



# Projet Pédagogique Élémentaire

Service jeunesse de Chancelade

**Année 2023/2024**



## 1. Rappel du projet éducatif

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, nous nous engageons à mettre en place des actions qui devront :

- Permettre aux enfants de vivre des temps de loisirs éducatifs
- Proposer des rythmes de vie adaptés aux besoins des enfants
- Favoriser l'épanouissement physique, moral et intellectuel des enfants
- Développer les notions d'entraide et de solidarité au sein de la vie collective
- Favoriser le vivre ensemble
- Permettre aux enfants d'accéder à des activités socio-éducatives visant l'épanouissement individuel
- Permettre le développement de l'esprit critique, le sens de l'initiative, la capacité créatrice et le sens des responsabilités individuelles et collectives
- Initier les enfants à des pratiques sportives, artistiques environnementales et expressives

## 2. Les caractéristiques du service jeunesse de Chancelade.

L'accueil du public et horaires :

- Les temps périscolaires du matin et du soir chez les primaires  
**7h15 à 8h30 et de 16h30 à 18h30**
  
- Les temps méridiens  
**11h25 à 13h25**

Le public :

- Enfants de 6 ans à 11 ans

Les lieux :

- La salle d'accueil Périscolaire qui se compose de deux salles.
- Le terrain de jeux
- Les deux cours de l'école élémentaire
- La salle de motricité
- L'atrium

L'équipe :

- Une directrice service jeunesse
- Une adjointe pédagogique
- Une équipe d'animation formée et qualifiée

Les moyens matériels :

- Un local pédagogique (carton, papiers, tissus...)
- Petit matériel pédagogique (crayons peintures, mosaïque.....)
- Matériel sportif (cross de hockey, ballons, cordes à sauter, tapis de judo,.... )
- Espace jeux de société
- Matériel de sonorisation



**Depuis plus d'un an nous faisons le constat sur l'école de Chancelade, d'un comportement et attitude inappropriés de la part des enfants de tout âge.**

En effet une violence physique et verbale émane en permanence entre enfants. De plus, les enfants manquent de respect aux adultes.

Aussi notre projet portera cette année, autour du vivre ensemble en accentuant notre démarche pédagogique autour de la citoyenneté. Des activités autour du sport pour valoriser la coupe du monde et les JO en France seront développées tout au long de l'année scolaire.

Par le biais de ces activités, nous construirons un projet d'animation autour du Vivre ensemble (Partage, entraide, mixité, sexisme, homophobie, tolérance, racisme, respect d'autrui, ...)



## Objectifs éducatifs attendus par la direction du service jeunesse

### Les objectifs pédagogiques :

#### ➤ Favoriser le vivre ensemble

Objectifs opérationnels	Moyens	Évaluation
<p><b>Sensibiliser l'enfant au respect d'autrui tant dans ses différences physiques que psychologiques.</b></p> <p><b>Promouvoir les actions développant les attitudes citoyennes, la prise de conscience du « vivre-ensemble »</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ateliers préventifs sur le respect (des autres la différence, la tolérance ...)</li> <li>• Élaboration et affichage des règles de vie collectives.</li> <li>• Atelier autour des droits de l'enfant.</li> <li>• Instaurer un climat de confiance</li> <li>• Atelier autour de la tolérance), la gestion des conflits et des dangers (exemple : Théâtre Forum, café philo.....)</li> <li>• Intervention autour des réseaux sociaux (Jeux vidéo, écrans.....)</li> </ul>	<p>Évaluer le respect des règles fixées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observer l'attitude et le comportement des enfants face à leurs camarades</li> <li>• Constater la gravité des altercations et leur progression</li> </ul>
<p><b>Permettre à l'enfant de s'exprimer, de proposer, de choisir et de décider afin d'assumer à moyen termes pleinement sa citoyenneté</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilisation par la discussion (bâton de parole)</li> <li>• Être à l'écoute des autres</li> <li>• Valorisation de l'enfant par des ateliers</li> <li>• Proposer des activités permettant l'épanouissement individuel et collectif.</li> <li>• Expression et rédaction des règles de vie et des sanctions réparatrices avec les enfants.</li> <li>• Permettre l'expression de son point de vue.</li> <li>• Réflexion sur la notion de médiateur</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prise en compte de la parole des enfants.</li> <li>• Noter la progression dans la prise de parole, l'implication et l'investissement et l'argumentation de son idée.</li> <li>• Outils écrits de bilan hebdomadaire et à la fin de la période.</li> </ul>
<p><b>Favoriser l'accès à la responsabilisation et au développement de l'autonomie</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibiliser les enfants au respect du matériel, des personnels.....</li> <li>• Participer au rangement</li> <li>• Conduire des ateliers de réparation et de remise en état</li> <li>• Élaboration des règles de vie et des sanctions réparatrices avec les enfants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluer le nombre d'objets cassés ou perdus, l'état des locaux, du matériel...</li> <li>• Identifier la prise de responsabilité.</li> <li>• Implication des enfants dans le rangement</li> <li>• Réaction des enfants face à un objet cassé</li> <li>• Observer la réaction des enfants face à l'adulte.</li> </ul>



➤ **Permettre aux enfants de vivre des temps de loisirs éducatifs**

Objectifs opérationnels	Moyens	Évaluation
<p><b>Proposer des activités variées et de qualités autour de différentes thématiques. (Sportives, culturelles, environnementales et expressions corporelles ...)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décoration, Aménagement de l'espace</li> <li>• Expression (corporelle, danse, chant, théâtre...)</li> <li>• Activités autour de l'environnement (compost, tri, scientifique...)</li> <li>• Sportif (Jeux collectifs, activités physiques.....)</li> <li>• Artistique (dessin peinture musique...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observer les discussions et investissement des enfants,</li> <li>• Parlent-ils entre eux, aux autres animateurs, au sein du cercle familial.</li> <li>• Ont-ils des réactions (peur, excitation...) ?</li> <li>• Apportent-ils des outils extérieurs pour le projet ?</li> </ul>

➤ **Permettre aux familles de prendre conscience de l'importance du vivre ensemble en collectif**

Objectifs opérationnels	Moyens	Évaluation
<p><b>Sensibiliser les familles autour de l'importance du vivre ensemble en collectif (respect, tolérance, entraide, solidarité, bienveillance.....)</b></p> <p><b>Sensibiliser les parents à la problématique du harcèlement à l'école.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser des moments de parole, d'échange avec les familles.</li> <li>• Développer des espaces d'écoutes pour les familles.</li> <li>• Organiser des soirées philo en abordant la thématique de violence chez les jeunes enfants.</li> <li>• Organiser des temps de sensibilisation autour des dégâts des réseaux sociaux, des écrans pour les enfants.</li> <li>• Débats autour du harcèlement à l'école (projection de film)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observer les discussions et investissement des parents</li> <li>• Parlent-ils entre eux, du phénomène de violence et de non-respect des enfants envers autrui.</li> <li>• Ont-ils des réactions (peur, excitation...) ?</li> <li>• Apportent-ils des réponses, des remarques autour du comportement des enfants.</li> </ul>



➤ **Permettre à l'ensemble des membres de l'équipe de s'épanouir**

Objectifs opérationnels	Moyens	Évaluation
<p><b>Favoriser et permettre la prise de parole de tous les membres de l'équipe</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Être à l'écoute de ses collègues</li> <li>• Exprimer ses idées sans craintes de jugements</li> <li>• Laisser la place</li> <li>• Avoir la capacité d'argumenter en cas de désaccord</li> <li>• Laisser la parole à tous</li> <li>• Avoir une attitude professionnelle</li> <li>• Tableau d'informations (dans la salle animateurs)</li> <li>• Temps de réunion</li> <li>• Se remettre en question</li> <li>• Accepter les remarques et en prendre compte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les informations passent -elles et sont-elles comprises par tous</li> <li>• La communication est-elle fluide.</li> <li>• Prise de parole de l'ensemble de l'équipe.</li> <li>• Atmosphère de l'équipe</li> <li>• Attitude générale de l'animateur (garde son calme, parole adaptée, pas de jugement, reformulation...)</li> <li>• Auto-évaluation</li> </ul>
<p><b>Privilégier l'écoute et l'entraide</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Partager des idées d'activités</li> <li>• Demander de l'aide en cas de besoin</li> <li>• Être à l'écoute des besoins des autres</li> <li>• Partager son expérience</li> <li>• Demander à la direction en cas de doute ou autre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Est-ce que certaines personnes se retrouvent seuls en difficulté ?</li> <li>• Prise de parole de l'ensemble de l'équipe.</li> <li>• L'ambiance d'équipe est-elle sereine.</li> </ul>
<p><b>Être tous en capacité de prendre en compte les mêmes objectifs pour le bien-être de l'enfant</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau d'informations (dans la salle animateurs)</li> <li>• Règlement intérieur</li> <li>• Projet pédagogique</li> <li>• Missions évolutives des animateurs</li> <li>• Fixer la même position éducative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluation des animateurs</li> <li>• Auto-évaluation</li> </ul>



## Rôle et missions

### Direction

Rôles	Missions
<b>Représentant de la structure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interlocuteur direct envers les élus et la directrice des services</li> <li>• Relation partenaires institutionnels et financiers (CAF / DRAJES... )</li> <li>• Rédaction des documents de communication interne et externe</li> <li>• Relation directe avec le chef cuisinier pour les demandes spécifiques</li> </ul>
<b>Responsable légal des locaux et du matériel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à l'entretien, la propreté des locaux et du matériel</li> <li>• Gérer les rapports d'incidents et les conflits importants</li> <li>• Demande d'intervention des services techniques si besoin</li> </ul>
<b>Gestionnaire des ressources humaines et financières</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestion de l'achat du matériel</li> <li>• Gestion des remplacements en collaboration avec la responsable des ressources humaines</li> <li>• Gestion du personnel</li> <li>• Gestion du budget</li> </ul>
<b>Responsable légal du public et de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrôler la légalité des effectifs</li> <li>• Gestion des contrats de l'équipe en collaboration avec la responsable des ressources humaines</li> <li>• Gestion des fiches horaires mentionnant les heures de travail effectuées.</li> </ul>
<b>Direction multisites</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil périscolaire maternelle élémentaire.</li> <li>• Échange avec les directrices et enseignants des deux écoles.</li> </ul>
<b>A l'écoute, soutien et aide auprès des équipes éducatives</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Animation des réunions de préparation et d'évaluation</li> <li>• Validation du planning d'activité et du projet d'activité de l'accueil périscolaire.</li> <li>• Rédaction des documents d'information officielle (affiche, plaquette...)</li> <li>• Veiller à une bonne interaction dans l'équipe</li> <li>• Veiller au bien-être de l'équipe</li> <li>• Gérer les rapports d'incidents et les conflits importants dans l'équipe.</li> </ul>
<b>Formateur</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation continue de l'équipe suivant les besoins du service et les envies et les besoins de chaque animateur.</li> <li>• Rôle de formateur</li> </ul>
<b>Évaluation de l'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rédaction des outils d'évaluation</li> <li>• Préparation et évaluation de l'ensemble de l'équipe (d'animation, direction, adjointe et direction)</li> </ul>



## Adjoint pédagogique

Rôles	Missions
<b>Gestionnaire des pharmacies et du matériel</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vérification du stock de la pharmacie et réapprovisionnement.</li><li>• Veiller à ce que les animateurs aient bien des pharmacies complètes et remplissent le registre de soin.</li><li>• Vérification des stocks de matériel et lister les besoins</li><li>• Vérification des jeux de sociétés</li></ul>
<b>Appuie pour la direction</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Remplacement en cas d'absence de la direction</li><li>• Aide à la direction pour nécessité de service</li><li>• Consultation pour l'aide à la rédaction de certains documents</li><li>• Rédaction des effectifs pour la CAF et facturation</li><li>• Prise en charge des feuilles d'inscriptions périscolaire</li><li>• Gestion de la tablette pour facturation</li><li>• Rédiger les plannings des animateurs sur les lieux de travail (restaurant cour, activités, appel.....)</li><li>• Prise de note en réunion et compte rendu à formaliser et imprimer</li><li>• Veiller au bon déroulement sur le temps de la pause méridienne</li></ul>



## Animateurs

- Pour tous les temps

Rôles	Missions
<b>Veiller à la sécurité physique et morale des enfants</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaître les enfants et le nombre que l'on a à charge</li><li>• Être à l'écoute des enfants</li><li>• Soigner les enfants si nécessaire noter sur le registre, ou appeler les services d'urgence et prévenir la direction en cas de problèmes.</li><li>• Prévenir les enfants des différents dangers</li><li>• Être présent en permanence auprès des enfants, animer tout en étant attentif aux autres.</li></ul>
<b>Préparer, animer et ranger les activités</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Proposer et Animer des activités dans la cour sur le temps de la pause méridienne.</li><li>• Proposer et Animer des activités sur les temps de périscolaire matin et soir.</li><li>• Préparer son matériel, son activité et ranger</li><li>• Être auprès des enfants afin d'animer l'activité</li></ul>
<b>Travailler en équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Communiquer avec ses collègues</li><li>• Échanger des idées, des avis, des envies</li><li>• Entraide entre collègues</li></ul>
<b>Posture et attitude</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Montrer l'exemple aux enfants</li><li>• Rôle d'éducateur (complémentarité éducative)</li><li>• Tenue vestimentaire adaptée</li><li>• Ne pas se contredire face aux enfants</li><li>• Avoir un langage adapté au public</li><li>• Pas de privilège (chouchou ...)</li><li>• Jouer et participer avec les enfants</li><li>• Répondre aux questions des enfants</li><li>• Être attentif et disponible durant la gestion du groupe (pause méridienne)</li></ul>

- Temps Périscolaire

Rôles	Missions
<b>Prendre en charge des enfants à leur arrivée.</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relation avec les parents</li><li>• Noter les enfants à leur arrivée le matin et le soir</li><li>• Proposer et animer des activités.</li><li>• Noter les enfants qui s'en vont au fur et à mesure</li><li>• Refaire l'appel à 17h30 pour facturation de la deuxième heure</li><li>• Enregistrement de l'appel sur la tablette (en fin d'accueil)</li><li>• Rangement des locaux et du matériel au départ des enfants</li></ul>



- Temps pause méridienne entre 11h25 et 13h25

Rôles	Missions
<p><b>Dans la salle de restauration</b> <b>Animer le temps du repas</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à ce que les enfants mangent proprement et se tiennent correctement à table</li> <li>• Aider à couper la viande si besoin</li> <li>• Inciter l'enfant à goûter en leur faisant découvrir de nouvelles saveurs, texture les éduquer au goût</li> <li>• Veiller au partage, au respect des camarades</li> <li>• Veiller au respect du personnel de service</li> <li>• Animer le jeu autour de l'anti-gaspillage et noter sur les outils prévus à cet effet</li> <li>• Veiller au fond sonore et intervenir si besoin (outil pédagogique)</li> <li>• Rappeler les règles de vie collective si besoin</li> <li>• Aider au service et débarrassage des tables</li> <li>• Proposer des thématiques de repas exceptionnels</li> <li>• Échanger avec les personnels de service</li> </ul>
<p><b>Animer le temps récréatif entre les deux services</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proposer et animer des activités.</li> <li>• Veiller à la sécurité physique et morale.</li> <li>• Être à l'écoute des enfants</li> <li>• Être vigilant dans les déplacements des enfants (derrière les murettes, les arbres, les toilettes ...)</li> <li>• Avoir les enfants à vue en permanence</li> <li>• Rappeler les règles de vie collectives si besoin</li> <li>• Soigner les enfants si nécessaire ou appeler les services d'urgence et prévenir la direction en cas de problèmes.</li> <li>• Prévenir les enfants des différents dangers</li> <li>• Permettre aux enfants de vivre l'activité de leur choix (besoin de se défouler, de souffler, d'échanger avec l'adulte, ses camarades....)</li> <li>• Être vigilant en permanence dans la surveillance des enfants durant le temps de la pause méridien</li> <li>• Surveiller les entrées dans les toilettes.</li> <li>• Se poster à proximité des toilettes.</li> </ul>



Les enfants entreront par groupe de classes au restaurant scolaire comme l'année précédente. 9 classes 9 animateurs.

- 1er service : 2 classes de CP, 2 CE1, 1 CE2
- 2eme service : 1 CE2 1 CM1, 1 CM1/CM2 et 1 CM2

Chaque animateur sera responsable d'une classe, des changements se feront à chaque fin de période.

Un tableau d'organisation sera affiché sur le tableau dans le périscolaire.

Durant le temps récréatif, les animateurs devront proposer des activités. Le foot dans la cour devra être limité.

Afin d'éviter les conflits entre classes, les espaces de l'école seront privilégiés. (Les 2 cours, le terrain, jardin, atrium, salle de judo, périscolaire.

Les animateurs seront positionnés dans différents lieux afin de permettre une bonne surveillance de tous les enfants et éviter tous conflits.

## Outils

- Le projet pédagogique annuel fixe les objectifs de l'accueil périscolaire et la pause méridienne.
- Un calendrier de temps de réunion sera remis en début d'année scolaire.
- L'ordre du jour des réunions sera affiché dans la salle du périscolaire élémentaire.
- Les Réunions seront dirigées par la direction avec un ordre du jour.
- Les idées seront proposées, discutées et travaillées en équipe. (Notion de démocratie)
- Le compte rendu de réunion sera rédigé par la directrice adjointe et à disposition de l'ensemble des personnels d'animation.
- Un dossier animateur sera remis à l'équipe d'animation comportant (les numéros utiles des services, N° des familles, règlement de l'animateur, règlement intérieur enfant .....)
- Tableau récapitulatif des PAI sera affiché dans la salle de restauration et dans le local des animateurs.
- Les médicaments seront entreposés dans le placard du restaurant scolaire pour le temps du repas et dans le placard du périscolaire pour les temps d'accueils matin et soir.
- Des outils d'évaluation et auto-évaluation seront fournis pour l'équipe d'animation.

