

# **PROJET EDUCATIF**

## **DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

### **DE POMAREZ**



#### **1 - Présentation de la structure**

La commune de Pomarez, 1600 habitants, au cœur du département des Landes, accueille dans son école environ 140 enfants de la Petite Section au CM2 répartis en 6 classes.

La collectivité assure un accueil périscolaire dans l'enceinte de l'école.

Elle accueille les enfants de 3 à 11 ans, de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 19h00 en respectant le taux d'encadrement maximum préconisé par le Ministère de la Cohésion Sociale.

.Adresse et Coordonnées de la structure :

Mairie de Pomarez - Accueil Périscolaire  
61, rue de la Mairie  
40360 POMAREZ  
05.58.89.85.36  
accueilperiscolaire40360@orange.fr

L'accueil périscolaire est déclaré à la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP) des Landes sous le n°0400282AP00120-E01 pour l'année 2020/2021 et agréé par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les locaux se composent :

- ✓ D'un hall d'entrée pour l'accueil des enfants avec des portes manteaux et un tableau de communication avec les familles
- ✓ D'une pièce principale pour les activités
- ✓ D'un CDI avec une bibliothèque, des tables et un rétro projecteur
- ✓ De toilettes et lavabos
- ✓ D'une cuisine et d'un coin entretien inaccessibles aux enfants

L'accueil périscolaire est géré par une responsable du service, Mme Myriam Sevelin, titulaire d'un BAFD, sous la responsabilité du Maire, M. Pascal Cassiau et de la secrétaire générale de Mairie, Mme Laura Lavignette.

Elle est secondée par trois animatrices, titulaires d'un BAFA :

- ✓ Mme Amélia De Barros
- ✓ Mme Mélanie Cazenave
- ✓ Mme Véronique Dubeaux

La responsable du service est présente sur tout le temps d'ouverture de l'accueil périscolaire, les temps de présence des animatrices dépendent du besoin d'encadrement des effectifs.

## **2-Rôle de l'équipe d'animation**

La responsable du service assure le bon fonctionnement pédagogique, humain, budgétaire et matériel de l'accueil périscolaire sous l'autorité de la municipalité. Elle doit concevoir, organiser, coordonner la mise en place d'activités dans le cadre de la réglementation en vigueur et garantir la sécurité physique et affective de l'enfant.

La responsable du service suit toute la partie administrative auprès des organismes partenaires et des familles.

Les animatrices ont pour mission l'encadrement des enfants en soutien de la responsable du service.



### 3-Objectifs Educatifs

La Mairie de Pomarez souhaite proposer aux enfants scolarisés un accueil périscolaire éducatif et ludique, quelque soit leur milieu d'origine pour que chaque enfant puisse s'épanouir individuellement, socialement, en toute sécurité et ce, en créant les meilleures conditions d'accueil.

Par conséquent, les axes de travail concerneront la vie quotidienne, l'organisation collective, les rythmes de la journée de l'enfant :

- ✓ Répondre aux différents besoins de garde :
  - Adapter l'organisation d'animation aux départs échelonnés des enfants
- ✓ Assurer la sécurité du public accueilli :
  - Répondre aux quotas et qualités d'encadrement établis par le Ministère de la Cohésion Sociale
  - Utiliser des locaux et du matériel aux normes
  - Assurer le confort, le bien être et les soins de premier secours
- ✓ Respecter le rythme de chaque enfant :
  - Tenir compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil
  - Proposer un environnement calme et de détente
  - Etablir des temps distincts
  - Permettre de choisir son activité
- ✓ Favoriser l'apprentissage du « vivre ensemble » :
  - Respecter les locaux, son environnement
  - Instaurer un climat de confiance et de respect entre les enfants et les adultes
  - Apprécier les différences
  - Définir un cadre et des règles collectives
  - Donner une place à chacun
- ✓ Favoriser l'acquisition de l'autonomie :
  - Apprendre les gestes du quotidien
  - Participer aux tâches quotidiennes
  - Encourager les idées et initiatives
  - Développer la confiance en soi
- ✓ Donner un sens aux activités proposées :
  - Enrichissement culturel et physique
  - Développement de l'imagination, de la curiosité et de la coopération
  - Accompagnement d'un travail scolaire pour les départs tardifs

- ✓ Associer les parents au projet et renforcer les liens avec les familles :
  - Accueillir les nouvelles familles en leur présentant les locaux et l'équipe d'animation
  - Informer les familles
  - Associer les parents au fonctionnement (fourniture de matériel, sensibilisation à l'équilibre alimentaire ...)

#### **4-PAI, situation d'handicap et de famille**

Tout agent travaillant au sein de l'accueil périscolaire se doit de connaître les situations particulières afin d'assurer une sécurité optimale d'accueil des enfants.

#### **5-Règlement intérieur**

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire est établi par le biais d'un règlement intérieur élaboré par la commission Personnel-Ecole de la municipalité et est approuvé par délibération du Conseil Municipal.

Sont définis dans ce règlement les conditions d'accueil, la gestion des inscriptions, les tarifs, le fonctionnement et les règles de vie et de sécurité.

#### **6-Annexes**

- ✓ Plan des locaux
- ✓ Règlement intérieur (délibération du 1<sup>er</sup> juillet 2021)

