



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DES ENFANTS
COMMUNE DE SAINTE-ODE

Frédéric SCHMITZ
Coordinateur
GSM: 0479/93.42.15

ANNEXE A

Projet pédagogique

Année scolaire 2019-2020

Lexique

1. Informations générales

- Contexte institutionnel
- ROI
- Lieux d'accueil
- PFP
- Horaire
- Taux d'encadrement
- Rôles et qualification du personnel
- Mesures de prévention

2. Projet éducatif proprement dit

Permettre l'accès à tous sans discrimination

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

Assurer au quotidien les conditions de bien-être des enfants

- En accueillant les enfants dans un local attrayant
- En accueillant les enfants dans un local sain
- En les accueillant dans un environnement sécurisé

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

- En insistant sur la liberté de choix pour les enfants
- En organisant la journée de l'accueil de la façon suivante

Promouvoir la confiance et l'autonomie de chacun

- En veillant à intégrer les enfants
- En responsabilisant les enfants
- En permettant aux enfants d'expérimenter librement

Veiller à la socialisation des enfants

- En établissant des règles de vie
- En valorisant les comportements adéquats
- En favorisant les relations avec les collectivités et associations locales

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

- En étant disponible
- En informant

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

- En organisant des réunions de concertation
- En veillant à proposer des formations continuées à l'équipe
- En encourageant l'autonomie des accueillantes
- En encourageant la communication entre les accueillantes et le personnel enseignant

Annexe 1 : Le projet pédagogique en détail

1. INFORMATIONS GENERALES

Contexte institutionnel

L'accueil extrascolaire est une initiative communale qui répond à une demande de sa population.

Il s'agit d'une structure d'accueil dont le Pouvoir Organisateur est la commune. Elle est organisée sous la responsabilité du Collège communal de Sainte-Ode. Les accueillantes sont supervisées par le coordinateur de l'accueil extrascolaire, Frédéric SCHMITZ et la responsable de projet, Florence PIRON.

La commune de Sainte-Ode est soucieuse d'offrir un service d'accueil de qualité. La politique communale se veut d'offrir un accueil permanent à tous ses habitants. Pour ce faire, toutes les heures d'accueils sont assurées et toute personne peut laisser ses enfants de façon systématique, ponctuelle, urgentes, Afin de garantir une sécurité optimum, une fiche d'inscription (infos santé, infos administratives, ...) est demandée à l'ensemble des enfants scolarisés sur la commune et cela en collaboration avec l'enseignement. Une farde contenant ces fiches et différents documents relatifs à l'accueil se trouve au sein de chaque lieu d'accueil.

ROI - Règlement d'Ordre Intérieur

Un ROI est mis en place et les responsables des enfants accueillis s'y soumettent. Celui-ci se trouve annexé au présent document.

Il est distribué (ou envoyé par mail) lors de la transmission de la fiche de renseignements et la signature sur celle-ci marque l'accord des parents avec le ROI.

Lieux d'accueil

Les milieux d'accueils se situent dans les différentes écoles communales de Lavacherie, Tillet, Sprimont, Rechrival.

Lavacherie : Rue de la Bonne Dame 4, 6680 Sainte-Ode

Rechrival : Rue Saint-Martin 6, 6680 Sainte-Ode

Sprimont : Route de la Barrière 2, 6680 Sainte-Ode

Tillet : Rue de la Croisette 5, 6680 Sainte-Ode

Les bâtiments scolaires 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).

De plus, le bâtiment de l'extrascolaire qui se situe à Tonny (rue des Vieilles Ecoles 11, 6680 Sainte-Ode), accueille les enfants des différentes implantations le mercredi après-midi et lors des accueils exceptionnels (journée pédagogique, ...).

Participation financière des parents

Accueil du matin :

- à partir de 7h20 : 1€
- à partir de 7h50 : 0,50€

Accueil après l'école :

- 1 €/h (à partir du 3ème enfant : 0,50€ /h)
(toute heure entamée est due)

REM : Tout enfant présent avant 8h20 et après 16h doit payer la garderie.

L'accueil n'est pas payant pour les enfants qui effectuent les trajets via le bus scolaire (aller et/ou retour).

Horaire

- Tous les matins : à partir de 7h20 et jusque 8h20 (les enseignants prennent le relais de l'accueillante à 8h20).
- Tous les après-midis en période scolaire : de 15h45 (fin des cours) à 18h00 dans les différentes écoles (l'accueil se terminera avant s'il n'y a pas de demande jusque 18h).
- Le mercredi après-midi de 11h45 à 18h : accueil centralisé du mercredi à Tonny.
- Les journées pédagogiques.
- La gestion des repas et la surveillance sont également assurées par les accueillantes extrascolaires durant le temps de midi.

Taux d'encadrement

Les accueillantes et la responsable de projet sont désignées et rémunérées par l'Administration communale.

Elles sont en nombre suffisant afin d'essayer de respecter, sur chaque implantation, les normes d'encadrement fixées par l'O.N.E. dans le décret du 3 juillet 2003, soit :

- Le matin et le soir : une accueillante pour 18 enfants.
- Le mercredi ou congés scolaires : 1 accueillante pour 8 enfants.

Selon notre politique d'accueil et l'absence d'inscription, il n'est pas toujours évident d'assurer le taux d'encadrement requis. Mais au fil des années, l'administration communale renforce les équipes afin de tendre vers le taux d'encadrement proposé par l'ONE.

Au cas où il n'y aurait qu'une seule accueillante, une personne appelable en cas de besoin est désignée.

Rôles et qualification du personnel

Rôle des accueillantes :

- assurer l'accueil et la surveillance des enfants.
- animer et encadrer les activités.
- assurer le suivi des contacts avec les parents.

Rôle de la responsable du projet :

- planifier le projet et les activités.
- organiser la concertation et le suivi de l'équipe des accueillantes.
- informer les parents et les enfants.

Les accueillantes et la responsable de projet sont en possession des titres, diplômes ou brevets certifiant une formation initiale donnant les notions de base suffisantes, fixées 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 Pouvoir Organisateur veille à leur proposer des formations continuées (agrées et reconnues par l'ONE) à raison d'un minimum de 50h (pour les accueillants et pour la responsable de projet) par période de trois ans.

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

Pour proposer un accueil de qualité, certaines formations pourront être imposées à toute les accueillantes (ex. : premiers secours, ...) par le coordinateur et/ou la responsable de projet.

Depuis 4 ans, une formation est organisée au sein de notre commune. De plus, une journée de l'accueillante (en partenariat avec différentes communes voisines) est proposée à toutes nos accueillantes. Elles peuvent, dès lors effectuer le nombre d'heure requis.

Elles peuvent cependant effectuer les formations de leur choix (catalogue ONE) ou les formations souhaitées par leurs responsables à la suite des évaluations.

L'Administration Communale encourage et soutient ses accueillantes dans leur formation continue.

- les km sont rémunérés.
- les heures de formation sont rémunérées (excepté les heures de déplacement).

Mesures de prévention

Des mesures d'écartement préventives seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux (toute maladie contagieuse, poux, ...). Un certificat médical pourra vous être demandé avant d'autoriser l'enfant à fréquenter à nouveau le service d'accueil.

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, les parents seront avertis et il sera demandé 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 voir le service 112 en cas de problème.

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

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période de garde.

2. Projet éducatif proprement dit

Permettre l'accès à tous sans discrimination

- En privilégiant l'intégration de l'enfant tout en respectant les différences :
 - Physiques : le cas échéant, les lieux d'accueils seront accessibles aux enfants présentant un handicap (ex. : chaise roulante,...).
 - Culturelles : face à la multi culturalité des enfants accueillis (religions, pays d'origine, ...), les accueillantes seront attentives à l'intégration de tous (en expliquant, si cela s'avère nécessaires, les différences de sorte que les enfants les acceptent comme un enrichissement).
 - Sociales : les difficultés financières ne peuvent en aucun cas empêcher l'accueil des enfants. Des aides sont d'ailleurs mises en place pour soutenir les parents concernés (C.P.A.S).

Assurer au quotidien les conditions de bien-être pour les enfants

- En accueillant les enfants dans un local attrayant :

Selon les possibilités, les locaux vont être aménagés en différents coins : lecture, coin doux, dessins, jeux... Pour l'accueil se déroulant dans le réfectoire, l'accueillante veillera à rendre le local attractif de manière à ce que les enfants se sentent bien. Des armoires et différents espaces de rangement sont disponibles.
- En accueillant les enfants dans un local sain :

Les accueillantes veillent particulièrement à maintenir au sein du local une bonne hygiène, propreté, aération et température. Elles signaleront les améliorations à apporter lors des réunions avec la responsable de projet.

Le nettoyage des locaux est assuré par du personnel communal.
- En les accueillant dans un environnement sécurisé :
 - La disposition des locaux permet à l'accueillante une surveillance constante des enfants s'y trouvant.
 - Les lieux d'accueil seront sécurisés au maximum.
 - L'environnement intérieur et extérieur est sûr mais ne dispense pas les enfants de faire preuve de prudence.
 - L'espace est suffisant par rapport au nombre et à l'âge des enfants accueillis.
 - Les activités en plein air sont privilégiées lorsque le temps le permet. L'enfant, qui a été canalisé en classe pendant toute la journée, pourra s'oxygéner et se « défouler » à l'extérieur.
 - Le lieu d'accueil dispose d'un téléphone en fonction et d'une pharmacie hors de portée des enfants. L'accueillante et le corps enseignant fonctionneront en partenariat. Pour ne pas se retrouver face à une trousse incomplète, la responsable de l'établissement vérifiera la trousse et la complétera selon les besoins.

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

➤ En insistant sur la liberté de choix pour les enfants :

Les accueillantes sont particulièrement attentives à l'avis de chaque enfant et essayent de sensibiliser chacun aux avis différents. Par ailleurs, elles tentent de susciter l'intérêt et de guider les enfants dans leurs jeux lorsqu'ils le souhaitent.

Les enfants peuvent s'exprimer librement. Le personnel encadrant est à l'écoute des enfants pour répondre à leurs attentes (selon le réalisme de celles-ci) mais ne les oblige pas à participer à une activité.

L'accueillante veillera à réserver la possibilité à l'enfant qui le souhaite, de se reposer, s'isoler, jouer en « solitaire » tout en respectant l'autre.

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

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

MATIN :

Jeux encadrés, jeux autonomes, petit déjeuner organisé par l'accueillante

MIDI :

Repas encadrés suivis d'activités libres

APRES L'ECOLE :

Possibilité de faire ses devoirs, jeux autonomes, jeux encadrés, activités manuelles ou sportives, goûter

MERCREDI APRES-MIDI :

Activités libres, activités encadrées, rencontre avec les personnes âgées, animations en partenariat avec la bibliothèque de Marche, ...

JOURNEE PEDAGOGIQUE :

Activités encadrées, jeux libres, excursion, ...

Promouvoir la confiance et l'autonomie de chacun

➤ En veillant à intégrer les enfants :

Les accueillantes sont particulièrement attentives à apprendre à tous les enfants la connaissance de CHACUN et de TOUS.

Elles proposent des activités où tous les enfants peuvent participer (de 2,5 à 12 ans) et où les plus petits et les plus grands, les « plus forts » et les « moins forts » peuvent s'entraider (activités de coopération) ainsi que des activités adaptées à l'âge des enfants.

Elles font participer les enfants aux décisions.

➤ En responsabilisant les enfants :

Les accueillantes incitent l'enfant qui commence une activité à s'engager à la terminer ainsi qu'à les faire participer à la mise en place et au rangement.

Au sein de notre accueil extrascolaire, l'enfant doit trouver un climat où il sera valorisé. La confiance en soi est également renforcée en laissant les enfants donner un coup de main et leur indépendance et leur autonomie seront stimulées en leur donnant des responsabilités.

➤ En permettant aux enfants d'expérimenter librement :

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

Les accueillantes sont ouvertes aux propositions des enfants quant aux choix des activités. Elles écouteront les envies de chacun. Pour les enfants plus timides, elles pourront mettre à leur disposition une boîte à suggestions.

Veiller à la socialisation des enfants

➤ En établissant des règles de vie :

Une charte de respect au sein du lieu d'accueil sera réalisée avec la participation des enfants. Cette charte, en plus des règles à respecter (politesse, ...) reprendra les sanctions que les enfants estimeront juste par rapport à la transgression éventuelle d'une règle.

Cette charte sera affichée dans le lieu d'accueil de manière à ce que tous les enfants puissent la consulter et s'en souvenir.

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

Le respect des autres est une valeur des plus essentielles. L'enfant respectera l'accueillante et les autres enfants, ainsi que le matériel et les bâtiments mis à sa disposition et l'accueillante respectera les enfants en étant attentive, présente et à l'écoute.

➤ En valorisant les comportements adéquats :

Les accueillantes encourageront les bons comportements des enfants.

➤ En favorisant les relations avec les collectivités et associations locales :

Les activités du mercredi après-midi tenteront de s'organiser en partenariat avec les associations et la population de la commune (ex. : Les résidents de « La Séniorie », des artisans de la commune, ...). Ces collaborations ouvriront l'esprit des enfants vers l'extérieur et pourront être bénéfiques pour tous les participants.

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

➤ En étant disponible :

Les accueillantes sont disponibles pour les parents au moment où ils viennent rechercher l'enfant (si les activités en cours le permettent). Elles sont ouvertes et attentives aux demandes qu'ils répercuteront au plus vite auprès du responsable.

La responsable de projet est disponible si les parents souhaitent s'entretenir avec elle (après avoir pris rendez-vous avec celle-ci).

La politique communale veut que les accueillantes n'entrent pas directement en conflit avec les parents mais que lorsqu'un problème est rencontré, la voie hiérarchique les aidera dans la gestion de ce conflit (responsable de projet, coordinateur ATL, échevin et PO)

Les suggestions ou remarques des parents seront transmises directement aux accueillantes et/ou à la responsable de projet.

➤ En informant :

Le milieu d'accueil dispose d'une fiche de renseignements concernant chaque enfant afin de réagir au mieux le cas échéant.

Cette fiche signée par les parents est remise en début d'année et prouve l'accord des parents avec le PP de l'accueil.

Le projet pédagogique est affiché et présenté aux parents lors de l'inscription de l'enfant.

Un registre de présences est complété au jour le jour par les accueillantes.

Un listing complet de l'ensemble des élèves de l'école est disponible au local de garderie. Il reprend les coordonnées (nom + adresse + téléphone) des enfants et du responsable légal.

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

Etablir une collaboration au sein de l'équipe éducative

➤ En organisant des réunions de concertation :

Des réunions de l'équipe éducative (coordinateur de projet, responsable de projet, accueillantes, directrices d'écoles, membre du PO et directrice générale) sont prévues à raison d'une en début et une en fin d'année scolaire, dans les bâtiments communaux.

Ces réunions permettent à chacun d'exprimer leur vécu et les difficultés rencontrées afin de parvenir à résoudre les problèmes. De plus, les accueillantes peuvent partager leurs expériences (positives et négatives).

Un responsable communal participera à ces réunions afin de connaître les difficultés de terrain.

De plus, dès que le besoin s'en fait sentir, chaque accueillante peut solliciter la responsable de projet afin d'obtenir son soutien pour gérer un conflit, répondre à ses questions, ...

➤ En veillant à proposer des formations continuées à l'équipe :

Les accueillantes sont dans l'obligation de se former tout au long de leur engagement afin de s'ouvrir aux nouvelles approches et de répondre à leurs attentes. Elles pourront choisir les formations qui leur plaisent (brochure) mais devront suivre les formations choisies par le coordinateur et/ou la responsable de projet (ex. : module d'approche des premiers secours aux enfants, ...).

➤ En encourageant l'autonomie des accueillantes :

Les accueillantes sont professionnelles et responsables de leur milieu d'accueil et des activités qu'elles organisent (en accord avec le projet pédagogique). Malgré le soutien de l'équipe extrascolaire (coordinateur, responsable de projet, échevin de la jeunesse), elle fonctionne de manière autonome et professionnelle.

➤ En encourageant la communication entre les accueillantes et le personnel enseignant :

Afin de favoriser la communication entre les différents partenaires qui encadrent les enfants (directrices, institutrices, autres accueillantes, ...), il existe un moyen de communication (cahier, tableaux...) où les enseignants/les accueillantes peuvent inscrire le nom des enfants qui restent à l'accueil, l'heure de départ (approximativement) et la personne qui vient le chercher. Cela s'avère utile pour les enfants qui restent de manière ponctuelle.

Ce cahier pourra également servir à transmettre des informations qui pourraient être utiles aux accueillantes (maladie, ...).

➤ En évaluant :

Le coordinateur et la responsable rencontrent les accueillantes individuellement afin de procéder à une évaluation formative (1 fois/an) et une évaluation sommative (1 fois/an).

ANNEXE 1

LE PROJET PEDAGOGIQUE EN DETAIL

Ce projet a été réalisé par :

L'ensemble des accueillantes de la commune de Sainte-Ode aidées par la responsable de projet (Piron Florence). Il date de 2004. Il est revu et adapté dans le cadre de l'agrément du programme CLE par le coordinateur extrascolaire et par la responsable de projet (Piron Florence).

Comment a-t-il été réalisé ?

En partant du projet pédagogique précédent et en y ajoutant toutes les petites précisions du travail quotidien des accueillantes. Elles se sont basées sur leurs activités journalières et sur tous les points positifs et négatifs rencontrés au jour le jour dans leur métier d'accueillantes.

La révision du coordinateur et du responsable de projet tient compte des remarques émises par la coordinatrice ONE et de toutes les remarques émises par les accueillantes lors de la rédaction de cet état des lieux.

Il est diffusé :

- A toutes les accueillantes
- Aux parents
- Aux enfants