

ATL - Plan action 2020-21

Objectifs prioritaires annuels de la CCA :

Indiquez ici les objectifs prioritaires que la CCA définit en début d'année académique afin de mettre en œuvre et de développer le programme CLE tant qualitativement que quantitativement.

1	La qualité de l'accueil extrascolaire par la formation continue des accueillantes et la formation des animatrices
2	Coordination de l'accueil extrascolaire dans les 6 écoles fondamentales (réunion d'équipe, projet pédagogique)
3	Coordination des stages et plaine de vacances avec les opérateurs existants et soutien aux nouveaux opérateurs
4	Information et soutien à tous les opérateurs du prog.CLE (journée des familles)
5	Amélioration de la communication avec les parents (contacts, brochures, site internet,...)
6	Soutien à la mise en place d'un projet jeunes

Commentaire libre

Espace permettant à la CCA d'explicitier le rapport entre les objectifs prioritaires annuels qu'elle s'est fixée et le programme CLE de la commune.

Les objectifs prioritaires sont en lien direct avec le troisième programme CLE de Stoumont, approuvé le 17/7/19 par le CC et transmis à l'ONE pour agrément, corrigé le 6/2/2020 et agréé le 27/7/2020. Le "Plan d'action annuel" (ci-dessous) énumère les actions concrètes à réaliser pendant l'année scolaire 2020-21, en rapport avec les objectifs. Celui-ci est présenté à la CCA du 6 octobre 2020 puis transmis au Conseil communal et à la commission d'agrément ATL avant le 31 décembre 2020.

Plan d'action annuel de la coordination :

N°	Actions concrètes à réaliser	Axe de coordination	En rapport avec l'analyse des besoins, quel aspect de l'amélioration de l'accueil a été principalement développé par l'action	Objectif prioritaire que l'action vise à réaliser ici reprendre numéro de l'objectif prioritaire (cf. ci-dessus).	Commentaires libres
1	Réunion mensuelle (2h)	Accompagnement du développement de la qualité	Formation du personnel	1	Ces réunions permettent aux accueillantes de partager leurs difficultés quotidiennes et d'y réfléchir en s'appuyant sur le "référentiel" de l'ONE et les formations continues. Elles sont aussi l'occasion d'actualiser le projet d'accueil;
2	Formation de base et continue (50h/3 ans)	Accompagnement du développement de la qualité	Formation du personnel	1	Poursuite de la formation de base 100h pour 4 nouvelles accueillantes (Chloé, Laura, Nadine et Séléna). Et 2 jours (15h) de formation continue pour toutes à définir avec l'équipe + formation animatrice de CV pour Chloé et Laura et perfectionnement pour Géraldine (animatrice)
3	Visite régulière des lieux d'accueil	Mission(s) spécifique(s) éventuellement prévues par la convention entre la commune et l'ONE : à préciser dans les commentaires.	Qualité des services	1 + 2	La coordinatrice joue aussi le rôle de responsable de projet AES (mission spécifique) mais elle collabore activement avec les Directions et enseignants pour assurer le suivi des accueillantes "sur le terrain", elle intervient ponctuellement pour soutenir l'accueillante en difficulté
4	Accueil du mercredi après-midi et journées pédagogiques	Accompagnement du développement de la qualité	Qualité des services	1 + 2	L'accueil du mercredi, à La Gleize, est assuré par 2 accueillantes-animatrices, encadrées par la coordinatrice (programme d'activités varié). L'accueil lors des journées pédagogiques sera aussi organisé.
5	Suivi des accueillantes	Accompagnement du développement de la qualité	Qualité des services	1 + 2	La coordinatrice supervise les projets d'activités dans l'AES et soutient les accueillantes dans leur fonction en apportant des outils pédagogiques (animations, conseils, règles et sanctions) ou des solutions concrètes à leurs problèmes.

6	Gestion de l'AES	Mission(s) spécifique(s) éventuellement prévues par la convention entre la commune et l'ONE : à préciser dans les commentaires.	Autres à préciser dans les commentaires	2	La coordinatrice joue aussi le rôle de responsable de projet AES (mission spécifique) : rencontres avec les Directions d'école, application du ROI (fiches d'inscriptions, extensions) factures, commandes de matériel, attestations fiscales et demandes de subsides ONE
7	Visite régulière des lieux de stages et plaine de vacances	Accompagnement du développement de la qualité	Coordination et partenariat entre opérateurs	3	Rencontres avec les organisateurs de stages sur le terrain.
8	Coordination des stages et plaine de vacances avec les opérateurs existants	Développement du secteur de l'accueil des enfants principalement de 2,5 ans à 12 ans sur le territoire de la commune	Potentiel d'accueil (offre)	3	Coordination des stages et plaines sur la commune pour offrir un accueil sur l'ensemble du territoire communal et sur toute la période de vacances d'été (et les autres congés).
9	Organisation de la "Journée des familles"	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	4 + 5	Participation de tous les opérateurs à une journée de découverte de leurs activités pour les familles de Stoumont et environ.
10	Rédaction d'articles, publication et diffusion des programmes de l'ATL	Mise en œuvre de la coordination	Information des parents	5	articles pour le Bulletin communal, folders-maquettes, brochure des stages, site internet et pageFB
11	Soutien à la mise en place d'un projet jeunes	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	6	coordination des opérateurs AMO-Fagotin et CCSpa pour la mise en place d'un projet "jeunes" sur Stoumont
12	Transmission de la coordination ATL	Mise en œuvre de la coordination	Coordination et partenariat entre opérateurs	2 + 3	mise au courant et transmission de la fonction (nouvelle CATL en 2021)