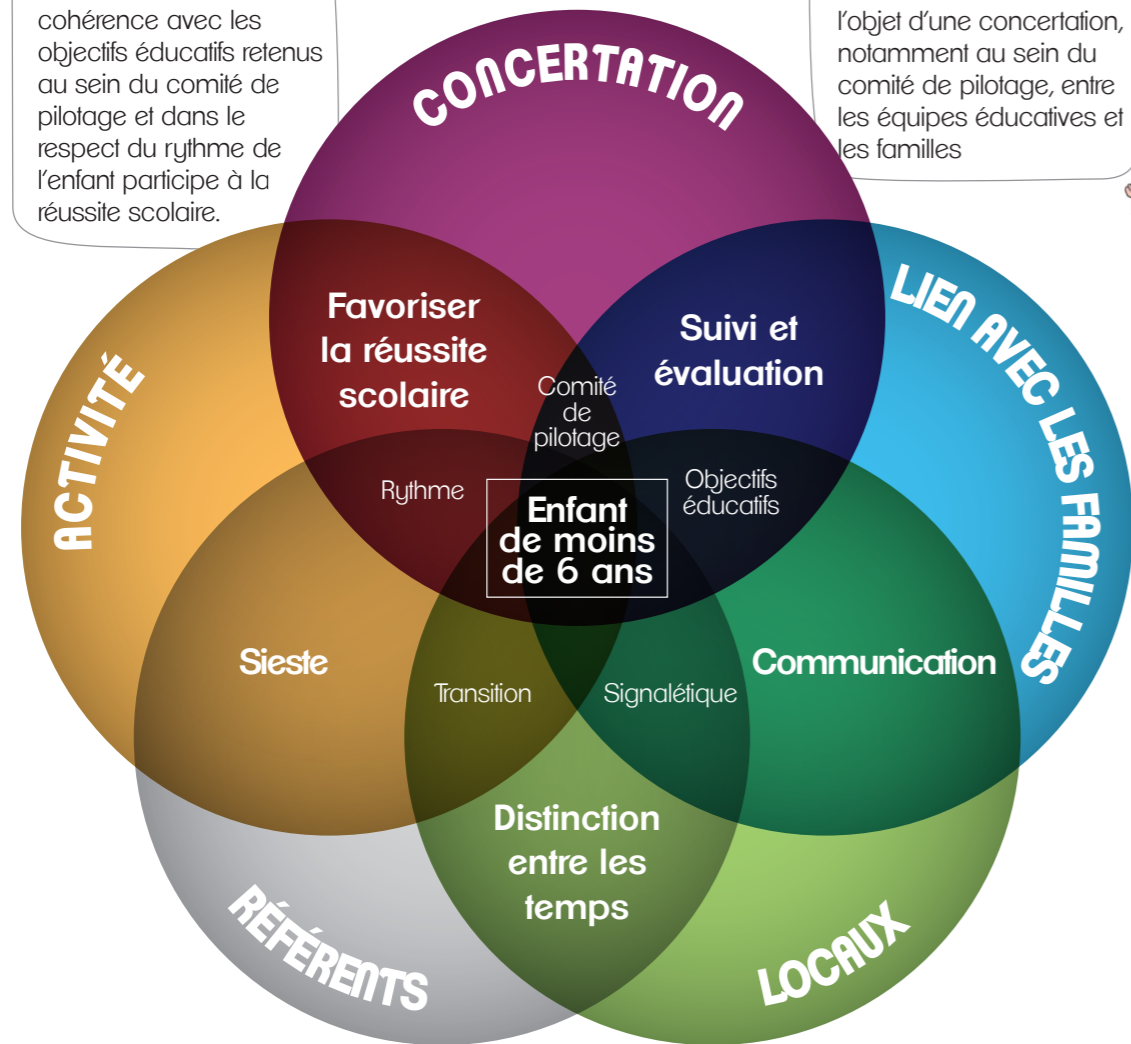




La mise en place d'activités définies en concertation et en cohérence avec les objectifs éducatifs retenus au sein du comité de pilotage et dans le respect du rythme de l'enfant participe à la réussite scolaire.

Le suivi et l'évolution du projet et des objectifs éducatifs doivent faire l'objet d'une concertation, notamment au sein du comité de pilotage, entre les équipes éducatives et les familles

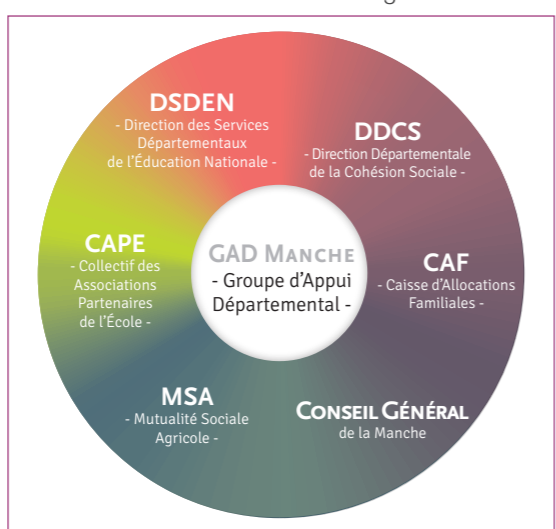


Il est important que l'enfant puisse distinguer le temps scolaire du temps d'activités périscolaires, notamment en verbalisant et ritualisant les moments de transition, en mettant en place une signalétique et en restant vigilant à la continuité des référents. Pour pallier ces difficultés et en cohérence avec la volonté de respecter le rythme de l'enfant, il est possible de mettre en place la sieste sur le temps des TAP après le repas.

Le lien avec les familles est une préoccupation constante de l'équipe d'animation. Mettre en place des outils d'information et de communication, notamment au moyen d'affichages dans les locaux permet aux familles de distinguer le temps périscolaire du temps scolaire, et à l'équipe d'animation d'affirmer la qualité de son projet et le rôle qu'elle joue auprès des enfants.



Contact : ddcsc@manche.gouv.fr



Création : Bleu-Nacré.com - 06 80 83 68 11



LES CAHIERS du Projet Éducatif Territorial



Direction Départementale de la Cohésion Sociale

L'ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 6 ANS : une attention particulière

« Les objectifs de la réforme sont particulièrement adaptés aux élèves de l'école maternelle dont le respect des rythmes biologiques est essentiel pour faciliter les premiers apprentissages. »

Cf : L'école maternelle et les nouveaux rythmes scolaires



Les parents sont les premiers éducateurs de l'enfant. Il est primordial de les associer à la concertation.

Quelques points de vigilance concernant l'accueil des enfants de moins de 6 ans :

- **l'accueil en collectivité** : il est nécessaire d'engager une réflexion autour de la durée de fréquentation d'un enfant sur une journée complète. Il apparaît nécessaire d'associer les parents à la recherche de solutions intermédiaires concernant la garde des enfants de moins de 6 ans qui fréquenteraient l'accueil plus de 10 heures par jour.
- **la formation** : des formations spécifiques à l'accueil des enfants de moins de 6 ans sont à privilégier : CAP Petite Enfance, BAFA approfondissement Petite Enfance, CQP...
- **l'autorisation** : l'accueil des enfants de moins de 6 ans est soumis à une autorisation sollicitée auprès de la DDCS au regard d'un projet global : locaux disponibles, référents, risques liés aux déplacements, activités prévues, etc. Elle va de pair avec la déclaration des locaux.
- **la concertation** : Un dialogue régulier et institué entre équipes d'animation et équipes enseignantes permet de prendre en considération le rythme de l'enfant à travers la connaissance mutuelle des différents temps de sa journée..

Ce document a été élaboré en collaboration avec les techniciens et élus du département de la Manche présents lors des ateliers du PETD organisés par la DDCS 50 et avec l'appui de l'Éducation Nationale et de la Ligue de l'Enseignement.

L'ACTIVITÉ

- Elle répond aux besoins de l'enfant, sans le contraindre.
Besoins physiologiques : bouger, jouer, parler, s'exprimer mais aussi se reposer, s'isoler.
Une alternance entre les types d'activités est nécessaire.
Besoins sensoriels : toucher, sentir, manipuler.
- L'enfant de PS peut être mobilisé en moyenne pendant 10 à 20 min par activité, celui du GS jusqu'à 30 min.
- Le contenu et le format de l'activité sont amenés à évoluer au cours de l'année.
- L'activité s'organise en petits groupes.
- Distinguer les contenus en fonction de l'heure et de la durée des TAP (favoriser des temps calmes après le repas).

LE LIEN AVEC LES FAMILLES

- Être identifié :
 - le directeur de l'ACM ou référent du site, interlocuteur privilégié
 - trombinoscope de l'équipe d'animation, temps d'échanges.
- Clarifier le sens de la réforme : un allègement des journées de l'enfant et non pas un amoncellement d'activités.
- Recentrer le projet autour d'objectifs éducatifs et non pas d'une logique de catalogue d'activités.
- Construire ensemble les objectifs éducatifs au sein du comité de pilotage.
- Définir des outils de liaison clairs et connus de tous pour communiquer et informer: tableau d'accueil, journal ou gazette, affichages avec photos des temps d'activités, dépliant...

LA CONCERTATION

- Objectif premier : favoriser la réussite scolaire.
- Echanges avec les enseignants sur les activités TAP
- Les instances :
 - comité de pilotage local et conseil éducatif local (pour le projet éducatif) et/ou des groupes pédagogiques opérationnels sur un site périscolaire (pour le projet pédagogique)
 - conseil d'école voire des maîtres
 - réunion pédagogique à la rentrée : animateurs, enseignants, ATSEM
- Les outils :
 - fiche de liaison (par exemple sur les livres et albums lus)
 - tableau d'affichage spécifique ou cahier de bord, de liaison équipe enseignante/équipe d'animation
- Un référent : le directeur de l'ACM ou le référent de site
- Veiller à ne pas intégrer l'enfant au cours d'une activité projet lorsqu'il sort d'un cycle d'APC.
- Charte départementale du partage des locaux et du matériel

LA SIESTE pour les enfants de TPS et PS

- Coucher les enfants le plus tôt possible.
- Réveil échelonné et individualisé.
- Dans l'idéal, prévoir la même personne au coucher et au réveil des enfants.
- Sieste possible sur le temps des TAP :
 - respecte le rythme des enfants.
 - dégage plus de temps pour les apprentissages scolaires.
 - libère des locaux pour les autres groupes d'enfants accueillis sur les TAP.
 - évite que les enfants aient à vivre trois arrivées de parents successives (avant TAP, après TAP, fin du périscolaire)

LES RÉFÉRENTS

- Proposer un code vestimentaire aux équipes d'animation surtout en début d'année (T-shirt, casquette,...)
- Les ATSEM :
 - personnes ressources pour les enfants.
 - possible de leur proposer de prendre en charge un groupe différent de la classe dans laquelle elles interviennent (permet de distinguer les deux temps tout en gardant une personne connue de l'école)
 - proposer des formations à l'animation (CNPPT)
- Compter le temps de préparation dans le calcul du temps de travail.
- Veiller à garder une équipe stable (un animateur « fixe » avec un animateur « mobile » pour familiariser doucement l'enfant à toute l'équipe.)
- Proposer des conventions pédagogiques pour les intervenants.

LA DISTINCTION ENTRE LES DIFFÉRENTS TEMPS

- Ritualiser les temps de transition.
- Institutionnaliser un temps de retour au calme avant les temps scolaires.
- Dans la mesure du possible essayer d'échanger les salles de classes sur temps des TAP (PS dans la classe des MS par exemple)
- Continuité de la règle mais l'enfant n'est plus dans une posture d'élève.
- Récréation pour passer sereinement d'un temps à l'autre.
- Signalétique : une couleur par activité ou par salle, affichages, colliers pour une activité (image + écrit)
- En début d'année prévoir des semaines de découverte : lieu, activité, adultes : l'enfant passe de l'un à l'autre et se familiarise.

LES LOCAUX

- Autorisation d'accueil des enfants de moins de 6 ans sollicitée auprès de la DDGS au regard d'un projet global : locaux disponibles, référents, risques liés aux déplacements, activités prévus, etc.
- Quelques principes et préconisations :
 - avis préalable de la PMI (sollicitée par la DDGS)
 - nombre de WC (1 pour 10 personnes)
 - nombre de couchages pour les 2/3 ans (déconseillés à l'étage)
 - Prévoir un espace repos et un lieu de repos pour enfant malade.
 - Prévoir un espace réservé aux équipes d'animations (ex : bureau).

LA SÉCURITÉ

- Définir la responsabilité de chacun sur chaque temps, avoir une vigilance particulière sur les temps de transition.
- Avoir une équipe d'animation qualifiée et assez nombreuse pour respecter les taux d'encadrement même en cas d'absence.
Pour rappel : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans en ACM non assoupli et 1 pour 14 enfants de moins de 6 ans en ACM assoupli.
- Définir le rôle du directeur ou référent de site sur le volet organisationnel, gestion de situation d'urgence.
- Informer les parents en amont sur les activités sportives ou à risque (autorisation parentale, fiche sanitaire de liaison, PAI)
- Former le personnel.
- Accompagner les intervenants extérieurs.
- Porter à la connaissance des équipes le projet pédagogique.
- Disposer d'une liste de pointage, d'une modalité d'inscription clairement définie.