

# FONCTIONNEMENT DU PÉRISCOLAIRE ÉLÉMENTAIRE DU VERCORS 2022/2023

## L'équipe pédagogique :

1 Coordinatrice : Cécile MARTINEZ au VERCORS (Nourredine BEN AOUN est son homologue à l'école du CHAT PERCHÉ et peut, si besoin et avec son accord, intervenir au Vercors).

Différents animateurs positionnés pour une période sur une des deux écoles mais peuvent être amenés à travailler au besoin du fonctionnement ou des coordinateurs, sur les deux (cf. Trombinoscope).

## Le MATIN :

2 à 3 animateurs accueillent vos enfants.

Le périscolaire ouvre à 7h30 et finit à 8h20. Les enfants peuvent arriver jusqu'à 8h10, au-delà ils devront attendre devant le portail l'ouverture par les enseignantes.

Nous rappelons que les parents doivent accompagner leurs enfants jusqu'au portail et attendre l'ouverture de celui-ci, les enfants étant sous votre responsabilité jusqu'à acceptation et l'entrée de l'enfant sur le périscolaire.

Après avoir salué l'animateur de pointage, l'enfant pose son cartable (et veste) puis va sur les différentes activités proposées : temps calme de réveil/ jeux de société/ dessins et petites activités manuelles/ coin papotes/ jeux calmes libres/ jeux extérieur/ ping-pong...

Avant 8h20, les enfants rangent le matériel et les salles ou zones extérieures, puis passent aux toilettes. A 8h20, ils vont dans la cour rejoindre leur classe ou zone d'attente de leur enseignante.

## Le MIDI :

Une équipe d'animateurs anime le temps méridien.

Les enfants descendent de leur classe et vont rejoindre leur zone de pointage. Celle-ci est identifiée au sol et par affiche. Il y en a une pour chaque niveau. Elles sont étudiées pour être utilisables par tous les temps et moment de la journée. Les enfants s'y rangent par classe, pour simplifier le pointage.

Une fois le pointage effectué, les enfants se rendent sur la zone d'activité sur laquelle ils veulent passer le temps méridien.

Un planning est affiché à divers endroits de la cour et sur le planning, les enfants peuvent voir les activités de chaque jour et la zone dans laquelle elles ont lieu.

En début de temps méridien, l'enfant va librement dans la zone de l'activité qui l'intéresse. Ils peuvent changer en cours sauf pour les 2 activités principales (en haut du planning) qui se déroulent sur un temps complet.

Vers 13h-13h10, les enfants rangent le matériel, les salles et les zones extérieures.

Ils passent aux toilettes, puis vont se mettre en rang dans les zones de pointage.

A 13h20, les enfants se retrouvent sous la responsabilité des enseignantes. Celles-ci leur ont dit s'ils devaient rester dans la cour à les attendre ou remonter en classe. Les enfants suivent donc en autonomie, les consignes de leur enseignante.

### Le SELF :

Le self est géré par une équipe d'Agents Municipaux. Florence est la responsable Self du Vercors, sous la direction de Christine FERRARI.

Un animateur périscolaire fait la rotation pour appeler les enfants en cantine.

Les enfants vont se mettre en rang au portillon. Là, l'animateur pointe par classe, puis l'enfant va se mettre en rang contre le mur de la cantine, avec ses camarades de tablées.

Sous consignes de l'animateur, ils entrent dans le sas du self, se lavent les mains et font tranquillement la queue pour prendre leur plateau.

A l'intérieur de la cantine, un agent municipal guide les enfants (autorisation de se lever pour aller chercher l'eau, débarrasser, toilettes... gestion du volume sonore et du comportement des enfants pendant le repas).

Les éventuels problèmes survenant dans la cantine sont donc gérés par l'équipe municipale (paniers repas, problèmes de comportement...).

En cas de gros problèmes ou enfants malades, la responsable Florence prévient la coordinatrice périscolaire.

Une fois fini leur repas et avoir débarrassé leur plateau, les enfants sortent calmement de la cantine et vont rejoindre la zone activité de leur choix.

Le jardinet à la sortie de la cantine, n'est pas un lieu d'attente ou de jeu, les enfants ne doivent pas y rester.

Le CME : Géré par Loïc GOUTTEBARON. Les mardis sur le temps méridien, les Conseillers Municipaux Enfants vont, avec lui, faire leurs réunions et activités.

### Le SOIR :

Les enfants descendent de leur classe et vont dans leur zone de pointage. Les animateurs les prennent en charge. Les enfants commencent par goûter, dans cette même zone ou à l'intérieur si le temps le nécessite. Une fois les goûters finis et les papiers ramassés, les enfants peuvent aller jouer librement.

Une activité principale, liée à un thème spécifique, est proposée chaque soir de la semaine :  
lundi : projets d'enfants = pour cette période, ils ont voulu créer un spectacle qui sera joué avant les vacances de décembre ; mardi : le savoir-vivre ; jeudi : Intergénérationnel ; vendredi : le petit journal.

Les enfants vont librement participer à cette activité. Nous encourageons cependant tous les enfants à y participer 1 à 2 fois au moins sur la période afin de participer aux projets collectifs.

Le portail ouvre aux parents à 17h et est fermé à 18h30. Les parents doivent récupérer leurs enfants durant cette fourchette horaire.

Le pointage se fait au moment où le parent se trouve devant l'animateur de pointage et non au moment où il arrive au portail. Tout parent arrivant après 18h30, devra signer le cahier de retard. Seul 1 retard par trimestre est toléré. Il n'y a plus de tolérance de 5 minutes.

Pensez à inscrire les personnes autorisées à récupérer vos enfants sur le portail famille et signaler les rajouts aux coordinateurs par mail ou en direct le soir afin de mettre à jour dans le classeur (les fichiers étant imprimés en début d'année scolaire).

Pour les enfants autorisés à partir seul, un papier spécifique doit être rempli et signé par le parent responsable. Il précise le ou les jours et l'heure de départ de l'enfant.

Attention, il en va de votre responsabilité et de celle de votre l'enfant de se présenter à l'heure voulue au pointage (Pointage obligatoire, interdit de partir sans se faire pointer).

### Les ÉTUDES :

Elles sont gérées par des enseignantes (Mme Bocande et Mme Louis). Les enfants doivent être inscrits sur le périscolaire du soir pour pouvoir y participer et s'être inscrits au moment prévu pour cela (Cf. affichage et sites internet).

A 16h30, l'enfant se fait pointer sur le périscolaire puis va au point de regroupement de l'étude (affiche et marquage au sol) au moment de son créneau. Qu'il est ou pas des devoirs à faire, il doit se présenter auprès de l'enseignante. L'enfant ne pourra sortir de l'étude qu'avec l'accord de celle-ci.

MAXI-TETE : Est gérée par une intervenant extérieure Mme TEBBAKH. Les enfants doivent être inscrit sur le périscolaire pour y participer et s'être inscrit sur l'atelier. Les enfants goûtent et font l'atelier jusqu'à 18h puis reviennent sur le périscolaire.

Intervention Loïc : jeux de société, les jeudis soir.

**Le MATÉRIEL PÉRISCOLAIRE** : le matériel est sorti par les animateurs en début de temps d'activité, en fonction des jours, zones et activités. Les enfants ne doivent pas aller se servir seuls. Nous disposons de plusieurs placards de rangements avec chacun une fonction spécifique, et d'une grande caisse noire extérieure, ainsi qu'un placard, cette fois-ci, mutualisé avec l'école, dans la Gloriette.

Le matériel et jeux de la maison sont interdits. Des commandes de nouveaux matériels pédagogiques sont réalisées à chaque période en fonction des besoins, des projets et des activités proposées.

Les enfants doivent respecter le matériel, et le ranger après utilisation.

**Sur les temps scolaires, les enfants n'ont pas droit d'être dans les salles périscolaires ou de prendre du matériel Périscolaire.**

**Les AFFAIRES OUBLIÉES** : elles sont regroupées dans 2 panières se trouvant à l'entrée de la grande salle périscolaire, et sont mises le soir au pied de la table de pointage. Pensez à noter le nom de vos enfants sur leurs affaires.

### **COMMUNICATION :**

#### *Avec les familles :*

L'adresse mail du périscolaire : [coordivercors@saintbonnetdemure.com](mailto:coordivercors@saintbonnetdemure.com)

Tel de la coordinatrice : **06.24.65.28.19**

Soirs de permanence de la coordinatrice : Lundi et Jeudi

Si vous voulez échanger sur un point précis, merci de prendre rendez-vous par mail.

**Les informations importantes concernant le périscolaire sont affichées dans la vitrine à côté du portail de l'élémentaire (Trombinoscope, Planning d'activités, dates d'inscription...). Et mises sur le site internet.**

Nous utilisons aussi l'application **KIDIZZ** : application de portable, qui nous permet de faire passer des informations et mettre des vidéos et photos des temps périscolaires.

**Le petit journal** : une fois par période, les enfants des deux écoles rédigent un journal avec des infos sur les deux écoles = portraits ou interviews de membre de l'équipe ou autres/descriptifs de projet ou d'activités réalisés/ jeux/ concours...

#### *Avec les autres adultes de la vie scolaire et périscolaire :*

L'équipe pédagogique travaille régulièrement en réunion pour échanger et préparer le bon fonctionnement et les activités du temps périscolaire.

La coordinatrice échange régulièrement avec la directrice de l'école, les enseignantes et la responsable cantine, ainsi qu'avec la responsable périscolaire Maternelle (projet Intergénérationnel et passerelle).

Des temps d'échange seront programmés avec les parents délégués.

### Avec les enfants :

Les enfants ont été mis au courant du fonctionnement et des règles de vie du périscolaire à de nombreuses reprises. Des rappels seront faits à chaque début de période. Des rappels de « recadrage » peuvent être fait à tout moment si nécessaire. A ce moment-là, tous les enfants sont regroupés et assis, la coordinatrice prend la parole en se mettant de façon à être visible et entendue de tous (*cela peut-être sur une chaise ou une table, cette nécessité ayant été expliquée aux enfants*) avec un ton plus ou moins ferme selon la nécessité. Les règles de bases sont affichées dans les zones d'activités. *Une charte du petit Périscolien est envisagée.*

Un enfant rencontrant une difficulté ou un mal-être peut venir se confier à un animateur. Celui-ci si besoin fera une fiche de suivi. Si la coordinatrice le juge opportun, elle en informera les parents et/ou la directrice de l'école ou l'enseignante de l'enfant.

En cas de problème ou désaccord avec un animateur, ou pour une demande spécifique, un enfant peut venir voir la coordinatrice. Le bureau est toujours ouvert si elle est présente. Il suffit de se signaler auprès d'elle et d'attendre dans le sas d'accueil de son bureau.

### Les SANCTIONS :

En cas de problèmes de comportement, de non-respect des règles de vie et du fonctionnement, l'acte des enfants sera sanctionné. Pour cela nous avons instauré **un palier des sanctions**. Cela allant du simple avertissement oral à l'exclusion temporaire ou définitive du périscolaire, en passant par la fiche de réflexion. Ces dernières sont à lire et signer par les parents, et à rapporter le lendemain aux animateurs par l'enfant. A savoir que toute bagarre, dégradation volontaire du matériel ou des locaux, ou irrespect envers un adulte est sanctionné directement d'une fiche réflexion.

### Les AIDES et SUIVIS DES « TROUBLES » ET « MAUX » DES ENFANTS :

Quand une fiche situation ou un signalement nous est rapporté sur un enfant, nous travaillons dessus pour trouver une aide, des conseils et un suivi avec l'enfant concerné.

Ce travail se fait directement avec l'enfant dans un premier temps ; et si besoin avec les parents, les enseignantes, la directrice de l'école, les agents de cantine, d'autres enfants, ou d'autres adultes en fonction de la nécessité dans un deuxième temps.

Ce travail peut amener par exemple à faire un contrat de comportement pour un enfant qui serait trop souvent repris ou sanctionner pour un comportement inapproprié, ou à la création de caisse « décompression » pour un enfant qui aurait besoin de canaliser sa colère.

Les changements et le fonctionnement de cette année ont été réfléchis et travaillés. Merci d'être avec nous des acteurs positifs de la réussite de cette année Périscolaire.

L'équipe pédagogique du Vercors.