



Projet pédagogique 2024-2025

Accueils péri et extra-scolaires de Linxe



Septembre 2024

SOMMAIRE

1- Présentation de la structure.....	p 3
2- Orientations éducatives	p 4
3- Horaires et mode de fonctionnement	p 5/6/7
4- Organisation de l'équipe	p 8
5- Modalité d'inscription et tarification.....	p 8
6- Les moyens	p 9
7- Aménagement des espaces	p 10
8- Communication avec les parents.....	p 10
9- Rôle de l'animateur.....	p 11
10- Rôle du directeur	p 11
11- Évaluation.....	p 12



1-Présentation de la structure

L'accueil de loisirs sans hébergement situé à Linxe est un établissement municipal.

Linxe est un village du rétro littoral touristique du Sud-Ouest de la France, dans la forêt landaise.

L'accueil se trouve dans les locaux de l'école primaire et à la maison des jeunes (salle polyvalente) et permet de recevoir tous les enfants scolarisés au sein des groupes scolaires de la commune. Le village compte 1541 habitants et son école accueille également les enfants des communes environnantes (Uza, Lévignacq, Saint Michel Escalus).

Sa capacité d'accueil de l'ALSH est de 49 enfants, de la PS à la seconde : centre de loisirs, maison des jeunes.

C'est un accueil collectif de mineurs (ACM), soumis à la réglementation des ACM, sous le contrôle du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports.



2- Orientations éducatives

Favoriser l'expression et la participation de l'enfant

Développer l'écoute et l'imaginaire de l'enfant.

Aménager des temps d'échanges formels et informels.

Favoriser l'autonomie de l'enfant

Sensibiliser et responsabiliser l'enfant à son environnement.

Répondre à ses attentes tout en instaurant un climat de confiance et sécurisant.

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 un cadre et des règles collectives

Associer les co-éducateurs au projet

Associer les parents au fonctionnement.

Renforcer le lien entre les familles, les animateurs et les enseignants.

Développer des activités culturelles

Permettre aux enfants d'accéder à une offre culturelle de qualité en programmant des expositions, spectacles et rencontres adaptés.

Développer des pratiques sportives

Des actions de « sport pour tous », particulièrement lors des pauses méridiennes et des temps d'accueil de loisirs seront initiés.



3- Horaires et modalité de fonctionnement

- ❖ L'accueil périscolaire est ouvert toute l'année scolaire. Il fonctionne comme suit :

Période d'accueil	L / M / J / V
Matin	7h15 – 8h35
Pause méridienne	12h – 13h35
Soir	16h40 – 18h30

Le matin

De 7h15 à 8h20 : Les enfants arrivent de manière échelonnée et vont dans plusieurs espaces proposés.

Les enfants sont libres dans les ateliers et ont également la possibilité de ne pas y participer. L'accueil doit être réconfortant pour les enfants, surtout pour les plus jeunes pour lesquels il s'agit du moment de séparation avec la famille.

Le personnel répond aux demandes des enfants et joue avec eux.

De 8h20 à 8h35 : rangement des espaces, regroupement autour d'un jeu calme et prise en charge par les enseignants.

Le midi

C'est un temps primordial pour l'enfant. Celui-ci permet de marquer une véritable pause dans la journée, l'enfant pourra, en dehors du temps du repas, jouer librement, participer aux activités manuelles, artistiques et sportives proposées par les animateurs ou simplement dialoguer avec eux. Pendant le repas, les animateurs les incitent à goûter, à découvrir de nouvelles saveurs mais aussi, ils garantissent le calme et la sécurité.

Ce temps est organisé en deux services : 1^{er} service de 12h à 12h45 et 2^{ème} service de 12h45 à 13h35. Les plus petits mangent en premier.



Le soir

De 16h40 à 17h : accueil des enfants au périscolaire pour un goûter commun, fourni par la collectivité, puis rangement.

A partir de 17h, commencent les activités libres identiques à celles du matin ainsi que différents ateliers proposés par les animateurs. Les enfants ont aussi la possibilité de jouer librement et de faire leur devoir en autonomie.

Pour l'accueil du matin et du soir, les parents auront la possibilité d'amener et de récupérer leur enfant durant les plages horaires définies et devront signer le registre des présences.

- ❖ Présentation du dispositif CLAS (Contrat local d'accompagnement à la scolarité) :

Le CLAS désigne l'ensemble des actions visant à offrir, aux côtés de l'École, l'appui et les ressources dont les enfants ont besoin pour réussir à l'École, appui qu'ils ne trouvent pas toujours dans leur environnement familial et social.

Les actions développées dans le cadre de l'accompagnement à la scolarité contribuent à l'égalité des chances et à la prévention de l'échec scolaire.

Par des stratégies diversifiées et une pédagogie du détour, l'accompagnement à la scolarité vise à :

- Aider les jeunes à acquérir des méthodes, des approches, des relations susceptibles de faciliter l'accès au savoir,
- Élargir les centres d'intérêt des enfants et adolescents, promouvoir leur apprentissage de la citoyenneté par une ouverture sur les ressources culturelles, sociales et économiques de la ville ou de l'environnement proche,
- Valoriser leurs acquis afin de renforcer leur autonomie personnelle et leur capacité de vie collective, notamment par la pratique de l'entraide et l'encouragement du tutorat entre les jeunes,
- Accompagner les parents dans le suivi de la scolarité des enfants.

L'accompagnement à la scolarité permet également d'offrir un accompagnement et des conseils aux familles dans le cadre du suivi de la scolarité de leur enfant. Il

offre aux parents un espace d'information, de dialogue, de soutien, de médiation, leur permettant une plus grande implication dans le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Le CLAS fonctionne comme suit :

Jours d'accueil	Heures
Mardi	16h30 – 18h
Jeudi	16h30 – 18h

Le mercredi

Période d'accueil	Mercredi
Accueil du matin	7h30 – 9h30
Temps d'activité	9h30 – 12h
Midi	12h – 13h
Temps d'activité + goûter	13h – 16h30
Accueil du soir	16h30 – 18h30

L'accueil de l'enfant se fait de 7h30 à 18h30, avec une obligation de présence de l'enfant de 9h30 à 16h30, afin de participer aux activités prévues par les animateurs.

Le repas est pris par tous les enfants, au restaurant scolaire, lors d'un service commun, de 12h à 13h. Lors des sorties organisées, un pique-nique sera proposé par le restaurant scolaire.

Les activités programmées s'inscrivent dans les objectifs du projet éducatif élaboré par la municipalité. Un temps calme ou une sieste sont proposés selon le besoin et dans le respect du rythme de l'enfant.

- ❖ L'accueil extrascolaire est ouvert pendant les petites vacances (hors Noël) et pendant les grandes vacances (jusqu'à mi-août)

Le programme des activités sera diffusé en amont et le calendrier pourra évoluer selon les besoins.



4-Organisation de l'équipe

L'équipe est composée d'une directrice, d'une directrice adjointe et d'animateurs.

Le matin

Un animateur sera présent à l'ouverture à 7h15, les autres animateurs arriveront de manière échelonnée.

Le soir

Les animateurs seront présents et partiront de manière échelonnée selon le nombre d'enfants.

Des temps de réunions hebdomadaires seront menés afin de préparer les activités et de faire des bilans avec les animateurs.

Un Projet Educatif De Territoire (PEDT) a été mis en place et définit le taux d'encadrement des enfants.

5- Modalité d'inscription et tarification

La commune a mis en place le portail des familles via le site internet de la commune. C'est un espace en ligne destiné aux familles qui ont un ou des enfants scolarisés à l'école de Linxe. Il facilite l'accès à l'information. Il permet de gérer les informations personnelles, celles des enfants et de payer en ligne les factures.

La tarification se calcule en fonction du quotient familial. Les inscriptions pour la garderie du matin et du soir, pour le restaurant scolaire, pour les mercredis et pour les vacances scolaires se font sur le portail famille. Un règlement intérieur a été mis en place.



6- Les moyens



Matériels

Tous les accueils se font à la garderie. Sont mis à disposition un coin dinette, un coin bibliothèque, un coin jeux de société, un coin pour les activités manuelles et pour les activités sportives, une cour et un préau.

La salle Etienne Dupin, la salle des abeilles linxaises, la salle des fêtes, la salle polyvalente, la garderie, le playground, les stades municipaux sont mis à disposition pour les activités.

Humains

Les enfants sont encadrés par des agents qualifiés et diplômés (BAFD, stagiaire BAFD, BAFA, stagiaires BAFA, CAP petite enfance, PSC1)

Financiers

Conseil départemental, Mairie, CAF, MSA.

Certaines associations apportent ponctuellement une aide matérielle ou financière.



7- Aménagement des espaces

Les locaux de l'accueil péri et extra-scolaire disposent :

- Plusieurs salles d'accueil et d'activités
- Des sanitaires
- Une salle de sieste et motricité
- Une salle de restauration
- Trois cours
- Des terrains sportifs



Et à proximité : complexe sportif, stade, city, playground, ludo-médiathèque, parc Dufau aménagé de jeux pour enfants...

Les locaux sont conformes à la loi 2005 d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

8- Communication avec les parents

A la demande des parents, des échanges formels et informels seront possibles.

L'équipe d'animation est accessible pour répondre aux questions des parents.



9- Rôle de l'animateur

- Assurer la sécurité physique, morale et affective des enfants
- S'adapter aux envies et aux propositions des enfants selon les tranches d'âges
- Être garant de l'application des règles de vie, du respect des lieux et du matériel
- Gérer son activité (recherche, préparation, rangement)
- Respecter ses collègues, le personnel, les enfants et les parents ; savoir travailler en équipe et savoir écouter
- Accompagner l'enfant dans les gestes du quotidien et le rendre autonome



10- Rôle du directeur

- Être responsable de la sécurité des enfants et du personnel
- Assurer le bon fonctionnement de la structure
- Accueillir les enfants et les parents
- Répondre aux attentes des animateurs, des parents et des enfants
- Garantir la mise en œuvre du projet pédagogique et des projets d'animation
- S'occuper de la gestion administrative, du budget et du matériel
- Encadrer et diriger des réunions régulières
- Former les animateurs, assurer le suivi et la validation des animateurs stagiaires
- Assurer les relations avec les familles et les différents partenaires
- Coordonner les échanges entre co-éducateurs
- Garantir de l'image de la collectivité





11- Évaluation

- Une fois les activités proposées terminées, un temps d'échange aura lieu avec les enfants afin de connaître leur ressenti.
- Des réunions d'équipe seront organisées régulièrement afin de prévoir les activités à venir et de faire un bilan des animations passées par rapport aux objectifs pédagogiques.
- Une réunion de pré-rentree et une réunion bilan seront réalisées avec le groupe projet (Sponsor, chef du groupe projet, adjoint du groupe projet, référents des thématiques)

