



# Projet Pédagogique et Educatif de l'Accueil Périscolaire Ecole La Bastide

Organisateur

MAIRIE DE VILLENEUVE

Place des Conques

12260 VILLENEUVE

Tél : 05.65.81.60.38

Accueil

ECOLE LA BASTIDE

Place Odil de Morlhon

12260 VILLENEUVE

Tél : 05.65.81.61.00

code organisateur : 012ORG0103

## Le Contexte Villeneuvois

### La commune de Villeneuve

Située dans le nord-ouest du département de l'Aveyron, dans l'arrondissement de Villefranche de Rouergue, elle s'étend sur une superficie de 6500 hectares et culmine à 420 m d'altitude.

Villeneuve est une cité médiévale située entre deux Grands Sites de Midi-Pyrénées qui sont Villefranche de Rouergue (à 10 kms au Sud) et Figeac (à 23 kms au Nord dans le département du Lot). Elle est l'une des cinq « Bastides » construites au XIII<sup>e</sup> siècle, membre de la Communauté de Communes du Grand Villefranchois.

La population (source INSEE 2011)

### Répartition de la population par tranches d'âges

|                | 2012  | %     | 2007  | %     |
|----------------|-------|-------|-------|-------|
| Ensemble       | 1 947 | 100,0 | 1 968 | 100,0 |
| 0 à 14 ans     | 300   | 15,4  | 318   | 16,2  |
| 15 à 29 ans    | 205   | 10,6  | 222   | 11,3  |
| 30 à 44 ans    | 320   | 16,4  | 378   | 19,2  |
| 45 à 59 ans    | 423   | 21,7  | 416   | 21,1  |
| 60 à 74 ans    | 419   | 21,5  | 368   | 18,7  |
| 75 ans ou plus | 279   | 14,3  | 266   | 13,5  |

### Catégories socioprofessionnelles de la population (source INSEE 2011)

En ce qui concerne Villeneuve le nombre total de ménages selon les dernières données statistiques était de 877, ce nombre pour Villeneuve s'entend par ménage et non par personne. Sur ces 877 ménages, les catégories sociales se répartissent ainsi :

- Agriculteurs : 44
- Cadres supérieurs : 72
- Commerçants, artisans et chefs d'entreprises : 72
- Professions intermédiaires, employés entre les cadres et les agents d'exécution les ouvriers ou les employés, ainsi que ceux travaillant dans l'enseignement, la santé et le travail social. Parmi eux les instituteurs, les infirmières, les assistantes sociales : 60
- Employés : 84
- Ouvriers : 152
- Retraités : 373
- Autres : 20

## I ) PRESENTATION

Le Projet Pédagogique est un document détaillant le fonctionnement d'un accueil de loisirs. Il découle d'un autre document, plus général : le Projet Educatif. Alors que ce dernier exprime les grandes lignes éducatives liées à l'accueil de l'école La Bastide de Villeneuve, le Projet Pédagogique décrit en détail un accueil en particulier.

L'ensemble des contraintes de la vie moderne en milieu rural, nécessite la prise en charge des enfants pendant des périodes plus larges que l'accueil scolaire obligatoire.

Situé à l'articulation des différents temps de vie (familiale et scolaire), l'accueil périscolaire est un mode de garde aux heures qui précèdent ou suivent les heures de classe ; ouvert aux enfants des classes maternelles et élémentaires.

Le temps périscolaire est un temps singulier dans la vie d'un enfant : plus tout à fait obligatoire, mais régi par les règles de la collectivité.

Cet accueil est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, de la CAF et de la MSA.

## II ) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

Le Projet Educatif expose la volonté claire de « favoriser l'épanouissement de l'enfant ».

Le temps périscolaire est un temps particulier où l'accueil et le départ échelonné imposent des conditions d'animation. Même si elle reste fondamentale, « l'activité encadrée » ne semble pas constituer le cœur de l'action éducative. Par conséquent, les axes de travail concerneront plutôt la vie quotidienne, l'organisation collective, les temps libres, les déplacements...

Répondre aux différents besoins de garde

Organiser un accueil de loisirs durant les temps périscolaires

Adapter l'amplitude horaire aux besoins des familles

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 une évaluation régulière des activités et fonctionnements proposés

Respecter le rythme de chaque enfant

- Tenir compte de la journée d'école dans l'organisation de l'accueil
- Établir des temps distincts
- Permettre de choisir son activité

Favoriser l'apprentissage du «vivre ensemble»

- Faire l'expérience de l'éco-citoyenneté
- Définir la notion de respect
- 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
- Aménager l'espace

Associer les parents au projet et renforcer les liens avec les familles

- Accueillir et faire connaissance
- Informer les familles
- Associer les parents au fonctionnement
- Être un lien entre les familles et l'école

### **III) FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE**

#### **a) Méthode pédagogique**

Il convient d'intégrer l'accueil périscolaire dans la globalité de la journée. Il faut donc prendre en compte le fait que certains enfants n'ont pas l'énergie ni la volonté de se lancer dans des activités. Les activités ne doivent pas être obligatoires. Elles doivent permettre de laisser la possibilité à l'enfant de choisir de participer ou non.

Il est nécessaire de proposer des activités régulières. Elles devront prendre en compte l'éventualité d'un arrêt momentané pour une reprise reportée à quelques heures, voire quelques jours.

Les activités proposées prennent souvent comme support le quotidien, les saisons, les événements... Chaque thème est adapté à la tranche d'âge des groupes d'enfants.

Malgré la nécessité de proposer des activités variées, il est important de prendre en compte le rythme biologique de chacun ; l'essentiel du temps périscolaire est composé de temps libre où l'enfant se réveille ou au contraire décompresse d'une longue journée. Pour autant « libre » ne veut pas dire « laxiste », la vie collective nécessite tout un ensemble de règles qui doivent être respectées à chaque instant. Ces règles peuvent être définies avec la collaboration des enfants.

#### **b) Moyens matériels**

Les enfants sont accueillis dans l'enceinte de l'école au niveau des classes maternelles.

Nous disposons de :

- 1 salle de classe maternelle (non occupée pour cette année scolaire 2017-2018)

- 1 salle d'arts plastiques
- La salle de motricité
- 2 cours + 2 préaux
- La BCD pour les jeux calmes et l'aide aux devoirs le soir.
- La salle de restauration

### c) Le public concerné

L'équipe d'animation propose aux enfants dès l'âge de scolarisation de partager des moments ludiques. L'accueil a une capacité totale de 45 enfants de moins de 6 ans et 100 enfants de plus de 6 ans maximum selon la réglementation en vigueur.

Cela concerne les enfants de la commune mais également des communes des alentours. Pour la rentrée scolaire 2018-2019, la capacité est réévaluée en fonction des présences réelles des enfants aux services. C'est-à-dire, **30 enfants déclarés pour les moins de 6 ans et 90 enfants pour les plus de 6 ans.**

### d) L'encadrement

Les animateurs ont pour tâches d'accueillir les enfants, les familles, animer les groupes, assurer le rangement des locaux et du matériel. Des qualités relationnelles, autant avec les enfants qu'avec les membres de l'équipe sont nécessaires. Ponctualité, bon sens, prise d'initiative et dynamisme sont également des qualités requises.

Les enfants sont pris en charge par du personnel communal aux titres suivants : adjoint d'animation, BAFA, CAP Petite enfance.

L'équipe est composée de :

BORIES Perrine - directrice du service périscolaire - BAFD

DAVID Christelle - Adjoint d'animation CAP Petite enfance

FAYRET Evelyne - Adjoint d'animation BAFA

ISOLA Sarah - Adjoint d'animation BAFA

GAYRAL Jean-Claude - ETAPS

FLOTTEES Nadine - Agent communal

### e) L'inscription

Pour faciliter l'accès à l'accueil périscolaire, il n'y a pas d'inscription. Les accueils du matin et du soir fonctionnent sur pointage à la présence : à partir de 7h30 jusqu'à 9h pour l'accueil du matin, de 16h30 à 18h15 pour l'accueil du soir. Les enfants sont pris en charge par l'équipe d'encadrement avant et dès la fin des cours. Le souhait est de permettre aux parents de pouvoir faire coïncider au mieux leurs horaires de travail avec leur besoin de garde. Pour l'enfant, cela favorise son choix et donc son épanouissement.

A chaque rentrée scolaire, une fiche de renseignements administrative et sanitaire est remplie par les familles.

Ces renseignements sont nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

#### **f) Horaires et journée type**

. L'accueil du matin de 7h30 au 9h soit une amplitude de 1h30

. L'accueil du soir de 16h30 à 18h15 soit une amplitude de 1h45

Ce déroulement doit prendre en compte le rythme de l'enfant en lui permettant l'accès à des lieux et temps calmes selon ses besoins physiologiques.

##### Le matin

Tous les enfants sont accueillis dans une salle de classe réservée à l'accueil périscolaire au primaire de la cour du haut. Une fois les premiers ramassages scolaires arrivés, le groupe est réparti selon les tranches d'âge. Pour des activités physiques, les enfants se regroupent en salle de motricité ou dans la cour du haut. Ceux qui le souhaitent peuvent intégrer la salle d'arts plastiques pour y faire des jeux calmes ou des dessins.

Les animateurs de maternelle accompagnent les enfants jusque dans leur classe.

Les animateurs du primaire veillent à ce que chaque enfant soit rangé devant sa classe pour la prise en charge par l'instituteur.

##### Le soir

Les enfants de maternelle sont récupérés par les animateurs aux portes de leur classe. Ils occupent la salle de classe qui fait office d'accueil.

Les enfants du primaire sont regroupés sous le préau de la cour du haut avant la division en groupes d'activités.

Chaque groupe dispose d'un temps pour le goûter d'environ 15 min. Le temps du goûter est un temps privilégié pour engager la discussion. Il est possible et nécessaire de permettre aux enfants eux-mêmes de proposer des activités.

## g) Les tarifs

| FORMULES TARIFAIRES                    |               | Familles imposables | Familles non-imposables |
|--|---------------|---------------------|-------------------------|
| 1 <sup>er</sup> enfant                 | Matin et soir | 1.70 €              | 1.30 €                  |
|  | Matin ou soir | 1.10 €              | 0.90 €                  |
|  | abonnement    | 17.00 €             | 13.00 €                 |
| 2 <sup>ème</sup> enfant                | Matin et soir | 1.20 €              | 0.80 €                  |
|  | Matin ou soir | 0.70 €              | 0.40 €                  |
|  | abonnement    | 14.00 €             | 10.00 €                 |
| A partir du<br>3 <sup>ème</sup> enfant | Matin et soir | 0.50 €              | 0.20 €                  |
|  | Matin ou soir | 0.20 €              | 0.10 €                  |
|  | abonnement    | 5.00 €              | 3.00 €                  |

Depuis la rentrée 2015-2016, il n'y a plus de gratuité à partir du 3<sup>ème</sup> enfant. Les familles non-imposables doivent fournir en début d'année scolaire leur feuille d'impôts sur les revenus de l'année N-1. Si aucun document n'est fourni, la facturation sera automatiquement faite sur la base du tarif imposable.

Dans un souci d'équité sociale c'est la ligne « 14 » de l'avis d'impôt intitulé soit « impôt sur le revenu soumis au barème » soit « impôt sur le revenu après allègement au barème » qui sera pris en compte.

### La pause méridienne

Au vu du nombre grandissant des enfants fréquentant le restaurant scolaire, les locaux de la cantine ont été rénovés et agrandis en 2011 permettant ainsi l'accueil d'un plus grand nombre d'enfants.

Le midi est un temps charnière pour les enfants. C'est un moment où ils expriment leurs émotions, leurs inquiétudes mais c'est également un temps propice aux activités où chaque enfant pourra adapter son choix d'activité à son état physique et psychologique du moment.

A partir de la rentrée 2018, et depuis le retour aux 4 jours d'école, le temps de la pause méridienne est impacté de 15min.

Horaires : 12h15 - 13h45 soit 1h30 de temps.

## a) Les lieux de fonctionnement

Située dans le bâtiment ancien de l'école, la cantine est divisée en 2 parties.

1 côté maternelle et CP, et 1 côté pour les autres classes de primaire.

Les maternelles : 1 seul service

Repas de 12h15 à 13h15

Temps de loisirs de 13h15 à 13h45

(les enfants de la toute petite section qui vont à la sieste sont pris en charge par une atsem à partir de 13h30)

Les primaires : L'aménagement des locaux suite aux travaux engagés en 2012 permettent largement d'assurer un seul service de cantine, cependant ; afin que le confort au moment du repas soit bénéfique aux enfants, l'organisation se fait en 2 services. La division en 2 groupes, permet un meilleur encadrement des enfants, atténuant ainsi « le bruit » que peut engendrer ce moment de repas.

NB : les élèves de la classe de CP mangent aux mêmes heures que les maternelles en 1 seul service.

1er service : classes des CE1 et CE2

Repas de 12h15 à 13h

Temps de loisirs : de 13h à 13h45

2ème service : classes des CM1 et CM2

Temps de loisirs : de 12h15 à 13h

Repas : de 13h à 13h45

Pendant les temps de loisirs, chaque groupe est divisé en 2 sous-groupe afin de permettre aux animateurs d'adapter les activités en fonction de l'attention et du besoin de chacun.

## **b) L'encadrement**

Les rôles et les qualificatifs des animateurs est le même que pour les temps d'accueil de loisirs.

L'équipe est constituée de 11 personnes.

**BORIES Perrine - directrice du service périscolaire - BAFD**

**RICHARDOT Catherine - Agent territorial ATSEM**

**LAMANILEVE Marie-Noëlle - Agent territorial ATSEM**

**DAVID Christelle - Adjoint d'animation CAP Petite enfance**

**FAYRET Evelyne - Adjoint d'animation BAFA**

**HUYNH Bliia - Animatrice BAFA**

**ISOLA Sarah - Adjoint d'animation BAFA**

**CALMETTES Sophie - Agent communal**

**FLOTTES Nadine - Agent communal**

**AMIEL Mayah - Agent communal**

**GAYRAL Jean-Claude - ETAPS**

## **c) L'inscription**

Elle se fait le matin même. Chaque enfant doit avoir en sa possession 1 ticket de cantine afin que son repas lui soit commandé. Ceux qui n'ont pas de ticket, doivent impérativement se manifester en s'inscrivant sur une liste dite « tickets blancs » qui sera ramassée en même temps que les autres.

#### d) Tarifs à la rentrée 2018

Pour les enfants de la commune de Villeneuve le prix est de 2.60 €

Pour les enfants des communes extérieures le prix est de 3.71 €.

### IV ) LA PLACE DE L'ENFANT

L'enfant est placé au centre du dispositif qu'est l'accueil périscolaire. Il s'agit de permettre à l'Enfant de s'exprimer en tant qu'individu tout en respectant la collectivité. S'exprimer s'entend au sens de : agir, ressentir, dire...

L'Enfant doit donc pouvoir évoluer dans un espace qui lui permettra :

- D'agir sur le monde qui l'entoure

L'animateur encadre une activité et veille à véhiculer les valeurs du groupe tout en faisant réfléchir l'enfant à la notion d'engagement pour soi et pour les autres.

- De s'exprimer, donner son avis

L'animateur installe un climat de confiance avec les enfants qui leur permettent de s'exprimer durant les temps périscolaires sur des temps formels ou informels.

- De prendre des initiatives

L'animateur veillera à ce que l'enfant puisse mettre en place une activité qu'il pratique au quotidien et ainsi la faire partager à ses camarades (musique, sport...)

- De faire des choses seul avec une certaine responsabilité

L'animateur veillera à ce que les enfants débarrassent et installent les tables utilisées pour les activités ; commencent leurs devoirs en s'organisant au mieux avant l'arrivée des parents ; circuler d'un espace à l'autre seul en respectant les consignes de sécurité.

Parallèlement, si les enfants ont des règles de vie à respecter, le personnel doit respecter le même principe dans l'exercice de leur mission.

#### Quelques règles de vie

*Pour que les enfants puissent trouver leur place et comprendre le fonctionnement, il est important de mettre en place des règles de vie.*

*L'enfant doit :*

- *Se laver les mains avant de passer à table, après chaque passage aux toilettes, avant/après une activité (si besoin)*
- *Respecter les animateurs et les autres enfants*
- *Respecter le matériel et le ranger après utilisation.*

*L'enfant ne doit pas :*

- *Crier*
- *Insulter les adultes ou les autres enfants,*
- *Courir dans les locaux*
- *Gaspiller volontairement la nourriture*
- *Jouer avec la nourriture*

## V) LE ROLE DE L'ANIMATEUR

L'animateur a des interactions avec différents acteurs et en tout premier lieu avec l'enfant. Il est garant de sa sécurité physique et affective. Il se doit d'être pour lui, un repère stable. L'animateur est le garant du cadre (règles) dans lequel l'enfant évolue.

Pour cela il doit permettre et favoriser l'expression de l'enfant, mais aussi aller au-devant de lui.

Il doit être juste et équitable.

L'animateur accompagne l'enfant dans la construction de sa personnalité. Pour cela, il doit essayer de donner à l'enfant les moyens de faire par lui-même, de faire des découvertes.

On identifie quatre postures chez un animateur :

- Laisser jouer (observation)
- Donner à jouer (installation d'un environnement particulier)
- Faire jouer (diriger)
- Jouer avec...

L'animateur n'est pas isolé dans ses fonctions auprès des enfants. Il fait partie d'une équipe périscolaire qui compte 11 agents. Au quotidien dans les différents lieux d'accueil périscolaire, les animateurs sont répartis en fonction des effectifs.

L'animateur est à même de prendre des initiatives, d'exprimer son désaccord au ses questionnements. Il prend soin de les exprimer au bon endroit et à un moment approprié, en tenant compte de la présence ou non d'autres personnes (enfants, familles, enseignants...) L'animateur recherche en cas de besoin une réponse applicable par l'ensemble des membres de l'équipe. (consensus)

### Quelques règles à suivre

*Le personnel doit :*

- o *Etre opérationnel sur son temps de travail*
- o *Rester disponible et à l'écoute de l'enfant*

- o Discuter avec les enfants*
- o Avoir une démarche qui valorise les enfants*
- o Parler correctement*
- o Informer les familles du déroulement de l'accueil de leur(s) enfant(s)*
- o Adapter son discours et faire preuve de discernement*

*Le personnel ne doit pas :*

- S'énerver*
- Fumer devant les enfants*

### **a) Les relations famille/école**

L'accueil périscolaire est un temps de transition entre le temps en famille et le temps scolaire. L'animateur doit donc assumer ce rôle d'intermédiaire, notamment en matière de transmission d'informations. Certains faits ou infos perçus pendant le temps d'accueil peut créer un problème de sécurité physique, morale ou affective de l'enfant. Cette relation d'information doit être un lien de confiance entre les familles et l'équipe d'animation.

## **VI ) L'ACTIVITE**

C'est pour l'enfant un moment de détente et de plaisir qui peut permettre de dialoguer avec les autres enfants et l'adulte. L'activité peut être spontanée ou programmée, à l'initiative des enfants ou des animateurs. Elle peut se dérouler aussi bien avec ou sans la présence d'un adulte.

L'activité doit être en adéquation selon le temps d'accueil où elle se déroule. En effet, l'enfant a des besoins différents selon les moments de la journée.

Le temps d'accueil du matin doit favoriser un réveil progressif de l'enfant afin de lui permettre de commencer la classe dans les meilleures dispositions. C'est pourquoi sera privilégiée la mise en place d'espace en libre accès proposant des activités calmes telles que jeux de construction, livres, jeux de société, dessins, activités manuelles...

Le temps de la pause méridienne est une période charnière entre la classe du matin et de l'après-midi. Ce temps doit ainsi permettre à l'enfant de récupérer de sa matinée de classe et de faire le plein d'énergie pour son après-midi de classe. Les activités proposées doivent prendre en considération des besoins de détente, de calme mais également des besoins de dépense physique. (Activité sportives, projets de danse, théâtre...)

De la même manière, le temps d'accueil du soir se situant après une journée d'école, les activités proposées doivent s'adapter à la fois au besoin de « défoulement » de l'enfant et à la fatigue

accumulée durant la journée. Il faut aussi tenir compte du fait que les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) à tout moment.

## **b) Conclusion**

L'équipe d'animation doit donc proposer au cours des trois temps d'accueil périscolaire :

- Une ou plusieurs activités différentes selon les différents moments de la journée afin de s'adapter au contexte
- Une ou plusieurs activités variées au cours d'un même temps afin de répondre aux différents besoins des enfants, tous en laissant suffisamment de place à l'enfant pour qu'il puisse également être à l'origine d'une activité. Enfin l'équipe d'animation doit faire preuve de vigilance quant au nombre d'activités proposées afin de ne pas déstabiliser l'enfant par un choix trop vaste ni créer une forme de concurrence entre activité, voire entre animateurs...
- L'animateur complète des fiches projets. Il doit réfléchir à ce qu'il souhaite apporter à l'enfant au travers de son projet qui peut être mené en équipe.

Les activités proposées doivent tenir compte des contraintes liées à l'accueil périscolaire. Le temps est souvent court, il faut pouvoir continuer une activité le lendemain voire la semaine suivante. Elles doivent être variées afin de satisfaire le désir de curiosité et de découverte des enfants. Afin d'intégrer la vie de l'accueil de loisirs dans la vie quotidienne, il est intéressant d'adapter les activités par périodes au cours de l'année scolaire.

## **VII) OBJECTIFS EDUCATIFS**

Nous répondons aux objectifs définis par le projet éducatif en rapport à l'épanouissement personnel de l'enfant, par une proposition d'activités ludiques et éducatives développant ainsi la curiosité, la créativité et l'inventivité.

Afin d'être en cohérence avec ses objectifs éducatifs, la structure définit des objectifs pédagogiques.

## **VIII ) OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

- Favoriser la découverte d'activités nouvelles et créatives
- L'accès à la culture notamment par la lecture, les médias, une pratique musicale,
- Susciter l'imaginaire à travers l'expression corporelle, la lecture, la création ou la composition
- Favoriser l'expression, le langage

- Favoriser l'activité physique, le développement et la maîtrise de ses capacités motrices et la découverte du corps
- L'éducation à l'environnement et le développement durable
- La découverte du monde
- L'émergence de nouvelles techniques
- L'accès à l'autonomie
- La prise de responsabilités
- Le dialogue et la concertation
- Le respect des individus
- La cohésion, le vivre ensemble
- Le respect des consignes

## **IX ) MOYENS MIS EN ŒUVRE POUR LE FONCTIONNEMENT**

### **a) Les locaux**

En maternelle :

- o La salle de garderie (classe de maternelle non occupée pour cette année scolaire)
- o La petite salle de la classe des PS
- o La petite cantine pour l'activité cuisine

En primaire :

- o La BCD de l'école (salle informatique + bibliothèque)
- o La salle de psychomotricité
- o La grande salle de cantine
- o Les 2 cours de récréation pour les activités sportives
- o Les 2 préaux (si mauvais temps)
- o La salle de restauration

### **b) Descriptif des activités**

Atelier créatif (théâtre, expression corporelle...)

Consiste à travailler sur le comportement :

- développer l'attention et la concentration
- apprendre à canaliser son énergie
- se connaître, découvrir son corps et ses limites

Travail sur le langage :

- maîtriser le langage
- améliorer la diction
- exprimer ce que l'on ressent
- initiation aux langues étrangères par le chant

Relation avec les autres :

- écouter l'autre
- s'inscrire dans une démarche de groupe pour un projet commun
- apprendre le respect de l'autre.

### Atelier jeux collectifs et coopératifs

Aide au développement de la communication, de l'écoute, du travail en commun entre les enfants.

### Atelier culturel

Activité culturelle pour permettre aux enfants de découvrir les livres.

Présentation par la bibliothécaire de l'organisation et du classement.

Apprendre à lire une pièce de théâtre, à lire et écouter la musique, découverte du patrimoine historique, écoute et distinction de mots en langue étrangère...

### Atelier sports

Agir et s'exprimer avec son corps

Coordonner et enchaîner des actions motrices simples (courses, saut...) pour atteindre un but donné.

S'orienter dans un espace de jeu en prenant en compte les limites et les interdits.

Apprendre à jouer et à se déplacer dans l'espace (lieux, salle...)

Faciliter l'épanouissement de l'enfant, satisfaire son besoin de mouvement, favoriser son développement psychomoteur et son besoin de jouer.

### Ateliers sciences

Initiation à l'informatique, connexion internet, moyens de recherche...

Découverte du cycle de l'eau, analyse pluviométrique, fabrique de récupérateur d'eau...

Montage d'un circuit électrique...

### Atelier environnement

Acquérir des connaissances et des méthodes nécessaires pour se situer dans leur environnement et y agir de manière responsable en devenant éco-citoyen.

Création d'une urne de récupération d'objets métalliques à partir d'objets récupérés dans la nature.

### Ateliers secourisme

Permet aux enfants de s'initier aux premiers gestes de secours avec mise en situation pour une approche de la réalité plus prononcée.

- apprendre à ne pas paniquer

- ne pas crier
- connaître les numéros d'urgence

### Atelier cuisine

Permet aux enfants de s'initier aux différents goûts et de les différencier.

Confection de petits gâteaux à déguster pour le goûter.

### Atelier activité manuelle

Permettre aux enfants de solliciter leur sens du toucher à travers la découverte d'une nouvelle matière.

Donner la responsabilité aux enfants de toucher, manipuler, créer, imaginer.

Supports et matériels :

- papier, carton, tissu
- crayon
- peinture
- colle
- pâte fimo
- origami simple et en 3D

## **X) EVALUATION**

Lors de temps de réunion prévus, l'équipe se réunit pour effectuer une évaluation sur le plan collectif et individuel afin de mesurer si les objectifs ont été atteints et de constater l'écart entre le « réalisé et le prévu ».

Il est également nécessaire de faire une synthèse des actions menées lors du trimestre : pour se faire une grille d'évaluation sera mise en place par le coordonnateur, ou chaque personne devra la remplir une fois tous les trois mois, cela servira de base de travail.