Accueil extrascolaire de la commune d'Assesse

Dominique Billa
Responsable Accueil extrascolaire
Chamberland Lidwin
Coordinatrice ATL
083 / 63 68 22
0477 / 88 61 77
assesse.accueilextrascolaire@gmail.com

Projet pédagogique d'accueil : implantation école Libre de Courrière
Année scolaire 2023 - 2024

1. Présentation du service

La commune d'Assesse, dans un souci de répondre aux besoins des habitants en matière d'accueil et d'éducation des enfants, a décidé de créer un service chargé d'organiser l'accueil des enfants et de développer des activités en dehors des heures scolaires.
Ce service est reconnu et subventionné en tant qu'opérateur d'accueil par l'O.N.E. dans le cadre du décret Accueil Temps Libre du 03 juillet 2003 (dont les modalités d'application ont été fixées par l'arrêté du gouvernement de la Communauté Française du 3 décembre 2003 et modifié par l'arrêté du 14 mai 2009). Le programme CLE de la commune d'Assesse (programme de Coordination Locale pour l'Enfance), dans lequel le service d'Accueil extrascolaire est opérateur, a reçu son agrément en août 2006.

2. Missions

- Assurer l'accueil extrascolaire des enfants de 2,5 ans à 12 ans afin de répondre aux demandes de garde émanant des parents dans le but de leur permettre de concilier la vie professionnelle et la vie familiale.
- Offrir aux enfants un accueil et des activités de qualité en dehors des heures scolaires.

3. Public

Nos activités sont ouvertes aux enfants fréquentant l'enseignement primaire ou maternel (2,5 ans à 12 ans) scolarisés et/ou habitants dans l'entité d'Assesse.
L'origine, les convictions personnelles, le milieu socio-économique, culturel (…) ne peuvent être en aucun cas des motifs d'exclusion. La diversité de la population contribue à la richesse de l'accueil. Le coût de participation aux différents accueils organisés ne devrait pas être un frein.

4. Objectifs

Notre projet éducatif avec les enfants s'articule autour du bien-être, du développement de l'autonomie, de la socialisation et de la citoyenneté, de l'épanouissement physique intellectuel et créatif et enfin, autour de l'accès à la culture.

4.1 Le bien – être

Nous veillons aux conditions de bien – être et de vie saine de l'enfant en :

- engageant du personnel qualifié ayant des connaissances approfondies en matière de développement de l'enfant et en offrant à ce personnel la possibilité de suivre des formations continuées ;
- organisant l'accueil dans des locaux adaptés ainsi qu'en veillant à l'aménagement et l'entretien de ces locaux ;
- veillant à respecter le rythme de l'enfant en alternant les périodes d'activités et de temps libre en donnant la possibilité de temps de sieste pour les plus jeunes ;
- posant un cadre structurant où les limites de chacun sont claires, où les règles de politesse et de respect mutuel sont explicites ;
- veillant à ce que le cadre soit sécurisant et rassurant pour les parents et les enfants
- proposant des goûters adaptés (durant les stages et l'accueil du mercredi), en favorisant une alimentation saine et des activités physiques et créatives variées.

4.2 Le développement de l'autonomie, la socialisation et la citoyenneté

Nous veillons au développement de ces concepts en :

- instaurant un climat de tolérance et de coopération entre les enfants, en valorisant l'entraide par l'organisation d'activités communes petits – grands afin de favoriser la coopération et la prise en charge des plus petits par des grands,
- valorisant les initiatives et laissant des possibilités de choix dans les activités proposées,
- proposant des jeux de société, de coopération pour l'apprentissage des règles et de l'entraide, des bricolages communs…
- organisant une concertation avec les enfants concernant les règles de fonctionnement à respecter, le respect de l'environnement (tri des déchets, respect du matériel utilisé et des lieux d'activités…), en énonçant les règles de vie en groupe (respect de l'autre, politesse…).

4.3 Épanouissement physique, créatif, intellectuel et accès à la culture

Nous y contribuons en :

- mettant en place des activités sportives, jeux de plein air, animations ludiques dans les cours d'écoles, infrastructures communales existantes (le hall sportif de Maillen, sentiers pédestres…), hors de la commune (déplacement en car communal): piscine, …
- développant des ateliers créatifs où différentes techniques d'expression et de communication sont abordées (arts plastiques, théâtre …)
- mettant à disposition des livres et jeux de société de la bibliothèque communale adaptés aux différents âges des enfants.
- mettant à disposition du matériel adapté aux différents âges des enfants (jeux de construction, jeux psychomoteurs, crayons…)
- organisant des visites à thème, des interventions d'animateurs extérieurs selon les thèmes abordés (un guide nature par exemple…).

5. Les parents

Nous attendons des parents qu'ils soient des partenaires dans l'accueil de leurs enfants. Toute participation à un des accueils proposés par nos services passe par une inscription via le portail parents et la remise de documents de renseignements complétés. L'inscription implique l'adhésion au présent projet pédagogique.

Pour certains parents, l'accueillante est la personne relais entre les parents qui commencent tôt (7h) et qui terminent plus tard (plus d'institutrices à partir de 16h30), et l'école.

6. Horaire d'accueil

Site d'accueil	Période	Type d'accueil	Horaire	Age	Contact animateurs
Ecole libre de Courrière	Année scolaire	Accueil avant et après l'école	7h à 8h30 15h30 à 17h40, à l'école. Prolongé de 17h40 à 18h30 à l'école communale de Courrière	2,5 à 12 ans	Numéro de l'accueillante et de la directrice
Local de l'accueil Extrascolaire à Maillen	Année scolaire Vacances scolaires	Mercredi après-midi Journées pédagogiques Stage de vacances	12h30 à 18h Horaire identique à l'école 9h à 16h (+ garderie 7h30 à 9h et 16h à 18h)	2,5 à 12 ans 2,5 à 12 ans 3 à 12 ans	0477 886 177

7. Déroulement des différents accueils proposés

Accueil avant et après l'école

- **Le matin**, l'accueillante extrascolaire accueille les enfants dans le petit local attenant à la cour. Les enfants arrivent au compte-goutte, certains prennent leur petit-déjeuner (à condition qu'ils arrivent avant 8h) et participent (ou non) à leur rythme aux activités proposées. Dans le local, l'accueillante bénéficie de son propre matériel mis à disposition par la commune, par l'école, par la bibliothèque et la ludothèque communale. Ce matériel est mis à disposition des enfants et des activités telles que coloriages, jeux de société, jeux de construction, jeux d'animation sont proposées…
  Le matin, les enfants et parents sont accueillis et les communications nécessaires à la journée de l'enfant sont transmises par les parents à l'accueillante. Si besoin est, ils font suivre un message aux personnes concernées (responsable de projet, enseignants…). Entre 8h et 8h15, selon les données atmosphériques, les enfants rangent le matériel utilisé avec l'aide de l'animateur et sortent s'aérer avant la journée scolaire.

- **En fin de journée**, l'accueillante laisse jouer les enfants plus librement dans la cour. Les grands du primaire partent à l'étude. Vers 16h, elle propose à ceux qui le souhaitent de prendre leur collation. Vers 16h30, lorsque les grands reviennent de l'étude, ils prennent leur gouter puis l'accueillante propose diverses animations aux enfants, jeux d'extérieurs ou d'intérieurs suivant le temps, en petit groupe ou grand groupe suivant les activités proposées, les envies. L'accueillante veiller aussi à laisser des initiatives aux enfants quant aux propositions d'activités (jeux de société et/ou jeux coopératifs et coin lecture avec bandes dessinées). Lorsque les parents viennent rechercher leurs enfants, l'accueillante communique avec ces deniers tout en continuant à veiller au groupe d'enfants et à la poursuite des activités. L'accueillante s'assure au départ de l'enfant que la personne venant le rechercher y est habilitée. Au fur et à mesure des départs, les enfants rangent le matériel utilisé avec l'animatrice qui veille au respect du matériel mis à disposition. A 17h40, l'accueillante traverse avec les enfants restant pour aller terminer l'accueil à l'école communale de Courrière.
  L'accueillante gère les présences de chaque enfant, via un système de scan. Concrètement, votre (vos) enfant(s) a (ont) reçu un joli badge contenant son nom, prénom, établissement scolaire et Qr code.
  Le matin, lors de son arrivée à l'accueil, il(s) se présente(nt) auprès de l'animatrice qui, au moyen d'un smartphone qu'elle a reçu de l'administration communale, va « scanner » un badge. Il en sera de même le soir au moment de quitter l'accueil.
  Durant la nuit suivante, les données ainsi récoltées seront transmises du smartphone au logiciel et ce, via une connexion wifi. Dès le lendemain, les présences seront visibles par la coordinatrice sur le logiciel configuré dans son ordinateur à la commune.

Le mercredi après-midi, votre enfant a la possibilité de participer, sur inscription, à un accueil centralisé. A midi quart, une accueillante extrascolaire vient chercher les enfants de l'école pour les emmener au local de l'accueil extrascolaire à Maillen. (cfr. Projet pédagogique 2023 – 2024 : implantation Local de l'accueil extrascolaire).

Pour **les journées pédagogiques,** un accueil peut être organisé sur demande et inscription (cfr. Projet pédagogique 2022 – 2023 : implantation Local de l'accueil extrascolaire).

Des stages de vacances sont également accessibles sur inscription dès 3 ans (cfr. Projet pédagogique 2022 – 2023 : implantation Local de l'accueil extrascolaire).

8. Equipe encadrante

Afin d'assurer un encadrement de qualité une attention particulière est portée à la qualification et la formation continuée des accueillants et de la responsable du projet.
Chacun de nos accueillants (puéricultrice, animateur breveté, éducateur spécialisé) étant qualifié par son diplôme lors de son engagement, nous leurs demandons de suivre un minimum de 50 heures de formations continuées par période de 3 ans. Les formations sont choisies dans la brochure sur les formations 3 – 12 ans publiées par l'O.N.E. Elles sont en lien avec la réalité de terrain et les besoins de l'équipe encadrante.
Nous veillons également au côté sécurisant des statuts du personnel, les animateurs sont engagés sur base d'un CDI à mi-temps. La responsable de projet est engagée à ¾ temps et la coordinatrice ATL à mi-temps.

La responsable de projet est **Dominique Billa**. Elle a pour rôle le suivi des accueillantes, l'organisation et la concertation d'équipe, la planification des activités, l'encadrement et le suivi des formations des animateurs, l'information aux enfants et personnes qui confient leurs enfants, la surveillance de la mise en application des objectifs du présent projet pédagogique.

Contact : 083 / 63 68 22 - 0477 / 88 61 77
assesse.accueilextrascolaire@gmail.com
Dominique.billa@assesse.be

L'accueillante de votre école est :

Laurence Laloux – Ecole libre de Courrière - Accueil durant les journées pédagogiques – Stages.

Elle a pour rôle d'accueillir les enfants, de mettre en place des animations, d'assurer la mise en place d'un cadre clair et de veiller au respect de celui-ci, d'encadrer les activités, d'assurer le suivi des contacts avec les personnes qui confient les enfants, de relayer les informations à la responsable de projet, de veiller à la mise en application des objectifs du présent projet pédagogique.
L'accueillante veille à l'accueil des nouveaux enfants et parents en montrant les locaux, les jeux, les copains et expliquant les règles de vie. Elle remet les documents d'inscription aux nouveaux parents.

En cas d'absence d'un animateur (maladie, formation…), la responsable de projet organise au mieux son remplacement via l'engagement d'une personne répondant aux qualifications requises pour un contrat à durée déterminée.
En cas d'accident : l'accueillante prévient la responsable de projet ainsi que la directrice qui est dans l'école plus ou moins au même horaire. Les accueillantes de l'école communale située à 100 mètres sont facilement joignables. La responsable se charge de prévenir les parents.
En cas d'accident grave : l'accueillante fait un appel au 100 et prévient les parents. Elle fait appel à la directrice ou aux accueillantes dans l'école en face. La responsable de projet prévient, le bourgmestre, le directeur d'école.
Le taux d'encadrement :
Pour les accueils du matin et d'après 16h dans les écoles, le taux d'encadrement minimum pratiqué est d'une accueillante pour 18 enfants.

Dominique Billa
Responsable Accueil extrascolaire
Chamberland Lidwin
Coordinatrice ATL
083 / 63 68 22
0477 / 88 61 77
assesse.accueilextrascolaire@gmail.com