

Accueil extrascolaire

PROJET D'ACCUEIL

Ecole fondamentale en immersion néerlandaise d'Anvaing

58/A Chaussée de Renaix 7910 Anvaing

Directrice et chef de projet: Mme LECLERCQ Caroline

Accueillantes : ANDRE Aurore **CDI**
LECLERCQ Catherine: **Volontaire**
MOREAU Andrée : **Volontaire**
DELAURIER Maryline: **ALE**
DERRIEN Charlotte : **Volontaire**
MESPOUILLE : **Volontaire**

I. Responsables

L'accueil extrascolaire est un projet piloté par l'Administration Communale de Frasnes-Lez-Anvaing, sous la responsabilité de:

- Mr Jean-Luc Crucke, Bourgmestre Empêché
- Mr Jacques Dupire, Bourgmestre f.f.
- Mr Sébastien Dorchy, Echevin de l'accueil extrascolaire
- Mme Dominique Vallez, Directeur Général.

La coordinatrice ATL, Madame Martine Pottier, engagée à mi-temps, coordonne les activités. Elle développe une politique cohérente pour l'Accueil Temps Libre sur le territoire de Frasnes-Lez-Anvaing et assure la qualité de l'accueil extrascolaire.

Nom du pouvoir organisateur : Administration Communale de Frasnes-lez-Anvaing

Adresse : Place de l'Hôtel de Ville, 1- 7911 Frasnes-Lez-Anvaing

Téléphone : 069/22.69.09

Nature : Pouvoir public

II. Types d'accueil

Service d'accueil extrascolaire intégré dans un programme CLE.

L'accueil est organisé:

- Le matin, de 6h30 à 8H30
- Le soir, de 15H30 à 18H00
- Le matin, 4 accueillantes sont présentes à l'école : 2 pour les maternelles et 2 pour les primaires
- Le soir, 6 accueillantes sont présentes à l'école

III. Inscription - accessibilité

Lors de l'inscription de l'enfant dans l'école, les parents reçoivent un document mentionnant les heures d'accueil extrascolaire et leur volonté d'inscrire ou non l'enfant.

Ce document ne sert qu'à organiser de façon optimale le service d'accueil.

Les accueillantes ont à leur disposition la liste des personnes qui sont habilitées à reprendre les enfants.

Les enfants peuvent participer librement suivant les nécessités ponctuelles rencontrées par les parents.

L'accueil est accessible à tous les enfants de l'école, indépendamment de leur âge.

Les horaires et tarifs sont communiqués en plus dans le « ROI des écoles de Frasnes-lez-Anvaing » que chaque enfant reçoit.

IV. Participation financière des parents

De 6H30 à 7H00 : 0,50€

De 7H00 à 8H00 : 0,50€

De 8H00 à 8H25 : gratuit

De 15H30 à 16H00 : gratuit

De 16H00 à 17H30 : 0,50€

De 17H30 à 18H00 : 0,50€

Les paiements sont réclamés via une facture bimestrielle établie par la commune de Frasnes-lez-Anvaing. Si une famille a des difficultés pour le paiement, un arrangement est établi en collaboration avec la direction de l'école qui en avertit le PO.

Une attestation fiscale est délivrée chaque année aux parents afin de leur permettre de déduire les frais de garde.

V. Evaluation régulière

Régulièrement, une évaluation est réalisée conjointement avec les accueillantes afin d'améliorer continuellement la qualité de l'accueil et de répondre aux attentes, besoins de chacun.

VI. Responsabilités – Assurances

Le responsable de projet est la directrice de l'école : Mme Caroline Leclercq.

Chaque accueillante est responsable du groupe qu'elle encadre.

Une assurance couvrant la responsabilité des accueillantes en cas d'accidents est prévue ainsi que pour les enfants.

L'école contracte une assurance spécifique couvrant les différents ateliers organisés.

PRINCIPES PSYCHOPEDAGOGIQUES ET RELATIONNELS

Généralités

Le personnel d'encadrement a été sollicité pour la réalisation de ce projet via des rencontres régulières avec la direction où chacun des aspects décrits ci-dessous a été abordé, discuté et évalué. Les parents recevront à la rentrée une version du nouveau projet. Ce projet sera accompagné du règlement d'ordre intérieur.

Des locaux

Cette école a été construite entre 2013 et août 2015. Les bâtiments sont donc neufs, spacieux, très bien éclairés et agréables.

- Les accueillantes pourront utiliser l'immense réfectoire. D'immenses baies vitrées ferment ce réfectoire et lui amène beaucoup de lumière, ce qui est nécessaire au bien être de chacun.
- Six grandes armoires (jeux divers, puzzles, peintures...) réservées uniquement à l'extrascolaire sont installées dans le réfectoire.
- Les accueillantes peuvent disposer de la salle informatique, vidéo et de la bibliothèque de l'école. Le mobilier est adapté aux enfants en fonction de leur âge.
- La salle de psychomotricité jouxte le réfectoire et est mise à la disposition des enfants et des accueillantes : de nombreuses possibilités d'activités existent donc.
- La cuisine est également mise à leur disposition, des ateliers culinaires pourront donc être programmés.

Les Primaires

Lors de certaines activités (trois ou quatre fois par semaine), une partie des enfants est accueillie dans deux (ou trois) autres locaux à l'étage. Plusieurs groupes sont donc constitués, deux (ou trois) pour l'étude dirigée (par du personnel titulaire d'un titre pédagogique), un pour les activités spécifiques avec les accueillantes.

La cour d'école est pourvue d'un espace vert utilisable.

Cet espace est mis à disposition des enfants au moment de la récréation (après l'école le soir), mais également lorsque l'accueillante organise des jeux extérieurs.

Une nouvelle zone verte et didactique a été réalisée et inaugurée au cours de l'année scolaire 2017-2018. Cette zone est également accessible aux enfants restant à l'extrascolaire.

Les toilettes et lavabos de l'école (savons et essuies sont à disposition des enfants) se trouvent à l'intérieur du bâtiment.

Les Maternels

Lorsque le temps s'y prête, les accueillantes peuvent utiliser la cour de récréation et l'espace vert sur lequel différents modules de jeux agréés sont disposés.

Les toilettes et lavabos de l'école (savons et essuies sont à disposition des enfants) se trouvent à l'intérieur du bâtiment. Du matériel spécifique aux soins à prodiguer à certains enfants de cet âge est aussi disponible dans un coin du réfectoire.

Une table à langer est installée dans un petit local qui jouxte les toilettes enfants (pour assurer discrétion et intimité).

Des enfants et des activités

Avant de rentrer, les enfants peuvent se défouler dehors pendant une vingtaine de minutes quand le temps le permet. Le préau peut également être utilisé en cas de pluie par exemple. Lorsqu'il fait réellement trop froid, les enfants se rendent directement au réfectoire sous la surveillance des accueillantes et peuvent se défouler dans la salle de psychomotricité.

Activités

Certains enfants ne restent que peu de temps (15 à 20 minutes). Il n'est donc pas évident d'organiser des activités pour ces derniers.

Les Primaires

Les enfants commencent en général à faire librement leur travail scolaire (30 minutes, 45 minutes grand maximum), parfois en collaborant entre eux, ou s'occupent librement avec le matériel fourni. Ils ont à leur disposition des jeux de société, des livres de lecture et de coloriage...

Quand le groupe devient moins important (lorsqu'un bon nombre d'enfants est reparti avec les parents, que l'étude dirigée et les ateliers sont proposés), des activités plus spécifiques peuvent être organisées : bricolages, jeux éducatifs.....

Un enfant peut s'il le désire ne participer à aucune activité et s'occuper seul (lecture, ...)

Les Maternels

Les enfants qui restent à l'accueil extrascolaire peuvent s'adonner à diverses activités (jeux, coloriages, lecture,...)

Quand le nombre d'enfants n'est plus aussi important (entre 15 et 25) qu'en début d'accueil, car la plupart est repartie à la maison, l'accueillante organise un bricolage, ou participe aux jeux de société auxquels les enfants jouent.

Si un enfant n'a pas envie de participer aux activités proposées, il peut s'occuper seul, en réalisant une activité ludique calme (coloriage, lecture....), ou ne rien faire.

Les accueillantes peuvent, bien entendu, utiliser les espaces extérieurs et les jeux associés. Des petits vélos peuvent aussi être mis à disposition des enfants sur la cour.

Autres activités proposées : inscription au préalable

- Zumba le mardi de 15h45 à 16h45 (2,5-6 ans)
- Danse le lundi dès 16h30 (4-6 ans)

Au niveau primaire

Plusieurs fois par semaine, des activités spécifiques sont organisées avec du personnel complémentaire. Ces activités sont réalisées dans d'autres locaux (classes, espaces extérieurs et hall sportif d'Anvaing qui se trouve juste à côté de l'école).

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi: accompagnement personnalisé du travail scolaire : prise en charge par des enseignants dans des locaux adaptés.
- D'autres activités sont programmées pour répondre aux besoins formulés par les parents. Le planning et les conditions de ces activités sont établis en début d'année à partir des disponibilités des animateurs.

Autres activités proposées en 2018-2019: les enfants choisissent et s'inscrivent au préalable. Une participation financière est demandée pour chaque activité.

- Danse le lundi dès 16h30 (6-12 ans)
- Zumba le mardi de 17h à 18h pour les primaires
- Volley le jeudi de 16h à 17h (6-12 ans)
- Gymnastique : le jeudi de 16h à 17h (6-12 ans)
- Krav-Maga (self-défense) apprentissage par le jeu : le jeudi de 16h45 à 17h45 (9-12 ans)
- Yoga : le vendredi de 16h à 17h

Repères

Les enfants disposent de repères fixes (c'est souvent la même personne qui prend les présences, une autre qui distribue le matériel, ...)
Ils sont accueillis par les accueillantes (organisation des rangs, place dans les locaux...)

Matériel

Le matériel (livres, jeux, matériel de dessin, jeux pour la cour, matériel sportif, petits vélos) est commandé sur bases des besoins exprimés par les accueillantes et les enfants. Il est mis à la disposition des enfants qui en sont responsables (soin, remise en ordre, explication aux plus jeunes).

Education à la santé

Les enfants sont sensibilisés à l'intérêt des bonnes collations, aux rythmes de vie, ...

Des accueillantes

Statut

Quatre accueillantes sont sous contrat de volontariat, une sous statut ALE et une personne a été engagée à mi-temps par la commune (CDI).

Formations

Les accueillantes suivent les formations requises par le décret.

Mademoiselle Aurore André, puéricultrice, (sous contrat de volontariat entre septembre 2009 et juin 2013) est engagée par la commune en tant qu'accueillante extrascolaire (emploi jeune) à mi temps depuis septembre 2013. Elle est actuellement sous CDI. Elle travaille aux « Fourmizz » les mercredis de 12h à 18h ainsi qu'à l'occasion des conférences pédagogiques. Elle encadre le groupe des 6-12 ans.

Elle a entre le 10/11/2011 et le 21/05/2012 participé à un processus de formation de base d'accueillante extrascolaire au sein de l'ASBL COALA (100h). Elle a débuté un cycle de 50h de formation continuée en septembre 2013. A débuté un nouveau cycle de 50h de formation en 2016 et en débute un nouveau en 2019.

Trois d'entre-elles ont terminé les 100h de formation de base et continuent ainsi 50h par période de trois années. Les autres accueillantes (depuis la rentrée 2017-2018) ont débuté leur formation début 2018. Même les accueillantes qui travaillent uniquement le matin participent aux formations.

Ces formations sont gratuites pour les accueillantes.

La formation BEPS leur permet de soigner les petits accidents et de réagir face à un problème plus spécifique.

La direction encourage les accueillantes à se former et met tout en œuvre pour leur permettre d'accéder aux formations.

De nouvelles formations continuées continueront à être programmées.

Horaire

Elles sont en général présentes 15 minutes avant le début des activités et préparent leurs locaux. Un horaire précis leur est communiqué en début d'année scolaire.

Intégration

Les accueillantes travaillent la plupart du temps ensemble et se connaissent depuis longtemps. Si une nouvelle accueillante est recrutée, elle est mise directement au courant des règles, du fonctionnement et des éventuels problèmes liés à certains enfants (et/ou parents). Elle est présentée aux enfants et aux parents.

Relations

Les accueillantes connaissent bien les enfants (et leurs éventuels problèmes) et leur apportent une attention particulière. Elles mettent tout en œuvre pour que les enfants se sentent écoutés.

Les accueillantes doivent respecter un droit de réserve et de discrétion

Collaborations

Plusieurs fois par an, toutes les accueillantes de tous les milieux d'accueil extrascolaire de l'entité se réunissent avec la coordinatrice

Elles échangent leurs expériences et font part de leurs souhaits. Elles choisissent et programment ensemble leurs formations.

Chaque accueillante a accès au matériel, aux listes d'élèves,...

De la sécurité

Le mobilier est adapté aux enfants en fonction de leur âge, les jeux le sont également.

Les parents doivent venir chercher les enfants à l'intérieur du réfectoire ou de la classe destinée uniquement à l'extrascolaire.

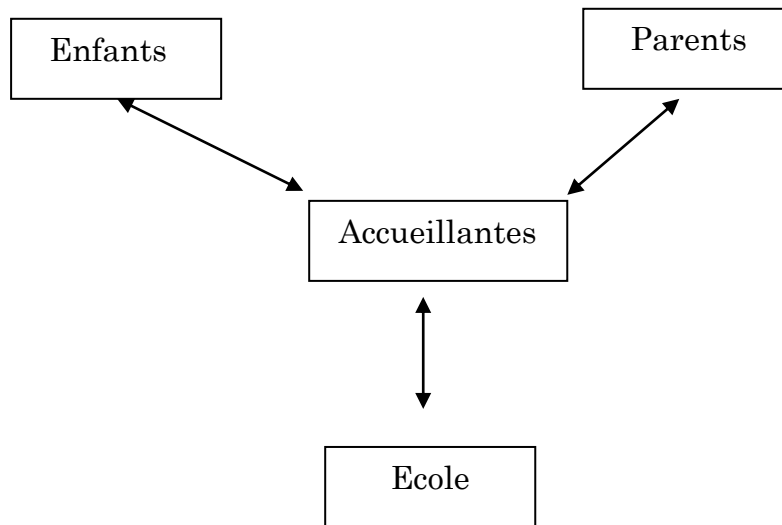
Une accueillante est toujours en activité à proximité de la porte de sortie

Les accueillantes disposent d'une trousse de secours, d'un espace infirmerie.

Elles disposent d'un gsm et du téléphone fixe de l'école (en cas de besoin) ainsi que d'une liste de l'ensemble des élèves de l'école. Cette liste comporte les numéros de téléphone utiles, les spécificités propres à certains enfants (situation familiale, allergie, problème de santé,...)

Des relations

Les relations sont basées sur un modèle quadrangulaire dans lequel l'accueillante occupe une place centrale.



Les règles de vie sont discutées, commentées et illustrées par les enfants. Elles sont également communiquées aux parents. Elles sont en conformité avec celles exigées dans le ROI de l'école. En cas de problème important, l'accueillante en discute avec la direction et des mesures sont prises en concertation.

Les parents disposent du numéro de téléphone spécifique au milieu d'accueil.

Les accueillantes servent également de lien entre les parents et l'école (transmission de messages, remise de documents,)

Afin d'assurer un meilleur suivi, un tableau se trouve à l'entrée du réfectoire, sur lequel les accueillantes inscriront les messages à passer aux enseignants.

Règlement d'ordre intérieur

Pour l'accueillante :

- Elle est attentive à chaque enfant, à l'écoute de leurs besoins, de leurs attentes. Tous les enfants sont considérés comme des personnes à part entière.
- Elle inculque aux enfants le respect, le devoir et le savoir-vivre.
- Elle veille à l'entraide et à la solidarité pendant toutes les activités, qu'elles soient autonomes ou organisées.
- L'accueillante a une attitude digne et correcte, un vocabulaire adapté et correct.
- Elle est responsable du groupe qui lui a été confié. A aucun moment, elle ne peut le laisser sans surveillance.
- Elle veille à la propreté du local et à l'hygiène de vie des enfants.
- A la fin de la journée, elle ne laisse jamais partir un enfant seul, sauf dérogation écrite de la part des parents.
- Elle est à l'écoute des parents, de leurs remarques constructives.
- Elle est présente avant l'arrivée des enfants.
- Une liste avec les coordonnées des parents et les documents d'assurance est mise à disposition de l'accueillante.
- Des cycles de formation pour accueillantes sont organisés dans le but d'améliorer la qualité de l'accueil.
- Toute absence de l'accueillante doit être signalée le plus rapidement possible, avant le début de l'accueil, à la direction. Ceci de façon à trouver des solutions de remplacement le plus rapidement possible.
- En cas d'accident ou tout autre problème, l'accueillante avertit la direction afin de prendre les dispositions nécessaires.
- Elle tient une liste des présences

Pour les enfants :

Au cours des premières séances d'activités, les enfants construisent une règle de vie avec l'accueillante.

Pour les parents :

- Les parents doivent venir rechercher les enfants dans la salle d'accueil, car ils ne sont pas autorisés à sortir seuls.
- Les parents s'engagent à respecter les horaires de fermeture de la structure d'accueil. En cas de non-respect, ils devront payer une participation supplémentaire.
- Les parents entretiennent avec l'accueillante une relation de communication, lui font part de leurs attentes et remarques constructives.
- En cas de restriction, les parents signaleront de manière claire et précise le nom des différentes personnes habilitées à reprendre les enfants.

Les règles reprises dans le ROI des écoles communales sont également applicables lors de l'accueil extrascolaire