

# Projet d'Accueil

Accueil extrascolaire  
de l'Ecole Fondamentale Autonome de la  
Communauté française  
**E.F.A.C.F.**

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 – l'accueillante	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	28
	ANNEXE 3 FICHE SIGNALETIQUE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE	31
	ANNEXE 4 TABLEAU MENSUEL DES PRESENCES	32
	ANNEXE 5 : PROJET D'ETABLISSEMENT	33

## 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.

### 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.

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

« 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 Coco.



### 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, d'un accueil associatif donc indépendant de l'Ecole de la C.f. et de la direction scolaire. Elle comprend également l'étude dirigée et est gérée par le Conseil d'Administration de l'Amicale composé de membres bénévoles qui sont, pour la plupart, des parents d'élèves ou des enseignants. Elle a pour but d'accueillir les enfants de l'école de la C.F. , dont les parents ont des horaires ne coïncidant pas avec les heures scolaires. Ce service, agréé par l'ONE, donne droit à des attestations fiscales.

L'accueillante est responsable 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 27

#### 3. Fiche de renseignements : Voir annexe 3 / modèle page 31

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.

Dès qu'un changement est opéré au niveau de l'accueil extrascolaire, (exemple, si l'accueillante va s'absenter pour suivre une formation), elle prévient elle-même les parents qu'elle ne sera pas présente tel jour pour assurer l'accueil du soir mais qu'une personne de l'école assurera son remplacement.

Si l'accueil devait être fermé pour une raison technique, l'Amicale et la direction de l'établissement scolaire

en avertissent les parents en envoyant un courrier personnalisé dans lequel plusieurs possibilités sont laissées aux parents pour revenir vers l'Amicale si d'autres questions étaient soulevées suite à la lecture du courrier:

**Amicale de l'école de la CF de Wellin –  
rue de la Station, 31 6920 Wellin  
ou  
amicaleecolewellin@gmail.com**

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 deux locaux de l'école fondamentale Autonome de la C.F. 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). Ces locaux sont dans le même bâtiment, l'un à côté de l'autre : le premier est exclusivement dédié à l'accueil extrascolaire, le second est une classe d'étude utilisé par la section primaire et les enseignants pour aider aux devoirs, de 15h30 à 16h30, 4 jours par semaine (sauf mercredi).



- ✓ Aucune discrimination ne sera faite à l'encontre des enfants.



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 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 :

Gratuité pour le 3<sup>ème</sup> enfant d'une même famille.

Le matin de 7h à 8h15, 0,50 € / ½ heure entamée par enfant.

Le soir, accueil extrascolaire pour les maternelles et étude dirigée pour les primaires au prix de 1,50€ de 15h30 à 16h30, ensuite accueil extrascolaire ensemble 0,50€ / ½ heure de 16h30 à 18h00.

**Le mercredi midi**, possibilité de repas complet pour les enfants de l'école.

Le mercredi après-midi, accueil jusque 18h00, activités créatives données par l'accueillante extrascolaire



Photos de créations 2019 réalisés par les enfants avec l'aide de l'accueillante extrascolaire, Consuelo Diaz Fernandez

*L'accueil extrascolaire du mercredi après-midi est ouvert, de 13h00 à 18h00 au prix de 2,00€/heure, aux enfants des 2 autres écoles de l'entité.*

**Un système de facturation est organisé par la trésorière de l'amicale:**

Nom de l'enfant
Facture accueil extrascolaire du mois de .....
Solde au :            euros
Nombre de matin:
Nombre de soir:
Nombre de mercredi :
Total accueil mois de..... : ....€
Versement à effectuer sur le compte : Iban : BE46.0682.3532.2936 bic : GKCCBEBB en mentionnant "accueil + nom de l'enfant + mois pour le .... (date d'échéance)
Des questions sur cette facture? Contactez le 084/38 01 11

## 6. Taux d'encadrement

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

Le soir, de 15h30 à 16h30, 10 enfants section maternelle en moyenne

Il y a une étude dirigée par une enseignante de 15h30 à 16h30, dans une classe à côté du local extrascolaire dans laquelle une moyenne de 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, 6/7 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 15h30 va chercher les petits en maternelle et qu'elle constate qu'elle en a déjà 15, elle avertit aussitôt une collègue au sein de l'école, du nombre et de sa présence attendue comme aidante supplémentaire si ce nombre d'enfants section maternelle ne diminuait pas à l'arrivée de la section primaire à 16h30, dès les devoirs terminés dans la classe à côté du local d'accueil extrascolaire.

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



Collation spéciale Halloween prise le 25/10/2019



## 7. Qualification du personnel d'encadrement – l'accueillante

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 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:

Consuelo Diaz Fernandez, occupe ce poste d'accueillante extrascolaire depuis le 3 septembre 2018.

La direction de l'école en place, l'Amicale 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. Consuelo a suivi, du 15 novembre 2018 au 23 mai 2019, **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 15/11/2018
- Et au centre de tout, il y a l'enfant. Le 22/11/2018 et le 06/12/2018
- Activités manuelles et créatives avec les enfants. Les 13/12/2018 et 20/12/2018
- Il y a les enfants et ... tous les autres partenaires! Le 17/01/2019
- Et si on racontait ? Les 07 et 14/02/2019
- Je suis garante des règles de vie pendant l'accueil. Les 21, 28/02/2019 et 21/03/2019
- Et si on jouait ? Le 04/04/2019 et 02/05/2019
- Je m'exerce. Les 09 et 16/05/2019
- Mais moi, qui suis-je ? Mon parcours, mon évolution, mes objectifs, mes perspectives. Le 23/05/2019.



A partir de « gribouillis » enfantin, les accueillantes devaient chercher entre ce méli-mélo de lignes des formes et leur donner vie, pour ensuite, les mettre en valeur par la couleur....

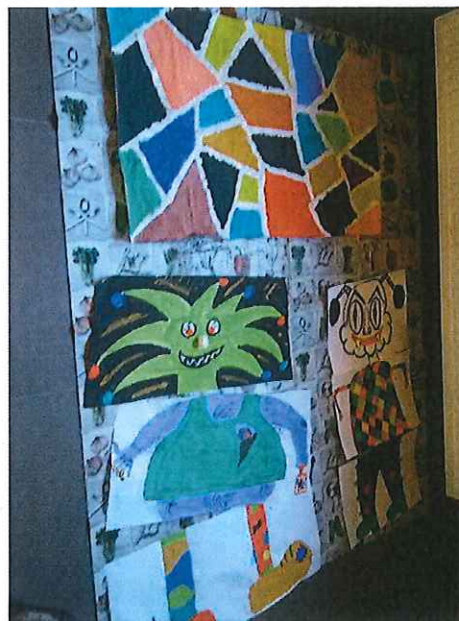


L'amicale veillera, après cette formation de base, à proposer et à permettre à l'accueillante de suivre et de s'inscrire à des formations continuées\* (agrées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50 heures par période de trois ans.



Photo de groupe des accueillantes ATL lors de la formation de base de 100h à Saint-Hubert donnée par le CJLG,

Formatrices : Charline et Caroline



Techniques de bricolage artistique apprises lors d'un des 9 modules de la formation de base

« 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 Consuelo 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, celle-ci aimerait 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 »
- Formation pratique à partir de matériel de récupération (recyclage)  
→ une formation pratique directement transposable sur le terrain.
- Formation sur la sensibilisation aux premiers secours aux enfants en milieu professionnel

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

## Ajout des formations continues suivies à partir de 2019 - 2025

<i>Formation</i>	<i>Intitulé</i>	<i>Date</i>	<i>Heure prestée</i>	<i>Organisme</i>
<i>Consuelo Diaz Fernandez</i>	1. Formation initiale pour accueillante extrascolaire intitulée « Formation initiale complète accueillante temps libre ».	15/11/18 au 23/05/2019	100h	CJLG
	2. La communication au service des relations entre les professionnelles et avec les parents	19 et 26/09 2019	12h	Promemploi (Nathalie Morette & Claire Piron)
	3. ....	.. / .. /2020		
	4. ....	.. /.. /2021		
	5. ....	.. /.. /2022		
	6. ....	.. /.. /2023		
	7. ....	.. /.. /2024		
	8. ....	.. / .. /2025		

« 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 ».

### 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... Exemple :



- 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 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 de l'école communale de Lomprez dont l'idée a été échangée lors de la formation commune à Daverdisse

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

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.



## 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.

## 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>
<i>Nathalie Nannan</i> 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.
2008	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
	<b>Temps 1</b> Marche-en-Famenne : visite guidée du référentiel et des outils associés, mise en évidence des portes d'entrée.			
2010	<b>Temps 2</b> 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	<b>Temps 3:</b> 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)

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 scri Marie Noëlle de Theux- Heymans, psychologue FORMIPRO
2013	Premier soins aux enfants	4 et 18/10/2013	12h	Institut Provincial de formation (Arista asbl)
2013	Recyclage en secourisme	05/11/13	8h	CRECCIDE
2014	Formation continuée des animateurs/coordonateurs de Conseils Communaux d'enfants	12/11/2013	8h	CLPS Lux Neufchâteau
Total : 107 heures	Présentation des outils "Bienvenue en Belgique"	7/02/2014	6h	
2015	-----			
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 <sup>ème</sup> journée de formation continuée des animateurs des Conseils Communaux d'enfants	24/11/2015	7h30	Creccide asbl
Total 2015 : 34h30	Recyclage secourisme Spmt arista	26/11/2015	7h	ICPS Mirwart
2016	-----			
2016	Formation sur excursion plaines de jeux	28/04/2016	4h	Paul Piret, chef de division en Animation Domaine provincial de Chevetogne
2016	<b>Journée d'étude</b> Festiv'ATL	17/05/2016	7h30	Plateforme communautaire ATL
2016	<b>Journée d'étude</b> sur l'investissement de l'espace extérieur- Ecole de Clairheid	18/10/2016	7h30	ONE et Goodplanet
Total 2016 : 26h30	14 <sup>ème</sup> journée de formation continuée des animateurs des Conseils Communaux d'enfants	17/11/2016	7h30	Creccide asbl
2017	-----			
2017	Annoncer la couleur- Place aux enfants	04/09/2017	6h	Formation provinciale
Total 2017 : 19h30	<b>Journée d'étude</b> à la ferme du Monseau (Juseret) – Investir l'espace extérieur avec de jeunes enfants	13/11/2017	7h30	ONE
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
<b>Total 2019 :</b>				
<b>26h</b>				
	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
<b>Total 2020 :</b>				
<b>.....h</b>	Construire, piloter et faire évoluer le programme CLE	5 et 17/03/2020	14h	Résonance ASBL



# 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

L'accueillante a une relation privilégiée avec l'enfant.  
Elle joue un rôle important qui équilibre l'enfant.

Est primordiale aussi la relation entre l'accueillante et les parents : c'est un triangle formé par l'enfant – l'accueillante – 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 l'accueillante, les enfants et la plupart des parents. Une reconnaissance du travail de l'accueillante qui apparaît dans les petits présents ou conversations entre les parents et celle-ci ou par les réactions spontanées des enfants.

Par contre, l'accueillante ne joue pas le rôle des parents. C'est important de leur 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.

**"Les enfants sont contents de venir parce qu'ils savent que je les attends". C'est cela que l'accueillante veut mettre en avant dans son accueil.**

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

#### **Action soulignée :**

Depuis 2018, 2 petites toilettes adaptées à la section maternelle ont été installées dans les sanitaires du bâtiment de l'accueil. Cela a permis aux petits d'acquérir plus d'autonomie et de pouvoir aller à la toilette comme les grands.

Un rangement pour les mallettes va être prochainement aménagé.

Un porte-manteau va aussi bientôt être installé dans le couloir attenant au local d'accueil. Porte-manteau adapté à la section maternelle afin de les inviter à se dévêtir seul, en toute autonomie :

« A 15h30, lorsque je remonte les maternelles, on met nos manteaux au porte-manteau (on attend avec impatience le nôtre car celui-ci est trop haut, pour nous, les « petits grands »). En attendant, l'accueillante a mis en place une technique d'autonomie favorisant l'entraide : celui qui arrive au crochet – le plus grand – aide le plus petit à accrocher son manteau.

Cette technique est aussi utilisée lors de la collation : le grand de 3ème maternelle aide le plus jeune à dévisser sa gourde, ouvrir sa boîte à tartines ou faire éclater le paquet de biscuits.



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. L'accueillante les accompagne en étant attentive à chacun et à tous. Elle est disponible et à l'écoute de chacun. Elle est là et le montre à l'enfant ; elle lui signale si ce qu'il fait est bien ou mal. Lorsque les enfants accomplissent certaines actions avec beaucoup de mérite, elle les félicite.

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.



Concours Halloween du 25 octobre 2019 - section maternelle

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

L'accueillante est particulièrement attentive à apprendre à tous les enfants à jouer ensemble.

Elle propose 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.

Elle sensibilise 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, l'accueillante veille 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). **L'accueillante** participe à l'activité avec les enfants et ne se contente pas d'un rôle de « gardienne ».



Lors de l'accueil du matin, les petits courent souvent vers les grands pour jouer avec eux ou choisir un coloriage et le réaliser ensemble





Le soir, ce sont les grands qui, en revenant de l'étude, vont vers les petits pour faire une partie de cache-cache à l'intérieur mais aussi à l'extérieur, tous ensemble ou pour leur lire une histoire.

Les 1<sup>ère</sup> primaire étant tellement fiers d'apprendre à lire, veulent même s'exercer à la lecture en contant une histoire aux plus jeunes.



### En permettant aux enfants d'expérimenter librement

L'accueillante veille 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 de l'accueillante.

Exemple : pour le concours d'Halloween où les enfants étaient libres d'y participer ou pas, avec un thème imposé (travail à partir d'une boîte de récupération, créer un personnage « effrayant » laissant libre à leur imagination et créativité), deux élèves de primaire ont été désignés responsables du projet. Les enfants avaient deux semaines pour préparer leur bricolage, mettre en place leurs idées et les concrétiser sur les boîtes. A la fin du projet, c'étaient les enfants eux-mêmes qui composaient le jury du concours d'Halloween. Tout le monde a joué le jeu. Tout le monde s'est bien amusé. Ils ont chacun pris leur rôle au sérieux et fiers d'avoir eu cette responsabilité et de mener leur projet jusqu'au bout (supervisé par l'accueillante, amusée).



Photos Concours Halloween du 25 octobre 2019 - section primaire

## 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 (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 !

Actuellement, ces règles de vie, ce sont des règles qui sont dites oralement

Une charte de respect au sein de l'accueil sera réalisée avec la participation de tous les enfants.

L'accueillante montre une grande tolérance et un respect total vis-à-vis de chacun et fait respecter ces critères aux enfants qui fréquentent le lieu d'accueil.

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.





## 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 :

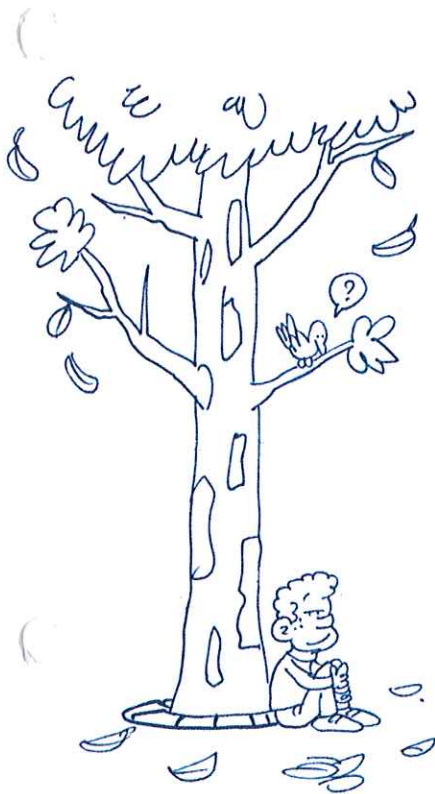
l'enfant réalise que l'adulte reconnaît son émotion et l'accepte.

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**



## L'accueillante veille à valoriser les comportements adéquats

L'accueillante sera attentive 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. 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

Chaque année, une demande est faite aux parents dont les enfants fréquentent l'accueil, pour récupérer des jouets, des livres, des jeux de société en bon état mais également du matériel de recyclage (carton, vieux jean's, boîte à œufs) qu'ils n'utilisent plus à la maison, de les amener à l'accueil. C'est un moyen qui fonctionne bien. Le stock est ainsi renouvelé chaque année.

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



L'accueillante veille à favoriser les comportements inadéquats en étant attentive à ce qu'il n'y ait aucune forme de discrimination.

## 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.

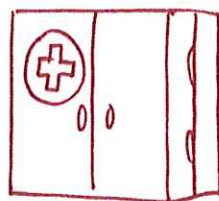
### **Le matériel est adapté à l'âge des enfants.**

Petites tables et chaises pour les plus jeunes, grandes tables et chaises pour les autres.

Les jeux proposés sont adaptés aux enfants.

Les primaires sont pris en charge par une enseignante de 15h30 à 16h30, dans une classe à côté des maternelles 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 et utilisation d'un ventilateur lors de fortes chaleurs (canicule)  
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)



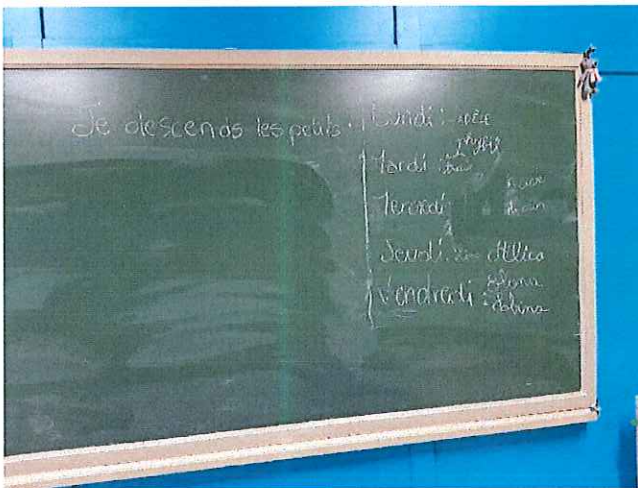
En se construisant au travers de ses expériences personnelles



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 descendre les petits jusqu'en classe (accompagnés de l'institutrice des maternelles), l'accueillante et les enfants de l'accueil ont décidé de créer ensemble un semainier pour que tous puissent effectuer cette tâche 1 jour par semaine et ainsi créer une tournante. Pour que tous ceux et celles qui veulent y participer puissent le faire en toute liberté.

A l'heure actuelle, une partie du tableau du local d'accueil est monopolisée par ce semainier en attendant de le concrétiser sur un grand panneau prochainement. Les enfants sont pressés de le faire car ils récupéreront ainsi l'entièreté du tableau comme autre support et autre technique pour dessiner, faire nos concours de dessin et jouer au « pendu ».



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, craies pour dessiner au sol, livres, jeux de construction, livres à colorier, petits vélos et trottinettes, bac poupée et barbies, apprentissage de la technique des bracelets brésiliens, bracelets élastiques « à la mode », des tapis pompon, ..) est exploité au mieux.

Coco propose, toujours avec du matériel de récupération, des créations sur des techniques variées tels que le collage, la peinture et ses différents aspects :

Exemple : après avoir fait un grand tri dans l'armoire à puzzle, l'accueillante a retiré tous les puzzles non complets : dilemme que faire de ses puzzle ?

⇒ un joli cadre photo pour maman

Ainsi, elle propose aux enfants de donner une seconde vie aux objets qui ont perdu leur utilité et leur apprend l'importance du recyclage et de la possibilité de retransformer un objet en autre chose.

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.



### 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 et/ou de l'enseignante.



### 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 page 28](#))

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 page 31](#))

## 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.

L'accueillante est invitée 2x/an lors des réunions de concertation de l'Amicale des parents et de la Direction de l'école afin de faire part de ses impressions sur l'accueil ou de poser des questions. Elle fait également partie du conseil de participation de l'établissement.

En octobre et novembre 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.**

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. ....  
.....

4. ....  
.....

5. ....  
.....

**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

### FONCTIONNEMENT

Article 1: L'accueil-de l'école est un accueil associatif donc indépendant de l'école de la Communauté Française et de la direction scolaire. Elle comprend également l'étude et est gérée par le Conseil d'Administration de l'amicale composé de membres bénévoles qui sont, pour la plupart, des parents d'élèves, ou des enseignants. Elle a pour but d'accueillir les enfants de l'école de la Communauté Française, dont les parents ont des horaires de travail ne coïncidant pas avec les heures scolaires. Ce service, agréé par l'ONE, donne droit à des attestations fiscales.

Article 2: L'amicale travaille en étroite collaboration avec la direction et le corps enseignant.

Article 3: L'accueil fonctionne pendant la période scolaire.

- lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 7h00 à 8h15 et de 15h30 à 18h00,
- Mercredi : de 7h00 à 8h15 et de 12h30 à 18h00.

Article 4: L'accueillante s'engage, en cas d'accident ou maladie de l'enfant, à prévenir la famille, le médecin ou les urgences.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants sans prescription médicale.

Les parents sont tenus de venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais si son état de santé se dégrade.

Article 5 : Une étude silencieuse est assurée les lundis, mardis, jeudis de 15h30 à 16h30 grâce à aux enseignantes compétentes.

Cette étude prend en charge les enfants du primaire ayant ou non des devoirs. La surveillante est chargée de maintenir le calme et non de corriger les travaux.

Cette étude est payante et donne accès à l'accueil extrascolaire.

L'accueil extrascolaire accueille les enfants encore présents dès la fin de celle-ci.

Article 6 : Les enfants ne sont remis qu'aux personnes autorisées, parents, ou personnes désignées par écrit. (voir fiche de renseignements)

Article 7 : Les enfants présents avant 7h30 peuvent apporter leur petit-déjeuner.

Une collation doit être fournie pour l'après-midi.

Article 8 : L'accueillante est joignable durant les heures d'accueil sur le numéro de téléphone suivant : **0470/45 53 27**

## **INSCRIPTION-PAIEMENT**

Article 1 : Chaque inscription sera accompagnée d'une fiche de renseignements à remettre complétée et signée à l'accueillante dans les 3 jours ouvrables pour une prise en charge personnalisée.

Article 2 : Tout changement dans la fiche de renseignement devra être communiqué à l'accueillante en cours d'année.

Article 3: Le prix de l'accueil extrascolaire est déterminé et voté chaque année par le Conseil d'Administration de l'amicale. Actuellement, le prix pour 2019-2020 est fixé à :

- le matin 0,50 € par ½ heure entamée
- les soirs : 1,50 € la 1<sup>ère</sup> heure et 0,50 € les ½ heures suivantes
- le mercredi après-midi : 0,75 € par ½ heure entamée pour les élèves de l'école ( max.4,35€)  
2 € de l'heure pour les enfants des autres écoles

Article 4: En cas de dépassement de l'horaire de fermeture, une facturation supplémentaire de 5 € par ¼ d'heure (tout ¼ d'heure entamé étant dû) est appliquée.

Article 5 : L'accueil extrascolaire se réserve le droit de refuser l'accès au service aux familles qui ne respectent pas, de manière répétée, les horaires de fermeture.

Article 6: A la fin de chaque mois, les parents reçoivent une feuille qui reprend les présences de l'enfant à l'accueil extrascolaire et la somme à payer sur le compte de l'amicale : BE46 0682 3532 2936

Article 7 : En cas de non paiement pendant 3 mois consécutifs, l'accès d'un enfant à la garderie peut être refusé.

## **DISCIPLINE**

Article 1 : L'accès au service exige de la part des enfants discipline et respect envers tous.


Article 2 : Le matériel mis à disposition ne doit pas être détérioré.

Article 3 : En cas d'indiscipline caractérisée, l'amicale sera amenée à appliquer l'évaluation de la prise en charge :

- Dans un premier temps des avertissements seront formulés aux enfants perturbant la garderie ainsi qu'à leurs parents.
- Dans un second temps, un avertissement écrit sera transmis aux parents.
- Si le comportement inadéquat de l'enfant perdure, il sera exclu temporairement ou définitivement de l'accueil extrascolaire.



## Personnel d'encadrement/ Personne de contact

<i>Fonction</i>	<i>Nom</i>		<i>Courriel</i>
<i>Responsable de l'accueil</i>	Consuelo Diaz Fernandez	0470/45 53 27 (tél de l'accueil)	<i>co_basse@hotmail.com</i>
<i>Présidente de l'Amicale, responsable de l'accueil extrascolaire</i>	Nathalie Valentin	0478/65.37.07	<i>nathvalentin79@gmail.com</i>
<i>Directrice de l'école</i>	Nathalie Gendebien	084/38 01 12 0472/89 58 56	<i>ecolecfwellin@skynet.be</i>
<i>Coordinatrice de l'accueil temps libre ATL/ AES</i>	Nathalie Nannan	0495/27 94 45	<i>nathalie.nannan@wellin.be</i>

### Signature des responsables

L'accueillante  
Consuelo Diaz Fernandez



La Coordinatrice communale ATL  
Nathalie Nannan



La Présidente de l'Amicale  
Nathalie Valentin



La Directrice de l'établissement  
Nathalie Gendebien



# ANNEXE 3



## Fiche signalétique de l'Accueil extrascolaire



Accueil extra scolaire  
de l'école de la Communauté française de Wellin

**Fiche de renseignements**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

N° de compte ( pour remboursements éventuels)

\_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

N° de téléphone des personnes à contacter en cas de besoin :

Nom de la personne	Lien de parenté avec l'enfant	N° de tel

Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_

Son n° de téléphone : \_\_\_\_\_



**Personnes autorisées à reprendre l'enfant**

---

---

---

**Allergies :** \_\_\_\_\_

---

---

**Autres recommandations :** \_\_\_\_\_

---

---

**Je soussigné(e) ..... parent de :**

..... **classe de :** .....

..... **classe de :** .....

..... **classe de :** .....

..... **classe de :** .....

**Déclare avoir pris connaissance du règlement de l'accueil extra scolaire de l'école et en accepte les termes et conditions.**

**Fait à ....., le .....**

**Signature + mention « Lu et approuvé » :**

.....

# ANNEXE 4



## Tableau mensuel de présences :

## Prévisions de l'Accueil extrascolaire



# ANNEXE 5



## Projet d'établissement



*EFACF Wellin*

*Rue de la station 31*

*6920 Wellin*

*084/380112 – 0472895856*

[ecolecfwellin@skynet.be](mailto:ecolecfwellin@skynet.be)

Le vendredi 8 novembre 2019.

Madame, Monsieur,

Je me permets de vous adresser ce courrier pour préciser certaines modalités concernant le Projet d'Établissement de l'école de Wellin.

Celui-ci était valable de 2015 à 2018, il avait donc une validité de 3 ans et devait donc faire l'objet d'une révision en équipe.

Cette révision a été travaillée par ateliers dans le courant de l'année scolaire écoulée, cependant, le projet n'a pas été finalisé pour des raisons liées au Plan de Pilotage inhérent à chaque établissement scolaire dans le cadre du Pacte pour un enseignement d'Excellence.

En effet, sachant que l'école de Wellin rentrait dans la 3<sup>ème</sup> vague du Plan de Pilotage dès la rentrée 2020, et que ce projet d'établissement devrait être actionné en tenant compte du nouveau contrat d'objectifs mis en œuvre, je n'ai pas jugé opportun de faire deux fois le travail en moins de 10 mois et imposer cette charge de travail supplémentaire à mon équipe pédagogique non plus.

Dans le cadre du Plan de Pilotage, nous allons devoir réaliser des enquêtes dites « miroir » et à partir du résultat de ces enquêtes, un contrat d'objectifs sera mis en œuvre, le Projet d'établissement devra en tenir compte, dès lors, il sera complètement actualisé à ce moment-là.

En attendant, l'école de Wellin continue de fonctionner sur les objectifs contenus dans le projet d'établissement tel qu'il existe, même si l'équipe ajuste déjà ses mises en œuvre, elles ne sont pas encore précisées dans ce dernier.

Je ne doute pas un instant de votre compréhension à l'égard de ces arguments et je reste à votre disposition pour de plus amples précisions, soyez assurés, Madame, Monsieur de mon entière considération.

Nathalie Gendebien

Directrice f.f.



WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT

# **Ecole Fondamentale Autonome de la Communauté française de Wellin**

## **Projet d'établissement 2015 - 2018**

**Rue de la Station, 31  
6920 WELLIN.**

téléphone : 084/38.01.12  
084/38.01.13

gsm : 0472/89.58.56

e mail : [ecolecfwellin@skynet.be](mailto:ecolecfwellin@skynet.be)

fax: 084/38.01.19

## Table des matières

Description de l'école	p.3
L'école propose pour tous	p.3
1. La lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire	p.3/4
2. Les choix pédagogiques et actions prioritaires mis en œuvre pour favoriser l'accueil d'élèves à besoins spécifiques	p.4
3. Les mesures favorisant la communication entre l'élève, les parents et le personnel enseignant	p.4/5
4. Les modalités d'organisation de l'année complémentaire	p.5
5. Les moyens mis en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire	p.5
6. Les mesures entreprises pour assurer la continuité d'un niveau scolaire à l'autre	p.5/6
7. Les démarches entreprises pour faciliter le soutien et la réussite des élèves en difficultés d'apprentissage	p.6
8. Les initiatives prises en matière d'animations culturelles et sportives	P.6/7
9. Les initiatives prises en matière de rythme scolaire	P.7
10. Promouvoir une alimentation saine	P.7
11. Une école en projet	P.7/8
12. Promouvoir l'éducation à la citoyenneté	P.8
13. Conclusion	P.8

## Description de l'école.

L'école se situe en milieu rural, un centre de classes de dépaysement occupe le même site.

L'organisation des classes est la suivante :

- 2 classes en maternelle
- 5 classes en primaire

Des locaux spécifiques tels que : la bibliothèque, la salle informatique, la salle de gymnastique permettent à tous les enfants de développer leur potentialité dans des domaines les plus divers dès le plus jeune âge.

Les enfants du primaire se rendent à la piscine une semaine sur deux.

Les enfants des classes maternelles ont accès au bassin d'apprentissage au sein de notre établissement. Les élèves d'accueil et 1<sup>e</sup> maternelle s'y rendent 1 fois par semaine, les élèves de 2<sup>e</sup> maternelle et de 3<sup>e</sup> maternelle s'y rendent 2 fois par semaine.

Depuis 2013, la classe de 2<sup>e</sup>/3<sup>e</sup> de l'enseignement maternel cultive un potager pédagogique.

Depuis 2015, une mare pédagogique a vu le jour, les enfants y ont accès avec leur enseignant lors des activités scientifiques.

Dans un cadre de verdure, la récréation est organisée en 2 groupes, les enfants des classes maternelles dans une cour, ceux du primaire dans une autre. Ces deux lieux sont équipés de modules. Les enfants ont également l'occasion d'avoir accès à divers jeux, diabolo, cordes à sauter, cerceaux, ... Ces jeux permettent aux enfants de dépenser le surplus d'énergie et d'éviter les conflits.

L'école accueille un milieu socio-culturel varié.

## L'école propose pour tous

Un accueil extrascolaire est organisé chaque jour, le matin à partir de 7h00 et le soir jusque 18h00.

Une école des devoirs tenue par un instituteur ou une personne bénévole ayant une formation pédagogique est organisée de 15h30 à 16h30.

Un repas complet à un prix démocratique.

Un ramassage scolaire est organisé par les transports scolaires pour les élèves des communes avoisinantes dans un rayon de 4 km.

Dans chacun des cas, un personnel compétent prend en charge les élèves du maternel ou du primaire dans une infrastructure propre à chaque niveau.

### 1. La lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire

La participation active et régulière des élèves aux activités scolaires évite le décrochage. Nous veillons à lutter contre ces absences en :

- ✓ discutant avec les parents de l'intérêt d'être présent régulièrement à l'école et de pouvoir vivre les activités proposées avec le groupe. Une exploitation est toujours faite en amont et en aval lorsqu'une activité est proposée ;



- ✓ demandant un certificat ou un motif valable pour justifier l'absence ;
- ✓ rencontrant parents-titulaire-direction pour tenter de solutionner la problématique.

## 2. Les choix pédagogiques et actions prioritaires mis en œuvre pour favoriser l'accueil d'élèves à besoins spécifiques

- ✓ Organisation de séances d'informations et de réunions entre les spécialistes en charge de l'enfant à besoins spécifiques et le corps enseignant dans le but de mettre tout en œuvre pour favoriser les apprentissages.
- ✓ La mise en œuvre d'un plan d'intégration en collaboration avec l'enseignement spécialisé et le CPMS pour les enfants à besoins spécifiques inscrits dans notre établissement. De multiples rencontres entre les intervenants de l'école spécialisée, du pms et de notre établissement sont organisées à raison de 3 à 4 fois par année. Des concertations entre l'intervenant de l'enseignement spécialisé et l'enseignant de notre école sont réalisées toutes les semaines.
- ✓ Chaque enseignant veille à adapter le matériel scolaire et ses pratiques pédagogiques aux besoins spécifiques de l'enfant.  
Le milieu scolaire sera également adapté aux besoins spécifiques de chaque enfant.
- ✓ Le dossier de soutien permet aux enseignants de déceler les forces et les faiblesses de chaque enfant.

## 3. Les mesures favorisant la communication entre l'élève, les parents et le personnel enseignant

### ✓ Le journal de classe

Commun à toutes les écoles de la Communauté française, il comporte une première page expliquant son fonctionnement et son utilité (communication de l'école vers la famille et inversement).

### ✓ Le cahier ou la farde de communications

Permet un lien entre les parents des enfants des classes maternelles et les enseignants.  
Permet de transmettre les documents en primaire.

### ✓ Réunions d'informations

#### En maternelle :

Une réunion individuelle se tient en fin de 3<sup>e</sup> maternelle en présence des parents, de la titulaire, du centre PMS et de la direction. Il y sera abordé la liaison entre l'enseignement maternel et l'enseignement primaire.

#### En primaire :

- ✓ Trois réunions sont organisées dans chaque classe : une première à la remise du premier bulletin, une deuxième à la remise du deuxième bulletin et une dernière en fin d'année scolaire.

Ces réunions permettent de faire le bilan des apprentissages par rapport aux socles de compétences. Elles ont également pour but d'informer sur les différents projets de l'année scolaire.

- ✓ Une réunion en début de 1<sup>ère</sup> primaire est organisée, elle a pour objectif d'expliquer la méthode de travail aux parents.
- ✓ Les parents et les élèves de 6<sup>e</sup> primaire sont conviés à une information dans le courant du mois de janvier. Celle-ci permet à la titulaire de 6<sup>e</sup> de fournir les informations et les conseils nécessaires pour la préparation du CEB et à la direction de distribuer les documents d'inscription en 1<sup>ère</sup> année de l'enseignement secondaire.

Outre ces diverses informations ou réunions, des rendez-vous peuvent être pris entre les enseignants, la direction et les parents pour toutes questions.

#### ✓ Participation des parents à la vie de l'école :

Les parents sont invités à participer à tous les moments forts de la vie de l'école : goûter de Noël, soupers, fêtes, fancy fair ...

#### 4. Les modalités d'organisation de l'année complémentaire

L'année complémentaire est conseillée après avoir mis tout en œuvre (différenciation, remédiations, ...) pour aider l'enfant en difficultés scolaires.

Lors du conseil de classe, les enseignants veillent à planifier l'année complémentaire en ciblant les difficultés de l'enfant. L'élève retravaille les compétences non acquises et poursuit ses apprentissages.

Le dossier année complémentaire est complété chaque trimestre, dans celui-ci sont spécifiés les objectifs à travailler avec l'élève et la réalisation de ceux-ci.

#### 5. Les moyens mis en œuvre pour faciliter la transition entre les deux dernières années de l'enseignement primaire et le premier degré de l'enseignement secondaire

Les élèves de sixième primaire participent à une journée de visite du secondaire en collaboration avec l'Athénée Royal de Marche-en-Famenne.

#### 6. Les mesures entreprises pour assurer la continuité d'un niveau scolaire à l'autre

Afin de faciliter la continuité d'un niveau scolaire à l'autre, les enseignants se concertent pour réaliser des projets communs en cycle 5/8 et en cycle 8/12.

Le cycle 5/8 est proposé aux élèves de 3<sup>e</sup> de l'enseignement maternel, de 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> de l'enseignement primaire. Lors de celui-ci diverses activités sont proposées aux enfants.

- Préparation des classes de dépaysement.
- Préparation de la chorale de Noël.
- Travail en ateliers
- Préparation de la fête des grands-parents.

Le cycle 8/12 est proposé aux élèves de 3<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> de l'enseignement primaire. Lors de celui-ci diverses activités sont proposées aux enfants.

- Atelier jeux de société.

- Atelier rythmique.
- Atelier d'expression corporelle

## 7. Les démarches entreprises pour faciliter le soutien et la réussite des élèves en difficultés d'apprentissage

Notre établissement poursuit et développe une pédagogie différenciée afin de donner à chacun des chances maximales de réussite.

Tout est mis en œuvre pour favoriser l'acquisition pour chaque élève du niveau d'exigences commun à toutes les écoles.

Les enseignants et la direction veillent à :

- créer un climat de confiance, de dialogue, de tolérance,
- vérifier les prérequis en début d'année scolaire,
- combler les lacunes par une pédagogie de soutien, de différenciation et de remédiation,
  - ✓ en adaptant les exercices au rythme des enfants.
  - ✓ en proposant des remédiations réalisées durant 4 heures de langues germaniques des instituteurs du DS.
- analyser les progrès de chacun au cours des apprentissages grâce à l'analyse des dossiers « de soutien » et des dossiers « année complémentaire ».

## 8. Les initiatives prises en matière d'animations culturelles et sportives

La vie en communauté exige des règles de vie, du respect de chacun et doit favoriser le bien-être de l'élève.

Sécurité routière : animations en collaboration avec la zone de Police Semois et Lesse.

### Participation à des compétitions sportives et culturelles

- ✓ En sport aussi une ardeur d'avance.
- ✓ Cross ADEPS.
- ✓ Les bosses Wellinoises qui est un jogging organisé par l'amicale et les membres du personnel de l'école, il est ouvert à tout public.
- ✓ Le cruciverbiste qui est un concours de mots croisés et d'anagrammes organisé par l'A.R d'Arlon.

### Ouverture vers le monde extérieur

- ✓ Classes de dépaysement organisées de la 3<sup>e</sup> maternelle à la 6<sup>e</sup> primaire.
- ✓ Participation au carnaval de Wellin par la réalisation d'une œuvre artistique.
- ✓ Visite de musées.
- ✓ Visite d'expositions diverses.
- ✓ Rencontres avec des personnes ressources.

### Pédagogie constructive

- ✓ Passage du bibliobus  
Chaque 2<sup>e</sup> mardi du mois, les classes maternelles empruntent des livres en fonction d'un thème abordé, d'une période de l'année, d'une problématique spécifique à la classe.

Les élèves du primaire se rendent au bibliobus pour choisir un livre qu'ils gardent 1 mois.

- ✓ Cours de langue germanique dès la 3<sup>e</sup> maternelle.

## 9. Les initiatives prises en matière de rythme scolaire

Des réalisations concrètes sont mises en œuvre pour favoriser les apprentissages dans un environnement sain pour chaque enfant :

- ✓ propriété de l'environnement en responsabilisant les enfants,
- ✓ coin sieste où chaque enfant de maternelle peut se rendre,
- ✓ 15 minutes de récréation en fin de journée pour permettre aux enfants qui se rendent à l'étude dirigée, en logopédie, ... de décompresser.

## 10. Promouvoir une alimentation saine

- ✓ Favoriser les collations saines lors des récréations,
- ✓ Distribution du menu du restaurant scolaire chaque mois,
- ✓ Distribution de fruits ou de légumes chaque mercredi de la 1<sup>e</sup> maternelle à la 6<sup>e</sup> primaire,
- ✓ Conscientisation dans chaque classe de l'intérêt d'une alimentation saine et variée.

## 11. Une école en projet

### ✓ Création d'une mare pédagogique

Les élèves de la 1<sup>ère</sup> maternelle à la 6<sup>e</sup> primaire ont la possibilité d'observer le développement d'une mare, la naissance de la vie,...

### ✓ Création d'hôtels à insectes

Les enfants sont sensibilisés à l'importance de la biodiversité dans notre environnement.

### ✓ Projet bibliothèque

#### Tutorat des élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires

Les enfants de 1<sup>e</sup> et 2<sup>e</sup> choisissent un livre à la bibliothèque avec l'aide d'un enfant de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires qui lit la quatrième de couverture pour aider le plus jeune dans son choix. Cette activité se déroule tous les quinze jours.

#### Construction de référentiel pour la bibliothèque

Les élèves de 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> primaires construisent des référentiels-livres pour les autres enfants où différents critères de recherche apparaissent : auteur(s), maison d'édition, titre, genre littéraire.

#### Activités de lecture 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> maternelles et 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> primaires

Les élèves de 1<sup>ère</sup> et 2<sup>e</sup> primaires lisent aux enfants de maternelles un livre de leur choix. Ils préparent la lecture de celui-ci en classe.

### ✓ Cycle 8-12

Les enseignantes organisent toutes les trois semaines des ateliers variés (musical, artistique, ludique, éducatif,...)

### ✓ Journal scolaire

Les élèves du cycle 8-12 se chargent d'éditer un journal scolaire. Il s'agit d'écrire des articles, de centraliser quelques articles d'autres classes, d'utiliser le traitement de texte, de vendre leur production.

✓ **Utilisation du tableau numérique**

L'installation d'un tableau numérique au sein de la classe 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> année, permet aux enfants de s'initier aux nouvelles technologies.

**12. Promouvoir l'éducation à la citoyenneté**

- ✓ Mise en place par la Commune de Wellin d'un conseil communal des enfants pour les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires.
- ✓ Participation aux tambours de la paix.
- ✓ Responsabiliser les enfants à l'importance de garder leur environnement propre. Chaque classe aura un jour de ramassage des papiers à la fin des récréations.
- ✓ Responsabiliser les enfants au monde qui les entoure par le biais de l'actualité.

**13. Conclusion**

Notre projet d'école est un outil

- au service de la réussite de tous les enfants,
- au service d'une équipe éducative qui se doit d'être vivante et dynamique,
- au service des parents qui sont reconnus dans leur fonction de partenaires à part entière.