



Dinan
Léhon

La GARAYE

Projet pédagogique

Périscolaire

2025-2026



Accueil de loisirs périscolaire
Groupe scolaire La Garaye
10 rue de la sagesse
22100 Dinan
periscolaire.garaye@dinan.fr
0296394233/0764718359

HÔTEL DE VILLE DE DINAN

 **02 96 39 22 43**
 mairie@dinan.fr
 21, rue du Marchix
22100 DINAN

  www.dinan.fr

MAIRIE DÉLÉGUÉE DE LÉHON

 **02 96 87 40 40**
 mairie@dinan.fr
 Place d'Abstatt, Léhon
22100 DINAN

Sommaire

- 1-Le projet éducatif de la ville de Dinan
 - Les intentions pédagogiques :
 - Objectifs
 - Mise en œuvre
 - Evaluation

- 2-Présentation de la structure :
 - Publics accueillis
 - Les locaux
 - L'équipe pédagogique
 - Le service de restauration
 - Le fonctionnement

- 3-Le rôle de l'équipe pédagogique
 - le rôle de l'animateur
 - le rôle de l'assistant sanitaire
 - le rôle du directeur



En cohérence avec le projet éducatif, le projet pédagogique précise la démarche pédagogique de l'équipe. Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant. L'équipe pédagogique dispose ainsi d'un texte de référence afin de coordonner ses actions et de rester cohérents.

1-Rappel du projet éducatif défini par la ville de Dinan :

- Susciter l'enthousiasme et la curiosité des enfants
- Favoriser l'autonomie des enfants : les responsabiliser, les accompagner à faire, leur permettre d'expérimenter, d'oser, de s'autoriser à ...
- Développer le respect et la bienveillance

Les Intentions pédagogiques Enfants :

Susciter l'enthousiasme et la curiosité :

- Objectif : Offrir des conditions d'accueil adaptées au public :
 - En étant à l'écoute (chat va/chat va pas)
 - En aménageant les locaux pour créer des repères (Affichage, zones d'activités, espaces par tranches d'âges)
 - En étant accueillant, souriant et agréable (posture, prénom...)
- Objectif : Etre à l'écoute des enfants :
 - En se mettant à la hauteur de l'enfant et en prenant le temps d'écouter
 - En privilégiant des temps de discussion avec les enfants (forum j'aime/j'aime pas...)
 - En s'adaptant aux différences de chacun
- Objectif : Mettre en place des activités variées :
 - En recherchant de nouvelles activités
 - En proposant des activités selon des thèmes différents
 - En proposant des activités extérieurs et intérieurs
 - En recherchant des activités diversifiées (manuelles, sportives, culturelles, culinaires...)
- Objectif : Tenir compte du rythme de l'enfant :
 - En respectant son rythme (fatigue...;)
 - En s'adaptant aux envies des enfants (choix le droit de faire ou de ne pas faire...)
 - En proposant des activités adaptées dans la difficulté et dans la durée

Evaluation : nous analyserons le nombre d'enfants participant aux différentes activités et adapteront celles-ci aux envies des enfants. Nous récolterons le ressenti des enfants : taux de retour positif /Ai-je eu envie d'en savoir plus ? /Qu'est ce qui m'a donné envie d'en savoir plus ? /Nombre et qualités des questions spontanées. Nous analyserons le niveau de participation volontaire, l'engagement dans les activités et projets personnels.

Les enfants semblent heureux et impliqués (rires, échanges, créativité)



Les interactions sont positives et respectueuses, l'adulte favorise la coopération et non la compétition. Ai-je pris plaisir à jouer ? /Ai-je laissé les enfants être acteurs du jeu ? /Comment ai-je encouragé la participation ? /Qu'ai-je appris sur les enfants à travers le jeu ? Durée du jeu.

Développer le respect et la bienveillance :

- Objectif : Développer l'esprit d'entraide, de partage et de solidarité
 - En responsabilisant les plus grands envers les plus petits
 - En inculquant un esprit d'équipe et d'entraide lors des jeux (équipe tranches d'âges confondus...)
 - En mettant en place des temps de discussion (bilan, fonctionnement...)
- Objectif : Aider les enfants à assimiler les règles de la vie en collectivité
 - En mettant en place des règles de vie rédigées par les enfants et/ou illustrées...
- Objectif : Aider les enfants à devenir les citoyens de demain
 - En insistant sur la politesse
 - En se respectant, en respectant les personnes, les lieux et le matériel
 - En faisant participer les enfants au tri des déchets, au gaspillage alimentaire et à l'économie d'énergie

***Evaluation :** les enfants utilisent des mots polis (s'il te plait, merci...) /Ils écoutent et respectent la parole de l'autre, ils aident spontanément et consolent un camarade/Les conflits diminuent et se résolvent plus calmement/Le climat du groupe est plus serein, calme, joyeux et plus coopératif.*

Favoriser l'autonomie de l'enfant :

- Objectif : Guider les enfants lors de la réalisation des tâches de la vie quotidienne
 - Participation des enfants à l'installation du goûter, du rangement, du nettoyage.
 - En aidant les enfants lors des tâches quotidiennes (lavage de mains, habillage, bannettes avec prénom.) afin qu'ils soient capables de les faire seul.
- Objectif : Laisser du temps à l'enfant pour lui permettre d'agir sans l'aide de l'adulte.
 - En laissant l'enfant être acteur de ses activités.
 - En laissant du matériel à disposition des enfants (crayons, feutres, colle, papiers, ciseaux...) afin qu'ils puissent être autonomes.
- Objectif : Impliquer les enfants dans l'organisation de son planning.
 - En laissant le choix des activités aux enfants
 - En laissant la possibilité aux enfants de s'exprimer et de proposer des activités (boîte à idées, à émotion)

Evaluation :

***Autonomie corporelle :** Est-ce que l'enfant prend conscience de ses possibilités physiques, est-ce qu'il apprend et contrôle ses gestes quotidiens (se laver les mains, aller aux toilettes, s'habiller, se déshabiller seul)*

***Autonomie matérielle :** est-ce que l'enfant gère ses affaires, son matériel, le prend, le range*



Autonomie spatio-temporelle : est-ce que l'enfant se situe dans l'espace, le temps s'oriente.

Diminution des demandes d'aides inutiles, augmentation des initiatives personnelles, les enfants sont capables d'anticiper une tâche (préparer le matériel avant l'activité...), enfants fiers de leurs réussites personnelles (« j'ai réussi tout seul »).

Animateurs :

Permettre à chacun d'exercer ses missions dans de bonnes conditions :

- Objectif : Garantir une cohésion d'équipe au service du projet de la structure
 - En mettant en place des temps de préparation
 - En mettant en place des temps de réunion communs

- Objectif : Mettre en place un cadre agréable pour les animateurs
 - En respectant les règles d'encadrement (rappel de la législation)
 - En mettant en place les moyens matériels afin de permettre aux animateurs de finaliser leur projet (achats réguliers)

- Objectif : Mettre en place des temps d'échanges régulier entre tous les intervenants
 - En ayant des temps d'échange réguliers avec l'équipe enseignante
 - En ayant des temps d'échange réguliers avec les élus

- Objectif : Assurer une formation du personnel
 - En indiquant aux animateurs et agents la marche à suivre pour accéder aux formations du CNFPT ou formations "union"
 - En faisant des réunions à thèmes



2-Présentation de la structure

L'accueil périscolaire est situé dans les locaux de l'école de la Garaye (10 rue de la Sagesse à Dinan).

Public accueilli :

L'accueil périscolaire accueille les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés à l'école de la Garaye. L'école est composée de 7 classes : 1 PS-MS/1 TPS-GS/1 CP/1 CE1/1 CE2/1 CM1/1 CM2.

L'équipe périscolaire :

L'équipe d'encadrement est composée d'agents territoriaux (titulaires et stagiaires) et contractuels diplômés ou en phase de l'être.



- **1 Référente périscolaire** : Albane Orinel titulaire du BAFD/BAFA/CAP AEPE/SST (8h15-18h)
- **1 animateur périscolaire** : Frédéric Marquet titulaire du BAFD (temps méridien)
- **1 Atsem** : Christine Le Flem titulaire du BAFD/BAFA et concours d'Atsem (temps méridien et accueil du soir)
- **1 Animatrice périscolaire** et extra-scolaire : Anne Raulin titulaire du BAFA (accueil matin et soir /Temps méridien)
- **1 Animatrice périscolaire** et extra-scolaire : Lalla Mardi titulaire du CAP AEPE (accueil matin et soir et temps méridien et remplacement Atsem sur les 4 écoles publiques de Dinan))
- **1 Animatrice périscolaire** et extra-scolaire : Gilliane Cochetel titulaire du BAFA/SST (temps méridien et accueil soir)
- **1 Animatrice périscolaire** et extra-scolaire : Coleen Lesage titulaire du CAP AEPE/SST (accueil soir)
- **1 Animatrice périscolaire** et extra-scolaire : Ségolène Gingat titulaire du BAFA (temps méridien)
- **1 Atsem** : Gwenola Jaffres titulaire du concours d'Atsem (temps méridien)
- **1 animatrice periscolaire** et extra-scolaire : Azéline Sohier (temps méridien)

- **1 Agent de restauration et entretien des locaux** : Nathalie Letonturier (préparation de la salle de restauration et réception des repas, temps méridien)
- **1 Agent de restauration et entretien des locaux** : Naïmata Soulaïmana titulaire du CAP AEPE (temps méridien, entretien des locaux soir)
- **1 Agent de restauration et entretien des locaux** : Nadège Pambou (temps méridien et entretien des locaux soir)
- **1 Agent de restauration** : Adeline Bourseul (temps méridien)
- **1 Agent de restauration** : Linda Lemée (entretien des locaux soir)



Les locaux :

Les locaux de l'accueil périscolaire sont composés de 3 pièces principales.



La salle des maternelles, c'est la salle par laquelle on entre dans l'accueil de loisirs, on y trouve le bureau où se fait le pointage et l'accueil des parents et des enfants. Elle dispose d'un coin dinette et poupées, d'un espace voitures et jeux de construction et d'un coin "canapé livres". Elle est également équipée de 2 tables et chaises afin de faire goûter les enfants (TPS, PS et MS) pouvant également servir aux activités manuelles ou dessin libre.

- **La bibliothèque**, c'est la salle occupée par les CE1/CE2/CM1 et CM2. Elle est équipée de 4 tables et chaises afin d'y faire goûter les enfants ainsi que les devoirs de classe (les lundis et jeudis soirs). Les enfants peuvent jouer à des jeux de société ou réaliser des activités manuelles. (Tout en pensant à bien laver et ranger après les activités car c'est une bibliothèque qui sert pour les enseignants et leurs élèves sur le temps scolaire).

- **La salle des "GS - CP"**, elle est équipée de 2 tables et chaises pour le goûter et activités manuelles, un coin canapé livres, 1 coin jeux de construction (lègo, Kapla, Xnex...) et un coin pour jouer à la maitresse (tableau et tables d'écopliers).

Un couloir annexe aux 3 salles permet l'accès aux porte-manteaux, aux toilettes (3 WC, 1 urinoir et 2 lavabos) et aux 2 réfectoires.

A l'extérieur se trouve une cour goudronnée (maternelle et primaire). Elle est équipée de 2 structures de jeux dit " araignée" et "camion" accessible aux enfants de 3 à 10 ans.

Nous avons accès à la salle "arts plastiques" situé dans la cour pour tous types d'activités. Un coin matériel de sport est accessible dans cette salle.

Au bout de la cour se trouve une petite salle de motricité qui peut accueillir les élèves de maternelle sur le temps méridien.

Le service de restauration :

Nous disposons de 2 réfectoires, un pour les maternelles et un autre pour les élémentaires.

Les repas se déroulent en 2 services. Les PS-MS au 1er service côté maternelle de 12h à 12h50 puis les GS de 12h30 à 13h15.

Côté élémentaires : il y a 2 services également. Les classes tournent selon les périodes.

La restauration est assurée par la cuisine centrale de la ville de Dinan. Les repas sont livrés en liaison chaude.



Fonctionnement :

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert de 7h30 à 8h20, de 12h à 13h35 et de 16h15 à 19h.

De 7h30 à 8h20 nous accueillons les enfants de l'école, il n'y a pas besoin de pré-inscriptions, 2 animatrices sont présentes pour les accueillir, les pointer et leur proposer des activités pour ceux qui le souhaitent. Nous avons en moyenne une quinzaine d'enfants.

Sur le temps méridien de 12h à 13h35, nous encadrons 145 enfants à la cantine et dans la cour. Il y a 3 Atsem qui s'occupent des petits et 4 animateurs qui encadrent les grands. A chaque période les enfants ont le choix entre 3 domaines d'activités (sportives/ manuelles ou culturelles ou culinaires/ libre). Un affichage du planning permet aux enfants de faire leur choix.

De 16h15 à 19h, nous accueillons jusqu'à l'arrivée des parents, une soixantaine d'enfants encadrés par 5 animatrices. Après le goûter, un planning d'activités est également proposé en fonction des saisons et événements. Une aide aux devoirs est mise en place les lundis et jeudis.

3-Le rôle de l'équipe pédagogique

Le rôle de l'animateur au sein de l'ALSH

En acceptant de travailler à l'ALSH, vous vous engagez à respecter les différents points suivants :

- Etre ponctuel, respecter les horaires d'arrivée et de départ prévus en amont.
- Etre actif, force de proposition, accompagner les animateurs stagiaires ou débutants
- Chaque activité prévue doit être cohérente avec les objectifs pédagogiques
- Savoir gérer son rythme de vie
- Assurer la sécurité physique, affective et morale de l'enfant (on compte régulièrement, on surveille, on ne laisse en aucun cas un enfant ou un groupe d'enfants seul et sans surveillance)
- Etre bienveillant et rassurant et disponible, être à l'écoute des enfants et des autres adultes
- Pas de gestes ou de propos maltraitants à l'ALSH que ce soient des coups, des injures, des menaces....
- Le temps de mission de l'animateur comprend :
 - La préparation des activités en amont
 - L'accueil des enfants et des familles
 - Les tâches de la vie quotidienne (rangement matériel, rangement salle d'activités, local sport, plonge de la vaisselle du goûter...)
 - Le temps des repas (aider à servir, à couper, à débarrasser, à servir de l'eau)



Le rôle de l'assistant sanitaire

Pour ce faire l'animateur ou directeur qui aura ce rôle devra être titulaire du PSC1 et désigné SST "Sauveteur, secouriste au travail".

Il devra au début de l'année vérifier que les dossiers administratifs soient complétés et signés et répertoriés, le nom et prénom des enfants atteints d'allergies ou en cours de traitement particulier ou recommandations (PAI). Un médicament pourra être administré seulement sous ordonnance du médecin traitant.

L'assistant sanitaire aura également pour rôle de tenir à jour les trousseaux à pharmacie et le cahier d'infirmerie.

- **Maladies contagieuses** : seuls peuvent être évincés de l'accueil les enfants atteints de coqueluche ; oreillons ; rubéole ; scarlatine ; gale et impétigo.
- **Poux** : s'ils ont un traitement contre les poux, les enfants en possédant ne font pas l'objet d'une éviction de l'accueil. Cependant il est nécessaire d'en référer aux parents.
- **Maltraitance : Repérer la maltraitance**
Prévenir le référent du centre qui contactera le responsable du service enfance jeunesse
Téléphone : 119

Le rôle du directeur

Le directeur de l'accueil de loisirs est responsable :

- de la mise en œuvre du projet éducatif
- du respect et de l'application de la réglementation de la SDJES
- de la sécurité des enfants
- des règles de fonctionnement
- de l'organisation de la vie quotidienne
- de la bonne marche des activités
- du budget alloué au fonctionnement
- des relations avec les familles
- des relations avec la municipalité (organisateur, services techniques ; intendance, communication...)
- de la gestion de l'équipe pédagogique
- de la validation et suivi des stagiaires

Enfants en situation de handicap

L'accueil de loisirs périscolaire est ouvert aux enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de la santé. L'équipe d'animation aménagera des activités adaptées à l'handicap de l'enfant.

Modalité d'accueil des enfants en situation de handicap ou présentant des troubles de la santé : Un premier entretien est organisé avec l'enfant, la famille, la directrice et si possible l'animateur référent du groupe.

L'objectif étant de recueillir l'ensemble des informations concernant l'enfant et ses besoins.

En complément, il peut être proposé à la famille d'organiser un accueil sur la journée ou demi-journée, afin de mieux connaître l'enfant et ses habitudes, avant une prise de décision.

