

Projet Pédagogique

Périscolaire de Pierrefontaine les Varans

Apprendre à vivre ensemble en harmonie
avec notre nature et notre environnement



Implantation : Ecole de PLV
3 rue Louis Pergaud 25510 PLV
De Septembre 2024 à août 2025

Les maîtres mots du périscolaire :
Autonomie, respect, responsabilité et éveil
N° habilitation : 025ORG002

Préambule

L'Association Familles Rurales Château des Farfadets est une Association d'Education Populaire. **L'éducation populaire** permet de développer les capacités de chacun à vivre ensemble, à confronter ses idées, à partager une vie de groupe, à s'exprimer en public, à écouter, développer sa culture générale etc.

Au sein de l'école le soutien au comportement positif est mis en place afin de permettre aux enfants d'évoluer de manière responsable, autonome et en toute bienveillance.

L'équipe d'animation souhaite perpétuer ce mode d'éducation afin que les enfants évoluent dans un cadre stable et sécurisant, qui opte pour des bases d'éducation communes.

Tout sera mis en œuvre pour essayer de respecter au maximum le rythme des enfants et leurs besoins. Des coins de jeux calmes sont mis à disposition dans la bibliothèque pour ceux qui souhaite se reposer. Des jeux, des activités communes sont mises en place en intérieur et en extérieur et des jeux libres sont également proposés en extérieur.

Sommaire

Présentation de la structure et du Mouvement Familles Rurales.....	3
Le mouvement Familles Rurales	3
Le Péri scolaire de Pierrefontaine les Varans (PLV)	3
Présentation du fonctionnement du péri scolaire.....	4
Accueil du Matin : 7h00 - 8h30	4
Accueil du Midi pour les Elémentaires : de 11h45 à 13h30.....	4
Accueil du Midi pour les Maternels 11h45 – 13h30.....	5
Accueil de l'après-midi : 16 h15 à 18h15	6
Présentation de l'équipe Pédagogique.....	7
La Direction	8
Les Animateurs	8
L 'assistant sanitaire.....	8
L'origine du projet pédagogique :.....	9
Valeurs éducatives selon le projet éducatif de l'association	10
Déclinaison des valeurs en objectifs pédagogiques et opérationnels	11
Critères d'évaluation	12
Communication : un pilier essentiel de la structure.....	13
Accueil des stagiaires	15
Annexes	16
Organigramme.....	0
Les messages clairs	0
Echelle des sanctions.....	0
Fiche de réflexion	1
Exemple de projets collectifs	2

Présentation de la structure et du Mouvement Familles Rurales

Le mouvement Familles Rurales

Le Mouvement Familles Rurales est composé de plusieurs échelons, chacun ayant des missions spécifiques. À la base de ce mouvement, on trouve les 2 500 associations locales qui, implantées dans les communes, sont composées de familles qui créent des activités et services de proximité adaptés aux besoins locaux. Par ces initiatives, elles contribuent au développement et au dynamisme des territoires ruraux. Le périscolaire de Pierrefontaine-les-Varans (PLV) fait partie de ce mouvement.

Le Périscolaire de Pierrefontaine les Varans (PLV)

Le périscolaire PLV se situe dans les locaux des écoles maternelle et primaire, au 3 rue Louis Pergaud, 25510 Pierrefontaine-les-Varans. Voici les espaces mis à disposition :

- Bibliothèque (lieu principal d'accueil et de loisirs)
- Salle de motricité
- Deux sanitaires
- Bureau de direction
- Sas
- Hall d'accueil de l'école primaire
- Salle de judo et gymnase (pendant l'accueil du midi)
- Salle aménagée pour la cantine des maternelles au gymnase
- Cours de récréation des primaires et des maternelles

Les modalités d'accès aux services périscolaires sont définies par le règlement interne, stipulant que toute fréquentation nécessite un dossier d'inscription familial sur le portail dédié "Portail Famille."

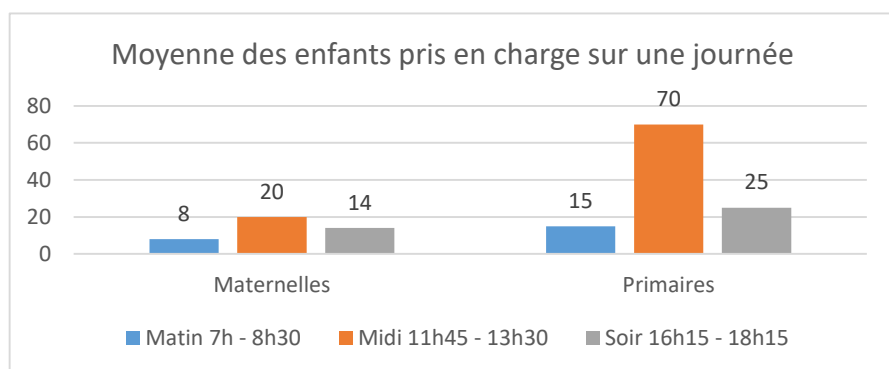
Les publics accueillis

Le périscolaire accueille les enfants de 3 à 11 ans, scolarisés et résidant :

- À PLV
- Dans les communes du SIVOS
- En dehors du SIVOS

L'établissement est ouvert à tous, dans le respect des principes laïques et inclusifs, et peut accueillir des enfants en situation de handicap.

Les enfants présents en moyenne sur une semaine se répartissent comme suit :



L'encadrement des accueils périscolaires devra, en fonction de l'âge, répondre d'une part aux règles établies au regard de la qualification des animateurs et d'autre part aux normes d'encadrements à savoir :

- 1 animateur pour 14 enfants en périscolaire de + de 6 ans,
- 1 animateur pour 10 enfants en périscolaire de - de 6 ans.

Présentation du fonctionnement du périscolaire

Accueil du Matin : 7h00 - 8h30

De 7h00 à 8h00, les parents déposent les enfants dans la bibliothèque de l'école, où ils sont accueillis dans le calme par deux ou trois animateurs selon l'effectif.

Les enfants qui le souhaitent peuvent amener un encas pour déjeuner.

Dès leur arrivée, les enfants sont inscrits « présent » sur la tablette (tarification à la demi-heure).

Ceux qui souhaitent déjeuner peuvent amener un encas.

Dès leur arrivée, ils sont inscrits « présent » sur la tablette (tarification à la demi-heure).

Les activités du matin sont des activités capaisantes : jeux de société, coloriage, jeux d'imitation.

Entre 8h10 et 8h20, les enfants rangent leurs ateliers et se préparent pour aller en classes.

Entre 8h20 et 8h30, un animateur accompagne les élèves dans les locaux de la maternelle, les aide à se déshabiller et à se déchausser puis les accompagnent dans leurs salles de classe respectives.

Les élémentaires rejoignent leurs cours de récréation ou leurs classes accompagnés d'un ou de deux animateurs, selon le tableau d'affichage stipulant les instituteurs inscrits en accueil et dans la cour.

Accueil du Midi pour les Élémentaires : de 11h45 à 13h30

Chaque jour, une liste de présence des enfants qui viennent au périscolaire est affichée sur chaque porte de classe.

Ainsi à 11h45, les enfants rejoignent les animateurs dans le hall accompagné de leur instituteur

Ils sont ensuite répartis en trois groupes par niveau :

- CP/CE1 (classes de M Jeune et Mme Huguenotte)
- CE1/CE2 (classes de Mme Emmonin et Mme Cantin)
- CM1/CM2 (classes de M Convert et Mme Humbert)

Chaque groupe est pris en charge par un animateur référent désigné en amont.

Chacun des référents s'assure de la présence de chaque enfant inscrit sur sa liste, entoure les enfants présents et inscrit « ABS » pour les enfants absents.

Une fois, l'appel effectué, les enfants, par groupe et sous la surveillance de l'animateur référent, sont invités à aller se laver les mains et se rendre aux toilettes si besoin.

Puis chaque groupe se rejoint dans la grande cour.

Lorsque les trois groupes sont réunis, les enfants sont invités à se ranger par deux dans l'ordre des CP au CM2 puis un animateur les compte une nouvelle fois avant de partir manger à la cantine du collège.

Les primaires passent au self-service, où ils sont encouragés à goûter au moins à deux éléments de leur repas :

- Entrée et plat principal
- ou
- Plat principal et dessert

Les informations importantes liées aux allergies et aux caractéristiques spécifiques sont inscrites afin de bien respecter les régimes alimentaires de chacun. (Elles sont également rappelées par mails aux équipes de restauration)

Si les enfants veulent tout prendre ils peuvent mais doivent tout manger afin d'éviter le gaspillage.

Une fois le repas terminé, pour une question d'organisation, les CP et CE1 participent aux débarrasages de leurs plateaux avec l'aide de deux animateurs.

Les CE2- CM1- CM2 quant à eux vont directement débarrasser à l'endroit prévu comme les collégiens. Ensuite, les enfants sortent de la cantine et rejoignent la grande cour avec les animateurs où ils pourront rejoindre les lieux d'activités qu'ils auront choisi en amont.

Les activités du midi se répartissent comme telles :

- Jeux collectifs en salle de motricité, cour ou gymnase
- Activités manuelles en salle de bibliothèque
- Activités jeux libres et calmes en salle de bibliothèque (coin canapé) ou dans la cour
- Activités jeux de société dans le hall d'accueil de l'école primaire

Nous favoriserons, au maximum les jeux en extérieur, même en hiver, afin que les enfants s'aèrent et se dépensent avant leur retour en classe.

Lorsqu'il y aura de la neige, seuls les enfants en tenues adéquates pourront en profiter.

Tous les jouets, jeux ou matériels sont rangés par les enfants à partir de 13h10 afin que la cour soit disponible pour 13h20, heure de l'ouverture de l'école.

Entre 13h15 et 13h25 un temps calme est mis en place afin que les enfants puissent retourner en classe sereinement.

Le retour s'effectue classe par classe entre 13h25 et 13h30, pour des raisons d'organisation et de sécurité.

S'il y a eu un souci avec un enfant (pas beaucoup manger, fatigue...) les instituteurs en sont informés par les animateurs afin d'assurer un suivi de l'enfant.

Accueil du Midi pour les Maternels 11h45 – 13h30

Chaque jour, une liste de présence des enfants qui viennent au périscolaire est affichée sur chaque porte de classe.

Les enfants sont récupérés à 11h45. Comme en élémentaire, ils sont appelés par l'institutrice. Les maternels sont accompagnés par les animateurs qui les aident à s'habiller, les accompagnent aux toilettes et pour le lavage des mains.

L'équipe pédagogique les amène ensuite dans la salle aménagée pour le déjeuner située au gymnase.

Les maternelles sont servies à table par les animatrices et doivent au même titre que les grands goûter le plat principal. Une fois le repas terminé, les animatrices emmènent les enfants jouer dans la cour de la maternelle ou dans la salle de judo si le temps n'est pas favorable.

A 13h20, les enfants vont de nouveau se laver les mains et passent aux toilettes si besoin, puis les animatrices les aident aux déshabillages et déchaussages puis les accompagnent dans leurs salles respectives.

Tout comme les élémentaires, s'il y a eu un souci avec un enfant (pas beaucoup manger, fatigue...) les instituteurs en sont informés par les animatrices afin d'assurer un suivi de l'enfant.

Accueil de l'après-midi : 16 h15 à 18h15

À 16h15 les enfants du périscolaire sont récupérés de la même manière que le midi.

Les élémentaires et les maternels déposent leurs affaires de manière ordonnée sur les portiques qui se trouvent dans la salle de la bibliothèque.

De 16h15 à 16h45 les enfants goûtent. Ils ont la possibilité de se resservir,

Ceux qui ne veulent pas goûter en ont la possibilité.

Afin de fournir des goûters simples convenant à tous les enfants, nous avons optés pour :

Pain + chocolat + compote de fruit

Pain + confiture + verre de lait

Pain + fromage + fruit de saison

Fromage blanc + biscuit + compote de fruit

De 16h45 à 17h, ils rangent avec une animatrice.

À 17h00 les activités commencent.

Les enfants qui veulent participer à l'activité thématique du soir se présentent à l'animateur référent. L'animateur aura pris soin de préparer son activité au préalable et rangera cette dernière avec l'aide des enfants.

Les autres enfants ont accès aux jeux extérieurs dans la cour de la maternelle, aux jeux de sociétés, aux dessins, aux jeux d'imitations sous la surveillance des autres animateurs.

Les lundis et jeudis, les enfants qui le veulent ont un espace dans la bibliothèque dédiée aux devoirs.

Les départs des enfants se font entre 16h45 et 18h15 (Tarification à la demi-heure).

Les enfants qui prennent le bus, sont accompagnés par un animateur de la sortie du périscolaire jusqu'au départ des bus.

Pour des raisons de gestions et de sécurité, il est demandé aux parents d'envoyer un mail à la direction pour l'année scolaire ou pour les périodes souhaitées.

Présentation de l'équipe Pédagogique

La composition de l'équipe

Nom – Prénom	Diplôme	Présence	Temps
ANNIE Directrice	BPJEPS LTP en formation/ CAP PE/ diplômée AESH	Tous les jours	Matin - Midi - Soir
THEO Animateur Référent de direction	CPJEPS	Tous les jours	Matin – Midi – Soir
MORGANE Animatrice	CAP PE / PSC1	En congé maternité	
CHRISTINE Animatrice	BAFA	Tous les jours	Midi - Soir
PASCAL Animateur	Sans formation	Tous les jours	Midi
JULIE Animatrice	Stagiaire BAFA	Tous les jours	Midi – Soir (sauf mardi)
JENNY LEE Animatrice	BAPAAT	Tous les jours	Matin (vendredi une semaine sur deux)
ANNA Animatrice	Stagiaire BAFA	Tous les jours	Matin – midi – soir (sauf le lundi)
FERIEL Animatrice	Apprenti Bac Pro AEPA	Tous les jours	Midi - soir
LUCIE Animatrice	Sans formation	Tous les jours	Midi
LUCIE Animatrice	BAFA	Mardi et jeudi	Midi

Les rôles de l'équipe pédagogique :

La Direction

La direction a un rôle administratif et supervise l'équipe en créant un climat de confiance avec les enfants et les parents. Elle est responsable de la sécurité et de la mise en place du projet pédagogique. Dans ces missions, la direction manage l'équipe d'animation. Dès lors, elle se doit :

- D'être à l'écoute de son équipe et se rendre disponible pour les enfants et les parents tout au long de la période d'accueil
- D'impulser une dynamique et réaliser des évaluations régulières avec son équipe afin d'apprécier l'atteinte des objectifs fixés dans le projet pédagogique
- De garantir la mise en place et de l'aboutissement des projets.

Les Animateurs

Les animateurs veillent à l'écoute et au respect de chaque enfant. Ils instaurent un cadre sécurisant, proposent des activités variées, et favorisent l'autonomie et le respect mutuel. Dans leurs missions, les animateurs ont également un rôle de prévention et sont attentifs à la sécurité des enfants. Dès lors, tout animateur se doit :

- De prendre en compte les spécificités de chacun, enfants comme adultes,
- De savoir poser des limites et de définir un cadre dans lequel chacun évolue en sécurité, en donnant des consignes claires et en instaurant avec les enfants des règles concertées et validées collégialement,
- De favoriser l'autonomie de l'enfant,
- De faire confiance, à l'enfant, qui est une personne compétente.
- D'être souriant, poli et respectueux
- D'être cohérent entre ce qu'il dit et ce qu'il fait,
- D'être force de proposition dans les projets d'animation ou en accompagnant les enfants et les jeunes dans l'aboutissement de leurs,
- De favoriser la créativité et la découverte par le jeu,
- De proposer des approches d'animation différentes et variées en fonction des publics,
- D'instaurer un cadre relationnel de confiance et conviviale avec les enfants, les parents et l'équipe pédagogique,
- D'exprimer en équipe ses convictions, de les défendre et de respecter celles des autres,
- De s'organiser dans la gestion de son temps : animation, préparation, rangement et bilan de ses interventions.

L'assistant sanitaire

L'assistant sanitaire est la personne en charge de l'organisation et de la gestion de l'infirmerie et du matériel sanitaire (trousse de secours, registre de soins...) ainsi que du suivi sanitaire des enfants. L'A.S est sous l'autorité du directeur qui lui délègue sa fonction sanitaire.

La présence d'un A.S est obligatoire en séjour de vacances.

La fonction d'A.S peut être assurée par le directeur lui-même, ou par un membre de l'équipe d'encadrement titulaire d'une attestation de formation « prévention et secours civiques de niveau 1 » (P.S.C.1) ou équivalence.

Une demande de formation va être demandée pour l'ensemble de l'équipe.

L'origine du projet pédagogique :

Ce projet pédagogique a été conçu pour répondre aux besoins des enfants, en s'appuyant sur deux axes d'observation.

Dans un premier temps, l'équipe a pris le temps d'observer, d'écouter, d'échanger et d'analyser le comportement des enfants accueillis. Voici ce qui en est ressorti :

- Manque de fair-play dans les jeux, avec parfois un manque d'humilité et de respect mutuel
- Difficultés à résoudre de manière autonome les conflits
- Notion de vivre ensemble peu présente, avec une préférence pour les besoins individuels plutôt que collectifs
- Négligence dans la propreté de l'environnement (rangement et hygiène)
- Discriminations, qu'elles soient sociales ou liées au handicap

En fonction de ces constats, nous avons défini avec les enfants les objectifs pédagogiques suivants :

- ✓ Développer le fair-play et favoriser le respect mutuel
- ✓ Encourager l'autonomie dans la gestion des conflits
- ✓ Sensibiliser à la propreté et au respect de l'environnement
- ✓ Lutter contre les discriminations, qu'elles soient sociales ou liées au handicap

Par ailleurs, la directrice a réalisé un sondage auprès des enfants, du CP au CM2, pour mieux cerner leurs envies et besoins. Voici les principaux points évoqués :

- Envie de faire preuve de créativité
- Besoin de se sentir utile et responsable
- Envie de participer à des activités en extérieur (comme créer un jardin, une cabane, ou installer une balançoire)
- Forte demande pour des jeux collectifs comme la balle au prisonnier
- Moindre intérêt pour les jeux de ballon à pieds, sources de tensions (ex. : le football)
- Intérêt pour des ateliers musicaux (danse, chant, jeux musicaux)

Ces retours ont permis de cibler les besoins suivants pour soutenir le bien-être des enfants :

- ✓ Stimuler la créativité et les activités en plein air
- ✓ Proposer des responsabilités pour qu'ils se sentent utiles
- ✓ Offrir davantage de jeux collectifs

Ces observations et échanges ont permis à l'équipe de réfléchir et de construire ce projet pédagogique. Élaboré par la responsable du périscolaire en collaboration avec son équipe, il définit les conditions d'accueil et les axes de travail pour l'année à venir.

Ce projet servira de guide pour donner du sens aux activités et aux moments de la vie quotidienne.

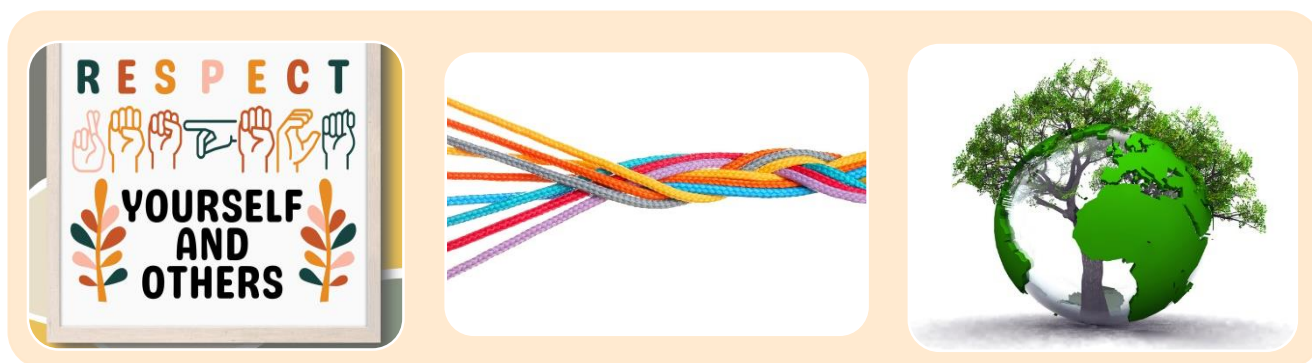
Valeurs éducatives selon le projet éducatif de l'association

Le projet éducatif enfance et jeunesse de l'association Familles Rurales met en lumière plusieurs valeurs essentielles. Cette année, l'équipe d'animation du périscolaire, en collaboration avec la directrice, a choisi de se concentrer sur quatre valeurs principales avec des objectifs clairement définis :

- ✚ **FAVORISER LE RESPECT** : L'équipe veille à mettre en place des pratiques qui encouragent le respect des locaux, du matériel, des autres enfants, des intervenants et de toute personne adulte présente. Ce respect doit s'exprimer tant dans le comportement des enfants que dans celui des animateurs.
- ✚ **ENCOURAGER LA VIE EN COLLECTIVITE** : Le cadre collectif des accueils est une opportunité pour apprendre les règles de vie commune. L'équipe d'animation joue un rôle central en sensibilisant les enfants à la politesse, à la tolérance et au partage, tout en leur apprenant à privilégier l'intérêt du groupe et à participer aux tâches collectives.
- ✚ **RESPECTER LE RYTHME DES ENFANTS** : Les besoins évoluent selon l'âge, et il est essentiel d'y répondre en proposant des projets et des activités adaptées. L'équipe veille à équilibrer temps calmes et jeux libres pour respecter les besoins de chaque tranche d'âge.
- ✚ **SENSIBILISER AU DEVELOPPEMENT DURABLE** : Le développement durable, défini comme « un développement qui répond aux besoins du présent sans compromettre ceux des générations futures », est une valeur forte de l'association. L'équipe souhaite transmettre ces notions aux enfants, qui expriment eux-mêmes un vif intérêt pour cette thématique.

Ces valeurs guident nos actions tout au long de l'année pour offrir un cadre sécurisant et enrichissant aux enfants accueillis.

Déclinaison des valeurs en objectifs pédagogiques et opérationnels



Mise en place de règles de vie et d'affichages relatant ces règles

Mise en place de jeux autour de la notion du respect

Mise en place d'un cahier de liaison mentionnant les enfants qui ne respectent pas les règles afin de pouvoir établir un bilan

Mise en place de sanctions (selon l'échelle des sanctions)

Mise en place de jeux collectifs

Mise en place d'ateliers créatifs collectifs afin que les grands aident les petits et permettre de créer ensemble. Limiter les ateliers individuels.

Mise en place de jeux sur la politesse

Mise en place de minis scènes de jeux de rôles pour l'apprentissage de la tolérance

Mise en place de planning d'inscriptions d'aides aux animateurs (mise en place des verres et couverts sur le temps des midis par exemple)

Eviter au maximum le gaspillage alimentaire (préférer deux services, goûters écologiques avec un minimum d'emballage)

Mise en place d'un projet jardinage

Création manuelle avec un maximum de produits recyclés ou naturels

projet de compostage (soit on en demande un à l'école soit on se relie avec le collègue.

Mise en place d'un projet protection de l'environnement (fabrication de nichoir à chauve souris, maison à hérisson, fontaine à oiseaux...)

Le tout en respectant les tranches d'âges et les besoins de chacun et chacune

Critères d'évaluation



Le lien a-t-il été effectué entre le P.P. et les activités menées ?				
Comment s'est déroulée la préparation des activités ?				
Comment s'est déroulée la gestion des temps libres ou calmes ?				
Comment s'est déroulé la gestion des repas et goûter ?				
La gestion du listing de présence. (Tablette.)				
La transmission des informations, lien et la communication avec les familles.				
Les activités ont-elles été adaptées à l'âge des enfants ?				
Y a-t-il eu respect de la fatigue et plus généralement des rythmes des enfants				
Nombre d'activités réalisé avec des matériaux de recyclage et nombre d'enfant ayant participé				
Y a-t-il eu répartition des tâches au sein de l'équipe ?				
Nombre d'actions menées autour du D.D et intérêt des enfants				
Nombre d'activités DIY et leur aboutissement				
Evolution des relations des enfants entre eux ?				
Intérêt des enfants à la mise en place de sanctions ?				

Communication : un pilier essentiel de la structure

La communication est essentielle au bon fonctionnement de la structure, et elle sera au cœur de nos pratiques tout au long de l'année.

Communication au sein de l'équipe

- **Réunions régulières** : Une à deux fois par mois, des réunions d'équipe permettent de faire le point sur le déroulement des activités, sur l'adaptation des enfants et sur les éventuels problèmes rencontrés, pour lesquels des solutions rapides seront mises en place.
- **Cahier de liaison** : Ce cahier, accessible à toute l'équipe, permet de signaler des incidents ou demandes spécifiques concernant les enfants, des soucis techniques ou des demandes de parents.
- **Informations clés sur chaque enfant** : Toutes les informations nécessaires à une prise en charge sécurisée des enfants (contacts, personnes autorisées, allergies, régimes alimentaires, etc.) sont centralisées dans l'application Synergie sur tablette. Elles sont également disponibles en version papier dans une pochette accessible à tous les animateurs.
- **Affichages de sécurité** : Les numéros d'urgence, le plan d'évacuation et le protocole Vigipirate sont affichés en permanence dans la bibliothèque pour garantir la sécurité de tous.

Communication avec les familles

Les familles peuvent joindre la direction pour toute demande (hors aspects financiers) via :

- Leur Portail Familles ;
- L'adresse mail : al.farfadets@famillesrurales.org ;
- Par téléphone au 07 89 21 21 84 ;
- En personne, les lundis, mardis, jeudis, et vendredis de 9h à 18h au périscolaire.

En cas d'absence de la directrice, M. Théo COTTERET, référent du périscolaire, est disponible pour répondre aux familles. Toutes les demandes sont consignées par M. COTTERET dans un registre, qui est ensuite transmis à la directrice pour suivi.

Pour les questions financières, les familles sont invitées à contacter Mme Ouamar DRIOUCH à l'adresse suivante : accueils.farfadets@famillesrurales.org .

Un panneau d'affichage situé à l'entrée du périscolaire renseigne les familles sur les menus, les coordonnées de contact, et autres informations pratiques.

Dans le but de dynamiser la communication avec les familles, un questionnaire sera bientôt envoyé aux parents pour recueillir leurs attentes et suggestions. Cela nous permettra de mettre en place des outils adaptés pour répondre au mieux à leurs besoins.

Communication avec les partenaires externes

Le périscolaire collabore étroitement avec plusieurs partenaires clés pour garantir un environnement enrichissant pour les enfants :

- Les directrices des écoles primaire et maternelle, pour coordonner les événements et transmettre les informations importantes concernant les enfants.
- Céline, animatrice de l'espace de vie sociale de Pierrefontaine-les-Varans, notamment pour la mise en place de futurs réseaux sociaux.
- Laurent, responsable de la Radio P'tit Gibus FM, pour la communication sur le périscolaire et un projet de redémarrage de la radio de 16h15 à 18h15.
- Corinne, responsable de la bibliothèque, pour des projets en lien avec la lecture et les activités culturelles.
- La mairie, pour tous les aspects techniques ou événementiels qui peuvent influencer nos activités.

Les échanges avec ces partenaires se font principalement par mail ou lors de réunions en présentiel.

Accueil des stagiaires

A l'accueil de PLV nous proposons un cadre structuré qui permet au stagiaire de s'intégrer progressivement, de s'investir activement, et de bénéficier d'un accompagnement pour développer ses compétences dans un environnement bienveillant.

Documents remis au stagiaire pendant la semaine

- **Projet pédagogique** de l'année en cours et du mercredi loisirs.
- **Organigramme de la structure**, pour bien situer les rôles de chacun.
- **Fiche d'animation complète avec évaluation** pour guider le stagiaire dans ses préparations et analyses d'activités.

Avant le début du stage (lors de l'entretien)	<p>Présentation du stagiaire : Échanges sur son parcours, ses motivations et son intérêt pour un stage au sein de la structure</p> <p>Découverte de la structure : Visite des lieux et présentation des différents espaces.</p> <p>Qualités attendues : Ponctualité, rigueur, esprit d'initiative, observation et participation active.</p> <p>Planification : Mise en place d'un planning de la semaine en fonction des besoins et objectifs de stage.</p>
Déroulement de la semaine de stage	<p>Lundi : Immersion dans la structure avec une première journée d'observation (temps de midi et fin de journée).</p> <p>Mardi : Participation active durant les temps périscolaires (matin, midi, soir), en fonction des besoins exprimés par le tuteur.</p> <p>Mercredi (Centre de Loisirs au Château de Sagey) : Observation et animation en binôme avec un animateur pour une découverte approfondie.</p> <p>Jeudi : Préparation, avec l'aide du tuteur, d'une activité qui sera proposée le vendredi midi ; rédaction d'une fiche d'activité.</p> <p>Vendredi : Mise en place de l'activité préparée, puis bilan de la semaine avec le tuteur.</p>
Clôture du stage et bilan	<p>Évaluation finale : Rencontre avec le tuteur pour échanger sur le déroulement du stage. Cette évaluation porte sur les compétences acquises, les points forts, ainsi que les axes de progression possibles.</p> <p>Feedback du stagiaire : Le stagiaire est invité à partager son ressenti sur son expérience, les apprentissages réalisés et les aspects qu'il a trouvés enrichissants ou à améliorer.</p> <p>Remise d'un bilan écrit « Attestation de stage » : Un document récapitulatif est remis au stagiaire, reprenant les points clés de son évaluation, les compétences observées, et les encouragements pour sa progression future.</p>

Cette démarche de fin de stage permet au stagiaire de repartir avec une vue d'ensemble sur ses réalisations et des outils concrets pour son avenir professionnel, tout en valorisant son passage au sein de la structure.

Annexes

- Organigramme
- Les messages clairs
- Echelle des sanctions
- Fiche de réflexion
- Exemple de projets collectif et écologique

Organigramme

Patricia PARENT
Directrice Territoriale d'Associations et de Projets

Ouamar DRIOUCH
Coordinatrice de structures

PIERREFONTAINE LES VARANS

LANDRESSE

LAVIRON

**ACTION
JEUNES**

Animatrice
JENNY LEE

**CENTRE DE
LOISIRS**

Directrices
DENIER
Isabelle
BERGAENTZ
LE Annie
(Stagiaire)

Animateurs
JENNY LEE
THEO
FERIEL

**MERCREDIS
LOISIRS**

Directrice
DENIER
Isabelle

Animateurs
JENNY LEE
THEO
FERIEL

PERISCOLAIRE

Directrice stagiaire
Annie BERGAENTZLE

Animateurs
JENNY LEE
JULIE
THEO
FERIEL
ANNA
LUCIE
MORGANE
CHRISTINE
PASCAL

Directrice
DENIER Isabelle

Animateurs
?????

Directrice et
Animatrice

JENNY LEE

Les messages clairs

Les messages clairs

« Ce que tu as fait m'a fait souffrir, je vais te faire un message clair. »

Je suis calme.

1. Quand tu ...

2. ...ça m'a ...

3. Tu as compris?

Je te regarde

Je t'écoute

Je te dis ce que j'ai entendu et compris.



<http://classandecole.fr/wordpress/>

ECHELLE DES SANCTIONS

Niveau 1	RAPPEL À LA RÈGLE	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'enfant explique la règle qu'il a transgressé et répare son erreur.
Niveau 2	RÉPRIMANDE	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'enfant explique la règle qu'il a transgressé et répare son erreur. <p>Il perd momentanément un droit noté dans la liste :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Droit de jouer pendant 5 ou 10 mn ○ Droit de manger avec ses amis pendant un repas ○ Droit d'utiliser les jeux dans la cour
Niveau 3	Notification par mails aux parents	<ul style="list-style-type: none"> ○ L'enfant cesse toute activité. ○ L'animateur informe la directrice qui en informera par la suite les parents par mails ○ L'enfant aura la fiche de réflexion à remplir et à faire signer par les parents
Niveau 4	1^{er} AVERTISSEMENT Les parents sont informés par écrit	<p>L'enfant cesse toute activité.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Il remplit une seconde fiche de réflexion et propose une réparation (Excuses à son camarade ou à l'adulte concerné).
Niveau 5	2^{ème} AVERTISSEMENT Les parents sont convoqués en présence de l'animateur et de la direction	<ul style="list-style-type: none"> ○ Une mise à l'écart (exclusion-Inclusion) ponctuelle de l'enfant peut être demandée par l'animateur ou l'adulte impacté en vue avec la directrice ○ Un contrat est éventuellement signé entre le périsoclaire les parents et l'enfant. ○ En cas de non-respect du contrat l'enfant est exclu temporairement ou définitivement
Niveau 5	Exclusion définitive	-Un courrier spécifiant l'exclusion en A/R est envoyé aux parents.
PU	Procédure d'urgence	<p>-Mise à l'écart immédiate de l'enfant.</p> <p>-Cette procédure est déclenchée sans délai, afin de garantir la sécurité des personnes au sein de l'école.</p>

Echelle des sanctions

Fiche de réflexion

Date:.....

Classe:.....

FICHE DE REFLEXION (Cette fiche sera archivée par le directeur de l'école)
--

Temps Cantine	Temps périscolaire	Premier avertissement	Deuxième avertissement
---------------	--------------------	-----------------------	------------------------

Nom:..... Prénom:.....

Motif:

.....

1) Qu'est-ce que tu n'as pas respecté :

.....
.....
.....

2) Pourquoi n'as-tu pas respecté cette règle ?

.....
.....
.....

3) Qu'est-ce que tu feras la prochaine fois ?

.....
.....
.....

4) Qu'est-ce que tu ressens en ce moment ? (Entoure ta réponse)

Colère Peur Triste je ne sais pas

Signature de l'élève

Les parents

L'animateur

La Direction

Exemples de Projets Collectifs

Exemple de projets collectifs réfléchis en équipe et prévus pour cette année AVEC un maximum de matériaux de récupérations et à coût réduit

Période de Noël :

Boule de Noël géante

<https://www.tiktok.com/@cecile.beaud/video/7303084210179329313>

Lampadaire

<https://www.tiktok.com/@cecile.beaud/video/7301587806600580384>

Boîte aux lettres du Père Noël

<https://www.tiktok.com/@cecile.beaud/video/7285987789420645664>

Pour la période printanière



Un mini jardin d'aromates

- Nous créerons tout d'abord plusieurs jardins sur la base de la photo modèle
- Nos petits jardiniers en herbe rempliront chacun des carrés et planteront les semences ou plants
- Silence ça pousse mais faut pas oublier d'arroser...
- Selon les récoltes, les enfants participants à ce projet pourront ramener des aromates chez eux.

