PROJET PEDAGOGIQUE

2026/2027

Accueil Périscolaire

« La Ribambelle »

Carte d'identité de l'accueil périscolaire

Nature : Accueil Périscolaire
Ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en périodes scolaires
De 7h15 à 8h35 le matin et de 16h30 à 18h45 le soir

Organisateur : Mairie de Saint-Agathon 22200
3 Place du Bourg
Téléphone : 02 96 44 95 91

Publics accueilli : Enfants âgés de **3 à 11 ans**
Capacité d'accueil maximum : 50 enfants

Implantation : *« La ribambelle »*
Rue Pors Ar Bornic
07 87 15 50 82
Mail : accueilperi@live.fr

Les locaux

Les locaux ont été fabriqués en 2011.

Voici comment sont agencés les locaux :

- 1 bureau de direction
- 1 hall d'entrée
- 1 local pour le stockage des produits d'entretiens
- 1 bloc sanitaire homme et femme séparés
- 1 local poubelle
- 1 jardin d'hiver
- 1 salle d'aide aux devoirs et stockage de matériel
- 1 sanitaire, 1 douche, 2 lavabos adaptés aux 3-5 ans
- 1 fontaine à eau
- 1 salle dédiée aux cours d'arts plastique
- Cour de l'école primaire et préau
- 1 cuisine

Différents espaces sont aménagés dans les locaux :

- Un espace lecture avec des canapés
- Un espace activités
- Un espace jeux de construction
- Un coin dînette et différentes tables pour les jeux de sociétés et coloriage
- Un espace lego récemment aménagé

L'inscription à l'accueil périscolaire se fait via un formulaire d'inscription fourni par la mairie ou par l'accueil périscolaire, à compléter et à retourner à l'accueil périscolaire.
Tout dossier incomplet ne permettra pas l'inscription de l'enfant.
Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire a été rédigé par l'organisateur, il est affiché dans le hall d'entrée.
Le paiement se fera par prélèvement automatique pour l'accueil périscolaire ainsi que la restauration scolaire.

TARIFS DEGRESSIFS - ACCUEIL PERISCOLAIRE
Année scolaire 2025/2026

Des tarifs dégressifs sur la base du quotient familial sont mis en place sur la Commune de SAINT-AGATHON.

Quatre tranches sont définies :

Garderie (l'heure)	
QF<580 €	0.91 €
581 €< Q F< 822 €	1.27 €
823< QF <1100 €	1.54 €
QF > 1100 €	1.83 €

Si vous pensez pouvoir bénéficier de ces tarifs dégressifs, veuillez-vous présenter en Mairie munis de l'attestation de la CAF ou MSA sur laquelle figure votre quotient familial.

Cet avis ne concerne que les familles domiciliées sur la Commune de SAINT-AGATHON.

Déroulement d'une journée type

7h15	Ouverture de l'accueil périscolaire par Emmanuelle	Pointage des enfants, arrivées échelonnés des enfants Jeux libres et activités
7h45	Arrivée d'une animatrice (Tiphanie)	[redacted]
8h00	Arrivée d'une animatrice (Elodie)	
8h30	Fermeture de l'accueil périscolaire	Rangement de l'accueil Les enfants se préparent et sont amenées dans les classes par les animatrices
Temps scolaire		
12h-13h35	Repas du midi et temps libre sur la cour	Le repas se déroule dans le restaurant scolaire
Temps scolaire		
16h30	Temps du goûter	Le goûter est préparé dans la cuisine du restaurant scolaire. Le goûter se passe dans le petit réfectoire de l'école maternelle. Les parents inscrivent les enfants sur les feuilles de listing qui sont affichés à côté des classes (maternelle) Pour les élémentaires, les enfants préviennent la maitresse

16h55	Fin du goûter	Le goûter se termine à 16h55, une animatrice prend un groupe d'enfants pour la surveillance aux devoirs (non obligatoire, choix des parents). Une autre animatrice va sur la cour avec un groupe d'enfants. Le dernier ou la dernière animatrice propose une activité. Le directeur pointe les enfants qui partent de manière échelonné. Les enfants ont libre choix de leur activité une fois les devoirs faits.
18h45	Fermeture de l'accueil périscolaire (Andy & Sylvie)	Le directeur et une animatrice ferment l'accueil périscolaire.

<u>Formation et fonctionnement de l'équipe d'animation :</u>

Directeur : ***RANNOU Andy*** titulaire d'un BPJEPS APT et du Certificat Complémentaire Direction d'Accueil Collectifs de Mineurs

Directrice adjointe : ***JULOU Emmanuelle*** titulaire BAFA et BAFD en cours (ATSEM petite section)

Animatrices :

DOCQUOIS Sylvie titulaire du BAFA et d'un CAP arts graphiques

DONNEE Tiphanie titulaire du CAP Petite enfance (ATSEM Grande Section)

LE BOURDONNEC *Elodie* titulaire du CAP Petite Enfance et du BAFA (ATSEM Moyenne Section)

LE RUN Catherine titulaire du CAP Petite enfance et aide cuisine

Le taux d'encadrement est de : ***1 pour 10 pour les enfants de moins de 6 ans***
1 pour 14 pour les enfants de plus de 6 ans

Des réunions de préparations et de bilan de deux heures et demi ont lieu à chaque fin de périodes scolaires avec l'équipe d'animation.

Lors de ces réunions plusieurs points sont abordés tels que :

- Les projets d'activités
- Fonctionnement de l'accueil
- Temps du goûter
- Evaluation des objectifs

L'équipe d'animation s'engage à :

- Veiller au bien être de l'enfant, à sa sécurité physique, morale et affective
- Permettre l'apprentissage, la découverte, le savoir être, inciter mais ne pas forcer
- Respecter le choix des enfants, être à l'écoute des enfants
- Etre présente de façon active en aidant et participant activement aux jeux
- Etre attentive à l'attitude et au langage de l'enfant
- Avoir un langage et une attitude correcte avec l'enfant
- Développer le lien avec les familles
- Veiller au respect du matériel
- Ne pas laisser le bruit dominer le reste

Voici les deux ***objectifs pédagogiques*** déterminés par l'équipe d'animation :

Favoriser l'autonomie

- Signalisation visuelle mise en place (jeter à la poubelle, se laver les mains etc.)
- L'adulte montre l'exemple (rangement, lavage de mains)
- Utiliser librement les possibilités qu'offre l'accueil (jeux de sociétés, dessin, kapla, clip-toys, dinette etc.)
- Accompagner les enfants pour le passage aux toilettes (Rappeler l'importance du lavage de mains)
- Responsabiliser sur le temps du midi et du goûter, confier des tâches (débarrasser les verres, ramener les pichets, empiler les assiettes etc.)
    - Responsabiliser les primaires sur l'entraide avec les maternelles (aider à mettre les manteaux, se laver les mains..)
    - Une musique de rangement sera mise en place qui indique qu'il faut ranger
    - Mise en place d'un capitaine de l'espace jeux de sociétés (il/elle s'assure que le meuble est correctement rangé)

    Il/elle est choisi chaque jour au goûter

Savoir bien vivre ensemble

- Politesse et respect (enfant/enfant, enfant/adulte, adulte/enfant, adulte/adulte) (Bonjour, merci, s'il te plaît, ne pas couper la parole)
- Savoir écouter, savoir patienter, attendre son tour
- Coopération et entraide dans la vie quotidienne
- Accepter et comprendre la différence de chacun
- Créer des temps d'échange une fois par période
- Le tri sélectif est en place à l'accueil périscolaire ce qui permet à l'enfant d'apprendre de s'y habituer et de reproduire à la maison
- Apprendre à ranger les jeux sortis, le matériel utilisé, ses vêtements
- Panneau signalétique mis en place à la sortie de cantine (comprendre qu'il ne faut pas faire de bruit en sortant pour ne pas perturber la sieste)
- Créer une charte des devoirs et la respecter

Les activités seront régulièrement affichées dans un premier temps dans la garderie puis ramenés à la maison par l'enfant.

La communication avec les parents

Les parents pourront échanger avec le directeur et les animatrices à l'accueil du matin et du soir.
Ce sera l'occasion de donner les informations concernant l'enfant sur la nuit passé ou un évènement qui aurait pu se produire.
Pour l'équipe d'animation c'est le moment de donner son ressenti sur l'enfant, sur son niveau de fatigue, son humeur ou de faire part d'un problème rencontré.

Les parents peuvent déposer les enfants à partir de 7h15 le matin et jusqu'à 18h45 le soir. Ne pas hésiter à appeler en cas de problème particulier pour prévenir d'un éventuel retard.

Une pénalité financière d'un montant de 10€ sera attribuée au bout de deux retards.

Les parents peuvent être sollicités pour des besoins matériels. (Bouteilles d'eau, rouleaux de papiers toilettes, journaux, calendriers, etc.)

Un tableau Velléda est accroché à l'entrée sur la droite pour faire passer les informations relatives à l'accueil périscolaire.

Accueil des enfants atteints de trouble de la santé ou de handicap

Il faut être capable d'accueillir les enfants en situation de handicap dans les meilleures conditions possibles.

Pour cela différents objectifs :

- Permettre aux enfants de passer de bons moments avec les autres
- Répondre à leurs besoins physiologiques afin de ne pas les mettre en insécurité
- Développer chez les autres enfants le respect de la différence

Il est important de pouvoir rencontrer les parents et l'enfant.

Cela permettra de connaître l'enfant, ses difficultés, ses troubles et aux parents de transmettre le maximum d'informations.

Le directeur établira à la suite de cet entretien une fiche de renseignements complémentaires et un protocole individualisé si nécessaire.

Il informa et sensibilisera l'équipe d'animation ainsi que les enfants.

L'équipe prendra le temps d'échanger sur les problèmes rencontrés, les points positifs et les pistes d'améliorations.