

Projet d'accueil extrascolaire pour les enfants de la section fondamentale de l'établissement.



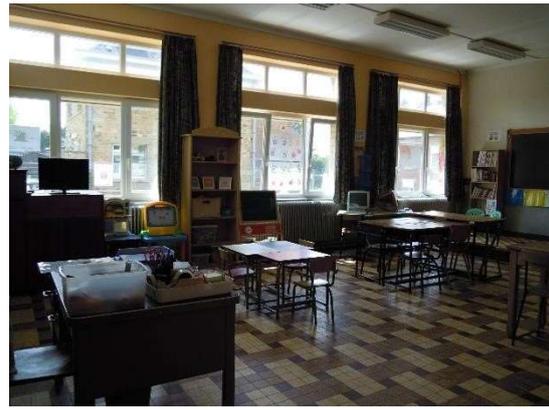
Ecole Fondamentale Autonome

Rue des Bergeries, 4

5650 WALCOURT

☎ : 071/ 61.15.26 📠 : 071/61.29.43 📞 : 0494/54.60.91

efwalcourt@gmail.com



Informations d'ordre général

- 1) Coordonnées
- 2) Type d'accueil organisé et infrastructure
- 3) Règlement d'ordre intérieur
- 4) Contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil
- 5) Qualification du personnel
- 6) Taux d'encadrement pratiqué
- 7) Projet éducatif

Projet d'accueil de l'établissement

1) Coordonnées

L'accueil extrascolaire est organisé sous la responsabilité de la direction représentée par :

Madame BLAISE Stéphanie

Ecole fondamentale autonome

Rue des Bergeries, 4

5650 Walcourt

Tél : 071/61.15.26

Fax : 071/61.29.43

2) Type d'accueil et infrastructure

L'école organise un accueil extrascolaire pour les enfants de 2 ans ½ à 12 ans. Cet accueil se déroule dans les locaux de la section primaire au rez-de-chaussée.

L'école met à disposition des enfants :

- Un préau couvert
- Des toilettes
- Un grand local réservé à l'usage unique de l'accueil
- Un espace extérieur entièrement sécurisé

L'accueil se déroule de 7h20 à 8h20 (possibilité à partir de 6h45 sur demande) et de 15h10 à 18h15 (mercredi de 12h15 à 18h15), tenu par

une personne ou plusieurs personnes sous le statut de bénévole rémunéré, « article 60 » ou ALE engagée(s) par l'Amicale de l'établissement.

Remarque : L'accueil, en lui-même, n'est pas une étude dirigée. L'enfant qui le souhaite peut néanmoins commencer ses devoirs. Il n'y a aucune obligation pour les accueillantes de vérifier les travaux effectués.

3) Règlement d'ordre intérieur

Ce présent règlement d'ordre d'intérieur a pour objet de préciser les modalités pratiques de l'accueil ainsi que les règles nécessaires à son bon fonctionnement et au respect de chacun. Il s'applique aux enfants, aux parents et au personnel de l'accueil.

L'accueil se déroulant dans les locaux de l'établissement, les règlements de l'école valent aussi pour l'accueil, en ce qui concerne les points non prévus dans ce présent règlement d'ordre intérieur.

Pour qui ?

L'accueil extrascolaire est ouvert exclusivement pour les élèves fréquentant l'école fondamentale autonome de Walcourt.

Ne sont admis à l'accueil que les élèves qui y ont été préalablement inscrits, même si la fréquentation est occasionnelle.

Pendant les heures d'accueil, seuls les enfants inscrits à l'accueil sont sous la responsabilité de(s) accueillant(e)(s).

Inscription : modalités.

L'inscription se fait auprès de la direction de l'école au plus tard à la rentrée scolaire via une fiche d'inscription à compléter. La signature de la fiche d'inscription vaut acceptation du règlement d'ordre intérieur.

L'inscription ne sera effective que lorsque la fiche d'inscription dûment complétée et signée par la personne responsable de l'enfant aura été rendue.

Horaires.

L'accueil est organisé uniquement pendant les périodes scolaires de 7h20 à 8h20 et de 15h10 à 18h15 ainsi que le mercredi de 12h15 à 18h15. Il y a la possibilité d'avoir l'ouverture de la garderie dès 6h45 SUR demande des parents maximum la veille 18h15 sur le numéro 0494/54.60.91. Il n'y aura donc pas d'accueil pendant les congés scolaires (sauf pour les journées pédagogiques).

Respect des horaires :

Pour des questions de sécurité et du respect de(s) accueillant (e)(s), les parents sont tenus de reprendre leur(s) enfant(s) au plus tard à l'heure prévue de la fin de l'accueil.

Le parent qui pourrait être en retard pour reprendre son (ses) enfant(s) est dans l'obligation de prévenir l'accueillant (e) et de prendre ses dispositions pour qu'une personne de confiance qu'il aura désignée, vienne rechercher l'(les) enfant(s) à temps.

Toute tranche horaire entamée, dans l'horaire habituel d'accueil, est due, y compris pour un retard.

Pour tout dépassement non impératif de l'heure maximale, soit 18h15, un supplément de 6 € sera compté.

Arrivées et départs.

L'accès au local d'accueil se fera par la porte de la barrière se situant à la rue des Bergeries. Bien veiller à la laisser fermée.

SEULS les parents et les enfants se rendant au lieu d'accueil sont autorisés à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement entre 6h45 et 8h20.

Pour le retour de(s) enfant(s), les parents doivent venir le(s) chercher dans le local et signaler le départ à l'accueillant(e). Les enfants ne peuvent pas quitter le local seuls.

Un enfant sera autorisé à quitter l'accueil seul pour rentrer chez lui sur demande écrite du parent responsable.

Seules les personnes renseignées sur la fiche d'inscription seront autorisées à reprendre le(s) enfant(s). Si l'enfant doit être repris par une personne non renseignée sur sa fiche d'inscription, le parent doit le signaler préalablement à l'accueillant(e).

(071/61.15.26/0494/54.60.91)

Les enfants ne se rendront pas seuls au lieu d'accueil à la sortie des cours.

Un rang sera organisé pour les accompagner.

En cas de séparation ou de divorce, l'accueillant(e) refusera de confier l' (les) enfant(s) à un parent que s'il (elle) a reçu l'information écrite officielle de l'interdiction de garde du parent concerné qui se présente à l'accueil.

Remarque : Un enfant qui a quitté l'accueil normalement n'est pas autorisé à y revenir.

Participation financière.

À la fin de chaque mois, un récapitulatif des présences sera transmis.

Le paiement devra être effectué au plus tard pour le 10 du mois suivant sur le compte de l'Amicale uniquement :

BE79 001-4932310-33 en y mettant **IMPERATIVEMENT** la communication suivante :

(Garderie + nom et prénom de l'élève)

PAF

1€/heure

Les présences à l'accueil sont inscrites par l'accueillant(e) dans un registre et visées par la personne responsable de l'enfant.

Gratuité à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

Attention de prévoir son pique-nique le mercredi!

Journée pédagogique :

De 8h15 à 15h15 : 6€

Possibilité de garderie avant 8h15 et après 15h15 suivant le tarif ci-dessus.

Attention de prévoir son pique-nique !

Activités de l'accueil.

Les enfants peuvent disposer de jeux, livres, DVD, jeux éducatif sur ordinateur, matériel de dessin et de bricolage, avec l'encadrement de l'accueillant(e). Ils respecteront le matériel mis à disposition.

Santé.

Une trousse de premiers soins pour soigner les petites blessures se trouve dans le local d'accueil.

L'accueillant(e) n'est pas autorisé(e) à donner un médicament sauf sur prescription médicale.

La copie de la fiche médicale complétée par le parent responsable et rendue à l'école sera transmise au lieu d'accueil.

En cas de maladie ou accident ne nécessitant pas une intervention immédiate, l'accueillant(e) appellera les parents ou l'une des personnes renseignées sur la fiche d'inscription pour venir rechercher l'enfant.

Si l'état de l'enfant nécessite une intervention médicale rapide, l'accueillant(e) appellera le médecin traitant ou s'il n'est pas joignable, le médecin le plus proche ou le service de secours si urgence. Il (elle) préviendra ensuite les parents et la direction de l'école.

L'accueillant(e) ne peut pas laisser son groupe seul ; l'enfant qui devrait être emmené à l'hôpital ou chez le médecin ne sera donc pas conduit ni accompagné par un membre du personnel de l'accueil.

Les enfants malades sont tenus de ne pas fréquenter l'accueil pendant la durée de leur maladie.

Comportement-relations.

Les règles de vie du milieu d'accueil font référence aux principes fondamentaux de Démocratie et des Droits de l'homme. Ce qui signifie pour chacun, des droits et des devoirs, dans le respect des lois, pour assurer le bien-être, la sécurité et le respect de tous.

En cas de manquement aux règles de vie de la part d'un enfant ou d'un parent, l'accueillant(e) prendra les mesures suivantes, en fonction du degré de gravité :

- Remarque verbale et analyse du problème pour aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en groupe et trouver des pistes de changement.
- Remarque écrite, visée par le parent responsable et transmise à la direction de l'école.
- En cas de problème grave, une concertation aura lieu avec la direction de l'école et pourrait donner lieu à une exclusion temporaire.

- En cas d'extrême gravité ou de problèmes récurrents, la direction de l'école peut décider d'une exclusion définitive.

Communication.

Les parents peuvent s'adresser à l'accueillant(e) pour toutes questions. Le relais se fera jusqu'à la Direction de l'établissement.

Les parents devront informer sans délai de toute modification de leur situation qui pourrait concerner l'accueil de(s) enfant(s). Les parents seront avertis de toute modification de l'accueil.

Dans les limites des missions de chacun, la direction de l'école, les enseignants transmettront les informations utiles à prendre en compte à propos des élèves et de leur famille fréquentant la structure d'accueil.

Le droit à l'image.

L'accueil extrascolaire s'accorde le droit de prendre des photographies ou de filmer les enfants en activités. Ces images sont exclusivement réservées aux diverses publications de l'accueil extrascolaire.

En cas de désaccord avec cet article du règlement, les parents peuvent formuler leur refus par écrit à la direction de l'école.

Dispositions diverses.

L'accès au local d'accueil est interdit à toute personne non autorisée.

Le règlement d'ordre intérieur de l'établissement est d'application pour tout autre point non inscrit dans ce présent règlement.

4) Contexte institutionnel dans lequel s'insère l'organisation de l'accueil

Réseau d'enseignement obligatoire de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

5) Qualification du personnel

Tant que possible, le personnel dispose d'une qualification adéquate à l'accueil des enfants.

Pour le personnel qui ne dispose pas encore de qualifications nécessaires à l'encadrement : une possibilité de suivre des formations lui est offerte.

6) Taux d'encadrement pratiqué

À partir de 19 enfants présents à l'accueil, 2 animateurs seront présents.

Projet éducatif

Description des choix méthodologiques ainsi que des actions concrètes mis en œuvre pour tendre vers les objectifs prônés par le code de qualité.

1) Rôle des accueillantes

Les accueillantes, sous le contrôle de la Direction, s'engagent à réaliser le projet d'accueil et à en respecter les règles de fonctionnement.

Elles veillent à la sécurité des enfants, en leur faisant découvrir et respecter les règles de vie en communauté, en respectant les locaux mis à disposition, tout en leur proposant des activités ludiques et adaptées à chaque tranche d'âge.

Des réunions de concertation sont prévues entre les accueillantes et la Direction dans le but d'évaluer le fonctionnement de l'accueil et de partager toute suggestion permettant l'amélioration générale.

2) Objectifs

Voici ce que prônent la Direction et les accueillantes.

En fonction du décret :

a) Constituer un lien entre la vie scolaire et la vie familiale

Les accueillantes créent un milieu d'accueil propice à l'épanouissement de l'enfant en étant à l'écoute de ses envies, ses désirs tout en le cadrant dans ses réalisations.

Elles sont attentives à ce que l'enfant ne se sente pas « perdu » et « démuni » pendant ce délai d'attente.

Elles accueillent les enfants de manière individuelle, connaissent leur prénom, développent avec chaque enfant une relation individuelle et privilégiée en instaurant un dialogue où l'enfant peut par exemple raconter sa soirée...

b) Respecter les règles de vie en groupe, participer à la vie en communauté en développant la solidarité et la coopération

Des jeux sont mis en place afin de développer la solidarité et l'esprit d'équipe.

L'opportunité est laissée aux grands d'organiser des jeux pour les plus jeunes, tout en les guidant et en minimisant les risques quelconques.

De plus une charte constituée par les enfants est mise en place afin de déterminer ensemble des règles de vie.

Le plus possible attribuer des rôles à chacun pour rendre le milieu d'accueil plus chaleureux.

De plus, un tableau des charges est installé où chaque enfant peut choisir une action à effectuer afin de s'approprier les lieux.

c) Favoriser le développement de la confiance en soi et l'autonomie

Les accueillantes respectent le droit qu'à chaque enfant de poser des questions et d'exprimer ses envies en matière de jeux ou autre.

Elles veillent à développer leur sens des responsabilités en les rendant par exemple responsables du matériel ou encore en leur attribuant un rôle dans l'accueil.

Par exemple : chaque enfant a le devoir de ranger son jeu ou son matériel après chaque activité.

De plus les activités étant libres les enfants accèdent de manière autonome au matériel et l'accueillante joue dans ce cas le rôle de guide.

d) Permettre des activités adaptées aux besoins et au rythme de l'enfant

Les accueillantes mettent à la disposition des enfants un espace de jeux intérieur. Ils peuvent aussi avoir accès à la cour où se trouvent plusieurs modules de psychomotricité.

Elles organisent des jeux collectifs : rondes,... ou encore des lectures vivantes.

Les activités sont toujours choisies en fonction des désirs des enfants d'une part et aussi de leur état de fatigue après la journée d'école, sans oublier l'âge des enfants.

e) Veiller à la qualité de la relation accueillant(e)s-enfants et accueillant(e)s-parents

Les accueillantes veillent aux premiers contacts lors de l'accueil du matin ou du soir (importance du bonjour et de l'échange de quelques mots)

Chaque enfant peut parler en respectant son tour et ne doit pas couper la parole d'un autre.

Elles jouent le rôle de relais entre l'enseignante et les parents et vice versa au moyen d'un cahier d'échanges installé au sein de l'accueil.

f) Formation de l'accueillant(e)s

Les accueillantes ont la possibilité de suivre des formations utiles à l'accueil d'enfant (secourisme, animateur de centre de vacances, gestion d'un groupe, bricolage avec du matériel recyclable...)

L'accueil extrascolaire de l'école fondamentale autonome de Walcourt se veut être un lieu où l'enfant se sent bien et où il peut, selon ses besoins et ses envies, se reposer ou participer à des activités diverses.

C'est un espace de vie qu'il est amené à s'approprier, dans le respect de chacun.

Le projet d'accueil ici présent peut se voir adapté au fil du temps suivant les constatations et les évolutions.

Document à signer par un parent responsable et à remettre à un responsable de l'école ou de l'accueil ou par mail.

Je soussigné(e), parent de l'enfant (des enfants)

Certifie avoir reçu le projet de l'accueil extrascolaire de l'école fondamentale autonome de Walcourt.

J'en ai pris connaissance et je l'approuve.

Fait à le / /

Signature :