

# PROJET PEDAGOGIQUE

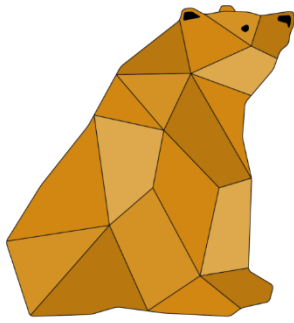
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

SERVICE JEUNESSE DE LA VILLE DE MIOS  
2025/2026



Agata Genes Szukielowicz

Directrice APS/ALSH Grande Ourse



**GRAND'OURSE**

La Cantine de Kamouraska



## PRÉSENTATION

L'école primaire Grande Ourse accueille environ 200 enfants allant du CP au CM2 (6 à 11 ans), vivant dans la commune et ayant des origines sociales diverses.

L'organisateur de la structure est le Service Jeunesse de la ville de Mios qui se situe au Centre Socioculturel 1, rue de l'Abreuvoir à Mios (33380).

La capacité d'accueil pour le matin et le soir est de 126 enfants.

L'encadrement est composé d'une directrice BAFD (Animateur territorial 2eme classe) et d'animateurs diplômés BAFA ou équivalents, de personnes majeures non diplômées.

L'encadrement est variable selon le nombre d'enfants accueillis.

Les responsables sont :

- Mme Dominique LABARBE (Directrice Service Jeunesse)
- Mme Agata Genes Szukielowicz Directrice APS/ALSH

## Le déroulement de l'accueil

L'accueil périscolaire des enfants fonctionne de façon échelonnée entre 7h15 et 9h tous les jours d'école, du lundi au vendredi.

L'accueil du matin permet aux enfants de commencer la journée, chacun à leur rythme. L'enfant a le choix de lire, jouer à des jeux de société, dessiner, discuter avec ses copains ou ne rien faire s'il le désire.

L'équipe d'animation reprend l'accueil périscolaire à partir de 16h30 jusqu'à 19h.

Les enfants arrivent à 16h30, et déposent leurs affaires dans la salle de motricité. Selon le météo -ils enlèvent leurs chaussures pour rester gouter et jouer à l'intérieur de l'accueil, ou ils gardent leurs chaussures et ils prennent leur gouter à l'extérieur et restent ou non à l'extérieur (pré au ou la cour de récréation. Avant le goûter, il y a le passage aux toilettes pour le lavage des mains.

Le pointage des enfants présents a l'accueil se fait au moment d'arriver au gouter.

Le goûter est déposé sur une table, les enfants se servent comme au self, et s'installent à table.

Le goûter terminé, les enfants débarrassent leur table.

Des activités à l'intérieur et à l'extérieur sont proposées aux enfants pour mieux répondre à leurs besoins, à leurs désirs. Des jeux de société, des coins lecture, etc... sont à leur disposition. Nous proposons également, après le goûter, la possibilité aux enfants de faire leurs devoirs, de s'avancer dans les leçons, dans un endroit calme.

Nous proposons les soirées à thème pour chaque tranche d'âge. Ces soirées sont organisés les vendredis avant chaque période de vacances scolaires.

\*Cette année nous avons un projet avec APE Ramonet, de mettre en place de devoirs surveillés par une personne retraitée, une ou deux fois par semaine

Une animatrice (ou des animatrices selon le nombre d'enfants) est présente, est disponible, est à l'écoute, pour encadrer les enfants au cours des activités à l'intérieur, à l'extérieur.



alement utilisé pour les petites et grandes vacances, en

## Les modalités d'inscription

L'inscription de l'enfant est obligatoire et conditionne l'accès aux services proposés (Accueil périscolaire matin et soir, restauration, ALSH et accueil péri-ALSH du matin et du soir).

Le Dossier Unique d'Inscription (DUI) est à retirer et à retourner dûment complété au Service Jeunesse, et est valable du 1er juillet de l'année en cours au 31 août de l'année suivante.

Le Dossier Unique d'Inscription peut être téléchargé sur le site de la ville de Mios.

L'absence d'enregistrement de Dossier Unique d'Inscription, entraîne le refus de l'accès aux différents services.

La réservation des places pour tous ces services est obligatoire. Elle détermine les besoins de l'enfant.

Une fiche de réservation annuelle pour des réservations régulières est fournie avec votre Dossier Unique d'Inscription : elle peut être réactualisée tout au long de l'année en cas de changements de situation.

Cette réservation peut se faire également via internet, sur le portail famille de la ville de Mios.

Les accueils périscolaires peuvent être modifiés sur le portail famille la veille pour le lendemain.

Les tarifs tiennent compte des ressources des familles et sont établis sur la base d'un quotient familial.



## L'équipe d'animation

A l'accueil périscolaire, l'équipe d'animation est composée de :

- Mme Agata Genes Szukielowicz, titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD)  
Est garante du projet pédagogique, du projet d'activité et est responsable de l'équipe d'animation ainsi que du bon fonctionnement de l'accueil
- Mme Jessica Barsoulet titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) , Surveillant de baignade, PSC1
- M Cyril Cristo titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) , PSC1
- M Nicolas Dejean titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) , PSC1
- Mme Sandre Duret, encadrant non diplômé



## Soins et suivi médicale :

Une armoire à pharmacie est à disposition au sein de l'école ainsi que des trousse de secours pour toute sortie extérieure.

La liste des enfants qui ont un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est affichée sur le panneau de l'accueil. Les protocoles et les médicaments sont gardés dans les classes et /ou (selon la gravité de cas) à l'accueil périscolaire, dans l'armoire signalée.

En cas de soins apportés aux enfants, l'animateur notifie sur un cahier qui se trouve à l'école dans l'armoire de l'accueil.

En cas de problème, l'animateur en réfère au responsable de structure.



---

## Préparation et l'organisation

Chaque animateur a un temps de préparation pour toute activité. Il doit prévoir un déroulement pour atteindre des objectifs. Ces activités doivent stimuler la créativité individuelle et collective.

Des temps d'échanges et de concertations sont mis en place pour permettre aux animateurs d'échanger et de communiquer sur des situations diverses.

# FINALITES EDUCATIVES ET LES OBJECTIFS GENERAUX

## FINALITES



Développer un lieu d'animation, un lieu d'échange, un lieu de rencontre afin de favoriser l'intégration, l'autonomie, l'épanouissement et l'éveil des enfants en respectant leur rythme et leurs besoins.

## OBJECTIFS GENERAUX

Dans le cadre de l'accueil périscolaire, il convient :

- D'assurer le fonctionnement de cette structure en adéquation avec la réglementation en vigueur et les attentes des partenaires institutionnels (la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports, de la jeunesse, de la vie associative et du conseil général) et les partenaires privés (les associations locales, les prestataires de service, les familles et les enfants)
- De favoriser l'écoute, de savoir susciter les envies, de répondre aux demandes des enfants, de savoir comprendre, de tenir compte des attentes des familles et des différents partenaires afin d'optimiser le fonctionnement de l'accueil périscolaire
- D'organiser des activités d'éveil corporel, musical et artistique afin de développer l'épanouissement, en respectant le rythme de l'enfant
- De valoriser la prise de responsabilité pour faciliter et favoriser l'autonomie des enfants

# LES OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

## Respecter les rythmes individuels des enfants

- En adaptant notre fonctionnement au rythme biologique des enfants
- En créant des espaces adaptés aux besoins de chacun

## Développer l'autonomie des enfants et les rendre acteurs de leurs loisirs

- En permettant aux enfants de choisir leurs activités
- En laissant faire les choses aux enfants par eux-mêmes

## Eveiller l'enfant à la vie en collectivité et au respect

- Développer l'échange et la communication
- Faire prendre conscience des différences de chacun
- Donner des responsabilités aux enfants
- Accueillir et intégrer les enfants aux besoins particulières



## Sensibiliser les enfants au respect de la nature et de l'environnement

- En luttant contre le gaspillage (eau, papier, ...)
- En privilégiant l'utilisation de matériel de récupération pour réaliser les activités manuelles
- En récupérant les jeux et jouets des parents des anciens élevés d'école

INTENTIONS	OBJECTIFS	MOYENS	CRITERES D'EVALUATION
<p align="center"><b>Favoriser L'intégration</b></p>	<p>Développer l'entraide entre les différentes tranches d'âges en tenant compte de l'état psychique et physique et du savoir- faire et savoir être de chacun</p>	<p>Mise en place de plusieurs étapes dans ces créneaux horaires, la mise en place des activités S'intégrer dans une activité, et participation au rangement avec l'équipe</p>	<p>Prise de conscience de chacun à la réalisation de ces étapes en respectant le rythme de chaque enfant</p>
<p align="center"><b>Favoriser Le respect</b></p>	<p>Sensibiliser les jeunes à l'écoute, au respect de soi, d'autrui, de l'environnement, du matériel et des locaux</p>	<p>Présentation orale des différentes activités permettant à l'enfant de choisir Mise à leur disposition de différents moyens de rangement</p>	<p>Participation aux activités, l'échange, la motivation, l'intéressement Evaluer l'effectif d'enfants participants</p>