



Le manuel

DE L' ACCOMPAGNATEUR/TRICE DE L'ACCOMPAGNEMENT À LA SCOLARITÉ (C.L.A.S) À LA MJC PIERRE-BÉNITE ANDRÉ VIAL

Vous avez décidé de vous investir avec la MJC Pierre-Bénite André Vial pour soutenir et accompagner des jeunes dans leur scolarité et **nous vous en remercions.**

Votre engagement est important car il pourrait permettre à certains jeunes d'appréhender leur scolarité **plus sereinement** et ainsi **développer de nouvelles motivations** pour leurs études.

Afin de comprendre précisément votre rôle et votre mission en tant qu'animateur/trice pour le « CLAS », voici un **petit guide.**

Ce document pourra à tout moment faire l'objet d'évolutions au vu d'une **réflexion commune** pour accompagner les jeunes.

QU'EST-CE QUE LE C.L.A.S ? [CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITÉ]

« L'accompagnement à la scolarité » vise à **compenser les inégalités** qui subsistent dans l'accès à la culture et au savoir et qui se creusent pendant les temps où les enfants et les jeunes ne sont pris en charge ni par l'Ecole ni par les familles.

L'objectif du dispositif est donc de **proposer une aide aux enfants et aux jeunes de milieux populaires**, se trouvant dans une situation socio-économique modeste, voire défavorisée, et à leurs familles.

Au-delà de la réussite scolaire, **c'est la réussite éducative¹ qui est en question.**

Accompagner une jeune, c'est établir avec lui une **relation de confiance**, qui lui permettra de **développer ses capacités de réalisation individuelle.** C'est contribuer à **le rendre acteur** de ses apprentissages, le conduire à l'**autonomie** dans son travail et à l'**épanouissement** dans son développement personnel.

« L'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITÉ » SE PROPOSE DE :

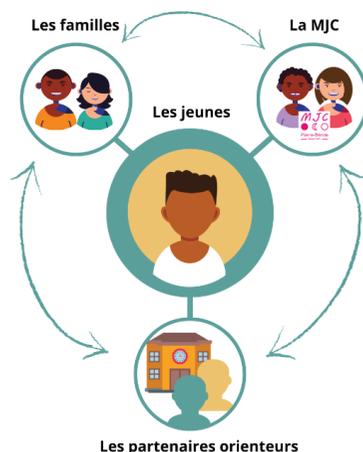
- 1 Aider les jeunes**, en utilisant les technologies de l'information et de la communication notamment, à acquérir des méthodes, des approches, des relations susceptibles de faciliter l'accès au savoir
- 2 Elargir les centres d'intérêt** des jeunes, de promouvoir leur apprentissage de la citoyenneté par une ouverture sur les ressources culturelles, sociales et économiques de la ville ou de l'environnement proche
- 3 Valoriser** leurs acquis afin de renforcer leur autonomie personnelle et leur capacité de vie collective, notamment par la pratique de l'entraide et l'encouragement du tutorat entre les jeunes
- 4 Accompagner** les parents dans le suivi de la scolarité des jeunes.

¹ La **réussite éducative** c'est « un état (...), pour un enfant ou un adolescent (...) de bien-être physique et psychique, une énergie disponible pour apprendre et entreprendre, une capacité à utiliser pertinemment le langage et à entrer en relation, une conscience acquise de ce que l'école peut lui apporter et de ce qu'il peut en attendre, une ouverture d'esprit à son entourage et au monde »

Une aide aux devoirs est plus efficace quand elle est apportée par celui/celle qui, **même s'il ne sait pas toutes les réponses**, est capable d'aider le jeune à **comprendre** les questions posées et à **chercher** où et comment **trouver les réponses**.

L'accompagnement à la scolarité est un **travail d'équipe**.

Qui sont les acteurs du C.L.A.S ?



Dans l'accompagnement à la scolarité, **il n'est pas question d'enseigner**, mais d'aider le jeune à **se construire un savoir-faire** et à maîtriser les outils qui lui permettront de mener à bien son **métier d'élève**.

LE ROLE DE L'ACCOMPAGNATEUR/TRICE :

1	Suivre, encourager et accompagner la progression du jeune.
2	Proposer des actions et des pratiques centrées sur l'acquisition de savoirs, de savoir-faire, de savoir être, sans reproduire une démarche scolaire.
3	Mettre le jeune en situation qui lui permet de réfléchir, d'expérimenter, de s'exprimer, afin de lui permettre de confronter et d'enrichir ses représentations.
4	Compenser les inégalités sociales et culturelles des jeunes en leur proposant des activités diverses en leur permettant d'élargir leurs connaissances et leurs expériences.
5	Elaborer des projets construits qui passent par la découverte, l'expérimentation, la réflexion, puis la mobilisation des savoirs appris.
6	Proposer une palette d'activités, différenciées, concrètes, organisées, de façon à susciter appétences et plaisir.
7	Apporter une aide méthodologique au travail scolaire : sur la préparation du cartable, du matériel, sur l'organisation (leçons, devoirs) du jour, de la semaine, sur la révision pour les contrôles, sur l'apprentissage du vocabulaire, sur la tenue et l'utilisation du cahier de texte, sur la lecture des consignes et des énoncés, sur l'utilisation du dictionnaire, de l'encyclopédie, sur la recherche documentaire, sur la réalisation d'un exposé, d'un résumé, d'une biographie...
8	Encourager les rencontres avec d'autres personnes (associations sportives, personnes âgées, pairs, artistes, conteurs, etc...)

LES MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES JEUNES

Un **entretien** est réalisé en amont de chaque inscription avec le jeune concerné, sa famille et la coordinatrice du dispositif. Cet entretien a pour objectif de **diagnostiquer les besoins** du jeune et de définir une prise en charge adaptée.

Au terme de cet entretien, un **contrat d'engagement** est signé par le jeune, son responsable légal et la coordinatrice de la MJC. Ce contrat **exige l'assiduité du jeune et l'implication de sa famille** dans le suivi de l'accompagnement. Ils s'engagent alors sur les 30 semaines de l'année scolaire (hors vacances).

Un **fichier de suivi** est alors créé et mis à jour régulièrement par les accompagnateurs /trices et la coordinatrice afin d'évaluer les progressions et d'adapter l'accompagnement du jeune au fil de l'année.

Les **ateliers artistiques et culturels** qui seront proposés devront correspondre aux intérêts des jeunes et être organisés conjointement avec eux, les accompagnateurs et la coordinatrice.

MISE EN ROUTE DES PREMIÈRES SÉANCES

1. **Faire connaissance avec le jeune**, lui permettre de se définir, le placer dans une disposition de réflexion sur ses manières de faire.
2. Expliquer au jeune le **fonctionnement** des séances.
3. Définir les **règles de vie** en commun : respect des personnes, respect du matériel, etc.
4. Aider à créer une place pour les devoirs à la maison : un tiroir particulier, une grande boîte pour ranger du matériel, une place pour le travail écrit qui demande qu'on étale les cahiers, les livres, un endroit pour apprendre ses leçons si on a l'habitude de réciter à haute voix
5. Apprendre à travailler **sur l'emploi du temps**
6. **Organiser l'année** : Prévoir et organiser des activités : aide aux devoirs, lecture, jeu, projet... Tout en sachant être souple et attentif aux demandes formulées par les jeunes, ainsi qu'aux situations d'urgence (révisions, contrôles, devoirs, etc.).

SÉANCE TYPE

16h45-17h00	TEMPS DE COUPURE Goûter, temps d'échange C'est un moment de « détente » avant t'entamer les devoirs.
17h00-18h00	ACCOMPAGNEMENT COLLECTIF Les premières séances d'accompagnement (septembre-octobre) permettent à l'accompagnant-e de : <ul style="list-style-type: none">• Vérifier avec le jeune le matériel scolaire• Aider le jeune à créer une place pour travailler le plus confortablement à la maison• Rappeler l'anticipation dans la préparation des affaires la veille et du matériel à apporter aux séances d'accompagnement. Lorsque l'enfant/jeune est confronté à une difficulté , l'accompagnant-e intervient et lui propose des pistes de travail (revoir la leçon, revoir l'exercice précédent, ...) afin de l'amener progressivement à la réussite . Avant la fin de la séance, l'accompagnant valorise le travail effectué et pointe ce qui a été positif.
18h10-18h15	RANGEMENT ET DÉPART À l'issue de la séance, l'accompagnant note dans le cahier de suivi le travail réalisé, avec ou sans difficultés, le travail inachevé et les différents commentaires. Au moment du départ, l'accompagnant-e devra vérifier si le jeune est autorisé ou non à rentrer seul chez lui (autorisation parentale dans le classeur).

ORGANISER UNE SÉANCE

1. Mettre en place un **temps de rupture après la journée** (goûter)
2. Se montrer vigilant sur les **règles de vie** en commun quelle que soit la taille du groupe
3. **Vérifier** avec les jeunes le **matériel scolaire** ;
4. Vérifier **le cahier de texte/agenda** et/ou logiciel Pronote.
5. Rappeler qu'on apprend la leçon **avant de faire l'exercice** : donner des pistes pour apprendre une leçon.
6. Veiller à ce que **l'énoncé** soit lu jusqu'au bout ; faire reformuler la consigne ; quelle est la question ? Quel est le but à atteindre ?
7. Faire utiliser le **dictionnaire** si c'est nécessaire ; voir si le dictionnaire est bien utilisé (rapidité pour trouver le mot recherché, capacité à trouver, dans la définition, le sens qui convient...)
8. Rappeler que le **sac de cours** doit être préparé la veille.

PROTOCOLE SANITAIRE

Ce protocole s'appuie sur les recommandations de l'OMS et les directives gouvernementales en vigueur.

IL REPOSE SUR 4 PRINCIPES GÉNÉRAUX :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrière
- L'assurance d'un nettoyage des locaux et des matériels
- L'information et la communication

LE MAINTIEN DE LA DISTANCIATION PHYSIQUE

Un mètre entre chaque personne. Elle sera respectée dans **tous les contextes et tous les espaces de la MJC** (salles, mais aussi couloirs, sanitaires...) Pour cela, tous les espaces ont été réaménagés.

Éviter les croisements : Les entrées s'effectuent par la porte d'entrée et les sorties par les sorties de secours. Sens de circulation Des flèches au sol ont été posées.

Les accompagnateurs-trices du C.L.A.S. seront garants du respect des règles d'hygiène avant, pendant et après chaque séance. Ils seront tous et toutes masqués.

L'APPLICATION DES GESTES BARRIÈRE :

Les gestes barrière doivent être appliqués en permanence partout et par tous-tes :

- Toute personne **à partir de 11 ans** doit être masquée durant les déplacements dans les locaux de la MJC et durant l'activité.
- Durant les activités, la **distance de 1m** doit être appliquée. Sauf si La distanciation physique n'est pas possible lorsque la nature même de l'activité ne le permet pas.
- Pour les activités sportives, le masque n'est pas obligatoire. Dès que la pratique s'arrête, le masque doit être remis.
- **Se laver les mains** à l'eau et au savon, pour le séchage, du papier jetable est mis à disposition.
Le lavage sera, à minima ; à l'arrivée à la MJC; avant d'aller aux toilettes et après y être allé; après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ; après l'activité, avant de rentrer chez soi.
- Tousser ou éternuer dans son coude.
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter.

L'ASSURANCE D'UN NETTOYAGE DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS.

- Les **locaux** seront nettoyés tous les jours.
- Le **mobilié** : chaises, sols, sanitaires, poignées de porte, interrupteurs, et points de contact seront nettoyés régulièrement.
- **Aération** dans la mesure du possible 15 mns toutes les 3h, les portes resteront ouvertes et bloquées pour éviter d'avoir à les manipuler. Ventilation des salles entre chaque atelier.
- Le **matériel** qui sera prêté et/ou utilisé devra être nettoyé par les utilisateurs et utilisatrices. Les échanges manuels de crayons ou autres objets nécessaires à l'activité **doivent être évités**. Selon l'atelier, chacun-e apporte son propre matériel.

L'INFORMATION ET LA COMMUNICATION

- Les intervenants et intervenantes travaillent sur **l'adaptation pédagogique** pour certaines pratiques.
- Un **affichage** et un **rappel des règles** à respecter sont installés dans tous les espaces de la MJC.
- Tenue rigoureuse des **fiches de présence**.
- Les salarié-es veilleront à chaque instant au **respect de ce cadre**, en toute pédagogie et **bienveillance**.

Toute évolution de ce protocole vous sera bien entendu communiquée, et soyez assuré de notre fort engagement dans l'application du cadre.

CALENDRIER SAISON 2020/2021 C.L.A.S. MJC PIERRE-BENITE ANDRE VIAL

ANNEE 2020							ANNEE 2021						
SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUILLET	AOÛT		
1 Ma 2 Me 3 J 4 V 5 S 6 D 7 L 8 Ma 9 Me 10 J 11 V 12 S 13 D 14 L 15 Ma 16 Me 17 J 18 V 19 S 20 D 21 L 22 Me 23 V 24 S 25 V 26 L 27 Ma 28 L 29 J 30 Me 31 S	1 J 2 V 3 S 4 D 5 L 6 Ma 7 Me 8 J 9 V 10 S 11 D 12 L 13 Ma 14 Me 15 J 16 V 17 S 18 D 19 L 20 Ma 21 Me 22 J 23 V 24 S 25 D 26 L 27 Ma 28 Me 29 J 30 V 31 S	1 D 2 L 3 Ma 4 Me 5 J 6 V 7 S 8 D 9 L 10 Ma 11 Me 12 J 13 V 14 S 15 D 16 L 17 Ma 18 Me 19 V 20 V 21 S 22 D 23 Me 24 Ma 25 Me 26 J 27 V 28 S 29 D 30 L	1 Ma 2 Me 3 J 4 V 5 S 6 D 7 L 8 Ma 9 Me 10 J 11 V 12 S 13 D 14 L 15 Ma 16 Me 17 J 18 V 19 S 20 D 21 L 22 Me 23 V 24 S 25 V 26 L 27 Ma 28 L 29 J 30 Me 31 J	1 V 2 S 3 D 4 L 5 Ma 6 Me 7 J 8 V 9 S 10 D 11 L 12 Ma 13 Me 14 J 15 V 16 S 17 D 18 L 19 Ma 20 Me 21 J 22 V 23 S 24 D 25 L 26 Ma 27 Me 28 J 29 V 30 S 31 D	1 L 2 Ma 3 Me 4 J 5 V 6 S 7 D 8 L 9 Ma 10 Me 11 J 12 V 13 S 14 D 15 L 16 Ma 17 Me 18 J 19 V 20 S 21 D 22 L 23 Ma 24 Me 25 J 26 V 27 S 28 D 29 L 30 Ma 31 Me	1 L 2 Ma 3 Me 4 J 5 V 6 S 7 D 8 L 9 Ma 10 Me 11 J 12 V 13 S 14 D 15 L 16 Ma 17 Me 18 J 19 V 20 S 21 D 22 L 23 Ma 24 Me 25 J 26 V 27 S 28 D 29 L 30 Ma 31 Me	9 J 10 V 11 D 12 L 13 Ma 14 Me 15 J 16 V 17 S 18 D 19 L 20 Ma 21 Me 22 J 23 V 24 S 25 D 26 L 27 Ma 28 Me 29 J 30 V 31 S	1 S 2 D 3 L 4 Ma 5 Me 6 J 7 V 8 S 9 D 10 L 11 Ma 12 Me 13 J 14 V 15 S 16 D 17 L 18 Ma 19 Me 20 J 21 V 22 S 23 D 24 L 25 Ma 26 Me 27 J 28 V 29 S 30 D 31 L	1 Ma 2 Me 3 J 4 V 5 S 6 D 7 L 8 Ma 9 Me 10 J 11 V 12 S 13 D 14 L 15 Ma 16 Me 17 J 18 V 19 S 20 D 21 L 22 Me 23 V 24 S 25 V 26 L 27 Ma 28 L 29 J 30 Me 31 S	1 J 2 V 3 S 4 D 5 L 6 Ma 7 Me 8 J 9 V 10 S 11 D 12 L 13 Ma 14 Me 15 J 16 V 17 S 18 D 19 L 20 Ma 21 Me 22 J 23 V 24 S 25 D 26 L 27 Ma 28 Me 29 J 30 V 31 S	1 D 2 L 3 Ma 4 Me 5 J 6 V 7 S 8 D 9 L 10 Ma 11 Me 12 J 13 V 14 S 15 D 16 L 17 Ma 18 Me 19 V 20 V 21 S 22 D 23 Me 24 Ma 25 Me 26 J 27 V 28 S 29 D 30 L 31 Ma		

Vacances scolaires
Fermeture MJC
Séances C.L.A.S.

Merci pour votre engagement !

Sterenn Le Guillou

Coordnatrice Enfance-Jeunesse à la MJC de Pierre-Bénite André Vial
07 69 58 33 88
enfancejeunesse@mjc-pierre-benite.fr