

PROJET PEDAGOGIQUE

Accueil Péricolaire

« Les Lutins du Hohnack »

Du 1er septembre 2022 au 7 juillet 2023



Préambule

Le projet pédagogique du Périscolaire s'appuie sur le projet éducatif du S.I.V.U, organisateur de ce centre. Il explique et décline les objectifs et les intentions éducatives que nous nous fixons pour tous les participants à cette microsociété qu'est l'accueil périscolaire.

La directrice est la principale artisane du projet pédagogique. Elle tient compte des éléments fournis par l'organisateur. Mais comme le projet est la base sur laquelle se construit l'équipe d'animation, l'équipe doit absolument être associée à sa construction. Le projet n'est donc pas celui de la directrice mais celui de l'équipe, la directrice en étant la garante. Une fois conçu, il est à la fois le document de référence, le cadre pour l'organisation et le fonctionnement, mais aussi la trace vivante des modifications apportées par la vie du centre. Il n'est donc jamais terminé.

L'écriture du projet suppose une traduction des idées en mots compréhensibles par le plus grand nombre. Les idées doivent se décliner en actions. Le projet, c'est cela avant tout : des intentions bien sûr, mais aussi et surtout des moyens mis à leur service. Le moins que l'on puisse attendre d'une équipe est qu'elle ait compris le projet et qu'elle se le soit approprié. Il devient alors possible pour chacun des membres de l'équipe d'y ajouter un cadre personnel de liberté.

Présentation du S.I.V.U

Le S.I.V.U (Syndicat Intercommunal à Vocation Unique) assure la gestion de l'accueil périscolaire « **Les Lutins du Hohnack** ». Il a été créé le 3 juin 2009 à la demande des familles souhaitant un mode de garde pour leur(s) enfant(s) scolarisé(s) dans le R.P.I (Regroupement Pédagogique Intercommunal) de Walbach-Zimmerbach et pour permettre aux écoles de ces villages de continuer d'exister en évitant la fermeture de classes.

Le S.I.V.U se réunit 2 fois par trimestre et prend, après délibération, les décisions qui concernent le fonctionnement de la structure.

Présentation du Périscolaire

L'accueil périscolaire a ouvert ses portes en septembre 2009 et est implanté au sein de l'établissement CHARLES PERRAULT 12 rue des Vergers à Zimmerbach. Il a une capacité d'accueil de 48 enfants âgés de 3 à 12 ans scolarisés dans les écoles de Walbach et de Zimmerbach. Si la commission de sécurité, la PMI et le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports donnent leur accord, la capacité sera portée à 55 enfants pour toute l'année scolaire.

L'accueil périscolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Le midi de 11h40 à 13h40

Le soir de 16h10 à 18h40

Uniquement pendant les périodes scolaires.

Les locaux

« **Les Lutins du Hohnack** » dispose :

- d'une salle de réfectoire qui comprend des tables pour les repas, d'un coin office
- d'une salle de motricité pour les activités spécifiques (jeux collectifs lors de mauvais temps), servant également pour « les temps calmes / repos » et d'un petit coin bibliothèque
- d'une grande salle (salle de jeux) qui comprend des jeux de société, jeux de construction, jeux symboliques
- d'une salle servant d'espace d'animations pour les activités manuelles et l'accueil des parents
- d'un bureau pour la gestion de la structure et de vestiaire pour le personnel
- de 3 espaces toilettes (toilettes maternelles, toilettes garçons, toilettes mixtes)

L'extérieur comprend :

- Une cour clôturée destinée aux activités extérieures, un préau et une petite structure de jeux (toboggan).

L'Equipe

L'équipe est composée de :

Une adjointe d'animation principale : directrice stagiaire / assistante sanitaire (COVID-19) : Mme SCHUSTER Julie, diplômée BAFA (spécialité petite enfance / Périscolaire), stagiaire BAFA, titulaire du SST (sauveteur secouriste du travail)

Une adjointe d'animation et adjointe de la directrice (lors de l'absence de celle-ci) : Mme BARMAS KUENTZMANN Céline, diplômée CAP PETITE ENFANCE

Une adjointe d'animation : Mme MEISTERMANN Muriel, diplômée CAP PETITE ENFANCE

Une adjointe d'animation : Mme THORR Patricia, diplômée BAFA (spécialité périscolaire)

Une adjointe d'animation : Mme MIALET Christelle, diplômée CAP PETITE ENFANCE

Une adjointe d'animation : Mme DAGUIN Stéphanie, diplômées CAP PETITE ENFANCE et BAFA

Il est prévu de recruter un adjoint d'animation par le biais du Centre de Gestion (contrat : mise à disposition)

Les bénévoles sont mis à disposition lors de remplacement du personnel et déclarés auprès de la direction départementale de la jeunesse et des sports

Les différents rôles de l'équipe

La directrice

- est garante du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire et du respect pédagogique.
- est responsable devant les parents et l'organisateur du bon déroulement du séjour.
- prend les contacts avec l'extérieur.
- gère l'administratif.
- est l'interlocuteur principal des familles.
- mène les réunions d'équipe.
- forme l'équipe au respect des normes d'hygiène en vigueur et du nouveau protocole sanitaire suite aux nouvelles normes d'hygiène face à la crise de la Covid 19.
- veille à l'affichage des procédures d'urgence (pompiers, SAMU, hôpital, Police...).

L'adjointe

- remplace occasionnellement ou provisoirement la directrice dans ses fonctions.

L'assistante sanitaire (directrice)

- soigne les enfants.
- gère le stock de l'infirmierie.
- suit les traitements médicaux.
- conseille l'équipe d'animation sur l'hygiène et la santé des enfants.
- a un rôle d'écoute et de confidente pour les enfants.
- prépare et vérifie la trousse de secours (sortie).
- forme et fait respecter les normes d'hygiène face au Covid-19

Les animatrices

- proposent des activités de loisirs dans le respect du projet pédagogique.
Chaque activité est un moyen permettant d'atteindre des objectifs éducatifs
- favorisent la curiosité des enfants et la découverte à travers les activités
- ont à charge de permettre aux enfants de vivre leur temps de loisirs
- veillent au bien-être des enfants dans une démarche de respect, d'écoute
Malgré les difficultés qui peuvent survenir, elles privilégient les explications calmes plutôt que les sanctions (il est interdit de sanctionner un enfant en le privant de repas, de dessert ou d'activités).

La convivialité est de rigueur, par conséquent le sourire et la bonne humeur sont les bienvenus.

Les animatrices et les aides polyvalents

- conditionnent les repas (remise en température)
 - préparent les plats (entrées, desserts)
 - gèrent la vaisselle (nettoyage, rangement)
 - sont responsables de la propreté des locaux (cuisine, salles, réfectoire et du matériel de cuisine (norvégienne, frigo, placard...))
 - lavent les tables, les chaises et deux fois par jour le réfectoire.
- Les aides polyvalents font partie intégrante de l'équipe. Ils peuvent intervenir, de quelque manière que ce soit, comme tous les adultes présents auprès des enfants.

Le reste du ménage est effectué, à tour de rôle par l'équipe d'animation (rangements divers, bureau, jeux...). Les salles d'activités sont rangées et lavées chaque soir.

Chaque adulte dans le centre a une mission principale. Cependant, l'équipe forme un tout et chacun est amené, à différents moments, à accomplir d'autres tâches.

La convivialité est de rigueur, par conséquent le sourire et la bonne humeur sont les bienvenus

Les objectifs généraux

Notre type d'accueil est un moment privilégié pour expérimenter des situations de liberté. Chaque participant pourra ainsi développer son autonomie, c'est-à-dire sa capacité à prendre des décisions qui le concernent et à les assumer. L'équipe d'animation devra créer un environnement propice à la prise d'initiatives telles que : choisir, décider, proposer, organiser, demander une activité.

Un accueil périscolaire est un espace d'invention et de découverte, d'observation sous toutes ses formes. C'est un lieu d'apprentissage, le périscolaire permet l'échange avec de nouvelles personnes. C'est un lieu de socialisation : dans un laps de temps très court, l'enfant y découvre de nouvelles règles, de nouvelles lois, de nouvelles expériences, de nouvelles normes permettant la vie en collectivité.

Parce qu'il est un lieu d'apprentissage, le périscolaire permet l'échange avec de nouvelles personnes. C'est un lieu d'enrichissement grâce à la découverte de l'autre dans ses différences (de culture, d'éducation, d'environnement...). Vivre en collectivité, c'est apprendre à respecter l'autre, apprendre à communiquer.

Le périscolaire doit permettre à l'enfant de se détendre, de s'amuser et d'apprendre à l'intérieur d'un cadre sécurisant physiquement, moralement et affectivement.

L'équipe doit s'adapter pour chaque enfant puisque chacun a des envies et des besoins qui lui sont propres. Le périscolaire devra donc permettre à chacun de s'affirmer dans son individualité et pouvoir faire ce dont il a envie : les enfants seront donc acteurs de leur présence.

L'enfant est un individu à part entière. Le groupe, s'il est source d'enrichissement, ne doit en aucun cas devenir un obstacle ou un frein à l'individualité : le périscolaire sera donc un lieu où chaque enfant pourra vivre à son rythme.

En fonction de son âge, de ses acquis, de son degré d'autonomie et des moyens qui lui sont offerts, l'enfant va pouvoir se construire, apprendre, à son rythme. Fort de son expérience, de son éducation et de son pouvoir de décision, l'enfant pourra donc être associé aux décisions collectives.

Les Objectifs opérationnels

L'organisation de la vie quotidienne doit être pensée, dans la mesure du possible, dans le respect du rythme de vie de l'enfant. Elle doit tenir compte des différentes habitudes des enfants, en ce qui concerne leur rythme de vie, leur alimentation, leur envie...

Le temps d'accueil et d'activité mis en œuvre chez les « **Lutins du Hohnack** » doit permettre l'épanouissement individuel de l'enfant dans un espace d'accueil collectif.

Pour atteindre cet objectif l'accueil périscolaire doit :

Être un espace de socialisation

- permettre à chaque enfant de trouver sa place dans le groupe en conciliant les règles de vie en collectivité avec les rythmes de l'individualité de chacun (comportement, langage, entraide...)
- proposer des temps de concertation ou de discussions visant à recenser les demandes des enfants et réguler les éventuels dysfonctionnements

Être un moment de convivialité

Organiser le repas de manière à ce qu'il soit un moment convivial, d'échange, de partage. Un enfant lira le menu, un autre sera chef de table et veillera à faire débarrasser la vaisselle (si possible). Un roulement est effectué tous les jours.

Etre un lieu d'écoute et d'échange

- dans lequel l'enfant pourra s'exprimer, être écouté et échanger avec les adultes et les autres enfants.

Permettre à l'enfant d'exercer des choix

- en fonction de son rythme et de ses envies.
- jouer ou faire une activité.
- se détendre / se reposer.
- s'oxygéner/ se défouler.
- échanger.

Être un lieu d'activité, de découverte et d'apprentissage

Dans lequel les pratiques diversifiées (culturelles, artistiques et sportives) sont possibles. Le périscolaire souhaite œuvrer à l'apprentissage immersif pendant l'heure du repas à l'allemand et/ou à l'alsacien en fonction du personnel encadrant présent

Être un espace d'éducation à la citoyenneté

- adhérer à des valeurs essentielles : politesse, respect, tolérance...
- permettre à l'enfant de devenir citoyen en participant à l'élaboration des règles de vie de collectivité.
- respecter ses règles de vie.

Être un lieu ouvert sur l'environnement

- explorer et respecter son environnement proche.
- éduquer à l'éco-citoyenneté.
- découvrir d'autres pratiques culturelles.

Eduquer l'enfant en complémentarité avec la famille et l'école

- en participant à des projets communs.
- en respectant les mêmes valeurs éducatives.
- en créant un temps et un espace d'échange avec les autres éducateurs de l'enfant.

Ainsi préparé à sa future vie d'adulte citoyen, l'enfant sortira grandi de son passage au périscolaire.

Les moyens

Ces objectifs pourront être atteints partiellement ou en totalité grâce :

- un large choix d'activités proposées à l'enfant : des activités manuelles et créatives, des ateliers modelages et peinture, des initiations à de nouveaux sports, des jeux collectifs. Chaque adulte sensibilise les enfants à son activité (affiche, tableau d'information, théâtralisation...)
- un équipement adapté aux enfants et aux activités proposées
- à l'engagement et à la concertation du personnel motivé, qualifié et formé au métier de l'animation

La vie quotidienne

Une journée type

1^{er} SERVICE (enfants de l'école de Walbach)

11h40 : Les animatrices récupèrent par classe, les enfants au bus qui reviennent de Walbach.

11h50 : Passage aux toilettes et lavage des mains.

12h : Heure du repas.

C'est un moment privilégié d'échange entre les petits et les grands au sujet de film, de jeux, d'actualité. Discussion au sujet de la nourriture quand l'enfant aborde un plat qu'il ne connaît pas. Une animatrice désigne les chefs de table et l'enfant qui lit le menu du jour.

A chaque table, le chef de table désigne les responsables « couverts », « verres », « assiettes » et « poubelle » (si le protocole le permet)

Les enfants chantent « BON APPETIT LES LUTINS ET LUTINES ».

12h45 : Lavage des mains. Chaque animatrice s'occupe de son groupe.

13h00 : L'interclasse de midi est un temps très vivant surtout après une matinée d'école, l'enfant choisit ce qu'il a envie de faire : dessin, jeux de société, puzzle, activité... ou jeux en extérieur quand la météo est favorable.

13h15 : Départ des enfants pour l'école de Walbach. Les animatrices, les accompagnent au bus.

2^{ème} SERVICE (enfants de l'école de Zimmerbach)

11h40 : Les animatrices cherchent les enfants par classe.

12h : Les animatrices emmènent les enfants aux toilettes. Elles sortent ou restent en salle de jeux avec les enfants.

12h25 : Rangement des salles de jeux et dans la cour. Les animatrices se retrouvent avec les enfants dans la verrière.

12h30 : Passage aux toilettes et lavage des mains.

12h45 : Heure du repas.

C'est un moment privilégié d'échange entre les petits et les grands au sujet de film, de jeux, d'actualité. Discussion au sujet de la nourriture quand l'enfant aborde un plat qu'il ne connaît pas. Une animatrice désigne les chefs de table et l'enfant qui lit le menu du jour.

A chaque table, le chef de table désigne les responsables « couverts », « verres », « assiettes » et « poubelle » (si le protocole le permet)

Les enfants chantent « BON APPETIT LES LUTINS ET LUTINES ».

13h30 : Lavage des mains. Les animatrices s'occupent de leur groupe.

13h35 à 13h40 : Départ pour l'école. Les enfants sont accompagnés par l'animatrice de son groupe.

16h10 : L'animatrice de Zimmerbach cherche les enfants de l'école maternelle et récupère les enfants de CE1/CE2. Les animatrices de Walbach cherchent les enfants de l'école de Walbach au bus.

16h15 : Passage aux toilettes et lavage des mains.

16h15-18h40 : Les enfants prennent leur goûter dans la salle du réfectoire ou en cas de beau temps sous le préau. Ils partent en atelier création ou réalisent des dessins, des constructions ou font des jeux de société ou profitent du coin lecture avec une animatrice. Les enfants qui souhaitent jouer dans la cour de récréation sont emmenés par une animatrice.

L'aide aux leçons :

Cet accueil n'est pas une étude scolaire, les animatrices ne sont pas formées pour suivre les enfants dans leur travail, ceci restant exclusivement le rôle des parents et des enseignants. Toutefois, en raison des horaires tardifs des parents, les enfants auront la possibilité d'intégrer un « atelier aide aux leçons » organisé les lundis et jeudis de 17h10 à 18h00, sous la surveillance d'une animatrice et dans des conditions de calme exigées.

Les enfants gèrent eux-mêmes leur travail, les animatrices étant là uniquement pour expliquer un énoncé incompris ou faire réciter une leçon. Elles ne sont en aucun cas responsables d'un travail incomplet ou non fait.

Planning type d'une journée du Personnel

10h30 : Les animatrices ou l'aide polyvalent, prélèvent les températures des plats, du réfrigérateur et du congélateur, nettoient les tables et préparent les couverts, les plats témoins, et les activités.

11h30-11h35 : Les animatrices et l'aide polyvalent discutent du déroulement du midi.

11h45-14h : Une animatrice ou l'aide polyvalent prélève les températures des plats et les plats témoins, s'occupe de la vaisselle et du service des repas. Les autres animatrices s'occupent des enfants. Les animatrices et l'aide polyvalent nettoient les locaux et désinfectent les jouets.

14h-14h30 : Les animatrices prennent leur pause.

14h30 à 16h00 : Les animatrices s'occupent des activités, et préparent le goûter. La directrice s'occupe des papiers administratifs.

16h00-16h10 : Les animatrices discutent du déroulement de l'après-midi.

16h10 : Les animatrices cherchent les enfants. Elles s'occupent des passages aux toilettes. Ateliers à thèmes (création ou danse...)

16h15 à 17h00 : Elles s'occupent du service des goûters et des passages aux toilettes.

17h00 à 18h00 : Les animatrices s'occupent de l'atelier « aide aux leçons » et des activités intérieur et extérieur.

18h00 : Une animatrice s'occupe de la vaisselle, nettoie et désinfecte la salle du réfectoire.

18h40 : Une animatrice désinfecte les tables, les jouets et la salle de jeu. Une animatrice relève les températures du réfrigérateur, du congélateur, note le menu et le goûter du jour suivant.

19h : Fermeture des locaux.

Définition du poste de l'animatrice et du poste de l'aide polyvalent :

L'animatrice est responsable d'un groupe d'enfant, à l'arrivée des enfants elle vérifie que tous les enfants sont présents, elle anime des temps de jeux et des temps calme. Elle participe au service du midi, des prises de températures des repas, des plats témoins, elle s'occupe des préparations des tables pour le repas et le goûter, du nettoyage des tables, de la vaisselle et du nettoyage de la salle avec l'aide polyvalent.

Les repas

Ils sont livrés par la société API- Saint André à Colmar en liaison chaude, livrés le matin entre 10h30 et 11h.

Une animatrice ou l'aide polyvalent procède aux relevés des températures dès la réception des plats et prépare les plats témoins.

Accueil d'un enfant allergique

Le médecin de l'enfant doit établir un protocole qui fixe les conditions impératives à mettre en œuvre pour cette démarche (PAI). L'équipe d'encadrement s'assure de l'efficacité de ses moyens en regard du protocole.

Un listing des allergies est affiché dans l'office. Toute personne qui distribue de la nourriture à des enfants doit avoir pris connaissance de cette liste.

La liste des aliments des enfants accueillis présentant une allergie alimentaire est transmise au traiteur. La confirmation de la présence de l'enfant allergique ainsi que de son plat de remplacement est systématiquement confirmée lors de la commande des repas. C'est ensuite à la responsable de la réception des plats d'en faire autant et de vérifier la concordance des commandes. En dernière ligne, l'animatrice « référente » vérifie l'éviction.

A noter que la société API ne peut adapter le repas collectif sans garantir l'absence complète de traces d'allergène. De ce fait la commande d'un plateau repas du fournisseur NUTRISENS est possible aux conditions suivantes : commande d'un minimum de 10 plateaux par semaine et aux conditions financières de 13.19 euros par repas.

Santé, soins, hygiène

Les animatrices restent disponibles à tout moment de l'accueil pour soigner les petits bobos ou passer du temps avec les enfants pour des blessures sans gravité. Elles notent alors les soins administrés dans le classeur d'infirmerie. Les traitements médicaux sont suivis uniquement par l'assistante sanitaire (sauf lorsqu'elle est absente).

La trousse de secours est vérifiée par l'assistante sanitaire

En cas d'accident nous disposons de rechanges.

La sécurité

Chaque adulte est garant à tout moment de la sécurité des enfants. Un plan d'évacuation incendie et des règles de fermeture des bâtiments sont examinés avec l'ensemble de l'équipe d'adultes. Des exercices d'évacuation incendie, de tremblement de terre ou de plan attentat sont faites chaque trimestre avec le personnel et les enfants.

Favoriser les relations avec les parents

- diffuser les programmes d'activités en l'expliquant aux familles notamment avec l'application panneapocket
- être disponible et à l'écoute des parents en ayant une réflexion particulière quant à l'aménagement des temps d'accueil.
- favoriser les discussions avec les parents afin de désamorcer les éventuelles inquiétudes. Expliquer le déroulement de la journée, le déroulement des repas, qui va s'occuper des enfants, les activités qui vont être proposées.
- inviter les familles à participer à la vie du Périscolaire (spectacles, fêtes...).
- impliquer les familles dans des rencontres avec l'équipe d'animation lors de temps conviviaux (expositions des activités fait par les enfants tout au long de l'année scolaire...) ceci afin de leur permettre de mieux nous connaître.

Budget

Le S.I.V.U gère le budget du Périscolaire.

L'évaluation

Les réunions

Un projet comme le nôtre nécessite une organisation rigoureuse de l'équipe, c'est pourquoi la directrice et les animatrices se retrouvent afin d'échanger leurs expériences et leurs compétences. Les réunions sont animées par la directrice ou à certains moments, il est possible qu'une animatrice les anime si elle en manifeste le désir. En effet, dans un objectif de formation, il peut être intéressant de s'exercer à l'animation d'une réunion. Ces réunions sont importantes car elles permettent de faire le point : déroulement des activités, accueil des enfants, mise en place de projet, dysfonctionnement.

En cas de difficultés, nous réfléchissons aux adaptations possibles du projet pédagogique qui sert de repère pour mesurer l'écart entre les objectifs visés et la réalisation effective. Ces moments sont des temps de formation pour toute l'équipe.

Pour chaque réunion une secrétaire est choisie afin de consigner le contenu dans un classeur.

Chaque année, les animatrices sont convoquées à un entretien individuel annuel. Cet entretien sert à repreciser les caractéristiques du poste de travail, à évaluer les résultats, à fixer des objectifs et à déterminer les difficultés afin d'engager des actions correctives. Il est l'occasion de passer en revue les bases techniques et comportementales du poste de travail, de dresser un bilan de l'année et d'envisager les marges de progrès (via une formation, une réorganisation du poste, etc.).

Un coin documentation est mis en place.

L'équipe d'animation

Le personnel devra :

- agir de manière cohérente en ayant le même discours auprès des familles et des enfants (en cas de point de vue différent, cela doit se discuter en réunion et non devant les parents ou les enfants). En cas de doute ou d'urgence prévenir la directrice.

- être attentifs à sa façon d'être (comportement, langage, attitude...) et à l'image que l'on renvoie aux enfants ou aux parents.

Il est demandé au personnel de la structure de s'abstenir de fumer devant l'enceinte du périscolaire ainsi que devant les enfants et pendant les sorties.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les téléphones portables (appel privés et SMS) sont interdits pendant le service

Les animateurs stagiaires

De part leur statut, les stagiaires ont droit à un suivi plus particulier. Un animateur stagiaire est avant tout un animateur comme les autres. Devant la loi, il possède les mêmes responsabilités. Cependant il débute dans le monde de l'animation. Il doit donc être guidé et accompagné dans son séjour, tant au niveau de l'animation, de la vie quotidienne, que dans ses relations avec les divers participants au séjour.

Au cours de la session, il sera évalué, selon une grille de critères définis au préalable.

Ce suivi particulier consistera en :





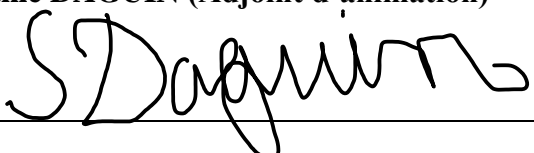
- un entretien en début de séjour pour définir par écrit les objectifs, les critères d'évaluation et ses attentes.
- un entretien de mi-session pour faire le point sur le vécu de son stage et définir de nouveaux objectifs.
- un entretien de fin de session pour faire le point sur son stage et l'évaluer en vue de l'appréciation finale.

Ces entretiens sont obligatoires.

Relation publique

La presse locale est régulièrement invitée lors de nos activités (fête de Noël, goûte de fin d'année...).

Lu, corrigé et approuvé par l'équipe d'animation du périscolaire
« Les Lutins du Hohnack »

Julie SCHUSTER (Adjoint d'animation principal titulaire- directrice) 	Céline BARMAS KUENTZMANN (Adjoint d'animation titulaire /adjointe) 
Muriel MEISTERMANN (Adjoint d'animation titulaire) 	Patricia THORR(Adjoint d'animation titulaire) 
Stéphanie DAGUIN (Adjoint d'animation) 	Christelle MIALET (Adjoint d'animation) 