

# Projet Pédagogique Périscolaire 2019-2020



**VÉZELOIS**



Mairie de Vézelois  
118 rue de Brebotte  
90400 VEZELOIS

Em@il : [mairie@vezelois.fr](mailto:mairie@vezelois.fr)  
Tél. : 03 84 56 04 95  
Site : [www.vezelois.fr](http://www.vezelois.fr)



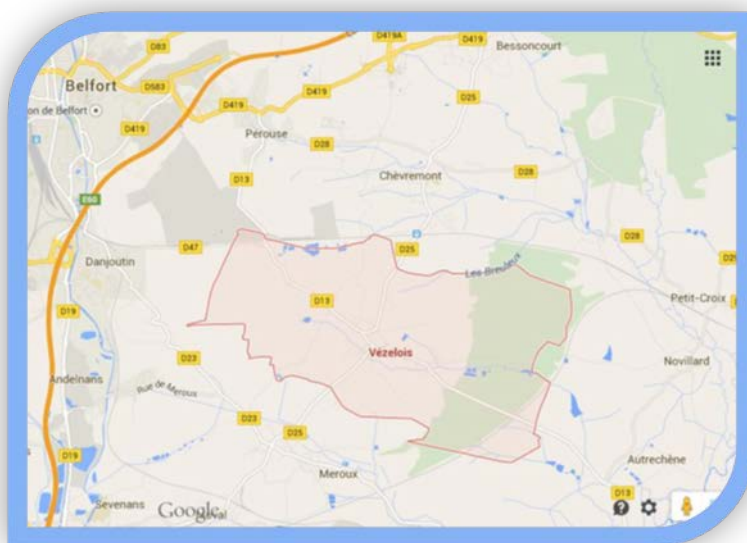
# Sommaire

<b>1. SITUATION INITIALE .....</b>	<b>5</b>
1.1. TERRITOIRE : LA COMMUNE DE VEZELOIS .....	5
1.1.1. Géographie.....	5
1.1.2. Description générale.....	5
1.1.3. Démographie .....	5
1.1.4. Atouts et contraintes du territoire .....	6
1.1.4.1. Atouts : .....	6
1.1.4.2. Accueil Périscolaire : .....	8
1.1. L'ORGANISATEUR .....	9
1.2. LE PUBLIC ACCUEILLI .....	9
1.3. LE CENTRE DE LOISIRS DES « PRAILLOUX » .....	10
1.1.1. Informations générales .....	10
1.1.2. Personne en situation de handicap. ....	10
1.1.3. L'équipe d'encadrement .....	10
1.1.3.1. Les rôles du directeur .....	11
1.1.3.2. Le recrutement du personnel d'animation .....	11
1.1.3.3. Rôle formateur/évaluation du stagiaire. ....	12
1.1.3.4. La charte de l'animateur .....	12
1.1.4. Le taux d'encadrement .....	16
1.1.5. La tarification .....	16
1.1.6. La journée type .....	17
1.1.7. Les repas .....	19
<b>2. LES OBJECTIFS EDUCATIFS ET PEDAGOGIQUES .....</b>	<b>20</b>
2.1. LES OBJECTIFS EDUCATIFS.....	20
2.2. LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES.....	21
2.2.1. <i>Accepter la différence et vivre ensemble</i> .....	21
2.2.1.1. Les intentions pédagogiques .....	21
2.2.2. <i>Les valeurs de la République.</i> .....	21
2.2.2.1. Les intentions pédagogiques .....	21
2.2.3. <i>Connaitre et respecter son environnement de vie</i> .....	22
2.2.3.1. Les intentions pédagogiques .....	22
2.2.4. <i>Aménagement des espaces.</i> .....	22
2.2.4.1. Les intentions pédagogiques .....	22
2.3. LE PROJET D'ANIMATION.....	23
2.3.1. <i>Les mini stages.</i> .....	23
2.4. L'EVALUATION .....	23
2.4.1 <i>Evaluation de la part des enfants</i> .....	23
2.4.2 <i>Evaluation de la part des parents</i> .....	23
2.4.3 <i>Evaluation de l'équipe</i> .....	23



## 1. Situation initiale

### 1.1. Territoire : la commune de Vézelois



#### 1.1.1. Géographie

#### 1.1.2. Description générale

La commune de Vézelois se trouve à environ 7Km de Belfort (seconde couronne). C'est une commune de milieu rural et elle n'est pas en zone prioritaire.

#### 1.1.3. Démographie

Depuis 1946, l'augmentation de la population est linéaire sans pic d'arrivée. En 2012 la commune comptait 960 habitants. Cette augmentation régulière va sans doute se poursuivre puisque la commune se situe près des nouveaux pôles très attractifs comme la gare TGV de Méroux et le futur hôpital médian.

#### 1.1.4. Atouts et contraintes du territoire

La quasi majorité des bâtiments accueillant les enfants est accessible sans traverser une chaussée.

##### 1.1.4.1. Atouts :

- Contrat Enfant Jeunesse (CEJ) :
  - Contrat signé le 18 mars 2019.
- Environnement naturel :
  - la Praille (ruisseau) ;
  - les forêts ;
  - le lavoir ;
  - le fort Ordener ;
  - l'arboretum (collection d'arbres de différentes essences).
  - Le véloroute
- Equipements sportifs :
  - Le terrain de football ;
  - Le terrain de pétanque ;
  - La salle multi-activités : « la vézeloise » ;

- Equipement culturel :
  - Foyer rural (estrade pour spectacles et expositions)
- Groupement scolaire & périscolaire (en un lieu unique) :
  - Ecole primaire Henri Muller :
    - partie maternelle :
      - Cour de récréation avec un jeu pour jeunes enfants.
      - Toilettes adaptés aux tout-petits.
    - partie élémentaire :
      - Salle dans l'ancienne école (ancienne salle informatique école élémentaire) ;
      - Cour de récréation avec un préau.
  - Périscolaire les « Prailloux » :
    - Salle de restauration avec cuisine pour réchauffer les plats avec du mobilier adapté à l'âge des enfants accueillis;
    - Salle de restauration dédiée aux – de 6 ans encours de réalisation.
    - Salle d'activités du périscolaire avec du mobilier adapté à l'âge des enfants accueillis.

L'ensemble des lieux est accessible aux personnes à mobilité réduite.

- Possibilité de partenariats locaux riches :
  - Foyer rural;
  - Renouveau du fort ;
  - La boulangerie Chapuis ;
  - Apiculteurs ;
  - ...

La qualité et la proximité de ces installations représentent un atout considérable pour les enfants, leurs parents et les animateurs... favorisant ainsi la continuité éducative sur notre territoire.

#### *1.1.4.2. Accueil Périscolaire :*

Une salle est dédiée à l'accueil périscolaire (à l'étage) et une salle de restauration [une salle de restauration est en cours de construction pour les maternelles]. Ces locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

La salle de l'accueil périscolaire est découpée en plusieurs zones dont une dédiée aux – 6 ans. (dinette, petites voitures, etc.). Un coin lecture est bien délimité avec renouvellement constant des livres proposés.

La salle est équipée de :

- 2 armoires pour le stockage du matériel pédagogique.
- 1 armoire avec les jeux et puzzles pour les – 6 ans
- 1 armoire avec les jeux dédiés pour les 6 ans et plus.

Une bonne partie du périscolaire est vitrée, ces dernières peuvent être peintes (décorations...)



## 1.1. L'organisateur

La mairie de Vézelois est l'organisateur du centre de loisirs qui se situe dans le groupe scolaire et le périscolaire des « Prailoux » qui a été décrit dans le paragraphe précédent.

Adresse de l'organisateur : Mairie de Vézelois  
118 rue de Brebotte  
90400 VEZELOIS

Tel. : 03 84 56 04 95

Qualité et nom du responsable : Monsieur le Maire Jean-Pierre Cuenin

## 1.2. Le public accueilli

Le centre de loisirs est ouvert aux enfants de 3 à 12 ans.

Les enfants sont issus du village de Vézelois pour la majorité, mais nous avons une représentation des autres communes avoisinantes (Autrechêne, Meroux - Moval, Brebotte, Danjoutin, Semondans, Bavilliers, Bretagne, Grosne, Bourogne, Belfort, ...).

Les origines culturelles sont multiples. Des enfants viennent d'être scolarisés en France, ils acquièrent la langue française avec leur instituteur et avec une partie de filles de la classe des CM2.

Les familles des enfants sont de différentes origines socio-professionnelles (cadres, artisans, ouvriers, ...).

## 1.3. Le centre de loisirs des « Prailloux »

### 1.1.1. Informations générales

Le centre de loisirs	: <b>les Prailloux</b>
Adresse	: <b>145 rue de l'école. 90400 Vézelois</b>
Date d'ouverture	: <b>du 1<sup>er</sup> septembre 2019 au 8 juillet 2020</b>
Fréquentation moyenne	: <b>50 enfants / jour</b>
Capacité maximum	: <b>75 enfants (30 enfants de moins de 6 ans et 45 enfants de 6 ans et plus).</b>

### 1.1.2. Personne en situation de handicap.

Au niveau du mobilier et des locaux, le centre de loisirs est en capacité de recevoir des personnes en situation de handicap. Par contre au niveau de l'encadrement, le directeur demandera à mettre en place un protocole avec l'organisateur, les parents, les personnes qui suivent l'enfant (éducateur, médecin). Cette rencontre permettra d'appréhender au mieux les besoins de l'enfant et son épanouissement.

### 1.1.3. L'équipe d'encadrement

Le centre de loisir est dirigé par un directeur stagiaire BAFD; PSC1 ; SST ; BSB ; BAFA.

L'équipe est composée :

- De 4 BAFA (dont un avec un CAP petite enfance et un second avec CAP petite enfance qui sera validé en juin 2020).
- D'1 BAFD,
- D'1 CAP petit enfance (1 ATSEM),
- D'1 personnes en renfort (Bafa / Educ. National),
- D'1 agent de service (ménage + restauration)
- De bénévoles « séniors » pendant la pause méridienne

#### *1.1.3.1. Les rôles du directeur*

- situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif,
- être le garant de la structure
- conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif,
- diriger les personnels et donner les moyens à l'équipe de mener à bien ses missions,
- animer,
- assurer la gestion de l'accueil et l'administratif de la structure, des dossiers en cours et des projets.
- développer et collaborer avec les partenariats et la communication.
- contrôler l'application des règles de sécurité et d'hygiène.
- gérer une équipe permanente et animer les réunions.
- assurer la communication avec les différents partenaires.
- assurer le lien entre les animateurs et les élus.
- former les animateurs/trices et être le garant du suivi des stagiaires,
- favoriser l'émergence des projets d'animation.

#### *1.1.3.2. Le recrutement du personnel d'animation*

Le responsable de l'A.L. a la charge du recrutement de son personnel. Mais ce dernier convie à ses entretiens de recrutement monsieur le Maire et la directrice générale des services.

Le responsable de l'A.L. base l'entretien et la sélection du personnel essentiellement sur le « savoir être ».

J'estime que le « savoir faire » peut s'acquérir alors que le « savoir être » est très difficile à changer et on ne peut pas faire illusion longtemps.

Donc lors du premier entretien je me base sur :

- La présentation de la personne (vestimentaire, ...)
- Son langage
- Sa posture
- Son retour par rapport à notre charte de l'animateur.

Je lui laisse au maximum la parole en dirigeant la conversation sur les domaines de :

- Sécurité
- L'enfant.

Après le départ du candidat, je fais un débrief avec monsieur le Maire et la DGS. Nous exprimons notre ressenti et chacun apporte son choix.

#### *1.1.3.3. Rôle formateur/évaluation du stagiaire.*

Le directeur de centre de loisirs a dans ses responsabilités la formation et l'évaluation des stagiaires qu'il encadre dans son centre.

Donc lui et/ou son animateur référent expliquent les animations, les postures à avoir. Son rôle est celui d'un tuteur qui aide le stagiaire à acquérir le niveau de compétence demandé à un animateur diplômé.

#### *1.1.3.4. La charte de l'animateur*

L'animateur s'engage à respecter les points suivants :

- TENUE ET CORRECTION
  - Avoir une tenue correcte, décente et adaptée aux activités manuelles et sportives, jeux
  - Etre disponible (avoir une bonne hygiène de vie, être reposé, pleinement conscient de ses actes) .

➤ RESPONSABILITE

- Etre ponctuel
- Respecter la règlementation dont l'essentiel est affiché au tableau
- Assurer la sécurité physique, affective et morale des enfants qui nous sont confiés.
- Les enfants peuvent spontanément dévoilé des informations sur leur vie de famille ou du domaine du privé, nous ne devons pas « tirer les vers du nez » des enfants. Dans le cas où l'information donnée par l'enfant nécessite un suivi, l'animateur doit remonter l'information au responsable qui décidera des mesures à prendre.
- Les animateurs ont tous comme employeur monsieur le Maire. Ils sont donc soit fonctionnaires, soit contractuel de droit public et ils doivent dans les 2 cas respecter la charte du fonctionnaire.
- Informer le responsable des entrées et retours des enfants
- Dans le cas ou un enfant se blesse, l'animateur lui prodigue le soin et n'oublie pas de reporter les information dans le cahier de l'infirmerie et en informer le responsable et l'instituteur en charge de l'enfant.
- Transmettre en respectant le planning, les informations ou documents à la direction et à l'équipe pour le bon fonctionnement des animations
- Aider l'enfant à intégrer les règles de vie en collectivité en ayant le souci du respect de ses besoins, de son rythme de vie
- L'utilisation du téléphone est autorisé à des fins professionnelles que lors des sorties. Seul le responsable de l'A.L. ou l'animateur référent (sont autorisés à répondre ou à appeler dans le cadre de leur travail). Donc pour les autres membres de l'équipe le téléphone doit être éteint pendant la période d'accueil des enfants. Seules dérogations à cette règle sont :
  - l'appel aux services de secours ;
  - le moyen de communication lors des sorties en groupe à l'extérieur du centre ;
  - en cas de panne de la ligne fixe ;

En dehors des temps de présence des enfants, l'utilisation du téléphone peut se faire après accord du responsable ou de la directrice des services ou encore Monsieur le Maire.

- Pas de boissons alcoolisées, ni tabac, ni produits illicites dans le centre car un signalement auprès des services peut être engagé par la responsable de L'A.L., Monsieur le Maire, la directrice des services de la Mairie de Vézelois
- Informer la responsable de l'A.L., Monsieur le Maire, la directrice des services de la Mairie de Vézelois en cas d'informations graves nécessitant un signalement aux autorités

➤ DISPONIBILITE

- Ne pas être juste présent, s'investir dans tous les temps de vie du centre
- Respecter le programme (horaires, activités)
- Prendre des pauses à un moment approprié sous accord du responsable de l'A.L., tout en restant dans l'enceinte du centre
- Etre à l'écoute de tous
- Etre abordable par toutes les familles – ne pas vivre de relation exclusive (amicale)
- Participer activement aux temps de formation et de préparation
- Accepter la critique, s'évaluer, demander de l'aide
- Prendre du recul face à une situation difficile
- Etre proactif.

➤ ESPRIT D'EQUIPE / SOLIDARITE

- Travailler en équipe, ne pas faire cavalier seul
- Accompager et proposer des animations aussi bien dans le périscolaire ou dans la Vézeloise ou encore dans les lieux extérieurs.
- Soutenir et respecter les objectifs de la Mairie et du projet pédagogique
- Respecter le travail des autres, communiquer sur l'utilisation des salles et du matériel
- Assurer sa part de rangement et nettoyage des lieux
- Accueillir les nouveaux, leur montrer les locaux, les issues de secours, le matériel...
- Mutualiser les compétences, les mettre au service du groupe
- Accompagner les stagiaires dans leur démarche éducative

➤ GESTION DU MATERIEL

- Ranger le matériel au bon endroit
- Ne pas ranger du matériel vide (colle, peinture) ou abîmé (ciseaux, jeux)
- Etre proactif dans la demande de matériel (ballons, matériel de jeu, de bricolage, feutres etc....) en respectant le budget

- Eviter les négligences (laisser du matériel dehors, ou des vêtements) laisser trop de matériel à portée des enfants

➤ CE QUE NOUS EXCLUONS

- Juger / dévaloriser / humilier un enfant ou un autre animateur devant les autres
- Mettre l'autre en difficulté (enfant ou animateur)
- Les comportements à risques ou dangereux
- Se substituer à l'autorité parentale
- Critiquer ou dénigrer son employeur (Maire, adjoints, élus,...)
- Crier sur les enfants – rester modéré dans son niveau sonore

### 1.1.4. Le taux d'encadrement

Pour les enfants de moins de 6 ans, il y a un animateur pour 10 enfants

Pour les enfants de plus de 6 ans, il y a un animateur pour 14 enfants.

### 1.1.5. La tarification

Les tarifs sont le fruit d'une délibération et d'un arrêté du Conseil Municipal.

En résumé :

		<b>Animation Matin, midi (sans repas), Soir.</b>	<b>Animation midi avec repas.</b>	<b>Animation du soir</b>
<b>QF</b>	<b>Pour</b>	<b>Pour ½ heure</b>	<b>Pour 2 heures</b>	<b>Pour ½ heure</b>
<b>Tranche 1 :</b> <b>De 0 à 500</b>		<b>0,95 €</b>	<b>5,60 €</b>	<b>0.95 €</b>
	<b>Extérieur</b>	<b>1,05 €</b>	<b>6,50 €</b>	<b>1,05 €</b>
<b>Tranche 2 :</b> <b>De 501 à 1000</b>		<b>1,00 €</b>	<b>5,95 €</b>	<b>1 €</b>
	<b>Extérieur</b>	<b>1,15 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>1,15 €</b>
<b>Tranche 3 :</b> <b>De 1001 à 1500</b>		<b>1,05 €</b>	<b>6,30 €</b>	<b>1,05 €</b>
	<b>Extérieur</b>	<b>1,25 €</b>	<b>7,50 €</b>	<b>1,25 €</b>
<b>Tranche 4 :</b> <b>Supérieur ou égale à 1501</b>		<b>1,15 €</b>	<b>7,00 €</b>	<b>1,15 €</b>
	<b>Extérieur</b>	<b>1,35 €</b>	<b>8,30 €</b>	<b>1,35 €</b>

#### **A noter :**

- **Tout repas réservé non pris qui n'a pas été annulé avant 8h30 par les familles sera facturé 4 €.**
- **Pour le soir, tout retard (départ après 18h30) entraînera une majoration de retard de 2 € par demi-heure.**



### 1.1.6. La journée type

#### LE MATIN (de 7h30 à 8h30)

Les animateurs arrivent entre 7h15 et 7h25 afin de pouvoir ouvrir en toute sérénité le centre.

Par mesure de sécurité, les parents viennent confier leurs enfants au responsable de l'A.L. ou à l'animateur (ce qui permet aussi d'avoir des échanges avec les parents) dans l'enceinte du périscolaire aussi bien pour les maternelles que les élémentaires (certains enfants sont déposés sur le parking et non dans le périscolaire malgré que j'ai communiqué sur l'utilité de ce moment).

Pour un réveil en douceur des enfants, l'équipe d'animation propose des espaces jeux : livres, dessins, petits jeux de société, temps libre. C'est un moment privilégié de confort et de détente pour bien se préparer à la journée.

Puis elle prépare les fiches de présence pour les différentes périodes de la journée sur la porte des différentes classes (maternelles et élémentaires), ces fiches sont mises en place lors de la transmission des enfants avec les enseignants (nous les informons des absences et différents incidents ou accidents pendant le temps du matin).

L'équipe d'animation, appelle Sodexo pour ajuster la commande des repas pour le midi et prépare la fiche pour la personne qui s'occupe de la restauration pour préparer les tables pour les services.

#### LE MIDI (de 11h30 à 13h20)

Dans notre groupe scolaire, les enfants sont pris en charge par l' ATSEM et un animateur pour les maternelles et par nos animateurs pour les élémentaires .

La majorité des enfants présents sont inscrits à la restauration. Nous avons des enfants qui sont en périscolaire soit pendant le créneau 11 :30 – 12 :30 soit pendant le créneau 13 :00 – 13 :20 → le repas étant pris chez eux.

Généralement, nous avons deux services de restauration :

- 1<sup>er</sup> service avec les maternelles.
- 2<sup>ème</sup> service avec les élémentaires.

Les élémentaires sont encouragés à participer à la gestion de la vie à table (repartitions des tâches entre les membres d'une même table (adulte inclus)).

Il est proposé aux enfants (avant ou après le repas) de :

- participer aux ateliers périscolaires
- jouer librement sous la surveillance des adultes.

*La commune depuis de nombreuses années a pour habitude de faire appel à des bénévoles.*

*Nos bénévoles peuvent être des parents, des grands-parents ou des personnes sans lien avec les enfants.*

*Le but de nos bénévoles est d'essayer de créer des liens intergénérationnels et de sortir du schéma classique animateur / enfant.*

*En fin de service, je prends le temps de faire le débrief avec les animateurs (les plus et les moins de la période).*

### LE SOIR (de 16h30 à 18h30)

*Les enfants sont accueillis aussitôt après la classe pour prendre le goûter au sein de la salle de restauration. Nous allons mettre sur une table des coloriages, des jeux, des puzzles : Nous allons mettre en place cette approche du goûter pour que les enfants goûtent à leur rythme et que les plus rapides puissent partir sur une activité individuelle ou un jeu de société en attendant que tout le monde ait fini de goûter.*

*Nous proposons prioritairement aux enfants qui n'ont pas de goûter un fruit, un fromage ou un laitage suivant ce qui reste des repas de midi en vérifiant la date de préemption.*

*Après ce moment, tous les enfants peuvent :*

- participer aux ateliers périscolaires animés par les animateurs ou des intervenants externes ;*
- jouer librement sous la surveillance des adultes.*

### La sortie du A.L.

*Le soir, les enfants quittent le centre et sont pris en charge par leur famille, les personnes désignées sur la fiche de renseignements ou communiquées au responsable par mail, courrier ou verbalement. Les élémentaires peuvent rentrer seuls si les parents ont bien spécifié ce souhait sur la fiche individuelle.*

*L'horaire de fermeture de l'accueil est 18h30.*

*A partir de 19h00 sans contact de la famille, l'enfant sera confié à la gendarmerie après accord de Monsieur le Maire.*

### 1.1.7. Les repas

Les repas sont livrés par la société SODEXO en liaison chaude. Le relevé de la température se fait à l'arrivée des plats avec le livreur puis un relevé par service. Chaque relevé est consigné dans un carnet qui est conservé en cuisine. Avant de commencer le 1<sup>er</sup> service, un échantillon (50 à 100 g.) est prélevé pour les différents composants du repas et ces derniers seront conservés au réfrigérateur dans la barquette du jour (en remplacement des précédents).

Les animateurs se sont répartis et assis à table avec les enfants afin de favoriser le dialogue, la convivialité. Le personnel d'encadrement veille à ce que chaque enfant goûte ce qui lui est proposé.

Certains enfants bénéficient d'un régime alimentaire particulier :

- Repas sans porc : le porc sera remplacé soit par une viande, soit par un poisson
- Repas sans viande : toutes les viandes sont remplacées par un poisson ou un œuf
- Repas spécifique selon les allergies alimentaires ou pathologies alimentaires (ex : diabète).

## 2. Les objectifs éducatifs et pédagogiques

### 2.1. Les objectifs éducatifs

Les objectifs éducatifs de la commune sont :

- Développer un lieu d'échange, de rencontre, d'écoute dans le respect mutuel de chacun (camarades, personnel d'encadrement, bénévoles) et dans le respect de son environnement (locaux, matériels, ...)
- Favoriser l'épanouissement personnel et culturel de l'enfant au contact des autres et éveiller l'esprit critique. Lui proposer des activités éducatives, physiques, ludiques et artistiques dans des domaines variés (jeux, danse, chant...) favoriser la créativité.
- Etre acteur de sa vie au contact des autres dans le respect de certaines règles mises en place par la collectivité et par les enfants eux-mêmes. Favoriser son autonomie.
- Favoriser les liens inter générationnels (personnes âgées sur le temps de midi). Stimuler l'implication au service des autres (rangement, nettoyage...)
- Respecter l'environnement. Prendre des responsabilités.
- Construire de nouvelles relations (bénévoles), d'autres structures ( Clubs sportifs, écoles artistiques...), d'autres environnements (camp, sorties...),
- Développer son autonomie, et développer un esprit critique pour éviter les addictions aux nouvelles technologies (internet, portables, tablettes...)
- Travailler sur des actions éducatives qui transmettent et fassent vivre les valeurs de la laïcité et les valeurs humaines de paix, de solidarité, du vivre ensemble ainsi que le respect et l'amour de la vie en général (humaine, animale et végétale) → aimer la vie et son environnement et les respecter.

## 2.2. Les objectifs pédagogiques

Les objectifs pédagogiques retenus et réalisables dans le temps du centre de loisirs sont :

### 2.2.1. Accepter la différence et vivre ensemble

**Permettre aux enfants de se découvrir et découvrir l'autre avec ses ressemblances et ses différences et parfois avec son handicap.**

#### 2.2.1.1. Les intentions pédagogiques

Le but est d'amener l'enfant à :

- Découvrir son corps et ses sens
- Respecter l'autre (enfants, animateurs, aînés)
- Accepter la vision de l'autre
- Maîtriser les règles de base de la politesse.

### 2.2.2. Les valeurs de la République.

Permettre aux enfants de s'approprier les valeurs de la République à travers des activités manuelles, et des jeux.

#### 2.2.2.1. Les intentions pédagogiques

Le but est d'amener l'enfant à :

- Découvrir le sens de « Egalité, Liberté, Fraternité » et de la laïcité
- Découvrir la démocratie comme dans le choix de l'animation (exemple dans le choix du grand jeux).

### 2.2.3. Connaitre et respecter son environnement de vie.

#### 2.2.3.1. Les intentions pédagogiques

Le but est d'amener l'enfant à :

- Se référer aux valeurs communes :
  - o En instaurant des règles de vie communes pour les enfants comme pour les adultes
  - o En définissant le négociable et le non négociable
  - o En créant un cadre
  - o En privilégiant les notions de respect (du matériel et des autres) et de liberté
  - o En luttant contre les discriminations en tout genre
  - o En inculquant des notions de politesse et de tolérance
  - o En luttant contre les incivilités
- Favoriser les relations et les échanges :
  - o En proposant des temps d'expression
  - o En favorisant les temps libres
  - o En prônant la solidarité
- Initier à l'écologie :
  - o En responsabilisant sur des gestes simples et écologiques
  - o En proposant des activités pensées sous une optique écologique, soit par les matériaux utilisés (récupération), soit par nos déplacements (marche)

### 2.2.4. Aménagement des espaces.

#### 2.2.4.1. Les intentions pédagogiques

Le but est de faire des espaces bien distincts : coin lecture, zone des moins de 6 ans malgré un espace réduit.

Aménagement du préau des primaires pour pouvoir faire de nouvelles activités comme du basket avec l'installation d'un panneau.

## 2.3. Le projet d'animation

- **Nettoyage du cœur du village et fleurissement de ce dernier.**
- **Valorisation du vieux mobilier**
- **Découverte et création de grands jeux parfois revisités par les enfants.**
- **Organiser des soirées gourmandes (crêpes partie, gaufres, fondue chocolat, café) pour un moment de partage entre les enfants, les animateurs et les parents.**

### 2.3.1. Les mini stages.

Après la disparition des NAP, nous nous efforcerons de mettre en place des mini stages sportifs ou culturels pour faire découvrir un panel d'activités le plus large qu'il soit en prenant en compte les tranches d'âge (- 6 ans et >= 6 ans).

## 2.4. L'évaluation

### 2.4.1 Evaluation de la part des enfants

Tout au long de l'année pendant les temps calmes, je fais le point avec un groupe d'enfants différents chaque jour sur les activités proposées, sur les temps d'accueil, sur les temps libres, la restauration, et les propositions d'amélioration.

### 2.4.2 Evaluation de la part des parents

En fin d'année, une enquête de satisfaction (annexe #1) sera distribuée aux parents et une restitution sera faite aux élus et aux parents.

### 2.4.3 Evaluation de l'équipe.

A chaque fois que je le peux je débrieife avec l'équipe par rapport à leur ressenti, aux problèmes rencontrés...

Pour le cas des animateurs stagiaires, le directeur créera sa grille d'évaluation en prenant les critères dans les trois catégories suivantes : « savoir » « savoir-faire » et « savoir être » pour pouvoir valider le stage pratique du stagiaire.

Nous avons aussi les critères d'évaluation propres aux objectifs pédagogiques :

- Les enfants ne coupent pas la parole à l'autre.
- Les enfants ont envie de montrer ou de raconter aux autres leurs réalisations personnelles et /ou par équipe.
- L'enfant peut avoir « l'œil critique » sans avoir de jugement de valeur
- Le retour des animateurs sur leur temps d'animation
- Bilan pédagogique

## **ANNEXE #1 :**

### **Enquête de satisfaction du périscolaire.**