impérativement une trousse de secours. L'utilisation des passerelles (si besoin) et des passages pour piétons est obligatoire en respectant les consignes de sécurité : les animateurs créent un passage avant que les enfants ne traversent.

Les animateurs privilégieront également les sentiers se trouvant dans la commune pour plus de sécurité.

II. LE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

A) L'ACCUEIL DU MATIN : de 7h à 8h10 (structure périscolaire)

Cet accueil se fait dans les locaux du périscolaire pour les enfants de l'école maternelle Gaston Aubin et pour les enfants de l'école élémentaire Paul Bert.

Pendant l'accueil du matin, l'enfant doit pouvoir:

- S'approprier la structure à son rythme, dans une atmosphère calme

- Rencontrer ses premiers camarades
- Jouer librement comme à la maison
- Entrer en communication avec les autres enfants et les animatrices s'il le souhaite

L'accueil se caractérise par une arrivée échelonnée des parents et des enfants (à partir de 7h). Les animateurs notent donc l'arrivée des enfants en vue de la facturation.

Deux animateurs diplômés sont présents pour les accueillir, et à partir de 7h30 un troisième animateur les rejoint.

Le jeu libre est privilégié à ce moment. Différents coins sont proposés : atelier de bricolage, maison de poupées, cuisine, jeux de construction et de société.

Certains peuvent également prendre leur petite collation du matin, fourni par les parents.

Chaque enfant pourra donc choisir son activité pour un éveil en douceur et commencer sa journée dans de bonnes conditions. Les animateurs font en sorte que la séparation des enfants avec les parents se passe le mieux possible.

L'accueil est un temps d'animation, les animateurs sont auprès des enfants et les accompagnent. Les parents n'ont que ces moments pour observer le fonctionnement du périscolaire, c'est pour les animateurs l'opportunité de favoriser le dialogue avec eux.

Pendant ce temps d'accueil, **l'animateur doit rester disponible et à l'écoute.**

A 8h00, un quatrième animateur arrive. Afin de faciliter l'organisation, les groupes sont séparés en 2 tranches d'âge pour préparer les enfants à rejoindre leur école ou cour.

Plus de 6 ans

Les animateurs accompagnent les enfants jusqu'à la cour de l'école élémentaire et les confient aux professeurs de service.

Moins de 6 ans

Les animateurs aident les enfants à se préparer. Ensuite, ils les accompagnent à la maternelle Gaston Aubin pour gérer le déshabillage, déchaussage, chaussures de classe.

B) LA PAUSE MERIDIENNE : de 12h00 à 13h35

(Structure périscolaire / Résidence Docteur Jean Claude)

Du fait du nombre important d'enfants accueillis sur la pause méridienne, la restauration se fait en deux services.

Les repas sont réalisés par la société « Restaurabelle ». Les menus sont affichés à l'entrée des écoles et sur le site internet de la ville.

Les animateurs ne « forceront » jamais un enfant à manger. Par contre, ils les inciteront à goûter les différents aliments afin de découvrir éventuellement de nouvelle saveur.

Le repas doit être un moment de partage et de convivialité en respectant toutefois certaines règles.

1) 1^{er} service

Le 1^{er} service regroupe les enfants de la maternelle Gaston Aubin (petite, moyenne et grande section) ainsi que les enfants de Paul Bert (CP, CE1 et CE2).

Maternelles :

A 12h00, le personnel d'encadrement du jour va chercher les enfants à l'école maternelle dans leurs classes respectives.

Un pointage est effectué quand tous les enfants sont regroupés. Puis, passage obligatoire par les toilettes, pour lavage des mains, sous l'encadrement des animatrices

Départ vers la restauration scolaire en passant par la coursive qui relie l'école à la résidence.

Les enfants de maternelles s'installent ensuite à des tables adaptées dans un espace qui leur est approprié.

Les animatrices et personnel de service accompagnent les enfants tout au long du repas.

A la fin du repas, quatre ou cinq animatrices diplômées accompagnent les enfants à la maternelle Gaston Aubin.

Après un passage aux toilettes, une animatrice installe les petits à la sieste vers 13h20.

Les moyens font une petite récréation dans la cour de l'école ou des activités intérieures jusqu'à 13h30, puis sont accompagnés à la sieste à l'étage par une animatrice.

Les grands font une récréation ou des jeux intérieurs jusque 13h30 puis sont accompagnés jusqu'à leur classe où ils sont pris en charge par les enseignants.

CP, CE1, CE2 :

A 12h00, les deux animateurs en charge du temps repas pointent et mettent en rang les enfants. Puis, passage aux toilettes dans la cour de l'école primaire. Tout le monde se dirige ensuite vers la restauration afin d'y rejoindre les maternelles et de prendre le repas.

12h45/12h50 : Fin du repas, les enfants se rangent deux par deux et rejoignent la structure périscolaire où ils sont pris en charge par l'équipe d'animation.

Vers 13h25, les enfants du 1^{er} service se dirigent dans la cour côté Jacques Prévert.

Vers 13h35, les enfants de l'école élémentaire sont sous la surveillance des professeurs des écoles.

2) 2^{ème} service

Le 2^{ème} service est constitué des enfants de l'école Paul Bert CM1, CM2 et ULIS).

Quatre animateurs récupèrent et pointent les enfants du 2^{ème} service côté Paul Bert (classes de CM1, CM2 et ULIS).

Les enfants du 2ème service restent dans les locaux du périscolaire ou dans la cour pour des activités encadrées par des animateurs diplômés (jeux intérieurs ou extérieurs par petits groupes).

A 12h45/12h50, les enfants du 2ème service se rendent à la restauration scolaire accompagnés par les deux animateurs en charge du temps repas.

A la fin du repas, vers 13h20/13h30, retour pour les enfants dans la cour côté Paul Bert.

Objectifs pédagogiques de la pause méridienne :

- Eveiller les enfants à l'alimentation
- Découvrir de nouvelles saveurs
- Apprendre à manger sainement
- Encadrer et faire progresser l'autonomie des enfants
- Favoriser l'épanouissement de l'enfant
- Améliorer la communication entre des différents acteurs de la pause méridienne

C) L'ACCUEIL DU SOIR : de 16h15 à 18h30 (Structure périscolaire)

Cet accueil se fait dans les locaux du périscolaire pour les enfants de l'école maternelle Gaston Aubin et pour les enfants de l'école élémentaire Paul Bert.

Pendant l'accueil du soir, l'enfant doit pouvoir :

- Se détendre dans un environnement calme (notamment pour les plus petits)
- Se « dépenser » dans la cour (besoin d'activités motrices pour certains enfants)
- Prendre son goûter fourni par les parents
- Faire des activités en groupe (éventuellement par tranches d'âge)

A 16h15, un animateur par couloir accueille les enfants de l'école élémentaire et deux animateurs vont chercher ceux de l'école maternelle Aubin.

Ils se rejoignent tous dans les locaux du périscolaire.

Un temps est proposé aux enfants qui souhaitent goûter (fourni par les parents).

De 16h20 à 17h15, des activités planifiées sont mises en place. Elles peuvent être sportives, manuelles, culturelles ou artistiques.

Lorsque les enfants jouent dans la cour, un animateur y est obligatoirement présent. Il y assure la sécurité et y propose des jeux extérieurs et traditionnels.

Des activités plus ponctuelles sont proposées durant ce temps : séances de cinéma au centre socioculturel, intervenants extérieurs...

A partir de 17h15, les familles peuvent venir rechercher leurs enfants. Les animateurs notent les heures de départ en vue de la facturation.

D) LES ANIMATIONS

Afin de pouvoir mettre en place des animations de qualité et sur les conseils de la DDCS, il a été décidé de planifier les activités sur l'accueil du soir de 16h30 à 17h15 pour les plus de 6 ans et de 16h45 (après le goûter) à 17h15 pour les moins de 6 ans.

Un planning est réalisé et affiché dans le hall d'entrée du périscolaire afin que les enfants et les parents puissent le consulter. Ce planning, ainsi que celui des activités de la pause méridienne, est établi lors des réunions de préparation d'équipe. Des activités sportives, manuelles, culturelles ou artistiques sont proposées afin que chaque enfant puisse choisir selon ses centres d'intérêt.

Des projets communs peuvent être partagés avec les enseignants.

Le temps du soir étant assez réduit, l'équipe d'animation profite des mercredis récréatifs pour développer des activités plus construites autour de certains projets pour la ville (création de décorations, panneaux en bois...)

III. LE FONCTIONNEMENT DES MERCREDIS RECREATIFS

A) LES DIFFERENTS TEMPS DE LA JOURNEE

1) L'accueil (7h/9h et 16h30/17h30)

Le temps d'accueil du matin et du soir doit être un moment d'échange privilégié avec les familles.

Les enfants sont accueillis à partir de 7h. Il est important que les parents accompagnent leur enfant jusque dans la salle d'accueil. Ainsi, un climat de confiance peut s'instaurer entre l'équipe d'animation et les parents. C'est également un moment où les échanges d'informations s'effectuent.

Des activités calmes, collectives et/ou individuelles sont proposées aux enfants.

La séparation avec la famille peut être une source d'angoisse. Il est donc important de donner des repères affectifs à l'enfant dès son arrivée.

2) Les activités (9h/11h30 et 14h/16h30)

Lors des activités, les animateurs suivront la courbe de l'animation : sensibilisation, temps d'activité, retour au calme.

Les animateurs devront être à l'écoute des enfants et les laisser créer leurs propres activités (par exemple, par le biais d'une boîte à idée) ou rester en autonomie.

Des rituels seront mis en place pour rassurer l'enfant, éviter l'angoisse et le rendre autonome.

Chaque enfant pourra choisir entre plusieurs activités qui lui seront proposées. Quand l'enfant s'inscrit dans un projet de groupe, il se doit d'y être présent et actif par respect

pour le groupe et le travail que chacun fournit. L'accueil doit permettre à l'enfant de se découvrir et se dépasser.

L'équipe d'animation est actrice à part entière lors des différents événements festifs organisés par les mercredis récréatifs : galette, chandeleur, carnaval, fête du printemps, halloween, saint Nicolas, fête de Noël.

Différents projets seront mis en place afin de répondre à la charte Plan Mercredis.

Les activités proposées sont adaptées à l'âge de l'enfant et à ses capacités physiques et intellectuelles. Les enfants ne doivent pas être mis en échec.

Les locaux sont aménagés de manière à favoriser l'autonomie de l'enfant, notamment les plus petits. Des coins jeux, lecture, activités collectives sont réalisés pour permettre à l'enfant de se repérer dans l'espace.

3)Le temps de midi (12h/13h)

Les repas de midi (mercredis récréatifs et accueil périscolaire) sont pris à la résidence du docteur JeanClaude (rue Nivoy) et encadrés par deux animateurs.

Ce temps doit faire l'objet d'une attention particulière car cela doit être un moment de détente, d'échange et de découverte. Il permet à l'animateur de discuter avec un petit groupe d'enfants et de recueillir leur ressenti sur la matinée passée et de reprendre des forces pour l'après-midi à venir.

Le repas est aussi un apprentissage de la vie en collectivité, de la découverte des saveurs et de quelques règles de savoir vivre.

Les animateurs veilleront à ce que chaque enfant se lave les mains avant et après le repas.

A la fin du repas, les animateurs et les enfants réunissent les assiettes et couverts afin que le personnel de service puisse débarrasser les tables.

Les repas sont réalisés par la société « Restaurabelle ». Les menus sont affichés à l'entrée des écoles et sur le site internet de la ville.

4)Le temps calme (13h/14h)

Les moins de 6 ans qui font la sieste sont accompagnés par un animateur, attentif à leurs besoins.

Pour les enfants qui ne dorment pas, l'animateur pourra leur mettre de la musique douce ou leur lire une histoire afin qu'ils se reposent.

Le temps calme sera de 20 à 30 minutes, ce qui permettra aux plus petits de repartir sur des activités plus toniques.

Des activités calmes seront proposées aux plus grands.

5)Le goûter (10h15/10h30 et 16h30/16h45)

Les goûters sont fournis par la collectivité. Il doit permettre à l'enfant de reprendre des forces. Il s'agit également d'un moment de partage. Afin de favoriser l'autonomie, ce sont les enfants qui préparent le goûter, encadré par un animateur.

B) LES ANIMATIONS

L'équipe des mercredis récréatifs travaille sur le fil conducteur : Nature et Environnement, ainsi que sur les fêtes traditionnelles.

Un planning spécifique est créé pour les mercredis. A la différence de l'accueil périscolaire, ce dernier peut comprendre des sorties à la demi-journée ou la journée.

Ainsi, les enfants qui participent à cet accueil pourront profiter notamment de :

- Sorties / balades avec les associations environnementales sur le territoire de Pagny sur Moselle
- Pique-nique en pleine nature sur les coteaux
- Découverte, au fil des saisons de jardin ou de la mare pédagogique
- Initiation au jardinage et aux soins des animaux (lapins, poules) au jardin communal
- Projet de création d'un composteur pour la restauration scolaire

L'objectif des mercredis récréatifs est de profiter de la présence plus longue des enfants pour prendre le temps d'explorer, de découvrir et de comprendre.

D'autres animations seront également planifiées :

- Jeux sportifs (sur place ou sur les sites de la ville)
- Activités manuelles et exposition des œuvres
- Animations culinaires
- Participation aux projets scolaires, de la ville ou de l'accueil périscolaire selon les besoins.

Enfin, l'accueil proposera au minimum une sortie à la journée à l'extérieur de la ville.

IV. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES DU PROJET EDUCATIF TERRITORIAL (PEDT)

Depuis 2015, la ville dispose d'un PEDT fixant les objectifs et les priorités éducatives à développer sur notre territoire, en lien avec les autres lieux d'accueils fréquentés par les enfants.

Ils doivent permettre à l'équipe d'animation de préparer au mieux ses interventions afin de faciliter le quotidien des enfants.

Pour rappel, ces objectifs éducatifs peuvent s'articuler autour de 4 grands thèmes :

- **Le développement et l'épanouissement de l'enfant**
- **La notion de plaisir et de découverte**
- **L'autonomie et la prise de responsabilités**
- **La sociabilisation et la construction de futur citoyen**

○ Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant :

- Développer les capacités psychomotrices et intellectuelles mais aussi la curiosité, la créativité et l'esprit critique
- Offrir aux enfants les moyens de prendre conscience de leurs capacités, de développer leur personnalité et leur caractère
- Proposer des activités qui prennent en compte les rythmes scolaires et l'âge des enfants.
- Répondre aux exigences en matière de santé, de sécurité physique et de bien-être.

Pour l'équipe d'animation :

L'équipe d'animation a conscience du rythme de l'enfant dans le cadre scolaire. Les animateurs doivent prendre en compte sa journée d'école et les moments clés : mise en route du matin, temps calmes...

Les activités doivent être adaptées en prenant ces éléments en considération, ainsi que l'âge des enfants concernés afin de favoriser l'épanouissement de tous.

○ ... en s'appuyant sur les notions de plaisir et de découverte :

- Permettre de découvrir et de pratiquer des activités sportives, culturelles, ludiques ou encore d'éveil
- Privilégier l'activité éducative enrichissante, attractive voire inhabituelle afin de permettre aux enfants de vivre des situations différentes de celles proposées à l'école ou en famille.
- Proposer des ateliers qui répondent aux désirs et aux attentes des enfants.

Pour l'équipe d'animation :

Tous les enfants n'ont pas le même cadre familial. Par le biais des activités ou animations proposées en temps périscolaire, l'encadrant doit permettre aux enfants de découvrir de nouvelles techniques d'activités, de jeux traditionnels ou sportifs et autre support. Les animateurs incitent l'enfant à développer sa curiosité et à chercher les réponses à ses questionnements.

○ ...pour le conduire vers plus d'autonomie et de responsabilités :

- Rendre les enfants acteurs de leurs temps de loisirs.
- Développer leurs capacités à se prendre en charge en permettant une conquête de l'autonomie et en les responsabilisant par rapport au groupe.
- Développer au maximum l'autonomie de l'enfant.
- Développer son sens critique et sa capacité à défendre son point de vue.

Pour l'équipe d'animation :

L'enfant est aussi un acteur du bon déroulement de son temps d'accueil périscolaire. Il devra participer au rangement et au nettoyage du matériel utilisé.

L'animateur doit travailler sur l'autonomie de l'enfant en lui laissant le choix de ses activités : il peut, dans les espaces aménagés, décider de s'isoler, de jouer individuellement ou participer à des activités proposées ou collectives.

Un accueil périscolaire doit être conçu afin que l'enfant puisse évoluer librement tout en étant dans une structure cadrée et adaptée.

- ... afin qu'il accède à la sociabilisation et commence à se construire en tant que futur citoyen :
 - Favoriser la sociabilisation de l'enfant en lui faisant découvrir la nécessité des règles de vie.
 - Développer les capacités sociales et d'intégration
 - Respecter les autres et apprendre à vivre avec, à communiquer, à partager.
 - Offrir une éducation à la citoyenneté en transmettant des valeurs telles que la solidarité, la paix, la laïcité ou encore la liberté.
 - Sensibiliser les enfants à l'environnement.

Pour l'équipe d'animation :

Disponibles et attentifs, les animateurs favorisent l'individualisation malgré le contexte de collectivité.

Ils favorisent les échanges et le règlement de conflits par la médiation et le dialogue, et mettent régulièrement en place des forums de discussion.

Les animateurs doivent sensibiliser l'enfant au respect de l'environnement et de la nature à travers des gestes du quotidien.

COVID :

Les protocoles sanitaires seront adaptés en fonction des différents documents reçus par la DDCS en cours d'année