



Projet Pédagogique de l'accueil extrascolaire

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Contexte institutionnel

Il s'agit d'un accueil extrascolaire dont le P.O est l'école Saint-Joseph dont le président faisant fonction est Jean-Louis de Leener.

Il s'agit d'un service rendu aux parents en cas de nécessité professionnelle ou en cas de force majeure.

Il tient compte des objectifs du décret relatif à l'accueil extrascolaire et du temps libre du 3 juillet 2003 de la Communauté française et de l'Arrêté du code de qualité de l'ONE.

L'organisation de l'accueil extrascolaire et la gestion des accueillants sont supervisées par Audrey Lucas-Christian, directrice de l'établissement. Mme Lucas-Christian est soutenue par la coordinatrice ATL de la commune de Gouvy.

ROI

Un ROI est mis en place et les responsables des enfants accueillis s'y soumettent. Le ROI est joint en annexe du présent projet pédagogique.

Il est distribué lors de la première inscription de l'enfant à l'accueil extrascolaire en même temps que la fiche signalétique de l'enfant (qui est à retourner signée). La signature de cette dernière entraîne l'accord des parents ou tuteurs légaux avec le projet pédagogique de l'accueil et le ROI.

Le ROI de l'école, en temps scolaire, est également d'application dans les accueils extrascolaires.

Lieux d'accueil

Opérateur de l'accueil : PO Ecole Fondamentale Libre Saint-Joseph

Accueil extrascolaire

Rue du Roy, 38

6670 LIMERLE

080/51.05.43

0473/23.62.50

L'accueil est organisé au sein de l'école.

L'accueil est ouvert aux enfants fréquentant l'établissement scolaire.

En début d'accueil, les enfants, les enfants jouent dans la cour ou le jardin pour prendre l'air. Par beau temps, toute la période d'accueil peut avoir lieu à l'extérieur. Par mauvais temps et lorsqu'il fait trop froid, tout le monde se rend dans le local.

Le mercredi après-midi, il n'y a pas d'accueil organisé sur ce lieu. Votre enfant à la possibilité de se rendre à l'accueil centralisé « Gare de Rire » à Bovigny avec le car communal.

« Gare de Rire », c'est également quelques journées d'accueil pendant les petits congés scolaires.

L'accueil est accessible à tous les enfants de la commune de Gouvy et/ou fréquentant un des établissements scolaires situés sur le territoire de la commune. Pour plus d'informations, vous pouvez contacter le service extrascolaire de la commune de Gouvy (080/29.29.33)

Participation financière des parents

0,50€ par demi-heure

A partir du troisième enfant : 0,50€ pour toute la durée

Une demi-heure entamée est une demi-heure facturée

Gratuit pour les enfants en attente du bus scolaire.

Pour les journées pédagogiques, l'accueil est gratuit de 8h30 à 15h30. Il est payant après ces heures au tarif habituel. (est-ce qu'un accueil est organisé à Limerlé lors des congés péda ? Si non, il faut supprimer cette phrase)

L'accueillant.e tient à jour un relevé des présences et veille à y indiquer les heures de départ des enfants.

Les personnes qui confient leurs enfants doivent s'acquitter du paiement des heures d'accueil via l'achat d'une carte prépayée de 5€ ou 10€ (valable pour 10 ou 20 1/2h) Les cartes sont disponibles auprès de la directrice de l'école.

A défaut de paiement, un rappel par pli simple ou par mail sera envoyé au redevable.

Au plus tard au mois de mars de chaque année, l'attestation fiscale en matière de frais de garde d'enfant est éditée pour les montants perçus l'année précédente. L'attestation sera envoyée sous pli simple ou par e-mail.

Horaires et modalités d'accès

Matin : De 7h30 à 8h30, tous les jours

Soir : De 15h30 à 17h30, tous les jours sauf le mercredi

L'accueil extrascolaire avant l'école est accessible du lundi au vendredi à partir de 7h30 pour tous les enfants fréquentant l'école. Il est pris en charge par l'équipe éducative.

L'accueil extrascolaire après l'école est accessible le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi pour tous les enfants fréquentant l'école. L'inscription n'est pas obligatoire.

La personne qui amène et/ou vient rechercher l'enfant se présente à l'entrée de l'accueil. Ce moment est primordial afin d'établir une bonne relation entre le personnel encadrant et les parents. Il peut être l'occasion de transmettre une information importante au parent ou inversement (état de santé, comportement, activité, ressenti...).

L'enfant qui participe à l'accueil extrascolaire respecte les adultes qui les entourent (accueillant.es et intervenants externes éventuels) ainsi que ses pairs, mais également le matériel et les locaux mis à disposition. Les violences verbales et physiques ne sont pas tolérées et pourront être sanctionnées en cas de récidive.

En cas de problème, vous pouvez contacter Madame Lucas : 0473/23.62.50

Bus scolaire

Les enfants qui reprennent le bus scolaire doivent être prêts 5 minutes avant l'arrivée du bus.

L'accueillant.e conduit les enfants à la porte et attend que la convoyeuse vienne les chercher. Si celle-ci est absente, l'accueillant.e fait traverser les enfants quand le chauffeur klaxonne pour annoncer sa présence.

Taux d'encadrement

Les accueillant.es sont désigné.es et rémunéré.es par le pouvoir organisateur de l'opérateur de l'accueil.

Ils sont en nombre suffisant afin d'essayer de respecter les normes d'encadrement fixées par l'ONE dans le décret du 3 juillet 2003, soit un accueillant pour 18 enfants.

Vu la taille de l'école, ce taux n'est jamais dépassé. Toutefois en cas de problème, l'accueil bénéficie du soutien de la directrice ou des enseignantes pour le renfort ou le remplacement.

En cas de maladie, la direction ou un enseignant se charge de la surveillance.

Rôles et qualification du personnel

Rôle des accueillant.es :

- Assurer l'accueil et la surveillance des enfants
- Animer et encadrer les activités
- Assurer le suivi des contacts avec les parents

Rôles de la responsable de projet :

- Planifier le projet et les activités
- Organiser la concertation et le suivi de l'équipe des accueillantes
- Informer les parents et les enfants

La responsable de projet est en possession des titres, diplômes et/ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de base suffisantes fixé par l'arrêté d'exécution du Décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Le pouvoir organisateur veille à leur proposer des formations continuées (agrées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures (par accueillante et responsable de projet) sur une période de trois ans.

Les formations seront choisies dans diverses offres (formations ONE, formations agrées par l'ONE, enseignement de promotion sociale...)

Mesures de prévention

Des mesures d'écartement préventives seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toute maladie contagieuse, poux,...)

Un certificat médical pourra être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.

Lorsque l'enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis et il sera demandé, si possible, de venir le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le service 112 en cas de problème.

Les parents sont tenus de remplir la fiche signalétique qui leur sera remise lors de la première inscription.

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période de garde sauf s'il y a une prescription du médecin (les parents veilleront alors à inscrire sur la boîte le nom et le prénom de de l'enfant, ainsi que les heures d'administration et le dosage).

PROJET ÉDUCATIF

Il nous semble important qu'il y ait une continuité entre le projet éducatif de l'école et de l'accueil extrascolaire.

Les valeurs **véhiculées à l'école et les règles de bonne conduite le seront également en dehors des périodes de cours.**

Permettre l'accès à tous sans discrimination

En privilégiant l'intégration de l'enfant tout en respectant les différences :

Physiques : Le cas échéant, les lieux d'accueils seront accessibles aux enfants présentant un handicap (ex : chaise roulante...)

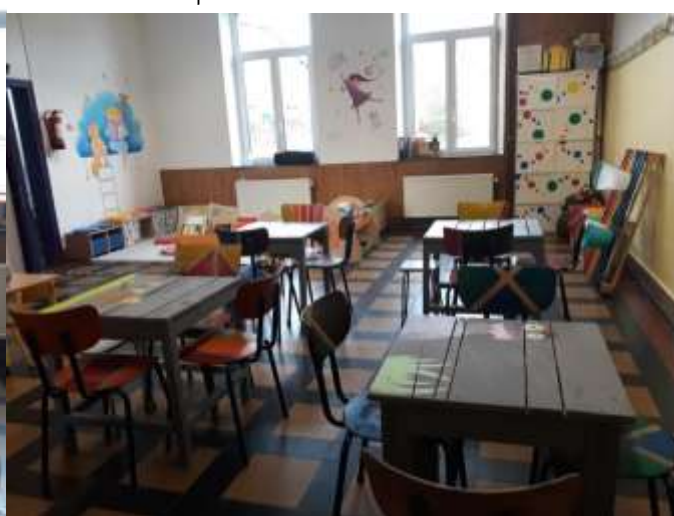
Culturelles : face à la multi-culturalité des enfants accueillis (religion, pays d'origine, ...), les accueillant.es seront attentives à l'intégration de tous.

Sociales : les difficultés financières ne peuvent en aucun cas empêcher l'accueil des enfants. Des aides sont d'ailleurs mises en place pour soutenir les parents concernés (C.P.A.S.).

Assurer au quotidien les conditions de bien-être et de vie saine pour les enfants

En accueillant les enfants dans des espaces attrayants : le local de la cantine et le coin bibliothèque sont mis à disposition pour les enfants qui fréquentent l'accueil.

Des armoires de rangement et du matériel didactique sont mis à disposition des enfants.



En accueillant les enfants dans un local sain : Les accueillant.es veillent particulièrement à maintenir au sein du local une bonne hygiène, la propreté, l'aération et la température. Ils signaleront les améliorations à apporter à direction. Le nettoyage des locaux est assuré par le personnel d'entretien.

En accueillant les enfants dans un environnement sécurisé :

La disposition du local permet à l'accueillant.e une surveillance constante des enfants s'y trouvant ;

Le lieu **d'accueil** est sécurisé au maximum ;

L'environnement intérieur et extérieur est sûr, mais ne dispense pas les enfants de faire preuve de prudence ;

L'espace est suffisant par rapport au nombre et à l'âge des enfants accueillis ;

Les activités en plein air sont privilégiées lorsque le temps le permet. L'enfant qui a été canalisé en classe pendant la journée, pourra s'oxygéner et se « défouler » à l'extérieur ;

Veiller au développement de chaque enfant dans ses particularités en tenant compte de ses rythmes, ses goûts et ses choix

En insistant sur la liberté de choix pour les enfants : Les accueillant.es sont particulièrement attentif.ves à l'avis de chaque enfant et essaient de sensibiliser chacun aux avis différents. Par ailleurs, ils tentent de susciter l'intérêt et de guider les enfants dans leurs jeux lorsqu'ils le souhaitent.

Les enfants peuvent s'exprimer librement. Le personnel encadrant est à l'écoute des enfants pour répondre à leurs attentes (selon le réalisme de celles-ci), mais ne les oblige pas à participer à une activité. L'accueillant.e veillera à réserver la possibilité, à l'enfant qui le souhaite, de se reposer, s'isoler, jouer en « solitaire » tout en respectant l'autre.

L'accueil extrascolaire veut respecter l'optique : « ne pas faire l'école, après l'école ».

En organisant la journée de l'accueil de la façon suivante :

Matin : jeux autonomes, ...

Après l'école : jeux autonomes, jeux encadrés, activités manuelles, ... L'enfant a la possibilité de faire ses devoirs, mais l'accueil extrascolaire n'est pas une école de devoirs !

Le goûter est à fournir par les parents.

Le mercredis après-midi et les petits congés : Accueil centralisé à Bovigny « Gare de rire »

Pour tous les enfants de la commune et/ou fréquentant une des écoles situées sur le territoire communal.

Jeux autonomes, jeux encadrés, activités manuelles, activités sportives, activités socioculturelles, possibilités d'activités en partenariat avec d'autres organismes (Fédasil, aînés, etc.), ...

Le pique-nique de midi est à fournir par les parents, mais le goûter est offert par l'accueil.

Promouvoir la confiance et l'autonomie de chacun

En veillant à intégrer les enfants : Les accueillant.es proposent des activités où tous les enfants peuvent participer (de 2,5 à 12 ans) et où les plus petits et les plus grands, les « plus forts » et les « moins forts » peuvent s'entraider (activités de coopération) ainsi que des activités adaptées à l'âge des enfants. Ils sensibilisent les enfants aux notions de concessions en leur apprenant à être à l'écoute des autres. Ils font participer les enfants aux décisions, aux choix internes concernant par exemple les activités, l'ordre dans lequel ils préfèrent les faire.

En responsabilisant les enfants : Les accueillant.es incitent l'enfant qui commence une activité à s'engager à la terminer, mais aussi à le faire participer à la mise en place et au rangement.

La confiance en soi est renforcée en permettant aux enfants de donner un coup de main. En donnant des responsabilités aux enfants, les accueillant.es stimulent leur indépendance et leur autonomie.

En permettant aux enfants d'expérimenter librement : Les accueillant.es donnent aux enfants des occasions d'expérimenter, de manipuler, d'essayer, de mettre sur pied des mécanismes, des techniques, etc. en proposant des activités appropriées, favorisant l'échange d'idées.

Les accueillant.es sont ouvertes aux propositions des enfants quant au choix des activités.

Veiller à la socialisation des enfants dans une perspective de solidarité, de coopération et de négociation.

En établissant des règles de vie : Le ROI de l'école, en temps scolaire, s'applique à l'accueil extrascolaire. Les 4 lois à respecter et la gestion du non-respect de celles-ci le seront également à l'accueil du matin, d'après-journée. Une charte de respect liée au lieu d'accueil sera réalisée avec la participation des enfants. Cette charte sera affichée dans les lieux d'accueil de manière à ce que tous les enfants puissent la consulter et s'en souvenir.

Parallèlement, les accueillant.es veilleront à comprendre les enfants, à montrer l'exemple et à prendre le temps d'expliquer pourquoi il est important de respecter ces règles.

Le respect des autres est une valeur des plus essentielles. L'enfant respectera l'accueillant.e et les autres enfants, ainsi que le matériel et les bâtiments mis à sa disposition. L'accueillant.e respectera les enfants en étant attentif.ve, présent.e et à l'écoute.

En valorisant les comportements adéquats : Les accueillant.es encourageront les comportements positifs des enfants en mettant en pratique les règles de vie établies.

Etablir une relation de confiance avec les parents ou les responsables des enfants

En étant disponible : Les accueillant.es sont disponibles pour les parents au moment où ils viennent amener ou rechercher l'enfant (si les activités en cours le permettent). Ils/Elles sont ouvert.es et attentif.ves aux demandes qu'ils répercuteront au plus vite auprès de la direction.

La direction est disponible, sur rendez-vous, si les parents souhaitent s'entretenir avec elle. Afin d'éviter tous conflits entre les parents et les accueillant.es, les problèmes éventuels seront gérés par la direction. Les suggestions et/ou remarques des parents seront transmises directement aux accueillant.es et/ou à la direction.

En informant : Le milieu d'accueil dispose d'une fiche signalétique concernant chaque enfant afin de réagir au mieux le cas échéant. Cette fiche signée par les parents ou tuteurs légaux est remise en début d'année scolaire ou lors de la première inscription et prouve l'accord des parents ou tuteurs légaux avec le projet pédagogique de l'accueil ainsi qu'avec le ROI.

Ce projet est affiché dans le milieu d'accueil et est présenté aux parents lors de la première inscription.

Un registre de présence est complété chaque jour par les accueillant.es. Un listing complet de l'ensemble des élèves de l'école est disponible au local de garderie. Il reprend les coordonnées (nom + adresse + téléphone) des enfants et du responsable légal.

Si une situation familiale particulière est connue de l'école (séparation, décision d'un juge,...), la direction de l'école en informe dès que faire se peut les accueillantes.

Etablir une cohérence et une collaboration au sein de l'équipe éducative.

En organisant des réunions de concertation

Des réunions organisées entre accueillant.es et direction permettent à chacun d'exprimer son vécu et les difficultés rencontrées afin de parvenir à résoudre les problèmes. Les accueillant.es peuvent y partager leurs expériences (positives et négatives).

En dehors de ces réunions, dès que le besoin se fait ressentir, chaque accueillant.e peut solliciter la direction afin d'obtenir son soutien pour gérer un conflit, répondre à ses questions, ...

En veillant à proposer des formations continuées à l'équipe : Les accueillant.es sont dans l'obligation de se former tout au long de leur engagement afin de s'ouvrir aux nouvelles approches et de répondre à leurs attentes. Elles peuvent choisir les formations qui répondent à leur besoin.

En encourageant l'autonomie des accueillant.es : Les accueillant.es sont professionnel.les et responsables de leur milieu d'accueil et des activités qu'ils/elles organisent (en accord avec le projet pédagogique).

En encourageant la communication entre les accueillant.es et le personnel enseignant : L'équipe éducative (directions et enseignants) se charge de transmettre toutes les informations nécessaires aux accueillant.es (maladie d'un enfant, situation familiale particulière, départ en excursion plus tôt que l'heure habituelle du début des cours, retour d'excursion plus tardif que l'heure habituelle de fin des cours, conférences pédagogiques, ...)