



Cahier des charges de l'animatrice de la structure de l'accueil extrascolaire

Prénom et nom
Adresse
Date de naissance
Entrée en fonction

Principes généraux :

Les collaborateurs et collaboratrices de la structure d'accueil extrascolaire sont tenus au respect de l'enfant, quel que soit son origine, sa langue ou son milieu socioculturel.

Rôle et lignes éducatives :

Les animateurs et animatrices prennent en charge les enfants des classes enfantines et primaires du lundi au vendredi selon l'horaire convenu par le contrat d'inscription signé par les parents. Dans ce contexte, le personnel de la structure d'accueil extrascolaire soutient l'action éducative de la famille et de l'école.

Toute information jugée utile ou pertinente sera communiquée au conseil communal qui informera au besoin les parents ou le représentant légal de l'enfant.

Durant le temps de travail, les animateurs et animatrices vouent tout leur temps et leurs compétences à la prise en charge des enfants.

Responsabilités :

Les animateurs et animatrices sont responsables des enfants inscrits à la structure de l'accueil extrascolaire durant le temps convenu dans le contrat d'inscription.

Les animateurs et animatrices s'assurent que tous les enfants inscrits sont présents, particulièrement lorsqu'il y a des changements de lieu. En cas d'absence d'un enfant, les animateurs et animatrices informent immédiatement les parents ou le représentant légal, le cas échéant la Police.

Les animateurs et animatrices assument la surveillance des enfants à partir du moment où ils sont pris en charge jusqu'à l'arrivée des parents ou de la personne désignée. En cas de retard, les parents ont la possibilité de désigner une personne pour venir chercher l'enfant à la structure de l'accueil extrascolaire.

Les animateurs et animatrices s'assurent que les enfants capables d'effectuer seul le trajet du lieu d'accueil jusqu'au domicile partent à l'heure convenue (voir contrat d'inscription).

Les animateurs et animatrices annoncent leurs absences dans les plus brefs délais à Mme Joëlle Nicolet-Piccand la responsable animatrice de l'équipe et avertissent le-la remplaçant-e.

Horaires de travail :

La structure de l'accueil extrascolaire est ouverte du lundi au vendredi.

La structure de l'accueil extrascolaire est fermée durant les vacances, les fériés et autres congés scolaires.

Tâches principales :

Les animateurs et animatrices gèrent la structure de l'accueil extrascolaire : ils relèvent leurs heures sur le document ad hoc, ils gèrent le classeur de la structure de l'accueil extrascolaire qui comporte les feuilles d'inscription, les listes de présence, les excuses fournies par les parents, le « journal de bord » (activités et communications importantes), ou tout autre document.

Les animateurs et animatrices transmettent à qui de droit les informations nécessaires à la facturation. Il s'agit de fournir les programmes des enfants au plus tard le 30-31 du mois précédent ainsi que les notes de crédit (repas non pris) et les ordres de facturation supplémentaires.

Les animateurs et animatrices conçoivent le cadre pédagogique de la structure de l'accueil extrascolaire :

- planification des activités
- définition des règles de vie et consignes de sécurité de la structure de l'accueil extrascolaire
- gestion des relations avec les différents partenaires : parents, enseignants, la commune de Cottens, le concierge
- participation aux séances de bilan avec la commission scolaire
- rédaction du « Journal de bord » (projet pédagogique, description des activités, déroulement de la journée, etc).

Les animateurs et animatrices surveillent les enfants durant les pauses en plein air, ils accompagnent les enfants durant les déplacements, ils assurent le bon déroulement du repas de midi et assurent les règles de bien séance.

Les animateurs et animatrices prévoient, acquièrent et organisent les achats de la structure d'accueil extrascolaire dans la limite du budget (déjeuner, goûter équilibré, etc).

Les animateurs et animatrices garantissent un espace de calme et de tranquillité pour permettre aux enfants de faire leurs devoirs.

Les animateurs et animatrices organisent et animent des activités qui prennent en compte les besoins, les intérêts et les âges des enfants.

Les animateurs et animatrices, avec l'aide des enfants, veillent à respecter le matériel à disposition, les locaux et garantissent le maintien de l'ordre et de la propreté.

Dispositions concernant les activités

Les activités ont en principe lieu dans les locaux de la structure de l'accueil extrascolaire ou dans les environs immédiats de l'école par exemple la place de jeux de l'école. Des activités extérieures peuvent être envisagées pour autant que les parents aient donné leur accord par écrit.

Cottens,

Au nom de l'employeur:
LE CONSEIL COMMUNAL DE COTTENS

L'Administrateur :

Le Syndic :

René Muller

Gabriel Nussbaumer

L'EMPLOYEE :