

PROJET PÉDAGOGIQUE 2025

Réalisé par l'équipe d'animation de Paz à Pas entre 2024 et 2025

Il se base sur le projet social de l'association dont la refonte date de 2020 :
« *Le projet associatif exprime nos ambitions. Il définit le cadre de notre organisation,*

la structuration de nos accueils ainsi que le cadre de notre développement.

Le renouvellement de notre projet associatif permet aussi de répondre aux objectifs suivants :

Donner du sens à ses actions en formalisant la raison d'agir au sein de l'association.

- *Faire le point sur l'association.*

- *Avoir une ligne directrice commune à l'ensemble des acteurs (bénévoles, salariés et adhérents).*

- *Présenter et communiquer sur l'association.*

Le projet associatif définit les orientations. Et la mise en œuvre concrète se traduit dans le cadre des projets pédagogiques. »

Notre projet pédagogique s'axe sur 4 grands thèmes :

-La participation, c'est-à-dire le pouvoir que l'on donne aux enfants pour faire vivre la structure (sur le versant des activités et du fonctionnement).

-L'écologie, c'est l'attention portée sur l'impact de la structure sur la planète et la sensibilisation aux enfants sur ces sujets.

-La place des familles, c'est le rôle donné/permis aux familles pour s'impliquer et partager en lien avec l'association et la parentalité.

-La communication. C'est l'attention portée à la relation à l'autre par le biais de l'écoute attentive et de la prise en compte des besoins des uns et des autres.

Intention éducatives

Objectifs éducatifs

Évaluation en fonction de ce qui est déjà fait sur structure

Priorités en terme de progrès dans les années à venir

1 Écoute et bienveillance

Posture de l'adulte : écoute, empathie, bienveillance

+++

Respect des enfants : règles de vie, communication non violente.

++

2 Vivre ensemble

Participation

+

3

Agir et projets

+

7

Environnement

++

4

Ouverture

+

6

3 Une équipe à l'écoute et centrée sur le projet

Écoute entre les professionnels, avec la direction et le CA¹

+++

Solidarité et entraide

++

Formation et reconnaissance

+

9

Communication

+

5

4 Agir vers les familles

Développer des actions vers les familles et autour de la parentalité

++

2

Impliquer les familles au sein de l'association

+

1

S'ouvrir à d'autres publics. EVS² ?

+

8

5 Partenariat et le territoire de St Pazanne

Soutien et mutualisation entre les associations du territoire

+

Maintenir le lien avec les collectivités autour d'un PEDT – projet éducatif de territoire

++

La CAF et la MSA participent financièrement aux activités de l'ACM, ainsi que Pornic Agglo pour l'ensemble des services et la mairie de Ste Pazanne dans le cadre de la pause méridienne

La participation des enfants dans la vie de la structure

Thème général	Axes à prioriser	Moyens
Le pouvoir de décision donné aux enfants concernant les activités et projets.	Investir les enfants dans les choix de la semaine (activités, semaine sans papier...)	-Mettre à disposition un espace /un outil sur lequel les enfants peuvent venir donner leur avis. (Tableau avec thématiques : projets, animations, temps forts...) -Baliser régulièrement des temps de participation des enfants (le ritualiser comme la semaine ss papier, Le lundi matin 10mn avant départ école ?).
	Informer, consulter les enfants Être cohérent (faisabilité, même choses pour tous)	-Mettre en place des Panneaux Couleurs pour les projets afin que les enfants se positionne sur la période. -Organiser des votes avec bulletins et recueillir les idées.
	Favoriser les « Conseils » et les « Commissions » Enfants Favoriser la possibilité du choix des jeux	-Baliser des temps « quand ? comment ? Un animateur ? le matin ? dans le car ? Fréquence ? (1fois par semaine, 1fois par mois ?) *Besoin d'un outil « comment gérer une commission » -Baliser des temps pour que les enfants choisissent (en début de semaine ?) Le lundi avec les animateurs ? -Revoir la nomenclature pour les jeux
Le pouvoir donné aux enfants dans le fonctionnement.	Favoriser la possibilité de s'investir dans les tâches quotidiennes	- responsable (service des fruits, bruit...) -Proposer les tâches, prévoir du matériel adapté et vigilance (pas toujours les mêmes enfants) -Déterminer ces tâches (passage de l'éponge, du balais, compost, rangement des tabourets, mettre en place un carnet des tâches
	Investir et consulter les enfants dans l'aménagement et le fonctionnement des locaux	Poser la question aux enfants et recueillir leurs ressentis et idées (Ex bibliothèque et marionnettes même pièce ?)
	Mettre en avant la parole des enfants Adaptation à retravailler avec les enfants Voir ce qui fonctionne ou pas	Remonter le bilan à l'équipe, Propositions à voir en équipe le vendredi en réunion Le Lundi prévoir -15mn par pôle : Jeu, Gouter... - Une commission vie collective -Etablir une Trame commission « Qui ? » « Quoi ? » « Décision ? » -Toute l'équipe, différents thèmes puis par petit groupe. -Outils (un temps de réunion)

L'écologie :

Thème général	Axes à prioriser	Moyens
<p style="text-align: center;">La nature</p>	<p>Faire entrer la nature à l'intérieur</p>	<p>Achat/récup plusieurs plantes</p>
	<p>Aménager nos extérieurs et profiter des alentours</p>	<ul style="list-style-type: none"> -végétalisation de nos cours -jardin -plus de sorties « nature » -moins de sorties « conso »
	<p>Utiliser ce que nous offre la nature Mettre en place des activités en lien avec la nature.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Réfléchir à des activités avec du matériel naturel -proposer plus d'activités dehors
<p style="text-align: center;">La réduction des déchets</p>	<p>Le tri sélectif</p>	<ul style="list-style-type: none"> -des espaces « poubelles » identifiés + compost (aussi sur cour). -sensibiliser enfants et adultes (affichages, accompagnement...)
	<p>Les activités</p>	<ul style="list-style-type: none"> -limiter l'utilisation de produits chimiques, jetables/consommables... -bac à récup carton/autres des commandes dans la cuisine (affichage et poubelle décorée spécifiquement) 1 semaine par mois à destination des familles dans le couloir. (jeux et matos de récup).
	<p>Réseau partenariats</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Le Réservoir -Repair' Café -Mairie/Espaces verts/déchetterie. -Petits cailloux.
<p style="text-align: center;">Limiter les impacts environnementaux</p>	<p>Etre vigilants à notre utilisation des énergies</p>	<ul style="list-style-type: none"> -mise en place 1 ou 2 récupérateurs d'eau -fontaine auto-lavage cuisine à boue -vérifier nos espaces (lumières, robinets, chasses d'eau, portes...)
	<p>Diminuer nos commandes à fort bilan carbone et non éthique</p>	<ul style="list-style-type: none"> -moins ou éviter Amazon, Shein, Alibaba, Action... -Achat pour 1 utilisation. -Dates de commandes matos et référence.
	<p>Mettre en place des actions « nature propre » avec les enfants</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cleanwalks -réflexe d'emmener sac +gants +pince lors de toutes sorties extérieures

La communication :

Thème général	Axes à prioriser	Moyens
Entre les professionnels	Relations sereines	<ul style="list-style-type: none"> >ADP une fois par période sur un temps de réunion >« On joue » une fois par période sur un temps de réunion (30 min ou +) >Charte de communication affichée et rappel une fois par an ou + si besoin >Livret pour les nouveaux salariés avec projet péda, chartes de communication, n° DP, PPMS ... regroupé avec docs donnés lors de la signature du contrat >Tableau des tâches et planning de missions rempli tous ensemble le lundi matin >Aller voir directement la personne concernée quand il y a un souci ou pour une médiation.
	Transmission des infos efficaces (fonctionnement, animations, projets...) <i>Echange infos avec APE pas traité</i>	<ul style="list-style-type: none"> >Cahier d'ordre du jour pour remonter des dysfonctionnements, observations et transmettre des infos avec un onglet par service et un onglet projets (valorisation et transmission infos) > Cahier de compte-rendu de réunions (<i>avec un onglet projets ?</i>) >Réunions de service >Temps par pôle (5-10 min) le lundi matin avec DA référent combiné avec le remplissage du planning de missions >Affichage salle des casiers (formation, calendrier des réunions...) >Ardoise (une du côté mater, une côté prim) pour échange d'infos avec le personnel d'entretien
Entre Les enfants	Relations sereines	<ul style="list-style-type: none"> >Médiation avec mise en place d'une formation interne >Charte de bienveillance par pôle réfléchie et écrite par les enfants en début d'année scolaire affichée et rappelée à chaque début de période (<i>protocole de mise en place reste à affiner : rassembler public/privé en petits groupes, commission, micro-trottoir...</i>)
	Accueil des émotions	<ul style="list-style-type: none"> >Cabane de répit côté maternel >Espace des émotions avec espace d'expression et outils (cartes, échelle des émotions...)
Entre enfants et professionnels	Communiquer avec bienveillance	<ul style="list-style-type: none"> >CNV –formation interne et rappels au moins une fois par an >charte de communication affichée et rappel une fois par an –distribuée aux nouveaux salariés (livret) >affichage des règles de vie – livret « Et si »
	Transmission des infos concernant les enfants et mise en place d'un suivi efficace	<ul style="list-style-type: none"> >cahier d'ordre du jour >Outils suivi enfants (fiche de suivi, mon outil pour me sentir mieux, fiche de suivi IP...)
Entre professionnels et parents	Transmission des infos concernant les enfants et mise en place d'un suivi efficace	<ul style="list-style-type: none"> >rendez-vous pour faire un point lorsque cela est nécessaire (pas de retours quotidiens) >fiche de transmission remplie par les parents (notamment pour les enfants porteurs de handicap)

La place des familles :

Thème général	Axes à prioriser	Moyens
Partage et échanges de savoir	Mieux connaître les familles en centralisant les informations sur leur disponibilités et centre d'intérêts	Organiser un répertoire des parents recueillant plusieurs informations qui nous servirait pour des accompagnements en sortie, faire connaître son métier, partager ses loisirs... Joindre au dossier d'inscription des enfants une fiche à destination des parents. Fiche simple à remplir sans obligation, on y trouverait mail, téléphone, profession, loisirs, disponibilité...
	Mettre en place des moments de participation favorisant l'échange pendant le périscolaire (activités manuelles ou extérieures, goûter, semaine à thème ...)	Mettre en place un agenda placé à chaque accueil précisant les moments où le parent peut partager un temps précis avec son enfant et l'équipe d'animation
communication de qualité	Simplifier les supports de communication et diminuer les affichages	Favoriser les mailing et ICAP, y intégrer des illustrations plus parlantes, Sensibiliser aux événements les enfants
	Savoir orienter les familles vers les personnes concernées afin d'éviter trop d'intermédiaires	Passer par des messages clairs avec nom de qui a transmis l'information et vice versa pour les familles, soit sur listing ou feuille volante avec tableau à remplir
	Faire connaître et partager la vie du centre	Utiliser différents supports : Le page partout La gazette APM Photos Blogs
Investissement des familles dans la vie de l'asso	Intégrer les familles aux activités du centre	Par le biais de commissions : P'tits cailloux Parentalité Convivialité
	Organiser des événements spécifiques, temps conviviaux parents/enfants + CA.	Mettre en place différents événements : Soirée jeux Soirée des castors Projet musique Apéro partagé Café parents
	Les faire participer sous forme de jeux	Question du jour Cluedo Enigme Chasse aux trésors