

# PROJET PEDAGOGIQUE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DE L'ECOLE LIBRE « LES PRES VERS ... »



EcoEcole «les prés vers...»

GÉROUVILLE / VILLERS-LA-LOUE

Une petite école pour devenir  
**GRAND**

## 1. Introduction

Ce projet a pour but de développer une offre d'accueil adaptée aux besoins des enfants de nos écoles et qui réponde aux attentes de vous, parents.

Dans cette optique, nous avons décidé de croiser ces besoins et ces attentes avec le Décret Accueil Temps Libre et avec le Code de Qualité de l'ONE et ainsi de vous proposer un projet d'accueil reprenant les valeurs et règles offrant un encadrement et un accompagnement de qualité à votre enfant.

Ce projet constitue également une base pour guider les choix et les actions des accueillantes extrascolaires et promouvoir un accueil de qualité en tenant compte des besoins physiologiques, psychologiques et sociaux de chaque enfant.

Ce document sera remis à tous les membres du personnel de l'accueil extrascolaire et à tous les parents leur confiant leur(s) enfant(s). Il sera évalué régulièrement et mis à jour au moins tous les 3ans.

## 2. Le personnel de l'accueil extrascolaire :

### Implantation de Villers-la-Loue :

La responsable de l'accueil extrascolaire est Madame Angéline DURENNE (0499/20.30.78). Elle est secondée les temps de midi par Madame Aurélie CLAUDE.

### Implantation de Gérouville :

La responsable de l'accueil extrascolaire est Madame Estelle ANTOINE (0492/96.70.98). Elle est secondée par Monsieur Pascal BAETSLE.

GÉROUVILLE / VILLERS-LA-LOUE

### **3. Type d'accueil organisé**

L'accueil extrascolaire est organisé pour tous les enfants régulièrement inscrits dans nos écoles, du lundi au vendredi lors de l'année scolaire.

Il vise à favoriser une transition « douce » et cohérente maison-école ; être un relais.

L'accueil du matin est un moment de transition entre l'arrivée des enfants à l'école et le début des activités pédagogiques, lors duquel ces derniers s'occupent librement sous la surveillance de l'accueillante.

Les temps d'accueil du soir couvrent les périodes entre la fin des cours et l'arrivée des parents.

Lors de cet accueil du soir, l'accueillante organise un accueil qui permet aux enfants de mener des activités encadrées mais non obligatoires, par exemple : peintures, jeux de société, lecture, bricolages, ...

Les enfants inscrits dans nos écoles libres peuvent bénéficier de l'accueil aux mercredis récréatifs organisés par la Commune de Meix-Devant-Virton. Le bus communal passe chercher les enfants inscrits le mercredi à 12h10 à la sortie des cours. Pour y inscrire votre enfant, vous pouvez vous adresser directement à la maison communale de Meix qui organise ces activités.

### **4. Communication**

L'accueillante représente le relais entre les parents et l'équipe pédagogique. La communication s'établit de manière verbale et par le biais du journal de classe par exemple lorsqu'un problème (tel qu'un problème médical) nécessite un mot écrit des parents ou de l'accueillante.

Des rencontres ont lieu de manière régulière entre le personnel de l'accueil extrascolaire et la direction. Les accueillantes communiquent spontanément avec la direction et lui signalent tout problème ou incident. Si la direction n'est pas présente, l'accueillante en informe le/la titulaire de l'enfant.

Les accueillantes bénéficient également de rencontres avec les autres accueillants de la Commune de Meix lors de réunions ATL. Ils s'y forment quant

aux consignes de sécurité, aux normes de secourisme, aux techniques d'animation, etc... Ces rencontres se veulent un lieu d'échanges.

### **5. Reprise en charge des enfants par les parents**

L'accueillante complète une feuille de présences pour chaque période d'accueil.

Si l'enfant est repris par une personne inhabituelle, les parents sont tenus de le signaler préalablement à l'enseignant(-e) de l'enfant, à l'accueillante ou de mettre un mot dans le journal de classe.

Les personnes dont le conjoint n'a plus la garde de l'enfant doivent le signaler à la direction de l'école et présenter un document officiel.

Il est demandé aux parents de se conformer à l'horaire établi, ceci afin de respecter la vie privée des personnes qui encadrent les enfants. Si, en cas d'évènement exceptionnel, les parents arrivaient en retard pour rechercher leur(s) enfant(s), il leur est demandé de prévenir l'accueillante.

En cas de retards répétitifs des parents, l'accueillante en informe la direction de l'école.

### **6. Règles de vie**

Les valeurs défendues par le personnel de l'accueil extrascolaire doivent être identiques à celles contenues dans les projets de l'école.

Les enfants respectent les consignes reçues par l'adulte qui les encadre. Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique, verbale et morale.

Adultes comme enfants veilleront au maintien de la qualité de l'environnement : respecter le matériel, les bâtiments, le mobilier, participer au rangement de ceux-ci et ne pas jeter de débris par terre. Tout dommage causé sciemment sera réparé par l'enfant responsable.

Un règlement de vie spécifique à l'ATL sera expliqué à tous les enfants dès la première semaine de la rentrée et sera rappelé après chaque période de congé. Ce règlement sera revu et amélioré si nécessaire.

Il est évident que l'accueillante peut et doit, le cas échéant, sanctionner un élève si celui-ci a un comportement inapproprié. D'abord par un avertissement oral, ensuite par un mot dans le journal de classe et si le comportement perdure en avisant la direction qui prendra, d'un commun accord avec l'accueillante et en fonction de la gravité des faits, une sanction et en avisera les parents.

## ***7. Les objectifs de notre projet d'accueil extrascolaire***

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 et créatif.

### **7.1. Le bien-être**

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

- engageant du personnel ayant des connaissances en matière de développement de l'enfant et en offrant à ce personnel des formations continuées obligatoires ;
- 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 libres 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

## 7.2. 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...);
- écoutant les propositions des enfants sur les projets, activités qu'ils ont envie de mener durant ces moments, à condition que ce soit réalisable. ;
- ...

## 7.3. Épanouissement physique et créatif

Nous y contribuons en :

- laissant place aux activités sportives, jeux de plein air, animations ludiques dans les cours.
- développant des ateliers créatifs
- mettant à disposition des livres et jeux de société adaptés aux différents âges des enfants.
- mettant à disposition du matériel adapté aux différents âges des enfants (jeux de construction, jeux psychomoteurs, crayons...)
- collaborant avec la bibliothèque de Géroville : la bibliothécaire vient lire des albums jeunesse une fois par trimestre.

**8. Veiller à la sécurité affective et répondre aux besoins ; rassurer, consoler, reconforter, écouter...**

Le rôle de l'accueillante extrascolaire est d'apporter aux enfants une sécurité affective. En tenant compte des tranches d'âge, l'accueillante rassure, est attentive aux besoins individuels et collectifs, reconforte, est à l'écoute, est disponible pour les enfants. Une ambiance sereine, chaleureuse, permet à l'enfant de se sentir en confiance et de s'exprimer librement.

**9. *En fonction du lieu où se tiennent les garderies, les activités proposées sont variables pour exploiter au mieux les potentialités du lieu et les caractéristiques du groupe d'enfants concerné.***

A l'école de Gérouville, l'accent est mis sur

- Une collaboration entre les grands et les petits
- Sur la liberté de choix des activités proposées (plusieurs activités sont proposées tous les jours et les enfants choisissent celle à laquelle ils ont envie de participer.)
- La créativité
- 

A l'école de Villers-la-Loue, l'accent est mis sur

- l'autonomie
- le partenariat grand/petit

- La créativité

-.