



PROJET DE SERVICE
Du Pôle vie scolaire
De la commune de VALLET

Sommaire

1. Présentation du pôle vie scolaire	page 2
2. La Charte du pôle vie scolaire	page 4
3. L'enfant et sa famille	page 6
4. Le temps scolaire	page 8
5. La restauration scolaire	page 10
6. La cour	page 12
7. Le transport scolaire	page 13

Ce projet de service est à l'attention de tous les agents susceptibles d'intervenir auprès des enfants (avant, pendant et après l'école, durant la pause méridienne de l'école Paul Eluard) sauf l'accueil périscolaire qui est délégué à l'IFAC OUEST.

Il sert de cadre de référence pédagogique et organisationnel pour toute l'équipe (agents en poste, remplaçants et nouveaux arrivants). Ce projet a été réalisé collectivement en 2012.

Des ajustements sont réalisés en fonction des évolutions du service et des projets.

Présentation DU PÔLE VIE SCOLAIRE

Le Pôle Vie scolaire, c'est une équipe de plus de 29 personnes qualifiées qui œuvrent au quotidien pour accueillir les enfants de 3 à 11 ans avant, pendant et après l'école et sur le temps de la pause méridienne (plus les enseignants et l'équipe de Vallet Animation IFAC).

Leurs principales missions auprès des enfants sont de :

- garantir leur sécurité physique et affective,
- contribuer à leur épanouissement et au développement de leur autonomie,
- les accueillir et les accompagner dans tous les moments de la journée,
- leur permettre d'évoluer dans le respect des règles de la collectivité,
- les sensibiliser aux règles d'hygiène.

Quelques principes forts guident leur action au quotidien :

l'écoute

le dialogue

le partage

le plaisir d'accompagner les enfants

la motivation

la disponibilité

la bonne humeur

le respect

la discrétion

le professionnalisme

l'organisation

la cohésion

Ce sont autant de compétences et de savoir-faire mis au service des enfants et de leurs familles.

L'ensemble des agents municipaux travaillent en lien direct avec :

* des référents : d'un responsable du Pôle Éducation, Sports, Vie Associative et d'un Elu Adjoint aux Affaires Scolaires

* des partenaires : Association des Parents d'Élèves, Groupe scolaire Paul Eluard, Délégué ayant en charge de la gestion de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire, le prestataire de restauration (livraison des repas), la Région (transports scolaires)

AVANT ET APRES L'ECOLE

ACCUEIL PERI-SCOLAIRE

Équipe d'animation Ifac Ouest

*TRANSPORT SCOLAIRE**

ATSEM et agents municipaux

A L'ECOLE

*ECOLES MATERNELLE ET ELEMENTAIRE PAUL ELUARD**

Directeur d'écoles et équipes enseignantes
ATSEM en classes maternelles et dans la cour

A LA PAUSE MERIDIENNE

*RESTAURANT SCOLAIRE GROUPE PAUL ELUARD**

Responsable du Pôle, Adjointe, agents du service de restauration scolaire

*COUR ECOLE MATERNELLE**

ATSEM et agents municipaux

COUR ECOLE ELEMENTAIRE

Équipe d'animation Ifac Ouest

TOUTE L'ANNEE

*ENTRETIEN DES LOCAUX **

ATSEM et agents municipaux

MAINTENANCE DES BÂTIMENTS

Agents des services techniques

***Intervient également en remplacement de manière ponctuelle des salariés de l'association « SEMES »**

CHARTRE PÔLE VIE SCOLAIRE

GARANTIR LA SECURITE PHYSIQUE ET AFFECTIVE DES ENFANTS

- garantir le respect de chacun
- respecter l'enfant pour éviter l'exclusion : ses attentes, son rythme, ses différences, ses goûts, ses humeurs, son appétit...
- instaurer un climat de confiance : écouter, participer, regarder, échanger...
- établir une relation de confiance : importance d'avoir une personne de référence, stable, fiable
- valoriser l'enfant et son comportement, le féliciter, l'encourager, le soutenir, le reconnaître dans ses compétences individuelles et collectives
- permettre le respect de l'intimité de chaque enfant
- accompagner l'enfant dans un lien de confiance lors des différents soins et verbaliser tous ses gestes : blessures, toilettes, repas, sieste...
- être disponible et accueillant à tous les moments de la journée
- observer les enfants et analyser leurs comportements pour améliorer ou adapter le fonctionnement du service aux besoins des enfants
- identifier les dangers en fonction des lieux, communiqués dessus avec les enfants, mettre en place une signalétique adaptée aux enfants
- appliquer les protocoles de sécurité et y sensibiliser les enfants

CONTRIBUER AU DEVELOPPEMENT HARMONIEUX DES ENFANTS

- écouter, dialoguer : prendre du temps avec l'enfant ou avec un petit groupe
- aider l'enfant, l'accompagner vers son autonomie : faire participer les enfants
- amener l'enfant à se socialiser en l'accompagnant dans les différentes relations entre enfants et adultes
- favoriser l'intégration de l'enfant au sein d'un groupe
- aménager des espaces adaptés aux besoins de l'enfant : jeux extérieurs/intérieurs, sieste, coins de regroupement...
- proposer un aménagement adapté aux enfants : taille des espaces, sanitaires, mobilier, circulation, fonctionnalité, rangement.
- apporter une alimentation équilibrée aux besoins de l'enfant
- respecter le rythme des enfants.

ACCOMPAGNER LES ENFANTS DANS LE RESPECT DES REGLES DE LA COLLECTIVITE

- associer les enfants à l'élaboration des règles de vie
- expliciter les règles de fonctionnement de chaque lieu et les faire respecter
- se faire comprendre : employer des mots simples, donner des exemples, faire avec eux, lier théorie et pratique, s'assurer de la compréhension de l'enfant et au besoin ré-expliquer de manière différente
- en cas de non respect des règles, sanctionner l'enfant en lui permettant de réparer (adapter la sanction à l'âge de l'enfant)
- différencier dans le discours auprès des enfants la différence entre la personne et l'acte commis

SENSIBILISER LES ENFANTS AUX REGLES D'HYGIENE

- favoriser l'autonomie des enfants lors des différentes activités quotidiennes autour de l'hygiène : lavage des mains, habillage, acquisition de la propreté, sanitaires, nettoyage des tables, débarrassage...
- respecter et appliquer les règles d'hygiène relatives à l'accueil des enfants en structure collective
- contribuer à la qualité de l'accueil en offrant des locaux entretenus et accueillants
- respecter les PAI.
- prévoir une trousse d'hygiène dans les cars : sacs poubelles, papier absorbant, eau...

ETRE COHERENT DANS L'EQUIPE

- avoir des règles communes (même si certaines règles peuvent être aménagées en fonction du temps spécifique d'accueil et des contraintes)
- mettre en œuvre les même règles / sanctions, harmoniser ses pratiques
- ne pas discréditer ses collègues devant les enfants, retravailler en équipe dans les réunions s'il y a des désaccords
- respecter la hiérarchie et réciproquement
- utiliser les outils de transmissions et d'affichages
- avoir des réunions de concertation entre collègues.
- contribuer de sa place au bon fonctionnement et à la qualité du PVS : être innovant et force de proposition
- accepter la remise en question
- favoriser l'échange entre accompagnateur/chauffeur dans le car

LES NON NEGOCIABLES

- Ni les adultes, ni les enfants ne doivent exercer de violence physique et verbale sur autrui
- Les adultes doivent gérer leurs émotions et ne peuvent pas exercer leur autorité dans un climat de terreur. Oui à un ton ferme, non aux paroles et aux gestes humiliants / dévalorisants
- Les adultes ne doivent pas faire de favoritisme entre enfants (principe d'égalité), ni de clivage (handicap, culture, religion, milieu social...)
- Les adultes doivent se soumettre aux principes de discrétion professionnelle, de secret professionnel, d'obligation de réserve, d'obligation d'information du public
- Les enfants doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, en prendre soin et ne pas détériorer les affaires d'autrui

Texte complémentaire : règlement intérieur de l'école

L'ENFANT ET SA FAMILLE

Présentation

Il faut que l'enfant se sente en confiance de son arrivée à son départ avec les différents intervenants. Qu'il y ait une bonne communication et une bonne transmission des informations importantes entre les différents agents : ATSEM, accompagnatrice car, agent de restauration scolaire et sa famille.

Objectifs

- Écouter, dialoguer, respecter, comprendre et se faire comprendre
- Instaurer un climat de confiance entre l'enfant, la famille et l'équipe du pôle vie scolaire
- Créer et entretenir le lien entre : les familles, les enseignants, les élus, les partenaires
- Favoriser la reconnaissance mutuelle

Postures éducatives

- Respecter chacun et la vie privée de chaque famille
- Être accueillant, à l'écoute (par exemple lors des transmissions)
- Favoriser l'autonomie des enfants dans tous les temps de la journée

Organisation de l'équipe/responsabilités

En référence au document *Les droits et obligations du fonctionnaire* (formation d'intégration CNFPT) : « les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public. Cette obligation s'exerce dans le respect des règles relatives au secret professionnel, à l'accès aux documents administratifs et à l'obligation de discrétion professionnelle ».

Moyens

- Portes ouvertes mai/juin chaque année
- Fiche de renseignement Mairie/École et fiche sanitaire
- Carte de car avec le numéro des parents

Règles

En référence au règlement intérieur de l'école :

- 2.2 Absences : les familles sont tenues de faire connaître par téléphone ou par écrit, dans les meilleurs délais, ne pouvant excéder 48h, le motif de l'absence de leur enfant. Dans tous les cas, l'absence sera justifiée par écrit lors de la reprise des classes, en utilisant de préférence le cahier de liaison.
- 3.1 Les élèves, les maîtres et les adultes s'engagent mutuellement à respecter tous les membres de la communauté éducative, leurs camarades et leurs familles. Ils doivent s'interdire tout comportement agressif ou méprisant, gestes ou parole, qui iraient à l'encontre de cet engagement.

Outils/fonctionnement existants ou à créer

- Cahier de liaison/classeur de transmissions (école/car/mairie/accompagnateur) : les

informations notifiées dans cet outil doivent être à jour + autorisation parentale (frère, sœur, autre personne qui est présent à la descente du car, conditions de départ seul...). Il contribue à la sécurité des enfants et à plus de sérénité des accompagnateurs.

– En référence au règlement intérieur de l'école :

4.4.3 Les conditions administration des médicaments. Les médicaments (entrée et usage) sont interdits à l'école. Les parents sont donc invités à demander à leur médecin traitant, pour l'enfant qui peut fréquenter l'école, de prescrire des médicaments à prendre hors temps scolaire. Si une prise de médicaments s'avérait exceptionnellement indispensable pour une courte durée, la procédure suivante sera suivie :

♣ Présentation et remise du médicament et d'une photocopie de l'ordonnance au maître de classe

♣ Signature d'une décharge de responsabilité

♣ Récupération du médicament chaque soir

Tous les autres cas seront soumis au médecin scolaire et un protocole d'accueil (P.A.I) sera établi en cas de nécessité et en coordination avec le règlement intérieur de la restauration scolaire pour les enfants demi-pensionnaires.

6.2 La concertation entre les familles et les enseignants

6.2.1 Un cahier de liaison est remis en début d'année scolaire à chaque enfant, c'est outil de communication entre l'école, l'enseignant et la famille (informations, justification des absences ou retards, demande de rendez-vous, etc...).

6.2.2 Sauf en cas d'urgence, les rencontres entre l'enseignant et la famille s'effectuent toujours sur rendez-vous

LE TEMPS SCOLAIRE

Présentation

Les ATSEM sont sous la responsabilité hiérarchique du Responsable du PVS et sous la responsabilité fonctionnelle du directeur de l'établissement et de l'enseignant qu'elles assistent. Les agents sont en contact quotidien avec les enfants, l'équipe enseignante, les parents et de manières ponctuelles avec des partenaires locaux et institutionnels (exemples : médiathèque, intervenants musique...).

Leurs principales missions sont :

- d'assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants
- Préparer et mettre en état de propreté les locaux et le matériel servant directement aux enfants

Organisation du temps de travail (avant changement des rythmes scolaires) :

- de 28 h à 35 h annualisées (37 h hebdomadaires environ)
- plus ou moins 1 mercredi matin par mois + quelques jours sur les vacances

Les horaires hebdomadaires sont définis en cohérence avec les horaires de l'école soit sur une plage horaire allant de 8h15 à 17h30

Lieux : école, restauration scolaire, cour

Horaires :

- 8h15-17h30 temps scolaire + entretien de la classe
- les classes fonctionnent les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 8h45 à 11h45 et de 13 h 30 à 16 h 30 pour l'école maternelle et de 8h45 à 12h00 et de 13h45 à 16h30 pour l'école élémentaire

Le Maire de VALLET, après consultation des enseignants de L'école Paul Eluard, des différents acteurs locaux intervenant sur le temps de vie scolaire et vote en conseil d'école, a proposé à l'inspection académique de réaliser la modification du rythme scolaire à partir de septembre 2018 et de revenir à la semaine des 4 jours de classe.

Objectifs

- Aider l'enfant, l'accompagner vers une autonomie, favoriser son développement harmonieux
- Établir une relation de confiance avec l'enfant
- Amener l'enfant à se socialiser (en l'accompagnant dans les différentes relations, interactions, entre enfants/enfants et adultes/enfants), favoriser son intégration au sein d'un groupe

Postures éducatives (voir la charte)

- Mettre en place des repères qui permettent aux enfants d'identifier les lieux (les différents espaces), les personnes et les différents temps dans la journée
- Accueillir et respecter tous les enfants, prendre en compte les différents régimes

alimentaires spécifiques (petits goûters)

- Définir un cadre (les règles), le mettre en place collectivement en expliquant aux enfants les droits et les devoirs de chacun, participer à l'évaluation et aux ajustements (observations, évaluation, propositions, ajustements...)
- Observer les habitudes, les comportements des enfants afin d'être au plus proche des besoins des enfants (sécurité, repères...)

Organisation équipe et responsabilités

Le mot équipe définit « un groupe de personnes unies dans une tâche commune » aussi il est nécessaire de faire régulièrement le point sur le fonctionnement. Les réunions d'équipe permettent cette prise de recul, cette réflexion partagée. Elles sont indispensables à la cohésion de l'équipe et contribuent à la réalisation du projet.

Les valeurs partagées :

- Respect de chacun, confiance
- Respect des lieux et fonctionnement
- Accueillir les enfants et les accompagner dans les apprentissages

Moyens

- Contribuer, participer, s'inscrire dans un même projet de service, ayant la même ligne de conduite
- Partager les mêmes valeurs éducatives privilégiant l'écoute, sachant se remettre en question, contribuant à un accompagnement de l'enfant de qualité au quotidien
- Besoin de temps d'échange de pratiques, de dialogue au sein du service
- 2 niveaux de communication sont repérés : temps de transmissions régulières et un temps de mutualisation plus large avec les autres agents du PVS

Règles

Se référer au règlement intérieur de l'école

Outils/fonctionnement existants ou à créer

- Tableau velleda dans la tisanerie (infos, transmissions)
- Réunions ATSEM
- Présentation des enfants en début d'année.
- Réflexion sur le temps de passage aux toilettes
- Relais avec le périscolaire

LA RESTAURATION SCOLAIRE

Présentation

- L'équipe : 13 agents de service de restauration pour les enfants de maternelle (190 enfants accueillis au maximum) et 7 personnes en élémentaire (310 enfants accueillis au maximum). 1 personne à la plonge.
- Les horaires en vigueur en 2018 :
 - Service maternelle de 11h45 à 13h30 (45 minutes maxi à table)
 - Service élémentaire/self de 12h00 à 13h45 (20 minutes minimum à table)
- Les locaux : une salle réservée aux enfants en maternelle + CP (service spécifique) et un self pour les élémentaires.

Objectifs

- Garantir une alimentation de qualité
- Éveiller l'enfant au goût
- Accompagner l'enfant sur l'équilibre nutritionnel (alimentation adaptée à l'âge des enfants)
- Permettre l'autonomie des enfants : les associer et les responsabiliser sur l'organisation à table
- Permettre à l'enfant d'acquérir les notions de responsabilisation et de socialisation : respect des règles de la vie en collectivité.
- Garantir la sécurité physique et affective des enfants : respect du rythme et des besoins de chacun, climat de confiance (repères stables), moment d'échange et de plaisir
- Sensibiliser les enfants aux règles d'hygiène

Postures éducatives (voir la charte)

- Accueillir les enfants dans une ambiance agréable, chaleureuse, calme, de confiance
- Respecter chaque enfant dans ses différences (goûts, humeurs, rythme, appétit, culture, régime alimentaire...)
- Observer les habitudes et les comportements des enfants
- Valoriser / Stimuler / Encourager / Féliciter / Soutenir / Reconnaître l'enfant dans ses compétences individuelles et collectives
- Mettre à disposition du matériel adapté : mobilier, ustensiles...
- Permettre aux enfants de se repérer : référence à table en maternelle, table de 6 en maternelle, règles stables
- Donner la possibilité aux enfants de contribuer, de donner un avis sur ce qui le concerne : règles, élaboration des menus, réunion, boîte à idées
- Mettre en œuvre collectivement les règles de vie, en faire une évaluation et un ajustement si besoin
- Adapter la sanction si l'enfant enfreint une règle et lui permettre de revenir dans le groupe si isolement

Organisation équipe et responsabilités

Communication :

- conserver le temps de transmission ATSEM/ agents de restauration
- informer le responsable PVS de tous changements
- proposer des idées à l'équipe

Règles

La charte du Pôle de Vie scolaire et le règlement de l'école

Outils/fonctionnement existants ou à créer

Projets de formation :

Ex : hygiène (HACCP à faire tous les 2 ans), postures et gestes, gestes de 1ers secours, procédure enfants allergiques

LA COUR

Présentation

La cour est un lieu où les enfants jouent, se défoulent et se détendent, sous une surveillance active des agents. Elle est utilisée pendant la récréation, sur les temps scolaire matin, midi et soir.

Pendant les récréations, ATSEM et enseignants se répartissent les différentes zones à surveiller dans la cour.

Objectifs

- Garantir un espace sécurisé et adapté où les enfants pourront évoluer sous le regard vigilant des adultes
- L'utilisation de la cour est indispensable à l'enfant pour : se défouler, s'amuser, évacuer le stress avant de retourner en classe et/ ou avant et après le repas. En fin de journée c'est aussi un espace de détente, de jeux...

Postures éducatives (voir la charte)

Les adultes définissent les règles contribuant au bon déroulement et s'engagent à les faire respecter afin d'assurer la sécurité, le respect, l'hygiène des enfants et la gestion des conflits de façon cohérente.

Ils sont également à l'écoute des enfants répondant à leurs besoins et contribuant à une ambiance agréable grâce aux activités et à l'aménagement mis en place.

Organisation équipe et responsabilités

L'équipe se compose d'enseignants, d'ATSEM, de personnel de restauration et d'animateurs du péri-scolaire :

- sur le temps scolaire, 2 enseignants et 1 ATSEM ont « un poste fixe de surveillance »
- le midi, 3 personnes de la restauration scolaire occupent la moitié de la cour avec les enfants qui déjeunent à la cantine. Elles sont ensuite remplacées par 2 ATSEM
- périscolaire : se référer au règlement et à l'organisation de Ifac Ouest

Moyens

L'espace de la cour est divisé et occupé par deux préaux dont l'un dispose d'un bac à sable et d'un tableau à craies.

Une structure toboggan, filet à grimper entouré d'un revêtement anti-chocs.

Un espace réservé aux trottinettes, vélos, porteurs...

Un ballon est mis à disposition sous le 2ème préau pour les plus grands.

Différents tracés au sol de type marelles, des roues de différentes tailles adaptées aux différents âges.

Un espace « ferme » avec des animaux en plastique.

Un planning par classe est défini pour l'usage de la structure, des vélos et des trottinettes.

Règles

En plus du règlement de l'école, respecter les plannings de fonctionnement et les horaires.

Pour le périscolaire, se référer à leur règlement.

LE TRANSPORT

Présentation

Le trajet domicile/école est assuré chaque matin et soir par le Conseil Régional des pays de Loire (car + chauffeur) et un accompagnateur agent du PVS.

La gestion locale des transports scolaires est réalisée par la Communauté de Commune de Sèvre et Loire.

Objectifs

- Garantir la sécurité des enfants durant le trajet, à la montée/descente du car
- Importance de la présence d'un accompagnateur pour que le chauffeur reste concentré uniquement sur la conduite

Pour les enfants ce moment est particulier, il correspond soit à une phase de mise en route de la journée (parfois certains enfants ne sont pas encore bien réveillés) ou au contraire ils sont en phase de décompression suite à la journée et à la concentration qu'ils ont dû fournir. Ils sont parfois contents de retrouver leurs copains, de discuter, de décharger le trop plein d'énergie. Cependant, il y a des règles à respecter pour le bon déroulement du transport (vigilance sur la sur-excitation, les jugements, le manque de respect...)

Postures éducatives (voir la charte)

- Instaurer un climat de confiance afin que tout le monde se sente bien et pouvoir ainsi assurer la sécurité de chacun
- Respecter l'enfant (ses attentes, ses différences, ses besoins) pour éviter l'exclusion
- Employer des mots simples avec les enfants et vérifier qu'ils ont bien compris les consignes
- Contribuer à ce que l'enfant se sente en confiance de son arrivée à son départ avec les différents intervenants. Il est donc important d'être garant des transmissions liées à l'enfant

Les points de vigilance liés au transport scolaire :

- Sécuriser le trajet de l'école au car, la montée et la descente des enfants du car
- Faire asseoir les enfants, boucler leur ceinture de sécurité (s'il y en a), s'assurer du port du gilet jaune (orange pour les agents)
- Maintenir le calme tout en permettant que les enfants puissent discuter entre eux
- Prendre toute mesure utile si un enfant est malade (kit hygiène)
- Pour les enfants de moins de 6 ans, l'accueil à la montée et à la descente du car doit être fait par son tuteur légal ou toute personne désignée par lui

Moyens

Chaque enfant choisit sa place en début d'année et il la garde (sauf en cas de non respect des règles de sécurité), ce qui permet de limiter le temps de décision de l'enfant, de contribuer au respect des contraintes horaires du chauffeur mais également de rassurer l'enfant sur le fait d'avoir sa place.

Règles

Pour les enfants : arriver à l'heure, ne pas crier à l'intérieur du car, ne pas bousculer ses camarades, ne pas participer à des jeux brutaux, dangereux ou à des bagarres, ne pas insulter les

autres enfants ni les adultes

Outils/fonctionnement existants ou à créer

- Classeur d'information disponible dans le car avec les autorisations parentales
- Informer les familles des écarts graves de comportement

Ont participé à la préparation et l'écriture originale de ce projet de service :

Marie-Léone CORBINEAU, Chantal LEHASIF, Michèle LIMBOUR, Isabelle FRISSONG , Anne-Cécile GRELIER, Bernadette ATONATTY , Christine PIERRE, Françoise LECHAT, Marie-Laure ESSEAU, Murielle QUERARD, Thérèse PAUVERT, Sonia GOURAUD, Sandrine LE CHANU, Josiane TESTARD, Sylvie ROUSSEAU, Chrystelle BROYER, Éliane MORIN , Cécile LAMBERT, Aïdée BOURELY, Catherine BRANGER, Napisat HALIMBEKOVA , Christophe PAVIE, Aline LE DU, Bernadette, Soizick FONTENEAU, Béatrice BOURDIN, Christine BLANLOEIL, Sandrine DURAND, Josiane TESTARD,...