

Ecole Communale Rue Gorge, 12 7911 Montroeuil-au-Bois

Direction : LEGRAND Martine

Accueillantes : DELAURIER Maryline sous contrat CDD $\frac{1}{2}$ Temps
CROMBEZ Marie-Line : Sous convention de volontariat
MORELLE Marie : Institutrice sous convention de volontariat (occasionnellement selon les besoins)
RENARD Roseline: Sous convention de volontariat (Assistante maternelle)
LEGRAND Martine : Directrice + accueillante le matin sous contrat de volontariat (occasionnellement selon les besoins)

1. Responsables

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

- *Mme Carine DE SAINT MARTIN Bourgmestre et Échevine de l'Accueil Extrascolaire*
- *Mme Dominique VALLEZ, Directeur Général*

La coordinatrice de l'accueil extrascolaire, Mme 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

2. 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 mercredi-midi : de 12H00 à 13H

3. Inscription - accessibilité

- Lors de l'inscription de l'enfant dans l'école, les parents reçoivent un document mentionnant les heures d'accueil et leur volonté d'inscrire ou non l'enfant. Ce document ne sert qu'à organiser le service de façon optimale.
- 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.
- Pour l'instant, il n'y a plus d'enfants handicapés accueillis mais c'est toujours possible selon la demande. Cela s'est déjà fait dans le passé pour un petit trisomique et cela n'a pas posé de problème particulier.
- Une fiche de renseignements (nom, prénom, adresse, infos médicales, numéros de tél...) Un listing complet de tous les enfants ainsi que les différents numéros de téléphone des personnes à contacter est affiché aussi dans le local où se déroule l'accueil.
- Les personnes habilitées à reprendre les enfants sont connues des accueillantes. Les changements divers ainsi que l'identité des personnes inhabituelles sont indiqués sur un tableau chaque jour.
- Lors d'un quelconque problème (accident, incident particulier...), l'accueillante a le devoir d'en informer la direction le plus rapidement possible.
- Le projet d'accueil ainsi que le ROI est mis à la disposition des parents qui peuvent le consulter à tout moment et en recevoir copie s'ils le désirent. L'accueillante ayant participé à son élaboration sera à même de répondre au mieux aux questions posées, elle pourra également mieux répondre à leurs attentes ainsi qu'à celles des enfants confiés. Ce projet est d'ailleurs visible sur le site internet de l'école ainsi que sur celui de l'administration communale à la rubrique « Extrascolaire ».
- Les nouveaux « parents et enfants » sont présentés à l'accueillante par la direction qui met les deux parties en présence et instaure un climat de confiance et d'échanges.

4. Lieux d'accueil

Les locaux mis à disposition du milieu d'accueil se situent dans le bâtiment de l'école communale de Montroeuil-au-Bois.

Celle-ci se situe rue Gorge, 12 à 7911 Montroeuil-au-Bois et l'école appartient à l'administration communale de Frasnes-lez-Anvaing.

Les locaux mis à disposition de l'accueil extrascolaire se composent :

- 1 salle polyvalente
- 1 réfectoire
- 1 couloir
- 1 hall couvert
- de sanitaires

A l'intérieur des bâtiments, les enfants disposent d'une salle polyvalente spacieuse où sont agencés différents « coins » (lecture, repos, construction, ferme, petites voitures et circuit, jeux de société, etc...). Etant donné la qualité de « polyvalence » de ce local, les coins ne peuvent rester installés, c'est pourquoi chaque « coin » ou « atelier » est rangé dans un ou plusieurs bac(s) de rangement que l'accueillante installe au moment des choix des enfants.

Exemple : le coin « poupées » : les différentes poupées, les vêtements, les divers accessoires pour les coiffer... se trouvent dans deux bacs et sont installés sur un tapis près d'un divan (coin câlins)

Dans ce local, des armoires contenant le matériel créatif, ludique et pédagogique est à disposition.

Les toilettes sont accessibles, ainsi que des lavabos. Les enfants sont encouragés à respecter les règles d'hygiène minimum après tout passage aux toilettes.

A l'extérieur, ils disposent d'une cour avec un préau couvert et d'une vaste plaine herbeuse et arborée. Cette plaine est aménagée avec un module, un bac à sable avec matériel adéquat, des petites maisons, des tables de jeux,... Le tout, répondant aux normes de sécurité imposées.

Les enfants ont également à leur disposition des petits véhicules (des tracteurs, des petits vélos) ainsi que des balles, des cordes à sauter, des élastiques, des cônes, des quilles, des jeux de pétanque, un puissance 4 et un jeu de petits chevaux géants.

Dans le cadre du projet « Osez le vert », divers espaces de jeux ont été redéfinis.

Notre cour de récré devenant trop souvent un lieu de disputes et de violences, tant verbales que physiques : notre équipe pédagogique s'est fixée comme projet de réaménager cet espace intelligemment afin qu'il reprenne toutes ses fonctions premières c'est-à-dire redevenir un espace collectif dédié au plaisir et au défoulement.

Notre réflexion dans le choix des zones, des matériaux, des activités, des jeux a été basée en tenant compte et essayant de développer les différentes intelligences présentes chez chaque individu.

- Capacité à être sensible aux mots et au langage :
 - Zone déguisements et chants

- Capacité à tenir un raisonnement logique, à calculer :
 - Zone jeux peints sur le sol
 - Marelles
 - Jeux de dames, de chevaux
 - Puissance 4 en matériaux naturels
 - Jeux divers en bois
 - Parcours de billes sur mur (variable)
 - Cette cascade de bille laisse aux enfants le choix de construire eux même leur parcours en plaçant les buses trouées sur une espace de bois et ce au moyen de scratch.

- Capacité d'être sensible à la nature et à tout ce qui est vivant :
 - Zone Jardin (planter, semer, récolter, observer...)
 - Création d'un igloo en saules
- Capacité à utiliser son corps de façon précise et élaborée :
 - Zone GRS (Gym-Rythmique-Sportive)
 - Zone « Je bouge sans ballon »
 - Zone foot
- Capacité à être sensible aux sons, aux structures rythmique et musicales :
 - Zone « The Voice »
 - Zone Créative
- Capacité à avoir une bonne connaissance de soi :
 - Zone Zen (fauteuil en palettes...)
- Capacité à agir avec les autres de façon adaptée :
 - Zone « circuit, piste camion, matériaux divers)
 - Jeux géants en bois fixés sur tout le mur de la plaine
 - Zone pique-nique avec des éléments en bois pour les beaux jours
 - Petit coin cuisine au jardin
 -

Toutes ces nouvelles zones font partie du quotidien des enfants. Il va de soi que les mêmes règles sont appliquées lors des garderies et durant le temps scolaire.

Deux nouvelles classes et des sanitaires étant en construction, la cour ayant bénéficié d'un nouveau revêtement, les différentes zones d'activités ont été repeintes pour la rentrée 2020-2021.

5. Groupes

Les enfants peuvent soit bénéficier d'une aide spécifique pour leurs devoirs, soit réaliser librement une activité ou encore s'adonner à des activités diverses : (jeux, coloriages, lecture...).

Ils peuvent choisir leurs activités selon leurs goûts, selon leurs affinités. Parfois, ils se regroupent par groupe d'âge, mais pas forcément, il semblerait qu'ils suivent plus facilement leurs centres d'intérêts.

Le nombre d'enfants accueillis varie entre 60 et 20. Ils sont très nombreux au début et partent en fonction de leurs parents. Il faut compter qu'une dizaine reste presque jusque 18 heures.

Le taux d'encadrement le soir est généralement : 1 accueillante pour une vingtaine d'enfants.

Le nombre d'enfants accueillis lors des conférences pédagogiques n'est pas très important (une dizaine au maximum). Diverses activités peuvent être proposées et réalisées dans le calme.

6. Encadrement et formations

- Madame Maryline Delaurier assure l'accueil des enfants avec Mme Crombez. Elle a un CDD à mi-temps. Mme Delaurier a fait 100 heures de formation entre début 2018 et fin 2019 et a débuté un cycle de 50 heures début 2020.
- Madame Marie-Line Crombez, accueillante dans l'école depuis de nombreuses années assure une part des surveillances lorsque les enfants sont le plus nombreux. Toutes les deux suivent la formation requise par le décret, exigée par l'ONE. (50H obligatoires exigées par l'ONE tous les trois ans)
- L'assistante maternelle, Mme Roseline Renard, assure occasionnellement l'accueil de fin de journée. Elle suit des formations avec COALA.
- Madame Martine Legrand, directrice et chef de projet d'accueil extrascolaire assure l'accueil des enfants lorsqu'ils sont vraiment trop nombreux et qu'il est nécessaire de partager les groupes.
- Le programme de formation continuée est construit au fur et à mesure en fonction des demandes et besoins des accueillantes. Ces formations sont encouragées par la direction qui ne peut que se réjouir d'avoir des accueillantes de qualité.
- La relation direction- accueillante est primordiale.

Missions poursuivies par l'accueillante

CREER : - imaginer diverses activités éducatives, d'éveil

ASSURER - préserver la santé globale de l'enfant
- s'adapter aux imprévus sans perdre de vue les objectifs éducatifs

ENCADRER : - gérer un groupe d'enfants ; les encadrer par du personnel de qualité prenant part à des formations

Exemples de formations suivies: « En avant les Bout' Choux » "L'improvisation au service de la gestion des émotions" – « Faire découvrir le théâtre avec plaisir »- « Gestion des comportements difficiles » - « Journée de l'extra-scolaire au salon de l'éducation de Bruxelles » - « Rôle et limites de l'accueillant » - « Coopération et jeux coopératifs »...etc

ANIMER : - concevoir, organiser et animer des situations de vie éducatives et pédagogiques par des activités diversifiées

GUIDER : - guider l'enfant dans la découverte de soi, de son environnement et de la vie en groupe
- accompagner l'enfant dans son développement et dans sa progression vers l'autonomie (mettre seul son manteau, manger seul ...)

TRAVAILLER en réseau : établir une relation de partenariat avec les parents et les enseignants afin de garantir une continuité éducative et d'intervention entre

les différents milieux de vie de l'enfant (importance de préserver ses repères)

COLLABORER : - aider l'enfant à s'intégrer dans le groupe.

- collaborer à la prévention et au dépistage des difficultés pouvant toucher l'enfant avec les différents intervenants éducatifs.
- participer activement au travail d'équipe du lieu d'accueil et s'investir dans les projets de l'école (environnement)
- être en phase avec le projet d'établissement et garder une même optique d'éducation (exemple : tri des déchets, respect nature...)

ORGANISER : aménager et gérer un espace sécurisant et offrir un accueil de qualité à chaque enfant

ETABLIR une relation de partenariat avec les parents et l'équipe éducative de manière à uniformiser les consignes afin de faciliter leur respect et préserver les repères de l'enfant

7. Participation financière des parents

Avant 7h00 : 1 €

De 7H00 à 7H55 : 1 €

De 7H55 à 8H25 : gratuit

De 15H20 à 15H50 : gratuit

De 15H50 à 17H30 : 1 €

De 17H30 à 18H00 : 1 €

Lors des conférences pédagogiques :

6 €/jour pour le 1^{er} enfant

4,50 €/jour pour le 2^{ième} enfant

2,50 €/jour à partir du 3^{ième} enfant

La gestion administrative est assurée par le service facturation de la Commune de Frasnes-lez-Anvaing en collaboration avec la direction de l'école. Les paiements sont réclamés via une facture mensuelle établie par ce service.

Si une famille a des difficultés pour le paiement, un arrangement est établi en collaboration avec la direction.

Une attestation fiscale est délivrée chaque année aux parents reprenant la somme totale de ce qui a été payé pour l'accueil de l'enfant.

Les horaires et tarifs sont indiqués dans le journal de classe de l'enfant distribué à chaque rentrée.

Toutes les informations se trouvent également dans le guide de l'accueil extrascolaire qui est réactualisé tous les 3 ans et est disponible à l'accueil de l'administration communale. Il est également visible sur le site internet de la commune.

8. Activités organisées

L'accueillante aide les enfants dans le choix de leurs jeux, de leurs activités. Elle participe activement à ces jeux et gère les conflits éventuels.

Ponctuellement, elle organise des activités plus particulières (grands jeux, bricolages, ...)

Elle « dorlote » et « console » les gros et petits chagrins, raconte des histoires, écoute et discute avec les enfants.

ACTIVITES (spécifiques à l'accueil extrascolaire de Montroeuil-au-Bois)

1. Entre la fin des cours et le début de la période d'accueil une récréation de plus ou moins 20 minutes a été instaurée. C'est une période de transition importante car elle permet un relais entre les enseignants et l'accueillante.
2. Dès l'entrée dans le local, les enfants mettent leur manteau et leur cartable dans la salle polyvalente. Les différents espaces récréatifs sont occupés par les enfants qui désirent se joindre au groupe. Des ateliers jeux sont aussi proposés. Seuls les enfants qui le souhaitent y participent car nous laissons libre choix aux enfants pour les activités (certains s'isolent pour lire un livre, d'autres vont au coin repos se détendre). Nous respectons le rythme individuel et le besoin de l'enfant.
3. Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h45 à 16h15, un soutien scolaire est organisé pour les élèves du primaire : les enfants, dont les parents le désirent, se retrouvent en compagnie d'un enseignant qui est à leur disposition pour les aider (devoirs, leçons, travaux divers, matières incomprises...)
4. Vers 15h45 (pour les maternelles) et vers 16h15 (pour les primaires) un goûter est organisé dans le réfectoire. Cela permet aux enfants qui restent le plus longtemps (parfois jusque 18h) de faire une pause.
5. Le mardi après-midi des activités « Nature » sont proposées en partenariat avec Le CRIE de Mouscron, le Parc naturel des collines et des animateurs bénévoles. Cette activité n'est pas obligatoire, mais tous les enfants y participent. Les détails de ce projet sont mentionnés ci-dessous :

Objectifs de ce projet

Eveiller l'enfant :

- à l'environnement de son école
- à son environnement proche
- à la citoyenneté
- à la coopération

- à la démarche scientifique par l'expérimentation

Amener l'enfant à développer un esprit critique qui lui permettra de reconnaître les limites et de mesurer les impacts positifs et négatifs de l'action humaine sur la planète.

- développer la créativité
- réinvestir les connaissances acquises

Activités organisées pour les enfants.

Chaque « animateur » organise des activités par rapport à l'environnement, les sciences ou l'art.

Voici une série de sujets qui seront particulièrement traités par les différents animateurs.

| | |
|--|---|
| Environnement de mon école : sortie. | Observation des bêtes du sol |
| Travail sur les couleurs d'automne | Le compost : c'est quoi ? |
| L'automne (feuilles, fruits, animaux) | Pâte à sel, photos, parfum nature... |
| Le cycle de l'eau : expériences | Jeu sur la vie des animaux |
| Cuisine naturelle | Cycle de la vie : les prédateurs |
| Jardiner autrement | Tableau à la manière d'Arcimboldo |
| Fleurs séchées, papillons | Fabrication d'épouvantail |
| Nettoyage d'un terrain | Les cris d'animaux dans la nature |
| Taille des arbres Ramassage des feuilles | Fabrication de jus de pommes |
| Travail sur les fleurs, les 5 sens | Plantons des bulbes. |
| Le printemps de Vivaldi | Peinture avec des pigments naturels |
| Achats responsables et recyclage | Chanson des petits futés |
| Les énergies renouvelables | Projet un vélo pour éclairer notre sapin... |
| Je bricole avec des matériaux de récup. | La chaîne alimentaire |
| Un animal méconnu : la chauve-souris | Géo localisation openstreetmap |
| Modelage en terre glaise | Cartographie de notre village |
| Jeu du tri : les déchets | Jeu des abeilles |

9. Evaluation

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

Des échanges constructifs et des discussions ont parfois lieu suite à un problème ou une situation particulière, dans ce cas, chacun expose ses idées et une marche à suivre commune est élaborée conjointement.

Plusieurs fois par an, des réunions entre la coordinatrice et les accueillantes sont organisées.

10. Responsabilités – Assurances

La responsable des projets est la directrice de l'école, à savoir Madame Martine Legrand. 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.

En cas de nécessité, du matériel de premiers secours se trouve à disposition de l'accueillante (trousse de secours). Elle est en mesure de pouvoir soigner non seulement un petit bobo mais de réagir correctement à un problème plus important. (Formation : BEPS avec le module petite enfance). A la demande de l'accueillante, un petit matériel de premiers secours est disponible dans le local.

L'accueillante pourra, mais uniquement avec prescription médicale, donner un médicament à un enfant à la demande d'un parent.

En matière des risques d'incendie des précautions ont été prises (extincteurs, exercices d'évacuation, etc...) et le matériel présent est soumis à des contrôles réguliers.

11. Conclusions

La mission de notre projet pédagogique vise à contribuer à l'encadrement, l'épanouissement et l'éducation des enfants lors de l'accueil extrascolaire.

Ce projet se donne notamment pour objectif de favoriser le développement physique de l'enfant par la pratique du jeu et/ou d'activités en plein air, de stimuler la créativité de l'enfant par des activités d'expression, de communication et de création.

Il inclut également un apprentissage à l'écologie et l'environnement ainsi qu'au respect de la nature par le biais d'animations diverses en rapport direct avec le sujet.

Il vise aussi à l'apprentissage de la citoyenneté et l'intégration sociale de l'enfant dans le respect de ses différences.

L'accueillante aura à cœur d'inclure tout cela dans un programme d'activités variées, adaptées à l'âge, aux compétences et aux attentes de chaque enfant.

En amont, cela signifie une constante vigilance par rapport aux changements et une mise à jour des informations à laquelle les intervenants des différentes catégories contribuent régulièrement.

Le temps cumulé de l'accueil extrascolaire en dehors des heures de classe ne cesse d'augmenter au détriment du temps passé en famille.

On peut affirmer dès lors, en toute objectivité, que cela a une incidence sur le bien-être de l'enfant. Il est donc important de prendre conscience de l'importance d'un accueil extrascolaire de qualité afin de faire de l'enfant un adulte épanoui et confiant en ses capacités.

Accueil extrascolaire

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour l'accueillante :

- ❖ Elle est soumise à un devoir de réserve
- ❖ 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 sont mis à disposition de l'accueillante.
- ❖ Des cycles de formations 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, au chef de projet, donc à la directrice. 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