



Concept socio-éducatif

Introduction

L'accueil extrascolaire de Echarlens-Marsens-Sorens est une prestation communale en faveur des enfants de 1 à 8 H. Le Conseil communal, respectivement les conseillers chargés de l'accueil extrascolaire en sont les responsables. La direction et l'administration de l'AES est confiée à la commune d'Echarlens.

Le concept socio-éducatif est le fil rouge permettant d'intervenir au quotidien auprès des enfants au sein de l'accueil extrascolaire. Il est essentiel à notre travail, puisqu'il nous permet tout d'abord de réfléchir au quotidien à notre façon d'interagir avec les enfants et à nous positionner par rapport à notre pratique professionnelle.

La Passerelle est un lieu de vie sociale et sécurisant, qui favorise la rencontre et les échanges entre les enfants de trois communes. Les collaborateurs-trices de l'AES sont tenus au respect de l'enfant, quelle que soit son origine, sa langue, sa confession et son milieu socioculturel.

Horaires et localisation

Les horaires d'ouverture dépendent des besoins des familles et peuvent changer, chaque année, en fonction des inscriptions. L'accueil peut être ouvert dès le matin et accueillir les enfants pour un petit-déjeuner, puis à midi pour un repas équilibré et encore après la journée d'école. Nous proposons aussi un accueil durant les matinées ou après-midi des alternances scolaires.

Les plages horaires sont ouvertes dès 5 inscriptions régulières.

L'accueil extrascolaire de La Passerelle reçoit les enfants dans le bâtiment Catillon de l'école primaire à Marsens. Les locaux ont été adaptés aux besoins des enfants et les enfants bénéficient d'une place de jeu et d'un espace extérieur des plus favorables.

Colloboration avec les familles

Le personnel de l'AES veille à la bonne circulation des informations entre les parents et l'accueil. Lors de difficultés ou de problèmes rencontrés avec l'enfant, un contact est pris entre le personnel de l'accueil et les parents. Nous veillons à des échanges réguliers et constructifs, afin de pouvoir répondre aux mieux aux besoins des enfants.

Prise en charge des enfants

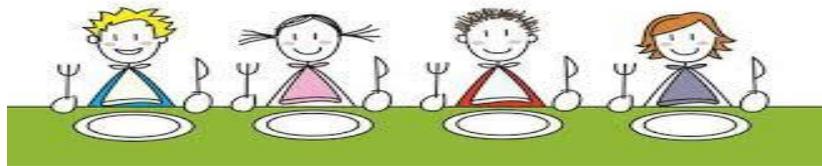
L'AES prend la responsabilité des enfants dès leur arrivée à l'intérieur du local d'accueil ou depuis le point de rencontre déterminé pour les enfants à la sortie de l'école. Le personnel propose des activités adaptées à l'âge, aux capacités et aux envies des enfants. Il veille au bien-être des enfants et est particulièrement attentif à leur sécurité.

Activités réalisées

Le personnel organise, planifie et encadre les activités des enfants dans le cadre de l'AES. Il s'agit d'activités ludiques, culturelles, créatives et proposé en groupe ou de façon individuelle.

Toutes les activités se déroulent naturellement en présences du personnel. Nous proposons aussi des moments libres et cela en fonction des souhaits des enfants. Les enfants ne sont pas contraints de participer aux activités proposées.

Afin d'évoluer dans un climat agréable pour tous, des règles de vie sont élaborées chaque année par les animatrices selon les besoins du groupe d'enfants. Chaque animatrice tend à les expliquer aux enfants et à les faire respecter.



Temps des repas

Le personnel veille au bon déroulement des repas dans les locaux mis à la disposition de l'AES. Cela implique, en fonction de l'organisation, la mise en place de la table, la préparation éventuelle des aliments, le service du repas, le lavage et le rangement de la vaisselle. Il est demandé aux enfants de participer à certaines de ces tâches.

Le personnel participe aux repas avec les enfants. Il contribue à ainsi à leur éducation alimentaire. Le moment des repas est considéré comme un temps éducatif important, puisque c'est lors de ces moments que les enfants apprennent à développer leur goût en découvrant des aliments et des saveurs, à partager un moment de convivialité et à adopter un comportement adéquat. En plus du repas de midi, un goûter est proposé aux enfants.



Hygiène

Le personnel veille aux différentes consignes d'hygiène. Il veille à ce que les enfants se lavent les mains avant les repas et se brossent les dents après.

Devoirs scolaires

Un espace de calme et de tranquillité est garanti pour permettre aux enfants de faire une partie de leurs devoirs. Une aide et des conseils peuvent être fournis aux enfants dans la mesure des possibilités du personnel. Le temps accordé aux devoirs ne dépasse pas 45 minutes et les animatrices ne sont pas responsables des devoirs de l'enfant.

Respect des règles de vie et discipline

Les animatrices ont pour devoir d'intervenir envers tout enfant qui, par sa mauvaise volonté ou son indiscipline, enfreint les règles de vie. En cas de difficultés répétées avec un enfant, la responsable avisera dans un

premier temps les parents et dans un deuxième temps, si cela est nécessaire, le délégué du Conseil communal afin de prendre des mesures adéquates. Au sein de l'accueil, nous ne tolérons pas les paroles blessantes à l'égard d'un enfant ou envers sa famille. Il est naturellement interdit d'infliger un châtiment corporel.

Protocole en cas d'urgence médicale ou d'accidents



En cas d'urgences, les parents autorisent et délèguent leur pouvoir à la direction et/ou à la personne responsable qui prendront toutes les dispositions nécessaires pour faire appel à un service pédiatrique (pédiatre, hôpital des enfants, ambulances, etc.). En cas de malaise ou d'accidents, les parents sont immédiatement avisés. La procédure d'urgence recommandée par le SSJ est alors appliquée.

Maladie

L'équipe éducative n'est pas autorisée à donner des médicaments de sa propre initiative. Si un enfant doit prendre des médicaments, les parents stipuleront leur demande directement à l'animateur/trice et lui remettront le médicament avec la posologie et sous présentation d'une ordonnance récente.

Suspicion de maltraitances ou de négligences

Lors de suspicion de maltraitances, le personnel se doit d'informer la responsable, à qui il incombe d'informer le délégué du Conseil communal, qui décide des suites à donner. Dans cette éventualité, la responsable veille à limiter l'accessibilité à ces informations aux personnes concernées uniquement.

Le personnel et le délégué du Conseil communal sont tenus au devoir de discrétion, tel que défini par le Code des Obligations.