



Mairie de Montgermont

Direction scolaire et périscolaire

# PROJET PEDAGOGIQUE DU TEMPS PERISCOLAIRE

ANNEE 2018/2019

# SOMMAIRE

## Introduction

### 1- Le projet pédagogique

1.1- Les objectifs pédagogiques

1.2- La répartition des temps périscolaires

1.3- Les espaces et locaux utilisés

1.4- Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de trouble de la santé ou de handicaps

### 2- Le projet de fonctionnement

2.1- La modalité de participation des mineurs

2.2- Les modalités de fonctionnement de l'équipe

2.3- Valorisation et communication des temps périscolaires

2.4- Les modalités d'évaluation des temps périscolaires

### 3- Annexes

# Introduction

## LE PROJET PEDAGOGIQUE

Le projet pédagogique est un contrat de confiance passé entre les différents intervenants et les enfants sur le temps périscolaire.

Il permet de donner un sens aux activités proposées et sert de référence tout au long de l'année scolaire.

Ce document n'est pas exhaustif, il sera retravaillé tous les ans avec les équipes d'encadrants. En effet, ce projet existe en fonction du public accueilli mais aussi des personnes qui le font vivre.

Le projet s'inscrit dans un environnement réglementaire :

- ▶ Selon un public donné
- ▶ En fonction des ressources (humaines, financières, matérielles)
- ▶ Au sein d'installations spécifiques
- ▶ A des dates données et des horaires prévus
- ▶ Selon des modalités de fonctionnement de l'équipe (temps de concertation, d'échanges, bilan...)

## L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps scolaire et le temps en famille.

Il permet de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école le matin avant la classe, sur la pause méridienne et en fin de journée après l'école.

Outre la garde et la restauration de l'enfants, la commune a voulu créer un lieu permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité (garderie et temps de repas) mais aussi d'éducation et d'apprentissage (TAP et activités de la pause méridienne).

La garderie du soir et les TAP vont être déclarés à la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection de la Population) comme un accueil de loisirs à compter du 03/09/2018. Ce projet pédagogique concerne plus particulièrement ces temps déclarés mais il est à noter que ces objectifs sont également appliqués sur les autres temps périscolaires non déclarés pour une continuité logique de l'accueil des enfants.

L'accueil sur les temps du mercredi après-midi et les vacances sont pris en charge par une association d'éducation populaire (les FRANCAS) qui sont déjà déclarés auprès de la DDSCPP et de la CAF. Nous nous sommes donc rapprochés de cette association pour garder une continuité pédagogique sur les temps extra-scolaire, comme nous nous sommes mis en relation avec les enseignants pour garder la logique éducative du temps scolaire.

# **1- Le projet pédagogique**

Le PEDT définit des finalités que tous les acteurs éducatifs de la commune doivent connaître afin de participer au mieux à l'épanouissement des enfants et des jeunes de la commune.

Pour rappel, les 3 objectifs du PEDT sont :

- L'enfant et son épanouissement personnel
- L'enfant dans son environnement
- L'enfant acteur de sa vie.

## **1.1- Les objectifs pédagogiques**

L'équipe permanente des temps périscolaires a mis en avant 5 objectifs pédagogiques :

- LA TOLERANCE : savoir expliquer et communiquer avec les enfants, faire attention à ne pas faire des différences entre les enfants
- LE SAVOIR VIVRE : vérifier que les jeux rangent leurs jeux, l'animateur doit avoir un regard sur le groupe en général pour faire respecter les règles de savoir vivre
- LE BIEN ETRE DES ENFANTS : mettre en avant la confiance entre les enfants et les adultes afin que les enfants puissent donner leur opinion
- LES APPRENTISSAGES : développer les apprentissages de façon ludique et développer l'autonomie (ex : se laver les mains avant les repas, ...)
- LE PARTAGE : expliquer le fonctionnement des activités en groupe et savoir partager les jeux et les moments de convivialité.

## **1.2- La répartition des temps périscolaires**

Le service d'accueil périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires ; il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Les enfants sont accueillis les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi par des agents municipaux entre chaque vacances scolaires sur ces horaires :

- La garderie du matin de 7H30 à 8H35
- La pause méridienne de 11H45 à 13H20 le lundi, mardi, jeudi et vendredi
- La garderie du mercredi midi de 11H45 à 12H45
- Les TAP de 15H45 à 16H45 le lundi et mardi pour les maternelles et le jeudi et vendredi pour les élémentaires
- La garderie du soir de 15H45 à 18H45 avec le goûter du soir de 16H45 à 17H15.

En cas de dépassement répété des horaires du soir (trois retards), un avertissement sera adressé aux parents. Si les retards persistent, Madame Le Maire ou l'Adjoint en charge du secteur scolaire pourra décider d'une exclusion temporaire de l'accueil périscolaire.

### **TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE MATERNELLE GERARD PHILIPPE**

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35
Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
Pause méridienne 11H45 à 13H20	Pause méridienne 11H45 à 13H20	Garderie mercredi midi 11H45 à 12H45	Pause méridienne 11H45 à 13H20	Pause méridienne 11H45 à 13H20
Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
TAP* (dont TAP bulle de réveil) 15H45 à 16H45	TAP* (dont TAP bulle de réveil) 15H45 à 16H45		Garderie Bulle de réveil 15H45 à 16H45	Garderie Bulle de réveil 15H45 à 16H45
Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45	Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45		Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45	Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45
Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15	Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15		Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15	Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15

\* : INSCRIPTION AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRE ET A RENOUELER A CHAQUE PERIODE SUR LE PORTAIL FAMILLE

TAP bulle de réveil : Inscription avant chaque vacances

Garderie Bulle de réveil : Inscription toute l'année, changement jusqu'à 2 jours ouvrés et activité payante

### **TEMPS D'ACCUEIL PERISCOLAIRE ELEMENTAIRE GERARD PHILIPPE**

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35	Garderie périscolaire du matin 7H30 à 8H35
Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
Pause méridienne 11H45 à 13H30 1 <sup>er</sup> service 11H45 à 12H20 2 <sup>ème</sup> service 12H40 à 13H15	Pause méridienne 11H45 à 13H30 1 <sup>er</sup> service 11H45 à 12H20 2 <sup>ème</sup> service 12H40 à 13H15	Garderie mercredi midi 11H45 à 12H45	Pause méridienne 11H45 à 13H30 1 <sup>er</sup> service 11H45 à 12H20 2 <sup>ème</sup> service 12H40 à 13H15	Pause méridienne 11H45 à 13H30 1 <sup>er</sup> service 11H45 à 12H20 2 <sup>ème</sup> service 12H40 à 13H15
Temps scolaire	Temps scolaire		Temps scolaire	Temps scolaire
Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45	Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45		Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45	Garderie soir avant goûter 15H45 à 16H45
Etude surveillée* 15H45 à 16H45	Etude surveillée* 15H45 à 16H45		TAP* 15H45 à 16H45	TAP* 15H45 à 16H45
Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15	Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15		Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15 ■ Etude 17H30 à 18H15	Goûter et Garderie périscolaire soir : ■ Goûter 16H45 à 17H15 ■ Garderie à partir de 17H15

\* : INSCRIPTION AVANT CHAQUE VACANCES SCOLAIRE ET A RENOUELER A CHAQUE PERIODE SUR LE PORTAIL FAMILLE

### 1.3- Les espaces et locaux utilisés

L'utilisation des locaux se fait en concertation avec la collectivité et les équipes enseignantes, sous forme de réservations de salles.

Nous disposons de locaux à proximité des écoles maternelle et élémentaire publiques :

- La salle de sport des Courtines, composée d'une salle de sport collectif et d'une salle annexe
- La cour de récréation des écoles publiques
- Le bâtiment périscolaire qui se situe dans la cour de l'école et qui va être rénové en 2018/2019
- La salle de motricité de l'école maternelle
- Espace Evasion ; bâtiment qui est situé à 100 mètres de l'école élémentaire publique et qui est composé de plusieurs salles en capacité d'accueillir les enfants pendant les TAP (médiathèque, salle de musique, salle d'ordinateur, salle de dessin...)
- Les salles de la garderie
- L'atelier qui est composé de 2 salles
- Les salles du restaurant municipal
- De salles de classes en élémentaires et maternelles, éventuellement

### 1.4- Les mesures envisagées pour l'accueil des mineurs atteints de trouble de la santé ou de handicaps

#### ENFANT PORTEUR D'UN HANDICAP

Lorsqu'une famille informe la mairie son intention d'inscrire son enfant souffrant d'un handicap dans le système scolaire, la famille est reçue en mairie par la directrice des temps scolaire et périscolaires et/ou l'élú à la jeunesse.

Les problématiques sont évoquées afin de connaître les conditions d'accueil de l'enfant et de nous y adapter.

Un lien est également établi avec l'équipe enseignante pour garantir la continuité pédagogique dans l'accueil de ces enfants.

## ENFANT SOUFFRANT D'UNE ALLERGIE

Lorsqu'un enfant souffre d'une allergie alimentaire ou non, la famille ou le tuteur légal doit informer la directrice du service périscolaire pour mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Le PAI est un dossier fourni par la collectivité et à compléter par le médecin traitant ou l'allergologue suivant l'enfant atteint d'allergie. Il doit être accompagné de médicaments et de l'ordonnance signalant la posologie à suivre en cas de problème. Ce document doit être signé par l'équipe enseignante, le médecin et la collectivité territoriale. La société de restauration a également besoin d'avoir les dossiers complets pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires.

## **2- Le projet de fonctionnement**

### **2.1- La modalité de participation des mineurs**

Un dossier administratif est à compléter et à retourner au service périscolaire de la mairie avec les documents suivants :

- Feuille d'informations sur la famille et l'enfant scolarisé
- Attestation de quotient familial ou feuille d'imposition, à renouveler chaque année scolaire
- Mandat de prélèvement signé et accompagné d'un RIB si la famille choisit le prélèvement automatique pour la facturation

Ensuite, la famille reçoit par mail un lien avec un mot de passe afin d'accéder au portail famille.

### **INSCRIPTION SUR LE PORTAIL FAMILLE**

Les réservations pour les temps périscolaires (TAP, étude, restaurant municipal et garderie) se font directement sur le portail suivant certaines modalités. Les réservations pour le restaurant municipal et la garderie peuvent être faites sur toute l'année jusqu'à 2 jours ouvrés avant la date. Les réservations pour l'étude et les TAP se font avant chaque vacances scolaires pour la période suivante.

### **REPARTITION DES VŒUX**

Les enfants sont acceptés au restaurant municipal et à la garderie sans restriction de nombre si leur réservation est réalisée dans le cadre établi précédemment. Si des enfants sont absents, cela doit être signalé en mairie au service périscolaire et la famille doit fournir un certificat médical ou une attestation sur l'honneur signifiant la maladie de leur enfant. Le



repas sera décompté uniquement si le justificatif est déposé en mairie dans le mois de l'absence.

Les enfants sont inscrits à l'étude suivant le nombre de places disponibles et suivant leur ordre d'inscription.

Les enfants sont répartis dans les TAP suivant un tableau qui indique les vœux de chaque enfant et l'ordre de priorité qui lui est attribué. Cette priorité est définie par rapport à la période précédente. En effet, si l'enfant a eu son 1<sup>er</sup> vœu sur la période précédente, il n'est plus prioritaire sur cette nouvelle période. Enfin, les enfants sont également répartis en fonction du caractère exceptionnel de certaines activités d'une année sur l'autre pour permettre à chacun de découvrir l'ensemble des animations proposées.

Ces réservations sont confirmées sur le portail famille et directement consultable par les familles.

#### POUR LES ENFANTS DONT LES PARENTS SONT SEPARES :

La famille doit fournir la copie du jugement pour la répartition de la garde de l'enfant à la mairie.

#### RESPONSABILITE – SECURITE DES ENFANTS :

##### *Arrivée de l'enfant :*

- le matin : L'enfant doit être confié par un adulte responsable référant (parent ou adulte ayant une autorisation sur le portail) à un agent du service «Accueil Périscolaire». Aucun enfant de maternelle n'est autorisé à se rendre seul à la garderie. Les enfants arrivant avant les horaires d'ouvertures ou restant après ceux de fermetures de l'accueil périscolaire demeurent sous l'entière responsabilité de leurs parents, à l'exception des retards prévenus
- Si l'enfant ne vient pas en garderie, l'accès à la cour de récréation n'est autorisé qu'à partir de 8H35
- le soir : les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à l'accueil périscolaire à 15h45 ; ils s'y rendent accompagné d'un adulte après une séance étude. Les enfants de l'école maternelle sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge. Si votre enfant est inscrit en TAP et que l'activité ne peut pas se faire, il ira en garderie puisqu'il est sous la responsabilité de la mairie jusqu'à 16H45.

##### *Pause méridienne :*

- Si l'enfant est inscrit au restaurant, il est sous la responsabilité de la commune.
- Si votre enfant n'est pas inscrit et qu'il ne mange pas au restaurant, il ne pourra avoir accès à la cour de récréation qu'à partir de 13H20 sous la responsabilité des enseignants.
- **Pour les enfants qui prennent leur repas au restaurant scolaire sans être inscrit, la mairie pratique une surfacturation de 10% en cas d'absence de préinscription sur le portail famille.**

- **Si votre enfant est absent pour raison médicale, vous vous engagez à prévenir la mairie par mail ou téléphone et à fournir un certificat médical ou une attestation sur l'honneur avant la fin du mois de l'absence.**

#### *Départ de l'enfant :*

- Le matin : l'enfant est confié à 8h35 aux enseignants de l'école par les agents périscolaires.
- En fin de journée : Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire, en signalant ce départ à l'agent responsable. L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé sur le portail l'autorisation de sortie. L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné sur le portail un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées. Toute personne dont le nom ne figure pas sur la liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doit avoir été signalée à la directrice du service périscolaire ou doit fournir une autorisation datée et signée de la personne responsable de cet enfant et présenter une pièce d'identité
- Si vous n'avez pas récupéré votre enfant pour 16H40 à la garderie avant goûter, il ira prendre le goûter de 16H45 à 17H15.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire (garderie, étude, TAP, restaurant municipal) doivent posséder une assurance extrascolaire ou responsabilité civile accident et en remettre une copie au moment de l'inscription.

## **2.2- Les modalités de fonctionnement de l'équipe**

L'équipe est constitué de :

- ATSEM
- Personnel communal qualifié (BAFA ou en cours de formation ou CAP petite enfance)
- Educateurs sportifs d'associations ou d'entreprises
- Bénévoles
- animateurs du CLE de Montgermont
- animateurs recrutés par la collectivité territoriale, titulaire du BAFA

Lors des temps périscolaires, les conditions d'encadrement sont de 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans, conformément à la réglementation de la DDCSPP.

### **LA DIRECTRICE ET LE DIRECTEUR ADJOINT**

Leurs missions sont diverses :

- La gestion matérielle et administrative
- Les relations avec les partenaires
- Les relations avec les institutions de la collectivité

- Les relations avec les familles
- Le suivi des projets
- L'animation de l'équipe
- L'animation et l'encadrement des enfants
- Prendre connaissance des problèmes de santé des enfants

### LE PERSONNEL COMMUNAL

L'équipe se réunit régulièrement (à chaque vacances scolaires et en fin d'année scolaire) afin d'échanger sur :

- les pratiques de chacun
- les problèmes rencontrés avec les enfants ou les adultes
- le projet pédagogique
- les formations demandées
- ...

### LES INTERVENANTS EXTERIEURS

La directrice du service périscolaire rencontre chaque intervenant individuellement pour expliquer le fonctionnement du service et discuter des attentes de chaque partie. Une convention est établie entre la mairie et les intervenants pour fixer le cadre d'intervention et les objectifs poursuivis.

Une réunion est prévue en début d'année afin que les différents intervenants se rencontrent et que les règles soient connues et respectées par tous.

## 2.3- Valorisation et communication des temps périscolaires

La valorisation des activités menées par les enfants et animateurs est importante. Elle passe avant tout par la communication.

Une fête des TAP est organisée à chaque fin d'année scolaire. Elle comporte une exposition photo des activités de l'année ainsi que des réalisations faites par les enfants. Un spectacle est également proposé aux parents et réalisés par les enfants et animateurs.

La directrice du service périscolaire propose régulièrement des articles dans le magazine mensuel de la collectivité territoriale. Des actions ponctuelles peuvent être développées pour promouvoir ces temps périscolaires (exposition au Salon de l'Aquarelle, exposition d'œuvres réalisés pour un concours d'art...).

## 2.4- Les modalités d'évaluation des temps périscolaires

Des outils seront mis progressivement en place pour évaluer nos prestations auprès des enfants, tant au niveau de l'activité que de l'encadrant lui-même et des objectifs convenus.

Tous les ans, chaque personnel communal passe un entretien individuel. Un bilan est donc réalisé par la directrice du service périscolaire afin d'évaluer les prestations vis-à-vis des enfants, des parents et des locaux. Nous pourrions alors réfléchir, en fonction des points forts et des points faibles, les perspectives d'amélioration et/ou les besoins en formation.

La directrice du service périscolaire est évaluée de la même façon par le Directeur Général des Services (DGS).

Une commission enfance jeunesse se réunit 5 fois dans l'année pour évaluer les actions en faveur des enfants. Un bilan des TAP est soumis à cette commission en fin d'année scolaire et de nouvelles pistes sont envisagées suivant les demandes rencontrées.

## 2.5- Tarifification des temps périscolaires

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés pour chaque année scolaire en juillet par délibération du Conseil Municipal. Une tarification des TAP pour l'année scolaire 2018/2019 va entrer en vigueur à partir de septembre 2018. Vous trouverez les tarifs en vigueur en annexe.

# **ANNEXES**

**TARIF DES PRESTATIONS EXTRA-SCOLAIRES DU 01/08/2018 AU 31/07/2019**

<b>RÉPARTITION PAR TRANCHE (BASE DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL CAF)</b>	<b>Prix du repas enfants Mgtais</b>	<b>Prix du repas enfants non Mgtais</b>	<b>Goûter de garderie</b>	<b>Etude surveillée</b>	<b>Temps d'Activité Périscolaire *</b>	<b>Garderie au 1/4 d'heure</b>
Tranche 1 : moins de 509 €	1,61 €	1,92 €	0,25 €	0,70 €	0,36 €	0,12 €
Tranche 2 : de 509,00 € à 566,99 €	2,42 €	2,87 €	0,38 €	1,05 €	0,54 €	0,18 €
Tranche 3 : de 567,00 € à 799,99 €	3,22 €	3,83 €	0,50 €	1,40 €	0,72 €	0,24 €
<b>Tranche 4 : de 800,00 € à 1 249,99 €</b>	<b>4,03 €</b>	<b>4,79 €</b>	<b>0,63 €</b>	<b>1,75 €</b>	<b>0,90 €</b>	<b>0,30 €</b>
Tranche 5 : de 1 250,00 € à 1 699,99 €	4,84 €	5,75 €	0,76 €	2,10 €	1,08 €	0,36 €
Tranche 6 : 1 700,00 € et plus ou <u>revenu ou attestation</u> <u>CAF non communiqué</u>	5,64 €	6,71 €	0,88 €	2,45 €	1,26 €	0,42 €
<p>Toutes prestations non décommandées la veille seront facturées, sauf justificatif médical.</p> <p>Les prestations feront l'objet d'une <u>surfacturation de 10 %</u> en cas d'absence de préinscription sur le portail famille.</p>						