

# Projet d'accueil extrascolaire : HALANZY BATTINCOURT

## Projet pédagogique : Le rôle de l'accueillante et la place de l'enfant dans cet accueil.

« Le personnel encadrant est tenu de préserver le caractère confidentiel des informations obtenues de par sa fonction au sein de l'établissement scolaire et du milieu d'accueil, en dehors des besoins pour l'accomplissement de sa fonction »

### 1. Principes psychopédagogiques

- a) L'accueillante veille à établir une relation de qualité avec les enfants veiller à la sécurité affective ; répondre aux besoins ; rassurer, consoler, réconforter, écouter...

Le rôle de l'accueillante extrascolaire est d'apporter aux enfants une sécurité affective.

Une ambiance sereine, chaleureuse, permet à l'enfant de se sentir en confiance et de s'exprimer librement. Elle accepte que les enfants aient des rythmes différents et les respecte. Elle leur permet aussi d'avoir des moments de détente pendant lesquels ils peuvent s'occuper librement.

- b. L'accueillante est à l'écoute de chaque enfant. Elle l'incite à l'autonomie et à la confiance en soi.

L'accueillante est un peu la confidente de l'enfant, tout en gardant sa place et en restant discrète.

Elle est à l'écoute de ses besoins, elle le responsabilise et le rassure afin qu'il puisse se sentir en confiance. Lorsque l'enfant est écouté, il se sent en sécurité et reconnu. L'accueillante laisse le choix à l'enfant de jouer seul ou en groupe.

### 2. Organisation des activités et de la santé

Chaque accueillante veille à faire place à l'initiative de chacun, à préserver la notion de temps libre.

L'accueil est avant tout un lieu de détente ! Des plages de temps laissées au repos seront respectées.

Après le goûter, l'accueillante propose des activités sans les imposer. Les enfants ont à leur disposition du matériel et des jeux leur permettant de s'évader ou de décompresser après leur journée d'école.

Les enfants sont libres de choisir les activités en fonction de leurs envies. Ils sont libres d'inventer des jeux qu'ils veulent avec du matériel de récupération mis à leur disposition.

Si certains ont envie de souffler, ils peuvent s'asseoir et se reposer ou feuilleter un livre.

A d'autres moments, l'accueillante propose des activités, elle motive les enfants, parfois, elle participe à leurs jeux. Elle peut être tour à tour le meneur, arbitre et/ ou médiateur.

### 3. Accessibilité

L'accueillante veille au respect des différences. Elle évite toute forme de comportement discriminatoire et incite les enfants à la tolérance.

L'enfant et ses parents sont accueillis avec leurs origines et leurs différences.

Chaque enfant est unique dans sa différence. Tous les enfants ont la même importance et les mêmes droits. L'accueillante y sera particulièrement attentive.

Les parents seront considérés comme partenaires.

#### **4. Encadrement :**

##### **a. Qualification du personnel**

Les accueillantes sont désignées par l'ASBL Ecoles Fondamentales Libres de la commune d'Aubange.

##### **b. Formation continue**

Le PO est attentif à la formation du personnel encadrant. Il veille à proposer à l'ensemble des accueillantes de petites formations continues portant sur le développement de l'enfant, la communication, la sécurité, les activités...etc.

Ces formations sont agréées par l'ONE.

Reconnaissance et subvention : agrément, subvention et contrôle des milieux d'accueil par l'Office de la Naissance et de l'Enfance

#### **5. Le milieu d'accueil permet aux parents de confier leur enfant en toute sérénité.**

Lorsque les parents déposent ou récupèrent leur enfant, l'accueillante est à leur disposition. Si besoin, elle résumera la journée de l'enfant. Elle informe les parents des faits importants. L'accueillante est une personne de référence, elle assure le relais entre les parents, les enseignants et la direction, dans le souci du bien-être de l'enfant.

Pour la sécurité de tous, le milieu d'accueil dispose d'une fiche de renseignements pour chaque enfant afin de réagir au mieux et au plus vite. Une trousse de secours et un téléphone sont à disposition.

*« Le personnel s'engage à veiller au besoin de sécurité de base de l'enfant, du point de vue prévention des accidents domestiques, prévention incendie, sorties extérieures et sécurité de la route »*

# Règlement d'ordre intérieur

Le règlement d'ordre intérieur de l'école est d'application lors de l'accueil extrascolaire. Il regroupe les règles de vie, il fixe les modalités de prise en charge et de fonctionnement de l'accueil extrascolaire.

## 1) Opérateur d'accueil et équipe d'encadrement

### Pouvoir organisateur :

ASBL Ecoles Fondamentales Libres de la Commune d'Aubange

Président du PO : DE LOEUL Michel ( [michel.deloeul@ecolehalanzybattincourt.be](mailto:michel.deloeul@ecolehalanzybattincourt.be) )

### Responsable du projet :

Madame LEYDER Sandrine (0470/81.25.40 – [direction@ecolehalanzybattincourt.be](mailto:direction@ecolehalanzybattincourt.be) )

La responsable du projet assure la gestion de l'équipe des accueillant(e)s, promeut la qualité et garantit le respect du projet d'accueil au sein de chaque implantation.

### Les accueillant(e)s :

Les accueillant(e)s assurent l'encadrement des enfants au quotidien, les contacts avec les parents et effectuent un lien avec l'équipe éducative. Elles peuvent proposer des activités **tout en respectant la philosophie du « temps libre »**

Accueillantes Halanzy : Mme Lecoq Laetitia : 0489/77.27.50 et Mme Halko Annie 0470 93 46 61

Accueillante Battincourt : Mme Vlasenko Natacha : 0033/786235838

## 2) Type d'accueil :

L'accueil extrascolaire est un accueil organisé avant et après le temps scolaire dans chaque implantation.

Il est ouvert aux enfants de 2 ½ à 12 ans

Ce service est à destination des parents et des enfants inscrits à l'Ecole Libre d'Halanzy – Battincourt.

« L'accueil extrascolaire est un apprentissage à la vie sociale en partenariat avec le rôle parental. »

Il permet aux parents de pouvoir concilier vie familiale et vie professionnelle tout en laissant leur enfant en toute sécurité avec des professionnels. Il s'agit de garantir aux parents un accueil de qualité pour leur enfant. C'est un accueil qui assure bien être et épanouissement hors du temps scolaire et familial.

Chaque enfant est accueilli avec son vécu, ses envies et ses particularités.

« L'accueil extrascolaire n'est pas l'école, il est une partie de temps libre »

## 3) Lieux et horaires :

### Les horaires :

	Matin	Soir	Mercredi
Halanzy	De 6h30 à 8h15 (Sur demande dès 6h30)	De 15h30 à 18h30	De 12h30 à 18h30
Battincourt	De 6h30 à 8h15 (Sur demande dès 6h30)	De 15h30 à 18h30	Accueil sur Halanzy

**Pour des raisons de sécurité, tout enfant qui arrive avant 8h15 devra obligatoirement se rendre à l'accueil extrascolaire et ne peut circuler dans les couloirs ni attendre à l'extérieur.** Les enseignants ne prennent pas les enfants en charge avant 8h15

Les parents (ou toute personne désignée par autorisation écrite) doivent venir déposer et rechercher leur enfant dans le local de l'accueil.

Afin d'organiser au mieux l'accueil, un lien est envoyé chaque semaine aux parents par mail.

**Ceux-ci remplissent le planning pour la semaine suivante.**

#### Lieu :

L'accueil extrascolaire se situe au sein de l'établissement dans un local mis à la disposition pour l'accueil des enfants et aménagé en collaboration avec l'enseignante qui occupe le local.

A 15h30, les enseignants conduisent les enfants dans le local de l'accueil extrascolaire. Au besoin, ils racontent la journée de l'enfant pour transmettre au mieux l'information aux parents.

**Les accueillant(e)s sont le relais entre l'école et les parents.**

A 8h15, les enfants de primaire se dirigent calmement vers la cour de récréation.

Pour les petits de maternelle, l'adulte les conduit auprès de leur enseignant.

Les locaux mis à disposition de l'accueil au sein de l'établissement scolaire sont :

- Une classe maternelle
- Une classe primaire
- La cour de récréation et les jeux
- Les toilettes
- La salle de gym et son matériel

#### **4) Collation et fourniture :**

- Petit déjeuner : les enfants peuvent prendre leur petit déjeuner sur place à condition qu'ils l'apportent eux-mêmes
- Chaque enfant apporte son goûter dans une boîte à tartines différente de la boîte de collation du matin.
- Pour l'accueil du mercredi après-midi, les enfants doivent apporter leurs tartines et éventuellement un petit goûter.

L'équipe invite à choisir un pique-nique équilibré et des collations saines.

#### **5) Modalités d'inscription :**

L'inscription au sein de notre école permet automatiquement l'inscription des enfants à l'accueil extrascolaire.

#### **6) Modalités de paiement :**

Pour l'accueil des enfants le matin, de 6h30 à 8h15, le tarif est de 2€/l'heure.

Pour l'accueil des enfants l'après-midi, de 15h30 à 18h30, le tarif est de 2€ pour la première heure (15h30 à 16h30) et de 1€ par heure pour les heures suivantes (16h30 à 17h30 et 17h30 à 18h30).

**!!!! Toute heure entamée sera due !!!!**

Les accueillant(e)s extrascolaires tiennent scrupuleusement un registre de présence qu'elles transmettent à la direction. Ensuite, une facture mensuelle est établie et envoyée le mois qui suit la prestation. Le paiement devra s'effectuer dès réception de la facture.

A défaut de s'acquitter du montant repris sur l'invitation à payer, le redevable sera mis en demeure.

La direction se réserve le droit de refuser votre enfant à la garderie en cas de non-paiement des factures.

*Réduction fiscale des frais de garde : « Conformément au Code des impôts sur les revenus, les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour leurs enfants de moins de 12 ans. Pour ce faire, l'établissement remet aux parents l'attestation fiscale suivant le modèle transmis par l'ONE, dont le cadre I est rempli par ce dernier et le cadre II par le pouvoir organisateur »*

Pour les parents qui reprennent leurs enfants au-delà de 18h30, le tarif appliqué sera de 10 euros la demi heure et par enfant. Ce tarif se justifie par la présence de l'accueillante en heure supplémentaire entraînant un coût important pour le service.

## 7) Etude :

L'inscription à l'accueil extrascolaire permet automatiquement de se rendre à l'étude

Celle-ci n'est pas obligatoire. Les enfants sont libres de s'y rendre ou non pour être accompagné durant l'accomplissement de leurs devoirs au quotidien. Le prix de l'étude est inclus dans celui de l'accueil extrascolaire. Après l'étude, les enfants rejoignent la salle d'accueil accompagnés par l'accueillante.

L'étude est ouverte de 15h45 à 16h30

## 8) Santé et Médicaments:

Les accueillantes disposent d'une boîte de premiers soins.

Les accueillantes peuvent administrer les médicaments suivants : désinfectant, une pommade anti-inflammatoire, une pommade réparatrice et calmante en cas de piqûre d'insectes.

Aucun médicament ne sera administré aux enfants si nous ne disposons pas d'un certificat médical.

La prise de médicament doit rester exceptionnelle.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, il sera demandé d'inscrire sur la boîte (le nom, le prénom, les heures d'administration et le dosage).

## 9) Jeux et jouets :

Il est interdit d'apporter des jouets personnels et dangereux.

Avant le départ de l'enfant, merci de lui laisser le temps de ranger les jeux utilisés.

## 10) Les personnes autorisées à reprendre l'enfant :

Les noms des personnes qui sont autorisées à venir chercher l'enfant sont repris dans la fiche d'inscription. Toutefois, la carte d'identité pourra être demandée. Si une autre personne (qui n'est pas mentionnée sur la fiche d'inscription) est amenée à reprendre l'enfant, il est indispensable qu'un des deux parents l'ait signalé au préalable et par écrit (soit par mail ou avec un mot dans le journal de classe) ou à l'accueillante extrascolaire ou à la direction.

### 11) Discipline:

Afin de respecter le bien-être et l'épanouissement de chacun, l'enfant fera preuve de savoir vivre à l'égard de ses condisciples et des accueillantes. Il aura une attitude convenable et un langage correct.

Il respectera tout ce qui est mis à sa disposition (matériel, mobilier, locaux).

Tout comportement inadapté risquant de perturber le groupe sera sanctionné, la sanction pouvant aller jusqu'à une exclusion définitive de l'accueil. Des avertissements écrits seront envoyés par mail et courrier postal. Le premier sera informatif. Au second, les parents et l'enfant seront convoqués à la direction.

Au bout du troisième, une semaine d'exclusion sera appliquée.

Une charte de l'accueil extra-scolaire sera rédigée avec les enfants

### 12) Assurances :

Les membres du personnel sont couverts par une assurance responsabilité civile et les enfants par une assurance scolaire. Chaque parent doit souscrire une assurance familiale pour son enfant.

Pour un bon fonctionnement, il est demandé aux parents et aux enfants de respecter scrupuleusement ce règlement.

