

Projet Accueil : Ecole de Natoye

La commune de Hamois organise un accueil extrascolaire dans chaque école communale pour répondre aux besoins des familles. L'objectif premier de l'Accueil Extrascolaire est de permettre de garantir la qualité de l'accueil aux personnes qui confient leur enfant.

1. Objectifs pédagogiques :

- Proposer à l'enfant un cadre sécurisant
- Veiller au respect d'autrui (politesse) et du matériel mis à disposition
- Encourager les actes citoyens
- Favoriser la socialisation et la coopération
- Prendre en compte les rythmes de l'enfant
- Éviter toute discrimination raciale, physique et sociale
- Permettre aux élèves d'avoir un encadrement et une aide professionnelle pour la réalisation de leurs devoirs.

2. Infrastructure

Le matin, le milieu d'accueil est accessible de 7h à 8h. Dès 8h, deux enseignantes prennent en charge la surveillance jusqu'au début des cours (8h30).

Pour l'accueil du soir,

15h30 – 15h45 : Toutes les enseignantes restent dans leur classe avec les enfants pour permettre aux parents de récupérer leurs enfants en toute sécurité et avoir un bref contact avec l'enseignante si nécessaire. L'accueillante encadre sur la cour (par beau temps) ou dans le local polyvalent les enfants provenant de la « petite » implantation.

15h45 – 16h : Deux enseignantes et l'accueillante encadre sur la cour (par beau temps) ou dans le local prévu pour l'accueil, les enfants restant encore à l'école pour un temps de récréation.

A 16h00, les enfants sont pris en charge par l'accueillante dans le local prévu pour l'accueil.

Les sanitaires restent accessibles et les enfants en bas âge peuvent aussi être changés. Quand la météo le permet, la cour de récréation est bien sûre accessible.

3. Activités

De 16h à 18h, les activités sont encadrées par l'accueillante qui peut disposer de tout le matériel nécessaire à l'occupation des enfants : feuilles, crayons, marqueurs, jeux de société, puzzles...

L'accueillante veille au partage du matériel et des jeux de l'accueil.

Les enfants et l'accueillante collaborent, réfléchissent ensemble aux activités afin de les varier et de satisfaire tout le monde.

Par les activités réalisées en groupe, l'accueillante incite les enfants à s'aider les uns les autres, à réaliser des choses ensemble, à se faire confiance.

Un temps est prévu pour le goûter ce qui permet à l'enfant de se poser, de discuter avec ses copains.



Des sanitaires sont accessibles en permanence. L'accueillante dispose de tout le nécessaire pour apporter les premiers soins à un enfant malade ou légèrement blessé. Elle dispose des fiches d'inscription et des fiches santé reprenant les informations des enfants.

De 16h à 17h - une étude dirigée supervisée par une enseignante est mise en place pour accompagner les enfants de primaires dans leur devoir. Cette activité payante est prise en charge par le comité de parents.

4. Accessibilité

L'enfant est accueilli tel qu'il est, quelles que soient son origine et ses différences.

Par le biais des activités, l'accueillante facilite l'intégration et valorise les capacités de chacun des enfants dans le groupe et incite au respect des différences de chacun.

L'accueil est accessible à tous les enfants scolarisés au sein de l'école âgés de 2.5 à 12 ans. Pour inscrire un enfant au service de l'accueil extrascolaire, une fiche d'inscription est disponible sur l'application APSchool et doit être complétée par les parents. Lors de son inscription, l'enfant se verra attribuer un badge qui permettra de facturer la participation de l'enfant.

5. Modalités de paiement

Les paiements s'effectuent via le portefeuille électronique des enfants par un système de prépaiement.

Pour l'accueil du matin et du soir, une participation financière de 0.35€ est demandée par enfants, par quart d'heure. Tout quart d'heure entamé est considéré comme complet et sera donc comptabilisé et déduit du portefeuille électronique de l'enfant.

La ou les personne(s) responsable(s) doi(ven)t approvisionner le portefeuille de l'enfant soit par virement bancaire, soit via l'application bancaire sécurisée en ligne.

6. Encadrement

Les accueils sont assurés par une personne ressource ayant les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants. Véritable personne relais, elle assure l'accueil du matin, du midi et du soir. Une volontaire assure un renfort lors de l'accueil du soir de 16h à 17h.

La responsable de l'accueil extrascolaire de la commune de Hamois, veille à écouter les demandes des accueillantes au niveau des formations, besoins spécifiques, et tentent d'y répondre dans la mesure du possible.

L'accueillante fait partie intégrante de l'équipe éducative. Elle connaît toutes les composantes de l'école et la direction ou les enseignants veillent à l'informer le plus régulièrement possible de l'actualité de l'établissement scolaire. L'accueillante s'engage à participer aux formations qui lui sont proposées dans le cadre de sa fonction.

Le taux d'encadrements est respecté dans la mesure du possible pour l'accueil du matin et du soir :

Pour moins de 3 h consécutives : Une accueillante est présente pour 18 enfants.

7. Objectifs relationnels

L'accueillante entretient d'excellentes relations avec les enfants, l'équipe éducative et les parents. Le milieu d'accueil veille à donner une information objective sur le déroulement du temps d'accueil de l'enfant. Il est important qu'un bon dialogue se crée entre tous les intervenants qui gravitent autour de l'enfant afin de bien communiquer avec les personnes qui confient l'enfant.

L'accueillante connaît très bien les enfants qui fréquentent l'accueil et est capable de répondre à tous leurs besoins tant pédagogiques qu'émotionnels.

8. Procédure en cas d'urgence

Le matin, l'accueillante peut être seule dans l'école avec les enfants. Si une urgence devait se produire, l'accueillante appelle d'abord la direction de l'école qui peut se rendre sur place rapidement et ensuite la responsable de l'accueil extrascolaire (Marie Bal). Le soir, l'accueillante référente est accompagnée par une volontaire jusqu'à 17h. Une technicienne de surface est présente dans l'établissement jusqu'à la fin de l'accueil et peut donc se rendre disponible en cas d'urgence. L'accueillante téléphonera également à la responsable de l'accueil extrascolaire afin qu'elle assure le suivi nécessaire.