

Projet d'Accueil

Accueil extrascolaire
de
l'Administration communale

Ecole communale

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	17
	8. Choix méthodologiques et actions concrètes du milieu d'accueil	18
	ANNEXE 2 REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	30
	ANNEXE 3 FICHE SIGNALETIQUE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	35

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 invité les accueillantes extrascolaires à se laisser interpeller par leurs 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 Françoise aidée, à présent depuis ce mois de novembre 2019 par Murielle.



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 la commune.

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 via le journal de classe afin de connaître les particularités de chaque enfant (allergies), les coordonnées du médecin traitant **ainsi que les coordonnées des personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**. Ce peut être le parent, le voisin, un ami, un proche. Si la personne qui vient rechercher l'enfant n'est pas reprise dans la fiche signalétique, le parent avertit la directrice de l'école par téléphone qui transmet, ensuite, le message à l'accueillante ou le parent avertit l'accueillante oralement, par sms pour la prévenir, la rassurer et afin que l'enfant puisse repartir en toute sécurité. Le parent utilise également le journal de classe via la partie communication pour prévenir l'enseignante du changement. Celle-ci fait le message à l'accueillante, ensuite

Les coordonnées des parents se trouvent également dans le journal de classe, à disposition dans leur cartable.

Chaque parent confie son enfant en toute sérénité.



Si l'accueil devait être fermé pour une raison technique, l'Accueillante et la direction de l'établissement scolaire en avertissent les parents en envoyant un courrier dans lequel plusieurs possibilités sont laissées aux parents pour revenir vers la direction si d'autres questions étaient soulevées suite à la lecture du courrier

4. Contexte institutionnel :

- ✓ Le milieu d'accueil se situe dans l'école communale qui est mise 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 sont débattus entre les accueillantes et la coordinatrice Atl lors de réunion de travail, mais aussi lors de réunions du personnel du conseil de participation 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 :

1,20 € / de l'heure par enfant et 0,60 € / ½ heure par enfant
gratuité pour le 3ème enfant d'une même famille

Étude dirigée pour les primaires le lundi, mardi et jeudi de 16h à 16h30.

Le mercredi après-midi, et ce depuis la rentrée scolaire de septembre 2014, accueil jusque 17h30, activités créatives données par l'accueillante extrascolaire au prix de 0,60€ la ½ heure pour les enfants de l'école (grâce à une intervention de l'Amicale des parents)

L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est ouvert, de 12h30 à 17h30 au prix de 1,20€/heure, aux enfants des deux autres écoles de l'entité.

6. Taux d'encadrement

- ✧ Le matin, entre 7h et 8h, de 1 à 15 enfants.
- ✧ Le soir, de 16h à 16h30, 10 enfants section maternelle en moyenne.

Il y a une étude dirigée par une enseignante de 16h à 16h30, dans une classe à côté du local extrascolaire dans laquelle une moyenne entre 15 et 20 primaires sont pris en charge pour réaliser leurs devoirs. Certains parents viennent rechercher leur(s) enfant(s) pendant l'étude. Pendant cette heure-là, l'accueillante reçoit les petits de maternelle.

- ✧ A partir de 16h30, 10/15 enfants de la section primaire rejoignent le local de l'accueil extrascolaire. Certains enfants de maternelle sont déjà repartis avec leur parent. L'accueillante a, à ce moment-là, en moyenne 15 enfants de la section maternelle et section primaire qui repartent à tout moment entre 16h30 et 18h.
- ✧ Lorsque l'accueillante, à 16h30, a plus de 18 enfants, elle appelle sa collègue qui prestera son travail d'accueil de 16h30 à 17h30.

Cette seconde accueillante reste jusque 17h30 une fois le nombre d'enfants diminué pour veiller à un accueil de qualité.

7. Qualification du personnel d'encadrement – les accueillantes

Le P0 soucieux 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.



ONE

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

Il faut obligatoirement comme l'impose le décret ATL, que l'accueillante au sein du programme CLE poursuive 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 lui donnant le titre d'auxiliaire de l'enfance, pour pouvoir prétendre au travail d'accueillante dans un établissement scolaire:

Françoise Denoncin, occupe ce poste d'accueillante extrascolaire depuis janvier 2009

Depuis le 5 novembre 2019, une seconde accueillante a été engagée par la Commune pour seconder et/ou remplacer Françoise.

L'administration communale et le service ATL de la commune gèrent l'accueil extrascolaire et ont mis tout en œuvre pour que les auxiliaires de l'enfance puissent être en

possession, dans les trois ans de leur 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. Françoise Denoncin qui travaillait déjà au sein de l'école comme ALE, occupe, depuis le mois de janvier 2009, ce poste d'accueillante extrascolaire sous contrat de travail d'employée.

La direction de l'école en place, 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.

Françoise a suivi, d'octobre 2010 à mai 2011, la formation initiale pour accueillante extrascolaire d'une durée de 100 heures donnée par le CJLG :

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

- Qui suis-je professionnellement ? Quelles sont mes valeurs, mes motivations ? Le 4/10/2010
- Et au centre de tout, il y a l'enfant, il y a l'enfant. Le 18/10/2010
- Et si on créait de nos mains ? Le 10/01/2011 et le 17/01/2011
- Il y a les enfants et... tous les autres partenaires Le 7/02/2011 et le 14/02/2011

- Et les activités ? Et moi ? Si on contait ? Le 21/03/2011 et le 28/03/2011
- Et les activités ? Et moi ? Si on jouait ? Le 09/5/2011
- Mais moi, qui suis-je ? Mon parcours, mon évolution, mes objectifs, mes perspectives. Le 23/05/2011

Photo de tambours réalisés en formation initiale à Bertrix par l'accueillante extrascolaire, Françoise Denoncin. Ces tambours ont servi de modèle lors des plaines de vacances communales et ont été fabriqués dans la section des 3- 4 ans avec Françoise, animatrice pendant l'été.



Murielle qui travaillait déjà au sein de l'accueil extrascolaire de l'école communale sous statut ALE mais également, dès octobre 2018, sous contrat de travail d'employée à durée de remplacement de Mme Denoncin (25heures), occupe, depuis le mois de novembre 2019, ce poste d'accueillante extrascolaire sous contrat de travail d'employée supplémentaire pour assurer un accueil de qualité. Elle avait suivi, de novembre 2012 à mai 2013, **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 :

- Qui suis-je professionnellement ? Quelles sont mes valeurs, mes motivations ? Le 12/11/2012
- Et au centre de tout, il y a l'enfant. Le 26/11/2012 et le 10/12/2012
- Activités manuelles et créatives avec les enfants. Les 17/12/2012 et 14/01/2013
- Il y a les enfants et ... tous les autres partenaires! Le 17/01/2013
- Et si on racontait ? Les 21/01 et 04/02/2013
- Je suis garante des règles de vie pendant l'accueil. Les 25/02/2013 et 04/03/2013
- Et si on jouait ? Le 11 et 18/03/2013
- Je m'exerce. Les 15 et 22/04/2013
- Mais moi, qui suis-je ? Mon parcours, mon évolution, Le 29/04/2013
- Mes objectifs, mes perspectives. Le 13/05/2013.

Le PO veillera, après cette formation de base, à proposer et à permettre aux accueillantes 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.

« 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

Ajout des formations continues suivies à partir de 2014

Formation	Intitulé	Date	Heure prestée	Organisme
Françoise Denoncin	1. « Le papier, c'est magique ! »	06 et 07/01/2016	14h	CJLG
	2. « Des repères et des limites pour le respect de chacun »	14/01 et 21/01/2016	14h	La Teignouse
	3. « Bosses et Bobos ! »	10/05/2016	6,5h	COALA asbl
	4. « Quand la colère fait place à la rage ! Violence de l'enfant »	16/01 et 30/01/2018	12h	EPE
	5. « La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents »	19 et 26/09 2019	12h	Promemploi (Nathalie Morette & Claire Piron)
	6. « Les enfants entre eux »	28/04, 05, 12 et 19/05/2020	30h	FRAJE
	7.....	.. /.. /2021		
	8.....	.. /.. /2022		
	9.....	.. /.. /2023		
	10.	.. / .. / 2024		
	11.	.. / .. /2025		
	12.			

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 ».



Ajout des formations continues suivies

<i>Formation</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Date</i>	<i>Heure prestée</i>	<i>Organisme</i>
<i>Murielle Englebert</i>	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	12/11/12 au 13/05/2013	100h	CJLG
	2. « Bosses et Bobos ! »	4 et 8/10/2013	14h	Croix-Rouge de Belgique
	3. « Formation secourisme de 42h + 4h de recyclage annuel	01/01/2014	42h	IFAPME Libramont
	4. « Confiance en soin, bilan de compétence, droit et devoirs»	6,13 et 20/11/2014	21h	Forem
	5. « Recyclage secourisme »	01/2015	6h	IFAPME Libramont
	6. « Formation enfance et extrascolaire »	22/10, 13/11, 20/11, 3/12/2015	19h30	Forem
	7. « Formation enfance et extrascolaire »	28/01, 19/02, 11/03 28/03/2016	26h	Forem
	8. « Recyclage secourisme »	01/2016	4h	IFAPME
	9. « Recyclage secourisme »	20/03/2017	4h	IFAPME
	10. « Recyclage secourisme »	22/10/2018	4h	IFAPME
	11. « Recyclage secourisme »	12/11/2019		
	12.	.. / .. / 2020		
	13.	.. / .. / 2021		
	14.	.. / .. / 2022		
	15.	.. / .. / 2023		
	16.	.. / .. / 2024		
	17.	.. / .. / 2025		

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.

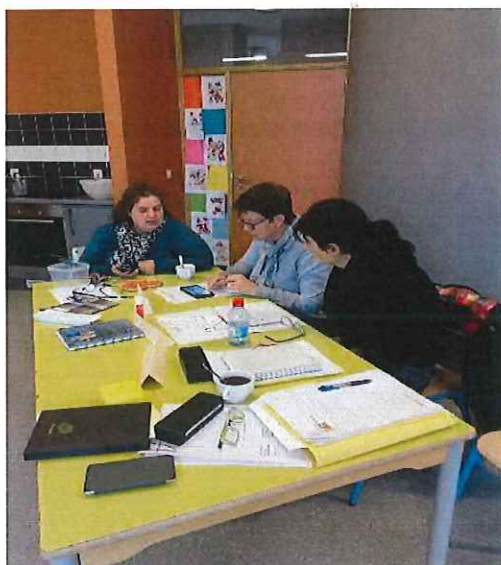
Lors de la coordination provinciale du 21 mai 2019, lieu où l'ONE et la province s'associent pour offrir, aux coordinatrices ATL, un cadre permettant d'échanger des pratiques, des expériences, de prendre connaissance de nouveaux outils, de débattre de thématiques liées à la qualité de l'accueil, la publicité 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 Françoise 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.



3.

Pour continuer à assurer le maintien et le développement des connaissances relatives au domaine de l'accueillante,

celles-ci aimeraient pouvoir suivre, dès 2020, des formations ciblées sur les thématiques suivantes :

- Comment répondre à un enfant qui est toujours dans l'opposition?
- Formation sur le « vivre ensemble »
- 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":

→ **se réapproprier, 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... Exemple :



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

Si on ne prend pas nos responsabilités, les enfants seront les victimes.

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 pour découvrir cette brochure "Dominos, Dynamiques" afin de se mettre, ensemble, coordinatrice et accueillantes de l'entité, en situation dans une dynamique réflexive.



Photo d'un bricolage réalisé par l'accueillante Françoise dont l'idée a été échangée lors de la formation commune à Daverdisse

Lors de ces formations d'échange entre accueillantes et coordinatrice, Françoise propose de faire des photocopies des mandalas qu'elle réalise avec les enfants.

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

L'accueillante a une farde dans laquelle se trouve toutes les techniques et gabarits de bricolage qu'elle propose ou qu'elle a proposé à un moment donné en accueil avec les enfants.

Maintenant qu'elles sont deux accueillantes, Françoise voudrait épauler Murielle à constituer une autre farde de techniques de bricolage et avoir du temps de travail pour partager ses connaissances avec Murielle (document Pinterest sur ordinateur, préparation des journées pédagogiques et renouvellement des bricolages - nouveautés)



Technique de pixels : les enfants choisissent un modèle.

Selon l'âge des enfants, l'accueillante augmente les carrés sur la feuille vierge



Ici, avec des crayons de récupération, l'accueillante coupe les crayons suivant le gabarit du cadre puis les enfants utilisent la technique du collage



Technique du pliage : réalisation à l'aide de feuilles colorées.

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 éditée 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>
Nathalie Nannan 2005	« Evaluer le travail avec une équipe »	17 et 18/03/2005	6h	ICC. Namur.
2006	« Premiers soins aux enfants »	25/11/2005	(12h)	Croix-Rouge de Belgique. Arlon.
2007	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 8h	FORMIPRO Institut Provincial de formation (Arista asbl)
	Recyclage en secourisme	05/11/13		
	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 : 107 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	Annoncer 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	8h	Fact Group
Total 2018 : 4h	-----			
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 Noël au théâtre	11/02/2019	6h	Maison de la Culture en Haute Lesse
2019	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	Promemeploi asbl Nathalie Morette et Claire Piron

Total 2019 : 26h	Recyclage du secourisme en milieu professionnel	24/10/2019	4h	Croix-Rouge de Belgique
	Table ronde des coordinateurs ATL- Renouvellement des programmes CLE	23/01/2020	4h	Direction ATL Libramont
Total 2020 :	Construire, piloter et faire évoluer le programme CLE	5 et 17/03/2020	14h	Résonance ASBL

Pour la partie enseignante,

✧ Sandrine ROSSION, qui assure les fonctions de direction de l'établissement a suivi dernièrement les modules suivants:

- Axe administratif, matériel et financier commune à l'ensemble des réseaux: 10 heures
- Axe pédagogique et éducatif commune à l'ensemble des réseaux : 30 heures
- Axe relationnel commun à l'ensemble des réseaux : 20 heures
- Axe pédagogique propre au réseau officiel subventionné : 30 heures
- Axe administratif propre au réseau officiel subventionné : 30 heures

Pour les formations dans son temps de travail d'enseignante, elle a suivi les modules décrits ci-après :

- « Technobel » : le rôle du Lego dans les apprentissages : 2 journées
- Gestion de conflits : 2 journées
- Le projet d'établissement : 2 journées
- Corrections des évaluations externes et continuité dans les apprentissages de la M1 à la P6 : 1 journée
- Le plaisir d'apprendre : 2 journées
- Apprentissage du savoir-lire et savoir-écrire - Pourquoi et comment mettre en œuvre les trois axes de l'école de la réussite : la continuité des apprentissages, des pratiques de différenciation et d'évaluation formative afin d'assurer la réussite de tous les élèves : 2 journées



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



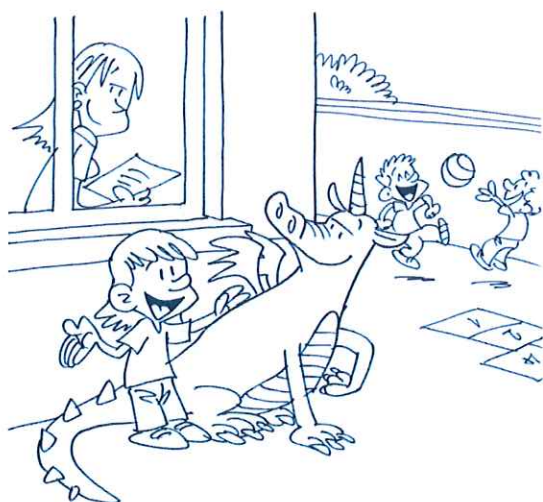
Actions soulignées :

Des tables en bois amovibles ont été installées en 2019 pour permettre aux enfants de profiter de certaines activités manuelles réalisées **à l'extérieur, au grand air.**

Cela permet aux enfants qui ont envie de ne rien faire de profiter du grand air et de s'aérer avec des jeux de ballon.

Le projet de **créer une nouvelle plaine de jeux** est en route et les travaux commenceront en 2020





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.

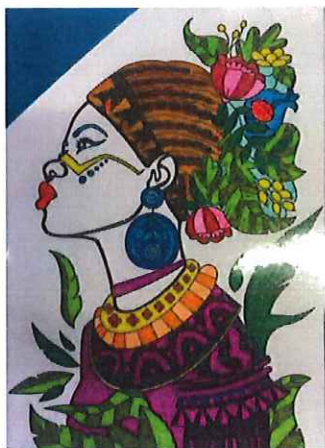
Lorsque les enfants accomplissent certaines actions avec beaucoup de mérite, elles les félicitent.

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.

Parfois, un enfant arrive avec un livre de bricolage de la maison pour en faire part aux accueillantes et voir si une activité pourrait servir à tout le groupe lors d'un accueil (exemple avec un livre de bricolage, un coloriage apporté à l'école par un enfant pour partager le dessin avec les copains).

Apprentissage d'un cadre à partir de leur bricolage
fil et aiguille' 2019



Pour les maternelles, ils appellent cette technique :
« les dessins compliqués » et sont fiers de pouvoir les réaliser comme les grands

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 ».



Lors de l'accueil du matin et du soir,
un enfant prend un jeu de société dans l'armoire
et demande qui est intéressé de partager ce moment avec lui.



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.

Les quelques demandes spontanées des enfants donnent de nouvelles idées à l'accueillante. Les enfants demandeurs au début, se voient félicités et les autres bénéficient de cet apport d'idées. Les enfants sont très réceptifs et attendent impatiemment le moment de l'accueil du soir pour travailler sur les nouvelles propositions des accueillantes.



Récupération du restant de matériel
de journées pédagogiques qui sert le mercredi après-midi
pour la réalisation de certains bricolages



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

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.

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

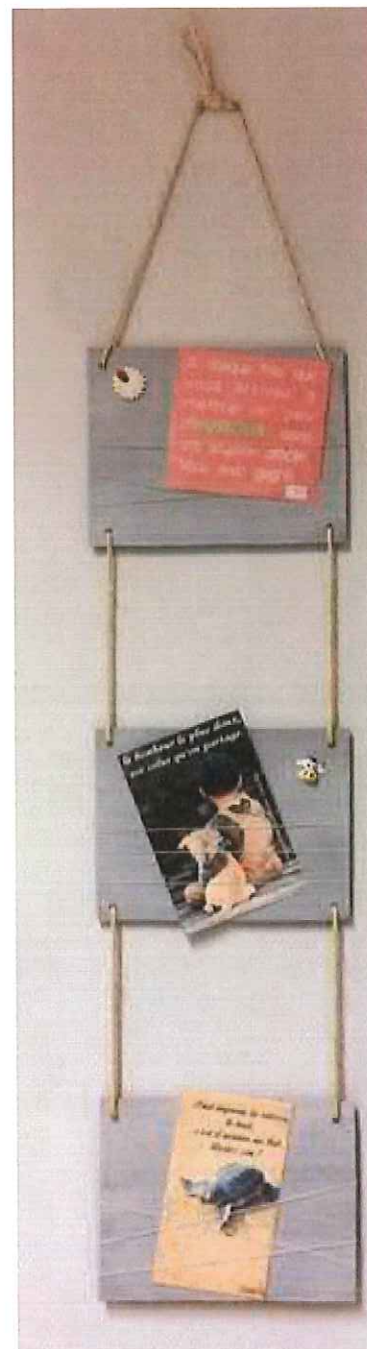
Comme dit le proverbe : « On n'est jamais si bien avec les autres que quand on est bien avec soi-même »... C'est la même chose pour les enfants !

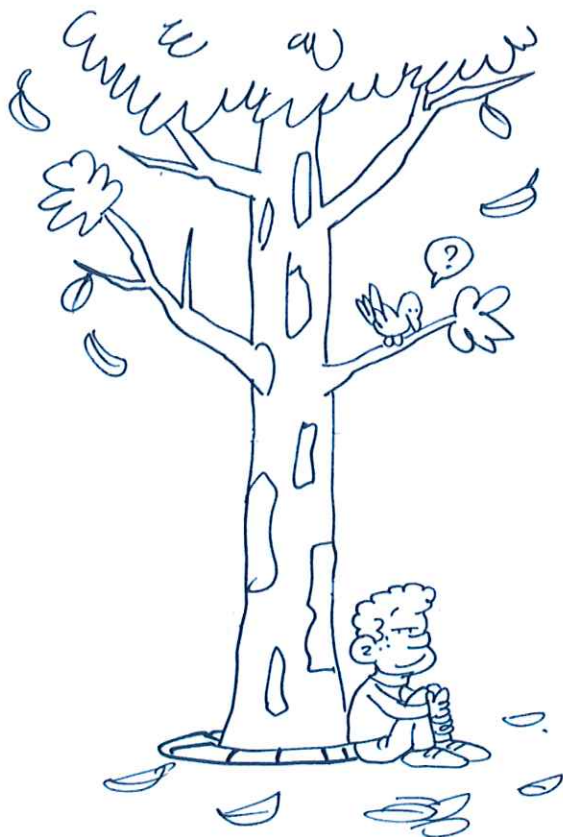
Actuellement, ces règles de vie, ce sont des règles qui sont dites oralement et de petites citations sont mises sur certains bricolages pour attirer l'attention et installer d'une autre façon ces petites règles de vie.

Les accueillants montrent une grande tolérance et un respect total vis-à-vis de chacun et font respecter ces critères aux enfants qui fréquentent le lieu d'accueil.

Chacun respecte l'autre, que ce soit l'accueillant face aux enfants en étant compréhensive, attentive, présente, à l'écoute, ...

ou que ce soit les enfants face à l'accueillant par le respect des règles de vie, par le respect de l'autre.





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**

Piste pour favoriser le respect de l'autre : Visionner avec les enfants le film « Wonder »



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.

Pour chaque boîte de nouveaux jeux reçus, Françoise a préparé un état des lieux des pièces que doit contenir le jeu et a plastifié ce document. Les enfants doivent s'aider de cette feuille pour ranger le jeu après son utilisation.





Les accueillantes veillent à proposer des jeux de coopération

Une demande est faite à l'Amicale en période de Saint-Nicolas de renouveler certains jeux (Qui est-ce ? Puissance 4, Lego, ...)

Selon leur moyen, l'Amicale des parents, à l'écoute des besoins des accueillantes, offre à l'accueil les jeux manquants.

Proposer des jeux de coopération lors de l'accueil n'est pas chose aisée et demande à l'accueillante d'être présente avec les enfants mais pendant ce temps, plus personne ne veille sur les autres enfants... Même avec un accueil de 10 enfants, l'accueillante ne peut se permettre de lancer un jeu, donner les règles et participer tout en s'occupant des autres enfants accueillis.

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.

L'accueillante est attentive 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. 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 de l'accueillante 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.

L'accueillante est également attentive 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.

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

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



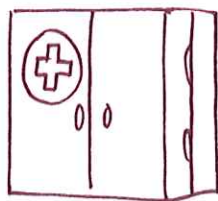
En accueillant les enfants dans un environnement sécurisé et attrayant

L'environnement intérieur est sûr. Il a été vérifié par le service incendie et la médecine du travail. La disposition du local permet à l'accueillante une surveillance constante des enfants s'y trouvant. L'environnement intérieur et extérieur est sûr et répond aux normes de sécurité et de prévention incendie.

Les jeux proposés sont adaptés aux enfants.

Les primaires sont pris en charge par une enseignante de 16h à 16h30, dans une classe à l'étage pour réaliser leurs devoirs.

Le lieu d'accueil dispose d'un téléphone et d'une pharmacie hors de portée des enfants.



En les accueillant dans un local sain :

L'accueillante veille particulièrement à maintenir au sein du local une bonne hygiène, propreté, aération et température.

⇒ utiliser des gestes simples pour améliorer considérablement la situation :
aérer les locaux de l'accueil min 2x/jour



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

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



En insistant sur la liberté de choix pour les enfants

L'accueillante est particulièrement attentive à l'avis de chaque enfant ; elle essaye de sensibiliser chacun aux avis différents.

Exemple : Suite à la demande des enfants du primaire, de 1ère à la 6ème, de pouvoir aller seconder les petits dans leur temps de midi (aider à donner le potage, déballer les tartines ou collations, aider à s'habiller lors de la sortie (les aider à enfiler leur manteau), l'accueillante et les enfants de l'accueil ont décidé de créer ensemble un semainier pour que tous puissent effectuer cette tâche à tour de rôle et ainsi créer une tournante. Pour que tous ceux et celles qui veulent y participer puissent le faire en toute liberté. Les grands proposent leur aide spontanément.



L'accueillante est particulièrement attentive à l'avis de chaque enfant ; elle essaye de sensibiliser chacun aux avis différents. Par ailleurs, elle tente de susciter l'intérêt et de guider les enfants dans leur jeu 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. L'atelier « à se reposer » n'est pas l'atelier à « ne rien faire ».



En proposant des activités diversifiées et renouvelées

L'accueillante propose diverses activités utilisant différentes techniques et mettant en place différents savoir-faire et en écoutant les souhaits et propositions des enfants : atelier d'arts plastiques, jeux de société en équipe ou à deux, ...

Divers jeux de coopération, jeux de société, diverses activités artistiques sont proposées, non imposés, aux enfants.

Le matériel mis à la disposition de l'accueil extrascolaire (jeux de société, livres, jeux de construction, livres à colorier, petits vélos et trottinettes, apprentissage de la technique des bracelets brésiliens, bracelets élastiques « à la mode », Puzzle, Kapla fait par un papa menuisier, bac à LEGO, ...) est exploité au mieux.

Les activités proposées sont basées sur les demandes des enfants et leurs centres d'intérêt.

Les enfants de tous âges étant mélangés, les centres d'intérêts diffèrent ; l'accueillante est particulièrement attentive à satisfaire chaque souhait. De plus, elle sensibilise les enfants aux respects des différents avis.

L'accueillante essaye aussi de trouver de petits bricolages « vite fait » qu'elle réalise comme exemple et leur propose le prototype à l'école. Le fait de voir le bricolage réalisé leur donne envie, à leur tour, de le concevoir eux-mêmes. La consigne donnée par l'accueillante est de ne pas recopier le modèle mais qu'ils peuvent y apporter leur touche personnelle

(papier d'une autre couleur, boule différente, pinces à linge dans une position différente, feutrine d'une autre couleur et coupée autrement, nez et bouton du bonhomme de neige divergents, chaussettes de couleur variées pour le bonnet,....



Réalisation d'un bricolage facile avec deux chaussettes, une poignée de riz et quelques décors.



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

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



En étant disponible

L'accueillante est disponible pour les parents que ce soit au moment où ils déposent ou viennent rechercher l'enfant, elle est ouverte et attentive aux demandes qu'elle répercute auprès de la directrice de l'établissement, de la responsable de l'Amicale, de l'enseignante et de la coordinatrice communale ATL.





En informant

Le règlement de l'accueil est distribué à chaque enfant en début d'année et doit impérativement être signé par les parents. (Annexe 2)

Le milieu d'accueil dispose d'une fiche de renseignements (particularités de chaque enfant (allergies), les coordonnées du médecin traitant ainsi que les coordonnées des parents afin de pouvoir réagir au mieux en cas de problème. (Annexe 3)

Etablir une cohérence au sein de l'équipe éducative



L'accueillante fait partie de l'équipe éducative, elle a un rôle extrêmement important. En effet, elle est souvent le lien entre les parents (parents qui déposent leurs enfants tôt) et les enseignants. La communication entre les enseignants, la direction et l'accueillante est quotidienne.

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

En novembre et décembre 2019, des réunions avec la coordinatrice communale ATL ont permis de préparer le renouvellement du Projet d'accueil (dont vous faites lecture en ce moment).

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.



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.

.....

4.

.....



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 communal 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.

Organisation quotidienne

L'Horaire

Le matin, ouverture de l'accueil à la demande des parents. Actuellement, l'accueillante arrive à 6h45.
L'échange de surveillance entre les accueillantes et les enseignantes a lieu à 8h10.
Tous les midis de 11h20 à 13h30 (repas maternel et 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).

Depuis la rentrée scolaire 2014, un accueil est ouvert le mercredi après-midi, de 12h30 à 17h30. Les accueillantes sont présentes sur site dès 12h20.
Cet accueil s'ouvre également aux enfants des 2 autres établissements scolaires de l'entité.

Organisation

Il est établi un tableau semainier prévu pour un mois complet sur lequel l'accueillante indique les jours de fréquentation des enfants. Les présences sont notées sur des tableaux fournis par le service du personnel et pré remplis avec les coordonnées de l'enfant et des parents responsables (Nom-Prénom).

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 est accessible à tous les enfants inscrits dans l'école de notre Commune.
Cet accueil s'ouvre également aux enfants des 2 autres établissements scolaires de l'entité.

Participation financière

L'intervention financière des parents est fixée comme suit :

1,20 € / de l'heure par enfant

0,60 € / ½ heure par enfant

Le paiement se fait de manière trimestrielle (le mois de septembre seul, puis, de façon trimestrielle à partir d'octobre sur base du nombre de présences à l'accueil pour le nombre de présences prestées sur le mois.

L'accueil du soir est payant à partir de 16h jusque 18h.

Documents à fournir par les parents

Les parents s'engagent à remplir la fiche mensuelle de participation et à signer leur accord quant au règlement d'ordre intérieur, au règlement des études et au projet éducatif et pédagogique.

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.

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 de garde 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

Les primaires disposent d'une classe pour réaliser leurs devoirs 3x/semaine (lundi, mardi, jeudi) avec l'aide non pas de l'accueillante mais d'une enseignante différente par jour. Ce qui laisse à l'accueillante tout le loisir d'exercer son accueil correctement.

La personne qui s'occupe de l'étude appelle les primaires à 16h sur la cour pour les devoirs.

L'enfant prendra soin du matériel mis à sa disposition.

L'enfant pourra quitter le coin devoir quand il aura terminé ses tâches.

Les différentes consignes du coin devoirs sont celles-ci :

- Je fais mes devoirs en silence ;
- La personne préposée aux devoirs 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, il sera exclu du coin devoir. Les parents et la responsable de l'école en seront avertis.

Assurance(s)

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 et de le signer. Celui-ci comprend :

- une fiche d'identification avec signature
- une fiche médicale signée par les parents

Personnel d'encadrement/ Personne de contact

<i>Fonction</i>	<i>Nom</i>		<i>Courriel</i>
<i>Responsables de l'accueil</i>	Françoise Denoncin	0472/69 25 98 (tél de l'accueil)	Famille.ninin@skynet.be
	Murielle Englebert	0471/69 40 76	
<i>Présidente de l'Amicale, responsable de l'accueil extrascolaire</i>	Catherine Bughin	0478/29 01 84	cbughin@yahoo.fr
<i>Directrice de l'école</i>	Sandrine Rossion	084/38 71 17 0477/99 20 15	ec002635@adm.cfwb.be
<i>Coordinatrice de l'accueil temps libre ATL/ AES</i>	Nathalie Nannan	0495/27 94 45	nathalie.nannan@wellin.be



ANNEXE 3

Ecole communale

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 soumet.

Signature :

ECOLE COMMUNALE DE LOMPRESZ

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DU MERCREDI APRES-MIDI

L'accueil extrascolaire est ouvert aux enfants inscrits dans les trois établissements scolaires de la commune de Wellin.

C'est un service proposé par l'Administration communale de Wellin.

Modalités d'inscription:

Pour une bonne organisation des activités et du personnel d'encadrement, l'inscription à l'accueil du mercredi après-midi doit se faire au maximum un mois à l'avance et au minimum deux semaines d'avance auprès de la direction de votre école qui fera le relais avec l'accueillante.

Accueil du mercredi après-midi:

Horaires: 12h30 -17h30

Prix: 0,60 euro par demi-heure.

L'accueil sera facturé par l'Administration communale.

Le potage sera déduit de la carte « potages »

Veillez au respect des horaires. Merci.

Rappel:

- n'oubliez pas les tartines (pas de repas chauds), mais possibilité d'un potage
- des boissons et collations

Mesures de prévention :

En cas de souci, la personne responsable de l'accueil prendra les dispositions nécessaires. Le nom des personnes autorisées à venir rechercher l'enfant à l'école nous sera communiqué sur la fiche d'inscription ci-jointe.

Discipline :

L'enfant dont le comportement est jugé inadapté, risque un écartement de l'accueil à la suite de négociations prévues entre les parents, l'enfant, la direction et la responsable du service de l'accueil.

Pour un bon fonctionnement, il vous est demandé de respecter ces consignes.

Merci de votre bonne collaboration.