

Projet d'Accueil

Accueil extrascolaire
de

l'ASBL
Enseignement libre
Wellinois

Commune de Wellin

2020



TABLE DES MATIERES

I.	ACCUEIL EXTRASCOLAIRE : DEFINITION	3
II.	PROJET D'ACCUEIL : RENOUVELLEMENT – Avant-propos	3
III.	GENERALITES	4
	1. Type d'accueil organisé	
	2. Règlement d'Ordre Intérieur	
	3. Fiche de renseignements	
	4. Contexte institutionnel	5
	5. Participation financière des parents	6
	6. Taux d'encadrement	7
	7. Qualification du personnel d'encadrement – les accueillantes	8
	Qualification de la responsable de projet	14
	ANNEXE 1 LE PROJET EDUCATIF	15
	8. Choix méthodologiques et actions concrètes du milieu d'accueil	17
	ANNEXE 2 REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE LA CCUEIL EXTRASCOLAIRE	30
	ANNEXE 3 FICHE SIGNALÉTIQUE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	35
	ANNEXE 4 TABLEAU MENSUEL DES PRESENCES	36

I. ACCUEIL EXTRASCOLAIRE : DEFINITION

L'accueil extrascolaire est l'accueil organisé, pour les enfants du maternel et du primaire, principalement dans les écoles, mais aussi dans les milieux extérieurs, avant et après l'école.

Les activités proposées prennent en compte les besoins et les rythmes des enfants.

Encadré par une professionnelle, l'enfant choisi en fonction de ses envies parmi l'ensemble des activités organisées (coin lecture, jeux de société, bricolage,...).

Les opérateurs d'accueil (direction d'école,...) peuvent demander un agrément à l'ONE et un soutien financier s'ils s'engagent dans un processus de développement de la qualité de leur accueil, via :

- une accessibilité horaire et une continuité avec le temps scolaire,
- un encadrement adapté sous la direction d'un responsable de projet,
- une formation de base et continue pour tout le personnel d'encadrement,
- un projet d'accueil qui respecte le **Code de qualité de l'accueil**,
- une participation à la dynamique de coordination de la Commune au travers du programme CLE

Les activités agréées restent financièrement accessibles.

L'accueillante extrascolaire est un trait d'union fondamental entre l'école et la famille, ainsi qu'entre les enfants.

Elle s'efforce de leur offrir, par sa présence et son action, un espace de vie rassurant et adapté à leurs besoins. Elle les encadre à travers les activités proposées, en laissant une place importante à leur prise d'initiative et en respectant la notion de temps libre.

Brochure éditée par l'ONE « *L'Accueil des enfants durant leur temps libre. Quelles activités pour votre enfant ?* »

CODE DE QUALITE

Le code de qualité de l'accueil est un texte légal. Il figure dans un arrêté du Gouvernement de la Communauté française et date de 2003. Il s'applique à tous les milieux d'accueil. Il contient les objectifs vers lesquels tout milieu d'accueil doit tendre, en ce qui concerne les principes psychopédagogiques, l'organisation des activités, la santé, l'accessibilité et l'encadrement. A titre d'exemple, son article 4 dit : « Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie ». Le Code de qualité prévoit que la mise en œuvre des actions programmées pour atteindre ces objectifs figure dans un projet d'accueil. Le Code de qualité définit les rubriques minimales d'un projet d'accueil.

« Je ne plaide nullement pour que nous retombions en enfance, mais pour que nous prenions au sérieux l'enfant qui joue. Ce changement d'attitude (...) permet simplement à notre développement de vivre le continuum pour lequel il est fait (...) et à notre esprit de conserver et de cultiver nos dispositions spontanées pour l'apprentissage, l'altruisme, l'ouverture, la créativité et l'enthousiasme. » Oui, jouer, c'est sérieux, et l'ennui indispensable pour faire des adultes épanouis...

Phrase lue dans le livre d'André Stern, « *Tous enthousiastes* ». 2018

II. PROJET D'ACCUEIL : RENOUVELLEMENT – AVANT-PROPOS

Pour élaborer ce projet d'accueil (renouvellement) vu comme un outil de travail des pratiques, la coordinatrice ATL a invitée l'accueillante extrascolaire à se laisser interpeller par ses réalités quotidiennes, à confronter réalités quotidiennes et Code de qualité, à les analyser ensemble de manière à déterminer les axes prioritaires afin d'améliorer l'accueil en assurant le bien-être et l'épanouissement des enfants et en visant la qualité.

Nous vous souhaitons bonne lecture et surtout un bon travail à Calou aidée, à présent, par Perrine.



III. GENERALITES

Pour être conforme, un projet d'accueil doit comporter au minimum les éléments suivants :

1. Type d'accueil organisé :

Il s'agit d'un accueil extrascolaire dont le P.O. est l'ASBL Enseignement Libre Wellinois.

Les accueillantes sont responsables de l'occupation pédagogique des enfants et des activités autonomes encadrées.

« Aujourd'hui, la plupart de ces milieux d'accueil revendiquent à juste titre de ne pas être considérés comme de « simples » lieux de garde et placent les enfants et leur bien-être au centre de leur travail ».

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret II A la rencontre des familles P.10**

2. Règlement d'ordre intérieur: Voir annexe 2 / modèle page 29-32

3. Fiche de renseignements : Voir annexe 3 / modèle page 34-35

Une fiche de renseignements est fournie à chaque parent afin de connaître les particularités de chaque enfant ainsi que les coordonnées des parents afin de pouvoir réagir au mieux en cas de problème. Les coordonnées des parents se trouvent également dans le journal de classe des enfants, à disposition dans leur cartable.

Chaque parent confie son enfant en toute sérénité.

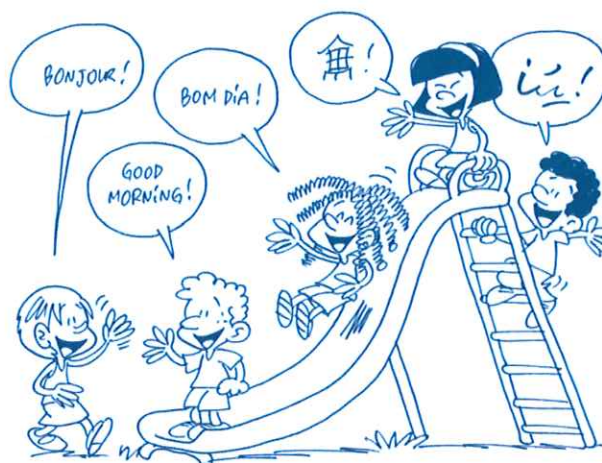


Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret IV A la rencontre des enfants P.19**

4. Contexte institutionnel :

- ✓ Le milieu d'accueil se situe dans les bâtiments de l'école libre, Avenue Fort-Mahon, 3A qui sont mis à disposition pour l'accueil des enfants de 2,5 ans à 12 ans (ou en âge de fréquenter l'enseignement maternel et primaire).
- ✓ Aucune discrimination ne sera faite à l'encontre des enfants que ce soit au niveau du sexe, de la race ou de son origine socioculturelle.
- ✓ « La couleur de peau et le type de chevelure, la langue parlée, les vêtements, les particularités physiques sont des marques visibles qui créent l'image d'une personne inconnue. Nous créons des catégories, afin de classer les êtres humains. Si ces catégories restaient seulement descriptives,

cela ne poserait pas de problème. Mais nous associons à ces catégories, des jugements et des attentes. Derrière ces jugements et ces attentes se cache des clichés collectifs, qui ont grandi à travers l'histoire et qui sont marqués par la culture. Non seulement nous décrivons les inconnus, mais en plus nous les jugeons ». Nous leur accordons certains savoir-faire et certaines particularités, mais nous leur en refusons d'autres. C'est cela le pré-jugement : ce sont les préjugés. »



Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - Livret IV A la rencontre des enfants P.58

- ✓ Le projet d'accueil est concerté avec le personnel d'accueil.
- ✓ Les remarques ainsi que celles formulées par les personnes qui confient les enfants sont prises en considération par l'accueillante.
- ✓ Si la remarque demande un suivi (un enfant en souffrance), l'accueillante prévient l'institutrice maternelle ou primaire lorsqu'elle arrive à 8h15 chercher les enfants. Certains points ou remarques sont débattues lors des réunions avec la nouvelle amicale des parents mais également lors des réunions de la Commission communale de l'accueil en vue de garantir un accueil de qualité.

5. Participation financière des parents

L'intervention financière des parents est fixée comme suit :

Le soir, de 16h00 à 17h00 = 1,25 € / de l'heure par enfant. Après 17h00 = 50cents/quart d'heure.
Gratuité le matin et avant 16h00.

- ✓ Étude dirigée (payante) pour les primaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 17h00.
- ✓ Chaque trimestre, le compte de l'accueil jusqu'à 18h est facturé au moyen d'un bulletin de virement. Ceci évite la manipulation de liquide et le listing informatique est plus facile à gérer par la direction.
- ✓ Le mercredi après-midi, pas d'accueil organisé au sein de l'établissement mais possibilité, pour les enfants dont les parents travaillent, de bénéficier de l'accueil extrascolaire organisé par l'amicale de l'école de la Communauté française situé sur le site de l'école de la C.f à Wellin et depuis la rentrée scolaire de septembre 2014, de l'accueil extrascolaire organisé par l'école communale dans son établissement à Lomprez.



Ces accueils proposent le mercredi après-midi jusque 17h30 des activités créatives données par l'accueillante extrascolaire propre à chaque établissement / milieu d'accueil.

Un déplacement est organisé par l'équipe éducative de l'école libre Saint-Joseph. Le parent récupère son ou ses enfants dans les bâtiments de l'accueil extrascolaire choisi.

6. Taux d'encadrement

- ✧ Le matin, entre 7h et 8h, de 1 à 15 enfants.
- ✧ De 8h à 8h15, 25 enfants

1 encadrant pour 8-10 enfants serait un idéal.

- ✧ La réalité s'approche plutôt pour l'encadrant d'un nombre de min. 6 enfants à maximum 30 enfants lors de l'accueil du soir (une moyenne de 23 enfants) entre 16h et 17h.



Le matin, de 7h à 8h, Calou reçoit les enfants dans l'ancienne salle de gym transformé en réfectoire et accueil de la section maternelle – bancs et chaises adaptés aux deux niveaux d'âges, jeux à disposition pour maternel et primaire.

L'accueillante invite, de 7h à 7h30 en moyenne 6, 7 enfants, maternelle et primaire confondus. Certains enfants du primaire profitent de ce moment avec l'accueillante pour réviser leurs leçons ou certains pour terminer leurs devoirs. C'est un moment d'accueil très calme avec peu d'enfants. Si certains font leurs

devoirs, d'autres jouent à la dinette, s'inventent des histoires avec les animaux de la ferme, dessinent, jouent aux cartes, ... et racontent les prévisions de leur week-end.

- ✧ Vers 7h30, un plus grand groupe se forme, en moyenne 20 enfants sont présents. Après l'arrivée du bus, vers 7h45, un enseignant vient chercher les enfants du primaire et achève le temps d'accueil dans une classe. Les enfants ont le droit d'emporter avec eux dans cette classe soit le jeu de cartes ou de société entamé.
- ✧ Calou reste avec les petits jusqu' à 8h et ensuite, les conduit dans leur classe de maternelle (attenante au local d'accueil du matin).
- ✧ Entre 15h30 et 16h, les enfants sont dehors. Ils s'aèrent et jouent dans le grand espace – cours / pelouse et préau. Certains prennent un quatre heures en prenant l'air. L'accueillante est toujours accompagnée par un enseignant.

- ✧ A 16h, l'accueillante accompagne les enfants de la section primaire en classe et les aide à réaliser leurs devoirs.

Si le nombre dépasse 18 enfants, il arrive que le directeur aide l'accueillante la première ½ h. Il est déjà arrivé que l'accueillante sépare le groupe d'enfants en deux classes car il manque des bancs dans la 1ère classe pour installer tous les enfants. Les plus grands travaillent et autonomisent dans une classe en face de celle qu'occupent l'accueillante et les enfants et où ils sont aidés pour faire leurs devoirs.

Les parents arrivent au compte-goutte et le nombre diminue sensiblement au fur et à mesure que le temps passe. Les enfants sont priés d'avertir l'accueillante de leur départ.

- ✧ De 17h à 18h, les maternelles encore présents (entre 2 et 5) viennent rejoindre la classe d'étude où se trouve l'accueillante et les primaires. Il reste en moyenne 12 enfants de la section primaire pendant 15 à 20 min.



Par beau temps, les enfants ont le choix soit,



- ✧ de continuer leur activité à l'intérieur exemple : dessins, jeux de société, etc.

✧ soit d'aller jouer dehors. L'accueillante se déplace d'un lieu à l'autre et est prête à intervenir en cas de problème. Les enfants savent qu'ils doivent jouer dehors dans un espace proche et visible de la classe ainsi cela permet à l'accueillante de gérer les deux endroits et cela n'a jamais posé aucun souci.



7. Qualification du personnel d'encadrement – les accueillantes

L'amicale soucieuse de la qualité de l'accueil veille à trouver des réponses aux besoins de formation du personnel d'encadrement. La Commission Communale de l'Accueil (CCA) définit des objectifs prioritaires annuels afin de mettre en œuvre et de développer le programme CLE tant qualitativement que quantitativement.

Parmi ces objectifs prioritaires, un des objectifs est d'assurer la formation des accueillantes:

Il faut obligatoirement comme l'impose le décret ATL, que les accueillantes au sein du programme CLE poursuivent en cours de carrière, et par période de trois ans, une formation continuée d'un minimum de cinquante heures, après avoir suivi, d'abord la formation de base leur donnant le titre d'auxiliaire de l'enfance, pour pouvoir prétendre au travail d'accueillante dans un établissement scolaire:

Pascale Adam, occupe ce poste d'accueillante extrascolaire depuis la rentrée 1997. Elle était sous statut ALE jusqu'en 2013. Elle est engagée depuis 2014 par l'Amicale.

La direction de l'école en place qui gère l'accueil extrascolaire avec l'aide de la coordinatrice communale ATL et responsable de projet, ont mis tout en œuvre pour que la future auxiliaire de l'enfance puisse être en possession, dans les trois ans de son entrée en fonction, des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale

donnant les notions de base suffisantes, fixés 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.

1. Pascale Adam a suivi, du 11 octobre 2014 au 19 mai 2015, **la formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre d'une durée de 100 heures donnée par le CJLG** :

Au cours de cette session, les thèmes suivants ont été abordés :

- o Je suis accueillante extrascolaire. Qui suis-je professionnellement ? Quelles sont mes valeurs, mes motivations ? 14/10/2014
- o Et au centre de tout, il y a l'enfant. Le 21/10 et le 04/11/2014
- o Je suis garante des règles de vie pendant l'accueil. Le 25/11 et 2/12/2014
- o Et moi ? Et les activités manuelles et créatives ? Les 16/12/2014 et 13/01/2015
- o Il y a les enfants et ... tous les autres partenaires ! Le 17/01/2019
- o Et si on racontait ? Les 03/03 et 24/03/2015
- o Je suis garante des règles de vie pendant l'accueil. Les 21, 28/02/2019 et 21/03/2019
- o Et si on jouait ? Le 31/03/2019 et 28/04/2015
- o Je m'exerce à aménager, organiser l'espace. Le 05/05/2015
- o Mais moi, qui suis-je ? Mon parcours, mon évolution, mon parcours, mes objectifs, mes perspectives. Le 19/05/2015.

L'école a veillé, après cette formation de base, à proposer et à permettre à l'accueillante de suivre et de s'inscrire à des formations continuées* (agréées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.

Ajout des formations continues suivies à partir de 2014 – 2025

Formation	Intitulé	Date	Heure prestée	Organisme
Pascale Adam	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	11/10/14 au 19/05/2015	100h	CJLG
	2. « Coopérer pour se construire : ensemble jouons et grandissons »	18 et 22/02 2016	14h	CJLG
	3. « Des petits jouets à construire, le jeu pour se construire »	19/01/et 02/02/2017	15h	CJLG
	4. « Je me perfectionne et deviens pro du jeu»	18/05 et 1/06/2017	15h	CJLG
	5. « La cuisine, un jeu d'enfant »	30/05 et 06/06/2017	15h	CJLG
	6. « Premiers soins aux enfants »	09/02/2018	7h	Croix-Rouge de Belgique
	7. « A petits pas vers le monde des jeunes enfants : accueillir et animer des enfants de 2,5 ans à 6 ans »	26/04, 03 et 17/05/2018	22h30	CJLG
	8. « La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents »	19 et 26/09 2019	12h	Promemploi (Nathalie Morette & Claire Piron)
	9. « Les enfants entre eux »	28/04, 05, 12 et 19/05/2020	30h	FRAJE
	10.....	.. /.. /2021		
	11.....	.. /.. /2022		
	12.....	.. /.. /2023		
	13.....	.. / .. / 2024		
	14.....	.. / .. /2025		

« Ces formations doivent permettre aux professionnelles de mobiliser leurs compétences à travailler et à développer des pratiques d'accueil ajustées sur les manifestations des enfants et répondant à leurs besoins. Même si, par leur action et leur réflexion sur le terrain, les professionnelles produisent des savoirs d'action, il importe qu'elles les articulent sur les connaissances que leur donne une formation de base. De la même manière, il importe qu'elles s'engagent dans des processus de formation continue ».

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité-Livret VII A la rencontre des professionnels P.42



Pour continuer à assurer le maintien et le développement des connaissances relatives au domaine de l'accueillante, la Commission Communale de l'Accueil (CCA) avait émis le souhait de formations communes pour les trois écoles et ciblées sur des thématiques bien spécifiques telles que celles qui aborderaient la communication vers les parents : avoir des petits trucs pour entrer en communication avec les parents qui manquent parfois d'information et ne respectent pas le statut ou montrent un manque de respect vis-à-vis de l'accueillante.

Lors de la coordination provinciale du 21 mai 2019, lieu où l'ONE et la province s'associent pour offrir, aux coordinatrices ATL, un cadre permettant d'échanger des pratiques, des expériences, de prendre connaissance de nouveaux outils, de débattre de thématiques liées à la qualité de l'accueil, la publicité pour une formation délocalisée sur la communication a été faite par les professionnelles de Promemploi, Nathalie Morette et Claire Piron. Les coordinatrices ATL de Wellin et Daverdisse ont rebondi sur cette possibilité et après la coordination, elles en ont fait la demande chacune dans leur commune respective aux directions d'écoles, aux accueillantes concernées. La proposition a été ensuite soumise à la Commission Communale de l'Accueil (CCA) du 3 juin 2019 afin de constituer un groupe avant de faire la demande au collège communal.

2. En date du 19 et 26 septembre 2019, une formation, ouverte aux coordinateurs ATL et aux accueillantes extrascolaires et proposée par Promemploi intitulée :

« La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents »

a été délocalisée sur la commune de Daverdisse afin d'être accessible au personnel d'encadrement des accueils des deux communes : Wellin et Daverdisse.

Cette formation a non seulement permis à Calou un échange des pratiques mais et surtout de faire connaissance avec les accueillantes des deux autres écoles de Wellin et avec les professionnelles de l'enfance de Daverdisse ainsi qu'avec les deux coordinatrices ATL des deux communes.



« Accueillir des enfants nécessite des compétences professionnelles spécifiques. La formation continue contribue au développement des compétences de tout un chacun. Elles favorisent aussi une amélioration de qualité d'accueil ».

OBJECTIF

Cette formation va permettre à la coordinatrice ATL d'impulser un travail de partenariat et de créer le lien entre les opérateurs et l'accueil mais aussi va encourager des initiatives en matière d'accueil, de projet d'accueil sans cesse évalué et mis à jour. Ces réunions d'équipe rassemblant les accueillantes des trois établissements scolaires vont permettre de partager diverses expériences, diverses techniques ou œuvres réalisées avec les enfants et de progresser dans l'élaboration et l'application sur le terrain du projet pédagogique.

En espérant que cet outil rencontre leurs aspirations et qu'elles trouveront dans ces différentes situations une activité de formation en rapport avec leurs enjeux professionnels.

3. Pour continuer à assurer le maintien et le développement des connaissances relatives au domaine de l'accueillante, celle-ci aimerait pouvoir suivre, dès 2020 et années suivantes, des formations ciblées sur les thématiques suivantes :

■ **Formations de 3 journées: « Et si on regardait l'agressivité entre enfants autrement... »**

⇒ pour aider l'accueillante à mieux comprendre pourquoi l'enfant agresse les autres et comment le soutenir

⇒ pour repérer et mobiliser les différentes manières qu'ont les enfants d'exprimer leurs sentiments et prendre ceux-ci en compte

⇒ mobiliser les ressources de l'environnement physique/ et ou humain

Communiquer et vivre le contact avec l'enfant au travers d'autres formes d'expression que la parole (jeu, bricolage, autres formes d'activités)

⇒ Préciser la place du projet d'accueil dans la pratique éducative quotidienne (code de qualité)

■ **« Jouons à l'extérieur... Vivons 1001 jeux : petits, moyens et grands ! » (Cjlg): pour permettre à l'accueillante de découvrir de nouveaux jeux d'extérieur originaux, à mettre en place dans la cour de récréation comme en pleine nature : jeux sportifs ou de construction, activité sensorielles et nature, rallyes,.....**

⇒ bénéfices d'une exploitation bien, réfléchie du milieu environnant et du fait d'aller dehors avec les enfants

⇒ Facteurs facilitant l'investissement des espaces extérieurs par les enfants : aménagements, attitudes.

⇒ Exercices pratiques avec des groupes d'enfants pour l'accueillante pour mieux vivre et gérer le temps de midi et après 17h.

■ **Recyclage : « Premiers soins aux enfants » (Croix-Rouge)**

↑ *Les accueillantes extrascolaires ont une obligation légale par Arrêté Royal de suivre une formation Premiers secours aux enfants en milieu professionnel*

4.

Autre action future pour répondre à l'objectif prioritaire "assurer la formation continue des accueillantes":

→ **s'approprier, lors de réunions mensuelles avec les accueillantes ATL, la brochure « Dominos dynamiques » conçue comme un outil soutenant les services d'accueil/ les équipes dans une réflexion pour prévenir, anticiper pour mieux accueillir les enfants**

Ces réunions d'équipe rassemblant les accueillantes des divers établissements scolaires sont à planifier avec la coordinatrice ATL, dans le Plan d'action annuel 2020 et permettront de partager diverses expériences et de progresser dans l'élaboration et l'application sur le terrain du projet pédagogique en concertation avec les accueillantes des autres établissements scolaires pour enrichir l'échange des pratiques.

Comment se présente cette brochure?

Il y a 35 questions de départ réduites à 19 situations... Exemples :



- Il y a plus d'enfant que prévu ; un enfant quitte seul l'accueil ; une accueillante n'est pas là ; un adulte vient rechercher l'enfant, on ne le connaît pas ; un enfant qui présente des signes de maltraitance ; un parent qui arrive saoul ; un parent qui arrive en retard ; ...

Ce sont toutes des situations qui amènent des questionnements à avoir avant que l'accueillante ne soit confrontée au problème.

Que peuvent-elles faire pour prévenir ces situations ? Quels enjeux pour les enfants, les parents, leur famille ?

Qu'est-ce que cela peut apporter ? Chacun peut, en prenant ses responsabilités, faire évoluer le travail.

Par l'utilisation ensemble, avec les accueillantes, de cet outil qui est mis à notre disposition, nous, professionnelle de l'enfance, de l'accueil, on suggère une réflexion, un débat et non une solution toute faite.

→ L'enjeu global, c'est de fournir les conditions pour un accueil de qualité des enfants.

A partir de janvier 2020, le travail de la coordinatrice ATL est de mettre en place, pour les accueillantes des 3 écoles, des moments d'échanges en utilisant l'éclairage théorique des référentiels psychopédagogiques et de la brochure "Dominos, Dynamiques" : démarche interactive et inductive à partir du questionnaire et de la participation des professionnelles de terrain (situation vécue et gérée), afin de se mettre, ensemble, coordinatrice et accueillantes de l'entité, en situation dans une dynamique réflexive.

La direction de l'école en place qui gère l'accueil extrascolaire avec l'aide de la coordinatrice communale ATL et responsable de projet, ont mis tout en œuvre pour que la future auxiliaire de l'enfance puisse être en possession, dans les trois ans de son entrée en fonction, des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de base suffisantes, fixés 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.

4. Pascale Adam a suivi, du 11 octobre 2014 au 19 mai 2015, la formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre d'une durée de 100 heures donnée par le CJLG :

Au cours de cette session, les thèmes suivants ont été abordés :

- Je suis accueillante extrascolaire. Qui suis-je professionnellement ? Quelles sont mes valeurs, mes motivations ? 14/10/2014
- Et au centre de tout, il y a l'enfant. Le 21/10 et le 04/11/2014
- Je suis garante des règles de vie pendant l'accueil. Le 25/11 et 2/12/2014
- Et moi ? Et les activités manuelles et créatives ? Les 16/12/2014 et 13/01/2015
- Il y a les enfants et ... tous les autres partenaires ! Le 17/01/2019
- Et si on racontait ? Les 03/03 et 24/03/2015
- Je suis garante des règles de vie pendant l'accueil. Les 21, 28/02/2019 et 21/03/2019
- Et si on jouait ? Le 31/03/2019 et 28/04/2015
- Je m'exerce à aménager, organiser l'espace. Le 05/05/2015
- Mais moi, qui suis-je ? Mon parcours, mon évolution, mon parcours, mes objectifs, mes perspectives. Le 19/05/2015.



Comme l'impose le décret ATL, ...les accueillantes au sein du programme CLE poursuivent en cours de carrière, et par période de trois ans, une formation continuée d'un minimum de cinquante heures, après avoir suivi, d'abord la formation de base leur donnant le titre d'auxiliaire de l'enfance, pour pouvoir prétendre au travail d'accueillante dans un établissement scolaire:

La direction de l'école aidée par la coordinatrice ATL veillent, à présent, à trouver une formation de base obligatoire de 100h, à proposer à la nouvelle seconde accueillante, Perrine Moury. Cette formation initiale pour répondre aux exigences du Décret ATL du 3 juillet 2003 doit être effectuée endéans les 3 ans de l'entrée en fonction dans l'établissement scolaire.

Elle devra, ensuite, suivre et s'inscrire à des formations continuées* (agrées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.

Ajout des formations continues suivies à partir de 2020 – 2025

Formation	Intitulé	Date	Heure prestée	Organisme
Perrine Mouri	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	En attente	100h	CJLG
	2. « Les enfants entre eux »	28/04, 05, 12 et 19/05/2020	30h	FRAJE
	3.	.. /.. /2021		
	4.	.. /.. /2022		
	5.	.. /.. /2023		
	6.	.. / .. / 2024		
	7.	.. / .. /2025		

En CCA, dans le nouveau plan d'action annuel et les perspectives 2020-2025, cette formation de base fait partie des objectifs à atteindre pour la nouvelle accueillante. Les membres motivent l'accueillante et insistent sur le bien de cette formation de base, qui vise à soutenir les dispositifs à créer ou déjà mis en place par les professionnelles de terrain et permet des rencontres riches entre accueillantes venant de différents milieux scolaires. Ces différents modules suscitent des réflexions sur leur propre travail d'accueil au quotidien et amènent des pistes pour le vivre autrement (aménagement de l'espace pour ceux qui ont fini plutôt, idées pour mettre en pratique le module sur les histoires et les contes,..).



Qualification de la responsable de projet:

La responsable de projet sera en possession des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de base suffisantes, fixés 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.

De plus, le P.O. veille à proposer au responsable de projet des formations continuées (agrées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.

La responsable de l'équipe d'accueil extrascolaire choisira son programme de formation dans la brochure de formations éditées par l'O.N.E. et destinées aux professionnelles de l'Enfance. Voici les formations déjà suivies depuis son entrée en fonction :

<i>Formation</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Date</i>	<i>Heure prestée</i>	<i>Organisme</i>
<i>Nathalie Nannan</i> 2005	« Evaluer le travail avec une équipe »	17 et 18/03/2005	6h	ICC. Namur.
	« Premiers soins aux enfants »	25/11/2005	(12h)	Croix-Rouge de Belgique. Arlon.
2006	Coordinateurs d'accueil extrascolaire »	Du 16/05 au 13/06/2006	(12h)	L'Institut Provincial de formation. Libramont.
2007	Comment gérer l'agressivité et les colères des enfants.	Le 23 et 30/04/2007	(18h)	Chastre. Domaine de l'ONE.
2008	Evaluation du personnel et du fonctionnement des équipes	Le 12, 18 et 28/02/2008		par l'EPE- Ecole des parents et des Educateurs de Belgique. Namur.
2008	Dispositif de formation ONE « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité ».	Le 26/02/2008	8h	Louvain-la-Neuve.
	Gestion du temps et planification du travail Namur.	Le 17/04 et 15/05/2008	20h	par l'ICC Formation.
2009	Formation en secourisme	Printemps 2009	7h	L'Institut Provincial de formation/ Arista.
	« Coordinateur ATL : 3 outils » Neufchâteau.	Le 9/06/2009	3h	CJLG
2010	Dispositif de formation au référentiel psychopédagogique ONE « Accueillir les enfants de 3 à 12 ans : viser la qualité ».	Le 22/04/2010	3h	CJLG
	Temps 1 Marche-en-Famenne : visite guidée du référentiel et des outils associés, mise en évidence des portes d'entrée.			
2010	Temps 2 Marche-en-Famenne : phase de mise en relation de situations vécues avec des thématiques du référentiel ; mise en avant des clés d'utilisation du référentiel. Le 20/05/2010 (3h)	20/05/2010	3h	CJLG
2010	Temps 3: phase d'approfondissement.	Le 14/06/ 2010	3h	ICC formation
2011	Soigner les relations et dépasser les conflits par l'ICC Formation	17, 18, 28,29 03/11	24h	Résonance asbl
2011	Recyclage en secourisme	27/06/2011	8h	Institut Provincial de formation (Arista asbl)
2012	L'évaluation, un outil dans la fonction de coordinateur	12 et 13/01/2012	16h (2x8h)	Résonance asbl
2012	«Parler pour que les enfants écoutent et écouter pour qu'ils parlent »	10 et 17/03 ; 21/04 ; 5,12, 19/05; 2 et 9/06/12	16h	Challenge scrl Marie Noëlle de Theux-Heymans, psychologue
2013	Premiers soins aux enfants	4 et 18/10/2013	12h	FORMIPRO
2013	Recyclage en secourisme	05/11/13	8h	Institut Provincial de formation (Arista asbl)

2013	Formation continuée des animateurs/coordonateurs de Conseils Communaux d'enfants	12/11/2013	8h	CRECCIDE
2014	Présentation des outils "Bienvenue en Belgique"	7/02/2014	6h	CLPS Lux Neufchâteau
Total : 95 heures				
2015	Gérer les réseaux et les partenariats (formation délocalisée à Wellin)	19 /01 et 09/02/2015	14h (2x7h)	Résonance asbl
2015	Inclusion des enfants porteurs de handicap	2/10/2015	6h	CAIRN ONE
2015	13 ^{ème} journée de formation continuée des animateurs des Conseils Communaux d'enfants	24/11/2015	7h30	Creccide asbl
2015	Recyclage secourisme Spmt arista	26/11/2015	7h	ICPS Mirwart
Total 2015 : 34h30				
2016	Formation sur excursion plaines de jeux	28/04/2016	4h	Paul Piret, chef de division en Animation Domaine provincial de Chevetogne
2016	Journée d'étude Festiv'ATL	17/05/2016	7h30	Plateforme communautaire ATL
2016	Journée d'étude sur l'investissement de l'espace extérieur- Ecole de Clairheid	18/10/2016	7h30	ONE et Goodplanet
2016	14 ^{ème} journée de formation continuée des animateurs des Conseils Communaux d'enfants	17/11/2016	7h30	Creccide asbl
Total 2016 : 26h30				
2017	Annouer la couleur- Place aux enfants	04/09/2017	6h	Formation provinciale
2017	Journée d'étude à la ferme du Monseau (Juseret) – Investir l'espace extérieur avec de jeunes enfants	13/11/2017	7h30	ONE
Total 2017 : 19h30				
2018	Journée de recyclage secourisme industriel	16/11/2017	7h30	Fact Group
Total 2018 : 7h30				
2019	Formation « Un œil et puis l'autre »- Place aux enfants	19/04/2018	4h	Province du Luxembourg
2019	Ma commune et l'Accueil Temps Libre	06/02/2019	4h	ONE
2019	Débriefing Noel au théâtre	11/02/2019	6h	Maison de la Culture en Haute Lesse
	Accompagnement court d'équipe d'accueil extrascolaire : la communication au service des relations entre professionnelles et avec les parents	19 et 26 /09/2019	12h	Promemploi asbl Nathalie Morette et Claire Piron
Total 2019 : 26h				
	Recyclage du secourisme en milieu professionnel	24/10/2019	4h	Croix-Rouge de Belgique

2020	Table ronde des coordinateurs ATL- Renouveau des programmes CLE	23/01/2020	4h	Direction ATL Libramont
	Construire, piloter et faire évoluer le programme CLE	5 et 17/03/2020	14h	Résonance ASBL

Total 2020 :

ASBL
Enseignement libre
Wellinois

ANNEXE 1

Le projet éducatif*

*On peut définir le * projet éducatif comme un processus de questionnement permanent institué par l'équipe éducative sur ses pratiques avec les enfants qu'elle accueille. Ce questionnement aboutit progressivement à des références pour chacun, accueillantes et parents, dans la conduite et la compréhension de l'action quotidienne.*

Référentiel "accueillir les tout-petits, oser la qualité", chap.5 p.130, op cit.



8. Choix méthodologiques et actions concrètes du milieu d'accueil

Cette description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mis en œuvre pour tendre vers chacun des objectifs fixés par le Code de qualité de l'accueil sera désignée sous l'expression "projet éducatif" ou le « projet pédagogique »

A la rencontre des principes psychopédagogiques ...

Veiller à la qualité de la relation des accueillantes avec l'enfant

(Art. 3 du Code de qualité de l'accueil)

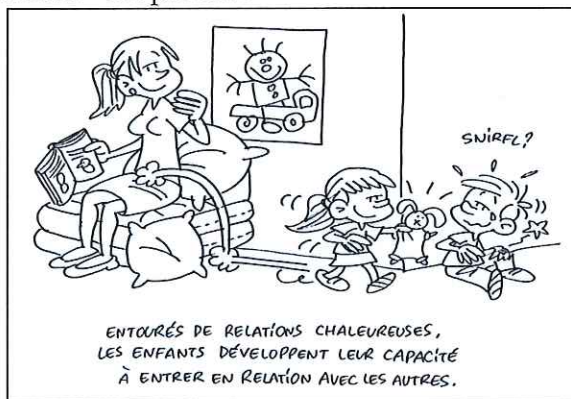


En posant une oreille ou un regard attentif sur l'enfant

Les accueillantes ont une relation privilégiée avec l'enfant.

Elles jouent un rôle important qui équilibre l'enfant.

Est primordiale aussi la relation entre les accueillantes et les parents : c'est un triangle formé par l'enfant – les accueillantes – les parents.



Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité-Livret V 1.2 A la rencontre des parents P.18

Au fur et à mesure du temps, il y a une relation de confiance qui s'installe entre les accueillantes, les enfants et la plupart des parents. Une reconnaissance du travail des accueillantes qui apparaît dans les petits présents ou conversations entre les parents et celles-ci ou par les réactions spontanées des enfants.

Par contre, les accueillantes ne jouent pas le rôle des parents. C'est important de leurs préciser pour éviter les conflits.

Favoriser le développement de la confiance en soi et en l'autre et le développement de l'autonomie (Art.4 du Code de qualité de l'accueil)

« Un enfant a infiniment plus à gagner à faire pendant trois jours une expérience qu'il fait lui-même plutôt que de passer un quart d'heure à voir un adulte lui montrer. »

Jean Piaget

Pour engager des relations positives avec les autres, chacun d'entre nous a besoin de développer la confiance qu'il a en lui et en ses pairs.



Se connaître, connaître ses forces, connaître ses limites, ses peurs, ses ressources, ses atouts sont des éléments qui facilitent la construction de la confiance en soi. La relation à l'autre peut alors s'appuyer sur cette confiance pour développer la coopération avec l'autre.

A son tour, cette coopération ouvre de nouvelles perspectives de prise de conscience des points de force et des valeurs de chacun.

Elle permet d'expérimenter des comportements positifs, de compter sur les autres et de se sentir accepté avec ses limites. Par la même, elle nourrit la confiance.

Le lien entre confiance et coopération se développe ainsi en interaction.

Il est essentiel que l'enfant puisse avoir le sentiment de vivre son autonomie, de pouvoir s'autodéterminer, c'est-à-dire : la possibilité de réaliser son activité de manière propre, de prendre des initiatives. Cette autonomie grandit avec l'âge des enfants, avec le développement de leurs capacités et compétences. Elle s'accompagne de la présence sécurisante et bienveillante des adultes significatifs, qui permettent à l'enfant d'agir dans des limites pertinentes et ajustées à l'enfant.

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - Livret IV 4.3 A la rencontre des enfants P.22



Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - Livret III A la rencontre des enfants Image P.17



En responsabilisant, félicitant les enfants

Les enfants sont responsabilisés au maximum. Les accueillantes les accompagnent en étant attentives à chacun et à tous. Elles sont disponibles et à l'écoute de chacun. Elles sont là et le montrent à l'enfant ; elles leur signalent si ce qu'il fait est bien ou mal. Lorsque les enfants accomplissent certaines actions avec beaucoup de mérite, elles les félicitent.

La participation englobe deux aspects indissociables :

⇒ D'une part, la contribution de chacun à quelque chose, le fait de collaborer, d'apporter son concours à ...

⇒ D'autre part, le fait de recevoir un profit, ce que chacun tire de sa participation.

Participer ou prendre part active suppose donc, à la fois, que chacun apporte quelque chose et qu'en échange il en retire un intérêt, une motivation, un apport, ...

Participer sous-entend également partager le pouvoir, en recevoir, en céder.

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - Livret VI A la rencontre des enfants P.12

En veillant à intégrer les enfants



Les accueillantes sont particulièrement attentives à apprendre à tous les enfants à jouer ensemble.

Elles proposent des activités où tous les enfants sont regroupés (de 2.5 à 12 ans) et où « le grand » prend en charge le petit et est félicité pour son action et son rôle de « grand » vis-à-vis du plus petit.

Elles sensibilisent les enfants aux notions de concessions en leur apprenant à être à l'écoute des autres. Pour les jeux de société ou pour les jeux à l'extérieur, les accueillantes veillent à ce que les grands intègrent les petits et que les petits jouent ou se fondent avec les grands dans la mesure du possible (jeu de football). **Les accueillantes** participent à l'activité avec les enfants et ne se contentent pas d'un rôle de « gardienne ».

Par exemple, si un enfant de la section primaire a terminé ses devoirs, s'il le désire, il peut aider un plus jeune en primaire à lire, à mieux déchiffrer les consignes et à faire des petits calculs si c'est un devoir de mathématique. A certains moments, les grands frères et sœurs doivent être recadrés car ils auraient tendance à d'abord commencer à aider leur petit frère ou petite sœur avant de commencer les leurs. Cette prise d'initiative et de bienveillance de la part des élèves aident aussi l'accueillante dans son travail quotidien surtout quand ils sont nombreux.



En permettant aux enfants d'expérimenter librement

Les accueillantes veillent à donner aux enfants des occasions d'expérimenter, de manipuler, d'essayer, de mettre sur pied des mécanismes, des techniques, des jeux..., en proposant des activités appropriées favorisant l'échange d'idées.

Mais l'idéal chez les petits pour développer un accueil de qualité, serait d'avoir accès à un local propre à celui-ci. Cela permettrait à l'enfant de mieux faire la distinction entre temps libres et temps scolaires.

Actuellement, ils sont accueillis dans le réfectoire des maternelles qui sert aussi de lieu d'accueil pour tous les âges le matin (7h-8h) et de lieu d'accueil unique pour eux, de 16h à 17h (les grands sont occupés à ce moment-là à faire leurs devoirs dans une classe de primaire avec une des deux accueillantes).

Pour l'accueillante responsable des petits, cela lui permettrait d'avoir son espace d'accueil, son cocon qu'elle pourrait aménager autrement que l'aménagement type d'une classe, d'un espace scolaire... **Un aménagement spécifique et adapté au développement global de l'enfant. Cela reste un idéal à l'heure actuelle.**

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret VI A la rencontre des enfants P.44**

Veiller au développement de la socialisation des enfants dans une perspective de solidarité, de coopération et de négociation (Art.5 du Code de qualité de l'accueil)



En élaborant des règles de vie

Qu'entend-on par socialisation ?



La socialisation consiste en des processus continus et toujours en devenir : on se socialise toute sa vie. Elle est une interaction constante entre individu, ses différents milieux de vie, son environnement au sens large. On pourrait considérer que trois processus au moins participent à la socialisation d'un individu :

- La socialisation comme processus d'intégration sociale
- La socialisation comme processus de développement de la personne
- La socialisation comme processus d'identification

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret III A la rencontre des enfants P.26**



En inculquant le respect de l'autre

Il s'agit de traiter chaque enfant avec respect, de l'accepter comme une personne de plein droit.

Respecter les sentiments et les émotions de l'enfant lui apprend que ce qu'il ressent est compréhensible, qu'il est accepté tel qu'il est, dans sa globalité, mais que le comportement dont il a fait montre, en revanche, est jugé inacceptable.

Il peut intégrer, par exemple, que l'adulte comprend qu'il ait eu un comportement agressif, tout en souhaitant que ce comportement ne se reproduise plus.

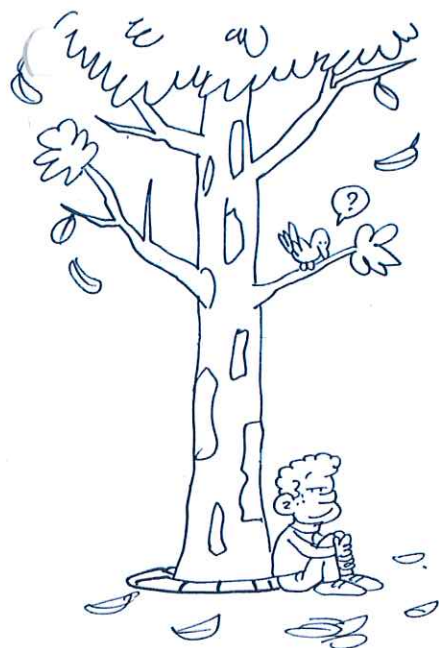
Cette façon d'être vis-à-vis de l'enfant a un impact sur la structuration de son identité : l'enfant réalise que l'adulte reconnaît son émotion et l'accepte.

Dire « je vois que tu es en colère » aide l'enfant à s'approprier ses sentiments.

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret V A la rencontre des enfants P.65**

« Respecter l'enfant, c'est déjà l'écouter, écouter sa version des faits, ne pas l'ignorer, c'est déjà le respecter !

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité -
Livret III A la rencontre des enfants P.26



Si une dispute a éclaté, l'accueillante prend le temps d'écouter la version des deux enfants. Elle se rend auprès de celui qui pleure, l'écoute, le soigne si nécessaire et elle appelle ensuite, l'autre enfant afin de les inviter à expliquer leur comportement et mettre des mots sur la dispute afin de donner des clés pour que cela ne se reproduise plus.

On s'interroge chaque jour et on trouve chaque jour des solutions. On ne devient bien dans la socialisation que quand on est bien avec soi-même (un bébé est bien dans la socialisation, quand on l'a laissé en sérénité avec lui-même).

Pour les enfants, l'isolement sur eux-mêmes, le fait de ne pas vouloir partager, c'est une phase par laquelle ils doivent passer.

Comme dit le proverbe : « On n'est jamais si bien avec les autres que quand on est bien avec soi-même »... C'est la même chose pour les enfants !

Un enfant qui vit une séparation (parents divorcés, décès d'un grand-parent mais aussi mort d'un animal de compagnie) a besoin de s'isoler

et de pleurer en silence loin des copains car il craint les moqueries et n'a pas toujours envie de s'exprimer sur la douleur qu'il ressent.

Parfois, l'enfant a besoin d'un moment seul car il s'est disputé et ne veut pas faire la paix.

L'accueillante montre une certaine tolérance mais il ne faut pas que les enfants dépassent les limites fixées. Il en va de la bonne organisation de l'accueil et du respect de chacun.

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité -

Livret III A la rencontre des enfants P.26

Chacun respecte l'autre, que ce soit l'accueillante face aux enfants en étant compréhensive, attentive, présente, à l'écoute ou que ce soit les enfants face à l'accueillante par le respect des règles de vie, par le respect de l'autre.



Les accueillantes veillent à valoriser les comportements adéquats

Les accueillantes seront attentives à valoriser les comportements des enfants mettant en pratique ces règles de vie.

Exemple : les enfants peuvent jouer aux jeux qu'ils souhaitent mais savent très bien que, avant d'aller chercher un nouveau jeu, le précédent doit être complet et rangé. Si une pièce d'un jeu tombe, l'accueillante veille à ce qu'elle soit remise en place directement pour éviter d'avoir des jeux incomplets.

Les bons comportements des enfants sont valorisés et permettent aux enfants moins ordonnés d'en prendre exemple.



L'accueillante veille à proposer des jeux de coopération

Avant 16h45, si les devoirs sont finis pour certains, les enfants peuvent s'occuper calmement avec :

- Des activités lecture : caisse de livres à disposition (apport personnel de l'accueillante, des enseignants, des parents)
- Des activités plus artistiques (dessins pré imprimés, marqueurs, mandala, forme en plastique → apport personnel de marqueurs par l'accueillante)
- Des activités ciblées (livres avec intrus, 7 erreurs, etc.)
- Des puzzles

Entre 16h45 et 17h, une fois que les devoirs sont terminés pour tous, les enfants sont invités

- soit à aller jouer dehors (foot, code à sauter, module de jeux dans l'herbe, jeu d'extérieurs (loup, cache-cache, et même badminton et échasse par belle saison)
- soit à jouer avec des jeux de sociétés à l'intérieur (cache-cache objet, jeu de rôle, mime).





Ces moments se poursuivent jusque 18h avec les maternelles et primaires réunis (dès 17h) et ont lieu dans l'espace des primaires (classe où a eu lieu l'étude et cour + terrain des primaires).

A ce moment, il n'y a plus qu'une accueillante pour les deux sections.

Veiller à l'égalité des chances pour tous les enfants (Art.12 du Code de qualité de l'accueil)



Les accueillantes veillent à favoriser les comportements inadéquats en étant attentives à ce qu'il n'y ait aucune forme de discrimination.

Les accueillantes sont attentives aux noms ou surnoms donnés par les enfants entre eux : on les appelle par leur prénom même chose pour ceux venant des cités ou d'autres quartiers défavorisés ou les enfants placés par le juge (fermette de Chanly), pour les enfants de couleur ou les réfugiés ou pour les enfants qui recommencent leur année.

C'est justement en leur montrant une autre image d'eux-mêmes que ces enfants pourront évoluer.

Si un enfant a un défaut de prononciation ou de psychomotricité, le rôle des accueillantes est d'en parler avec les autres enfants pour qu'il n'y ait pas de différence. C'est aussi cela l'égalité des chances.

Les accueillantes sont également attentives à ce que les conflits vécus dans la journée avec un ou plusieurs autres enfants soient racontés le plus 'correctement' possible à leurs parents car ces enfants-là oublient souvent de raconter ce qu'ils ont fait eux-mêmes.

Le rôle des accueillantes est de « remettre l'église au milieu du village ». Ce doit être égal pour chacun. L'accueillante leur dit parfois qu'on pourrait placer dans la cour de petites caméras pour qu'ils se rendent compte de leur acte inadéquat et de leurs petits mensonges.

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

(Art.8 du Code de qualité de l'accueil)



En accueillant les enfants dans un environnement sécurisé et attrayant

L'environnement intérieur est sûr. Il a été regardé au niveau de la prévention des incendies et des accidents.

Il s'agit :

- Pour la section maternelle, d'un local qui fait office de réfectoire pour les petits et qui dispose d'une armoire et de bacs à jeux qui restent sur place et sont destinés à l'accueil extrascolaire
- Pour la section primaire, d'une classe ou deux selon le nombre d'enfants et d'une armoire contenant les jeux de société et le matériel artistique de l'accueil extrascolaire (dans le couloir)

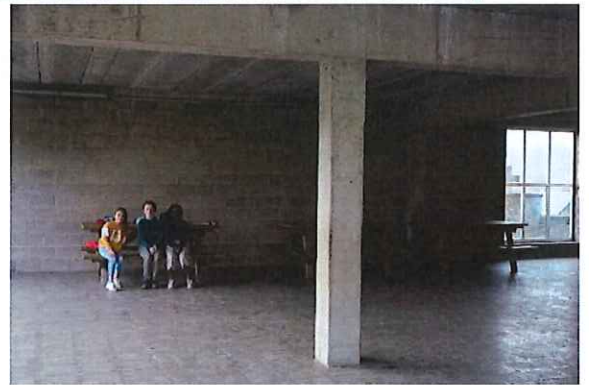


Les activités de plein air restent privilégiées lorsque le temps le permet et les jeux proposés sont adaptés aux enfants :

- ✧ 3 modules en bois,
- ✧ 1 terrain de foot avec des goals,
- ✧ un grand espace verdurisé avec banc,
- ✧ un préau,
- ✧ 3 tables de jardin en bois,
- ✧ une grande cour (pour les jeux de badminton, cordes à sauter, etc.).

Notre souhait

serait d'aménager la cour avec un jeu de marelle peint au sol, des paniers de basket, un punching-ball pour évacuer la colère. Avoir une grande caisse qui reste à l'extérieur sous le préau pour y ranger tout ce matériel de jeux d'extérieurs. **(Objectifs du Plan d'action pour les années à venir 2020-2025)**



En les accueillant dans un local sain :

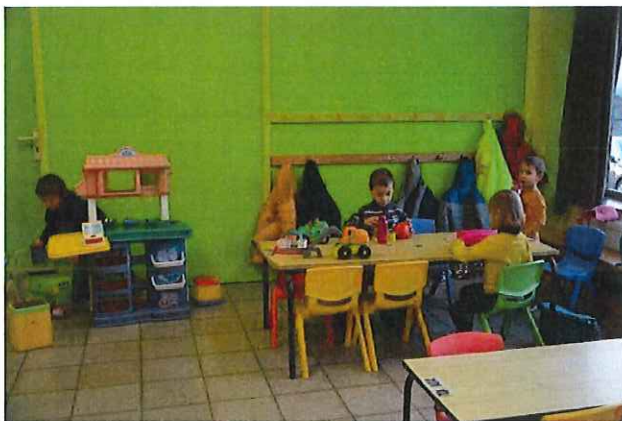
Les accueillantes veillent particulièrement à maintenir au sein du local une bonne hygiène (savon main, dosseur, papiers pour se moucher) propreté, aération (aération dans les chassis, les enseignants le font et l'air passe entre les deux classes), température (radiateur) et bonne luminosité (tenture ou l'inverse). Les enfants qui souhaitent manger un fruit ou leur dernière tartine à 16h30 le font mais doivent tenir leur banc propre et le nettoyer pour éviter salissure sur leurs cahiers de devoirs et respecter le banc pour la classe du lendemain.



L'outil de sensibilisation "L'air de rien, changeons d'air"



En les accueillant dans un environnement sécurisé :



La disposition des locaux permet aux accueillantes une surveillance constante des enfants s'y trouvant.

Les locaux sont fonctionnels et comprennent des bacs de jeux transparents (matériel de petite cuisine, barbies, poneys, gros blocs LEGO, voitures, grues, figurines indiens, etc) et une grande armoire contenant des feuilles de dessins, marqueurs, jeux de sociétés, puzzle, etc. situées pour les maternelles dans une ancienne salle de gym (réfectoire et pièce de l'accueil des petits), les toilettes situées dans le couloir attendant pourraient, dans un idéal, être mieux adaptées à la

taille des enfants - mettre des petits wc) et un espace de jeux extérieurs clôturés.





L'environnement intérieur et extérieur est sûr et répond aux normes de sécurité et de prévention incendie.

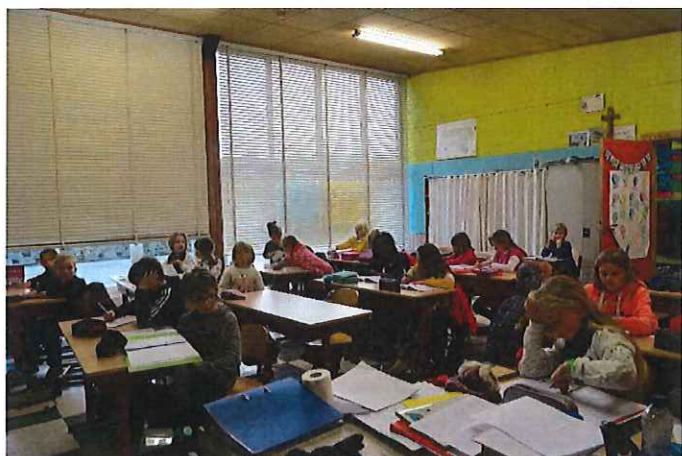
L'espace est suffisant par rapport au nombre et à l'âge des enfants accueillis.

Le matin, l'espace est suffisant par rapport au nombre et à l'âge des enfants accueillis. A certains moments des accueils du soir, même si le nombre des enfants accueillis dépasse les normes de l'ONE, le local reste suffisamment spacieux pour un accueil de qualité. Les parents

arrivent à tout moment rechercher leurs enfants et faire ainsi diminuer le nombre d'enfants accueillis en charge des accueillantes dévouées.

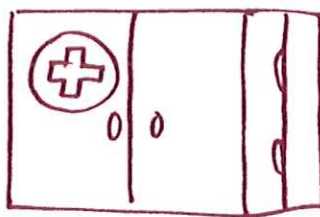
Les primaires disposent d'une classe pour réaliser leurs devoirs 4x/semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi) avec l'aide de l'accueillante attitrée.

Ce qui laisse à l'accueillante s'occupant des plus petits tout le loisir d'exercer son accueil correctement.



Le lieu d'accueil dispose d'un téléphone situé **dans le bâtiment**. Quand le directeur s'absente, il laisse son téléphone portable aux accueillantes.

Le lieu d'accueil dispose aussi d'une pharmacie hors de portée des enfants située dans le couloir pour la partie primaire. Il y en a une seconde pour les maternelles et qui se situe dans le lieu d'accueil en hauteur, fixée au mur (avec clé).



Veiller au développement de chaque enfant dans ses particularités en tenant compte de ses rythmes, goûts et choix (Art.8 du Code de qualité de l'accueil)



En se construisant au travers de ses expériences personnelles

Chacun se construit au travers de ses expériences personnelles en lien avec les autres et se sent appartenir à différents groupes (filles/garçons, caractéristiques socioculturelles, âge, région, ethnie, ...).

Ce processus concerne toute l'existence d'un individu : il lui permet de se remettre en question.

Au fil de sa vie sociale, chaque individu rencontre des situations qui l'amène à faire des choix, à développer certaines compétences, à s'intéresser à des domaines particuliers, à développer certaines conceptions, croyances qui lui sont propres et qui font partie de son identité.

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret IV A la rencontre des enfants** P.10 1.2



En insistant sur la liberté de choix pour les enfants

Les accueillantes sont particulièrement attentives à l'avis de chaque enfant ; elles essayent de sensibiliser chacun aux avis différents. Par ailleurs, elles 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 la disposition des enfants pour répondre à leurs attentes mais ne les oblige pas à participer à une activité. Il faut veiller au rythme des enfants, « être cool », ne pas oublier que c'est la fin de leur journée scolaire...



En proposant des activités diversifiées et renouvelées

Les enfants disposent d'une classe et d'un minimum de matériel pour réaliser leurs devoirs avec l'aide de l'accueillante pour les primaires.

Les accueillantes proposent diverses activités utilisant différentes techniques et mettant en place différents savoir-faire : dessin, jeux d'équipe, jeux personnels, ...

Dans un idéal, si un local pouvait se libérer, il permettrait d'avoir un espace propre à l'accueil plus approprié pour développer des ateliers d'arts plastiques en autres ou réaliser des jeux de chaises musicales (**mettre en pratique les jeux vus en formation continue**).

Le matériel mis à la disposition de l'accueil extrascolaire (jeux de société, craies pour dessiner au sol, livres, jeux de construction, malles extrascolaires...) est exploité au mieux.

Les activités proposées sont basées sur les demandes des enfants et leurs centres d'intérêt. **Même le jeu de cache-cache en classe est permis quand le nombre d'enfants est restreint à la fin de l'accueil (vers 17h20-17h30).**

Le lieu d'accueil permet diverses possibilités aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur.



Les enfants de tous âges étant mélangés, les centres d'intérêts différents ; les accueillantes sont particulièrement attentives à satisfaire chaque souhait. De plus, elles sensibilisent les enfants aux respects des différents avis.



En étant attentif aux phénomènes de rejet/d'exclusion / d'isolement (enfant invisible - fantôme)

Il est essentiel que l'enfant puisse avoir le sentiment de vivre son autonomie, de pouvoir s'autodéterminer, c'est-à-dire la possibilité de réaliser son activité de manière propre, de prendre des initiatives.

Cette autonomie grandit avec l'âge des enfants, avec le développement de leurs capacités et compétences. Elle s'accompagne de la présence sécurisante et bienveillante des adultes significatifs, qui permettent à l'enfant d'agir dans des limites pertinentes et ajustées à l'enfant.

Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret IV A la rencontre des enfants P.22 4.3**



Référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité - **Livret IV A la rencontre des enfants P.20**

« Cet enfant, qui pour moi, est un enfant mis à l'écart, un enfant qui a certainement des soucis, qui ne veut pas en parler. Et ce n'est pas pour cela qu'il va m'en parler si je m'avance vers lui ».

« J'essaierai de savoir ce qui a s'il souhaite s'exprimer et si c'est le bon moment pour lui sinon je ne le force pas; s'il y a un souci vis-à-vis de l'école, j'essaierai de solutionner le problème avant qu'il ne rentre chez lui ». Ce moment d'échange vécu par l'accueillante avec l'enfant est relaté aux parents en fin de journée pour qu'ils y soient attentifs (tristesse qui perdure suite à un décès : grands-parents, mais aussi animal de compagnie) ou certains disputes qui perdurent ou le fait que les vêtements soient abîmés...

Permettre aux parents de confier leurs enfants en toute sérénité (Art.16 du Code de qualité)



En étant disponible

Les accueillantes sont disponibles pour les parents que ce soit au moment où ils déposent ou viennent rechercher l'enfant, elles sont ouvertes et attentives aux demandes des parents qu'elles répercutent auprès de l'équipe éducative.



En informant

Le milieu d'accueil dispose d'une copie du registre des maternelles en tant que fiche de renseignements utiles (**prise de présences et numéro de téléphone des parents**) concernant chaque maternelle et primaire.

L'accueillante dispose également du journal de classe des primaires afin de réagir correctement le cas échéant.

Le règlement de l'école est distribué à chaque enfant en début d'année et doit impérativement être signé par les parents.

Actuellement,

- Le projet éducatif,
- Le projet d'établissement,
- Le projet pédagogique,
- Le règlement général des études (**Annexe 5 page 38**)

sont remis lors de l'inscription de l'enfant et doivent impérativement être signés par les parents.

S'il y a un changement qui intervient et qui modifie quoi que ce soit dans un des documents (exemple : règle changée selon la situation du moment), les parents sont directement avertis via un courrier.

Etablir une cohérence au sein de l'équipe éducative

L'équipe éducative englobe la directrice et les enseignants.

Le ressenti des accueillantes, en terme d'équipe éducative au niveau des accueils primaires et maternelles, c'est que cette équipe se compose du directeur et de l'accueillante de la section primaire ou du directeur et de l'accueillante de la section maternelle.

Les échanges ente l'accueillante et la direction et/ou les enseignants se font naturellement le matin et le soir (sans devoir mettre en place de réunion supplémentaire).

En terme d'équipe éducative au niveau de l'accueil, cette équipe se compose du directeur et des accueillantes.

Cela se fait naturellement et systématiquement dès que le besoin s'en fait ressentir sans avoir planifier de réunions.

Les questions, remarques et conseils sont exposés au fur et à mesure des expériences quotidiennes vécues dans le couloir le matin ou sur la cour.

Si les accueillantes ont besoin de matériels bien spécifiques ou simplement d'un conseil pratique, elles vont trouver l'enseignante présente et obtiennent ce dont elles ont besoin sans pour autant avoir passé des heures en réunions.

Aujourd'hui, l'équipe éducative a de l'intérêt pour le travail des accueillantes. Cela se ressent par un passage au local, une attention envers le travail réalisé pour et/ou par les enfants.

Cela se voit par le matériel amené spontanément par la direction à l'accueillante selon le besoin précis du moment.

Les principaux objectifs de ces contacts sont les suivants :

- mise en place d'un projet et évaluation régulière et spontanée lors du passage du directeur ou d'un (e) enseignant (e)
- partage d'informations et d'expériences
- ébauches de solutions face à des situations particulières vécues lors de l'accueil extrascolaire
- Formation continuée



L'objectif reste de garantir la qualité de l'accueil des enfants pendant ce temps, qui est bien plus qu'un moment « tampon » entre le temps scolaire et le temps en famille.

La somme des efforts individuels contribuera à accélérer la professionnalisation du secteur et le développement de la qualité de l'accueil.

Pour qu'accueil et garderie ne soient plus synonymes aux yeux de certains.

Mouvement communal N° 938 Mai 2019 — Texte de Kevin URGANCI, Responsable cellule agréments - Service accueil extrascolaire- Direction ATL-ONE

Le projet d'accueil

- est élaboré en concertation avec les personnes qui s'occupent des enfants ;
- fait l'objet d'une consultation où sont notamment invitées les personnes qui confient l'enfant ;
- est évalué régulièrement et mis à jour;
- est communiqué à l'autorité compétente ainsi que toute modification qui y est apportée ;
- est fourni aux personnes qui confient l'enfant (copie).

A vous chère professionnelle, chère équipe éducative, cher parent, cher enfant de donner vos idées, vos envies pour améliorer encore ce projet d'accueil extrascolaire et viser la qualité !

1.

.....

2.

.....

3.

.....



Nous vous remercions pour votre participation dans la réalisation et l'aboutissement de notre projet d'accueil.

ANNEXE 2

Règlement d'ordre intérieur de l'Accueil extrascolaire

Raisons d'être

L'accueil extrascolaire de l'école catholique respecte le code de qualité de l'O.N.E. pour les milieux d'accueil.

Un projet d'accueil a été élaboré.

Les principaux objectifs de celui-ci sont

1. offrir à toutes les familles un accueil de qualité, accessible financièrement et géographiquement.
2. développer une politique d'accueil conforme au code de qualité de l'ONE.

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, nous devons organiser, avec les différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable à l'épanouissement personnel ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personnel et leurs activités ;
- chaque parent puisse confier ses enfants en toute sérénité.

Ceci suppose que soient définies certaines règles de vie qui permettent à chacun de se situer.

Elles sont à mettre en résonance avec le projet pédagogique de l'accueil extrascolaire.

Le texte complet du projet d'accueil est disponible pour les familles qui le souhaitent.

Personnel d'encadrement/ Personne de contact

Fonction	Nom		Courriel
Responsable de l'accueil - section primaire	Pascale Adam	0496/05 42 39	/
Responsable de l'accueil - section maternelle	Perrine Mouri	0494/88 02 02	
Présidente de l'Amicale, responsable de l'accueil extrascolaire	Valérie Tieleman	0474/ 34 08 02	valerie@espacechrysalide.eu
Directeur de l'école	Roland Pierard	084/38 72 30 0497/22 80 96	Ecole-libre-stjoseph@skynet.be
Coordinatrice de l'accueil temps libre ATL/ AES	Nathalie Nannan	0495/27 94 45	nathalie.nannan@wellin.be



Organisation quotidienne

L'Horaire

Le matin, ouverture de l'accueil à 7h00.

(La surveillance est assurée par les enseignantes à partir de 8H00).

Tous les midis de 11H30 à 13H30 (repas maternel à 11H45 et repas primaire à 12H).

Tous les soirs -sauf le Mercredi- de 16H00 à 18H00 (se termine avant s'il n'y a plus d'enfant jusque 18H00).

Aujourd'hui, ouverture le matin de 7h00 à 8h00 / période de midi/ après l'école de 15h20 à 18h. Etude payante pour les primaires de 16h à 17h.

Organisation

Un registre de présence d'accueil extrascolaire est établi par jour par les deux sections.

L'inventaire des présences est calculé en fin de trimestre et est remis au directeur afin d'établir le virement aux parents des enfants concernés.

Les parents s'engagent à avertir la personne responsable en cas de changement au niveau des besoins d'accueil.

Modalités de participation

Accessibilité

L'accueil extrascolaire est accessible à tous les enfants inscrits dans l'école libre St Joseph, avec priorité, aux parents qui ne peuvent reprendre leur(s) enfant(s) au terme des cours.

Participation financière

L'intervention financière des parents est fixée comme suit :

Le soir, de 16h00 à 17h00 = 1,25 € / de l'heure par enfant. Après 17h00 = 50cents/quart d'heure gratuité le matin et avant 16h00.

Etude dirigée (payante) pour les primaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h à 17h00.

Chaque trimestre, le compte de l'accueil jusque 18h est facturé au moyen d'un bulletin de virement.

Ceci évite la manipulation de liquide et le listing informatique est plus facile à gérer par la direction.

Documents à fournir par les parents

Les parents s'engagent à respecter et à signer pour accord le règlement général des études, le projet d'établissement, le projet éducatif et le projet pédagogique, y compris l'accueil extrascolaire.

Discipline

Afin de respecter le bien-être et l'épanouissement de chacun, l'enfant fera preuve de savoir-vivre vis-à-vis de ses condisciples et de l'accueillante, il aura une attitude convenable et un langage correct. Il respectera tout ce qui est mis à sa disposition (matériel, mobilier, locaux).

Dans un souci de respect des autres, l'enfant se présentera correctement et suffisamment habillé et avec une hygiène correcte.

En cas d'intempéries extrêmes, l'accueil sera prolongé à condition que l'accueillante soit avertie du retard du parent venant rechercher l'enfant. C'est un minimum... de savoir vivre.

L'enfant doit être repris dans l'enceinte du bâtiment.

Le personnel d'encadrement adoptera une attitude constructive et positive afin de :

respecter les valeurs prônées dans le projet éducatif ;

créer un climat épanouissant ;

faire respecter le calme, le savoir-vivre et la politesse.

En cas de non-respect volontaire et manifeste des règles élémentaires citées ci-dessus, l'accueillante pourra appliquer diverses mesures responsabilisantes et réparatrices. Si ces mesures ne suffisent pas, le responsable de projet pourra prendre des sanctions avec l'accord du P.O allant jusqu'à l'exclusion de l'enfant.

Les parents seront avertis dès les premières mesures responsabilisantes et réparatrices.

Mais jamais, jusqu'à présent, de telles mesures n'ont dû être appliquées.

Mesures de prévention

Il n'y a pas d'éviction systématique des élèves atteints de pédiculose (lentes et poux).

En ce qui concerne les poux, la direction remet un mot aux élèves à destination de leur parent quand une épidémie est présente en demandant d'agir le plus vite possible.

Seuls les élèves atteints de pédiculose persistante pourront être évincés par le médecin scolaire prévenu par l'école, pour une durée maximale de 3 jours. A l'initiative du médecin scolaire, il y aura une information aux élèves/parents et au personnel.

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

(cf. outil de référence : brochure intitulée « Mômes en Santé - La Santé en Collectivité pour les Enfants de 3 à 18 ans » téléchargeable sur le site de l'ONE : http://www.one.be/professionnels/accueil-de-l-enfant-actualites/actualites-details/momes-en-sante/?tx_ttnews%5BbackPid%5D=1534).

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis et on leur demandera de venir, si possible, le chercher pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion.

L'équipe se réserve le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant ou un autre et le service 112 en cas de problème.

Les parents sont tenus de remplir la fiche médicale qui leur sera remise.

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période d'accueil sauf s'il y a prescription ou mot du médecin (Alors, les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et le prénom, les heures d'administration et le dosage).

Devoirs

L'accueillante qui s'occupe du niveau primaire a la tâche faire réaliser les devoirs aux enfants.

L'enfant prendra soin du matériel mis à sa disposition

L'enfant pourra quitter le coin devoir après en avoir référé à l'accueillante présente.

Les différentes consignes du coin devoir sont celles-ci :

- Je fais mes devoirs en silence ;
- L'accueillante est présente pour aider les enfants (dans la mesure de ses possibilités "temps, moyen, compétence") ;
- Les devoirs peuvent se réaliser en groupe ;
- Si l'enfant ne respecte pas les différentes consignes ou montre de la mauvaise volonté, les parents et la responsable de l'accueil en seront avertis et prendront.



Assurance

Chaque accueillante est couverte par une assurance responsabilité civile et les enfants par une assurance scolaire.

Les parents sont tenus de souscrire, si ce n'est déjà fait, à une assurance familiale.

Personnes autorisées à reprendre l'enfant

Les noms des personnes autorisées à venir chercher l'enfant doivent être communiqués dans la fiche signalétique d'inscription. Tout changement doit être signalé au préalable (journal de classe). La carte d'identité pourra être demandée.

En général, l'accueillante sait dire qui vient rechercher l'enfant présent à l'accueil du soir. S'il y a un doute quant à l'identité d'un des deux parents (dans le cas de parents divorcés ou séparés), les choses sont mises au point avec les parents et le corps enseignant et la présentation des nouveaux compagnons est vivement souhaitée dans le cas où ils seraient amenés à venir rechercher l'enfant à la place du parent connu de l'école.

Dossier d'inscription de l'enfant

Afin d'organiser au mieux l'accueil des enfants, il est demandé aux parents de compléter un dossier. Celui-ci comprend :

- une fiche d'identification ;
- une fiche médicale signée par les parents.
- Cette fiche signalétique est annexée à ce projet d'accueil. ANNEXE 3 p.34-35

Dans un idéal, dans le but d'aider un maximum de parents, la priorité sera accordée aux enfants dont les parents travaillent tous les deux, aux familles monoparentales ou dont l'un des parents qui, pour des raisons médicales, ne peut assumer la garde de son enfant...

ANNEXE 3

ASBL

Enseignement libre

Wellinois

Fiche signalétique de l'Accueil



extrascolaire

Fiche d'inscription de l'enfant :

L'enfant :

Nom :
Prénom :
Date/ Naissance :
Classe :
Professeur :

Responsable de l'enfant

(personne à joindre en cas d'urgence)

Nom :
prénom :
N° de tel :
N° de Gsm :
Adresse :

Coordonnées des personnes autorisées à venir chercher l'enfant

1 /
N° de tel :
2 /
N° de tel :

Fiche médicale de l'enfant ou spécificités de l'enfant :

Nom du médecin traitant :
N° de tel :

L'enfant souffre-t-il de manière permanente ou régulière de certaines maladies ?
Si oui lesquelles ? -
-

Y- a-t-il des activités que l'enfant ne peut pratiquer ?

-
-

Précaution à prendre pour l'accueillante :

-
-

L'enfant restera à l'accueil le de à

(À remplir si vous connaissez les jours où l'enfant fréquentera l'accueil pendant toute l'année)

Je soussigné (e), responsable de l'enfant, ai bien pris connaissance du règlement ci-joint et de ce fait, m'y soumetts.

Signature :

ANNEXE 4

ASBL

Enseignement libre

Wellinois

Fiche de présences



Prévisions de l'Accueil extrascolaire



Ecole Libre Saint-Joseph Wellin

Mois :

Année :

Accueil de 15H30 à 1Ecole Libre Saint-Joseph Wellin

Mois :

Année :

Accueil de 15H30 à 18H

Nom	Prénom	Année	L ...	M ...	J... ...	V ...	L... ...	M... ...	J ...	V ...	L ...	M ...	J... ...	V... ...

8H

Nom	Prénom	Année	L... ...	M... ...	J... ...	V... ...	L... ...	M... ...	J... ...	V ...	L... ...	M... ...	J... ...	V... ...

