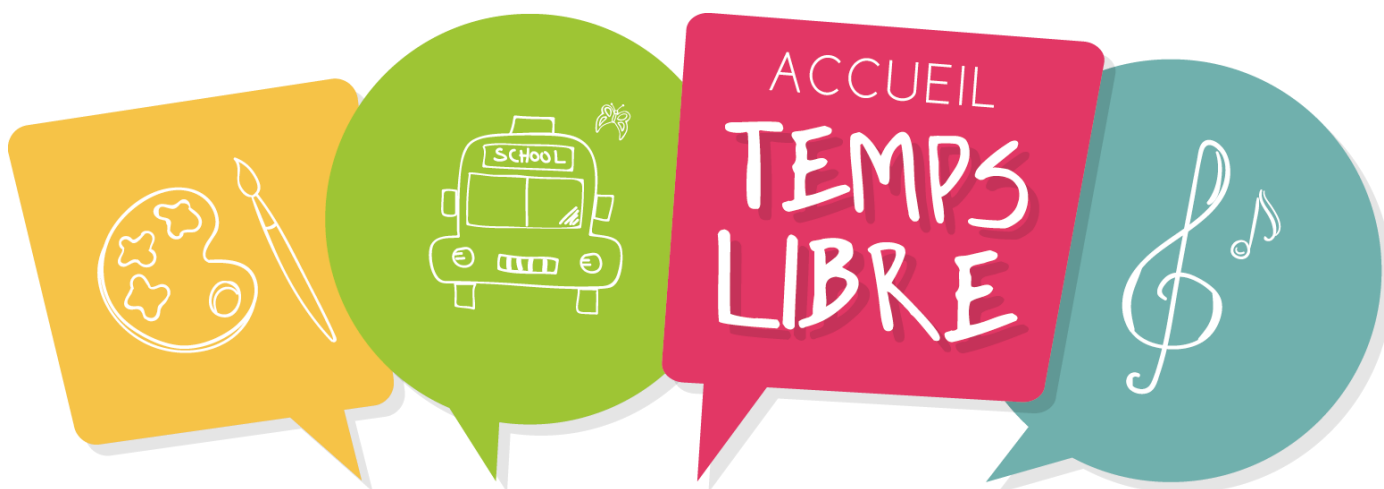


Accueil extrascolaire de Longchamps



Projet d'accueil



1

Rue des Acines (Longchamps) 14 , 6687 BERTOGNE

Administration communale de Bertogne
Rue Grande 33/2(Bertogne)
061 21 02 76
Extrascolaire@bertogne.be

PROJET D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DE LONGCHAMPS

Type d'accueil

L'accueil de Longchamps est un service d'accueil extra-scolaire pour les enfants de 2 ans $\frac{1}{2}$ à 12 ans (ou en âge scolaire) fréquentant les écoles communales de Longchamps et de Champs.

Cet accueil est mis en place dans les locaux de l'école communale de Longchamps (entrée, WC, salle de sport, réfectoire annexe et local en prolongement). Les enfants ont également accès à la cour extérieure.

Rue des Acins (Longchamps) 14,
6687 Bertogne

Les jours d'ouverture, nous accueillons en moyenne **entre 15 et 40 enfants**.

Le pouvoir organisateur est l'administration communale de Bertogne, sous la responsabilité de Monsieur Franco, Bourgmestre. La responsable est Madame *Chisogne Marine*, coordinatrice ATL de Bertogne.

Objectif principal :

Afin de répondre aux demandes des parents, ce service d'accueil extra-scolaire a été mis au point.

Le P.O a jugé nécessaire de permettre aux responsables des enfants de pouvoir bénéficier d'un service d'accueil afin de concilier leur vie professionnelle et familiale tout en assurant le bien-être et l'épanouissement des enfants en mettant à leur disposition une accueillante qualifiée et des locaux agréés.

Réalisation de ce document

Ce document a été réalisé par la coordinatrice ATL en relation avec les accueillantes mises en place à ce jour et sera remis à jour en fonction du personnel encadrant les enfants.

Objectifs généraux	Objectifs spécifiques	Comment le mettons-nous en œuvre ?
Mettre à la disposition de tous les enfants une structure d'accueil de qualité, animée par des équipes de professionnelles qualifiées et bénéficiant d'une formation continuée adaptée à leurs prestations.	Personnel qualifié	<i>Nos accueillantes ont les qualifications requises ou s'engagent à suivre la formation de base ONE ainsi suit les formations continuées.</i>
	Structure d'accueil de qualité	<ul style="list-style-type: none"> • L'accueil et la surveillance des enfants sera assuré par les accueillantes qui veilleront à ce que le milieu d'accueil soit sécurisé. Les actions dangereuses seront également prohibées. • Du matériel est mis à disposition par l'administration communale dans des armoires dédiées à l'extra-scolaire. • Un local est destiné aux élèves plus âgés afin de faire leurs devoirs, s'ils le souhaitent, dans le calme ainsi que des jeux de société
	Respect de la notion de temps libre	Afin de respecter les rythmes propres à chacun, les enfants pourront avoir le choix entre participer à l'activité, s'occuper librement ou se reposer.
Proposer un projet éducatif basé sur le respect de chacun.	Respect du groupe	L'expression libre des enfants est encouragée tout en respectant les autres (les hurlements répétés seront prohibés au profit de conversations calmes).
	Respect de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • L'accueillante veillera à être disponible pour chaque enfant : l'écouter, l'aider, lui rappeler les règles d'hygiène et de sécurité... • L'accueillante veillera à valoriser les comportements positifs des enfants
	L'accueillante veillera à ce que les enfants jouent dans le respect d'autrui en leur proposant des jeux de collaboration ou de participation.	<ul style="list-style-type: none"> • Un document traitant de jeux coopératifs est mis à disposition de l'accueillante. • Lors du renouvellement du stock de jeux de l'accueil extra-scolaire, les jeux de coopération et de participation seront favorisés.
Respecter l'enfant avec ses particularités en dehors de toute discrimination, quel que	Permettre à chacun d'avoir accès financièrement au service d'accueil	Le coût de cet accueil se répartit comme suit : De 15h30 à 16h20 : 1€

<p>soit son milieu social, économique et culturel, son pays d'origine, les convictions philosophiques ou religieuses de ses parents.</p>		<p>De 16h20 à 18h30 : 2,5€ <i>Le CPAS est un relais pour les parents en difficulté financière.</i></p>
<p>Conduire l'enfant, par l'éveil de ses aptitudes et différents apprentissages, vers l'autonomie, la responsabilité et la participation de demain dans un esprit de tolérance de démocratie et de parfaite neutralité.</p>	<p>Accueillir tout le monde de manière équitable.</p> <p>L'accueil sera mené de manière à conduire l'enfant, par l'éveil de ses aptitudes et différents apprentissages, vers l'autonomie, La responsabilité</p> <p>Et la participation de demain</p> <p>Dans un esprit de tolérance de démocratie et de parfaite neutralité.</p> <p>Apprentissage de la citoyenneté</p>	<p>L'accueillante prend le temps de connaître les enfants qui lui sont confiés et leurs familles afin de répondre au mieux à leurs besoins.</p> <p>L'accueillante prend le temps qu'il faut pour apprendre les règles d'hygiène lors des repas et accompagne les enfants lors de la prise du déjeuner.</p> <p>Les grands sont amenés, s'ils le désirent et s'en sentent capable, à être responsables de plus jeunes.</p> <p>Lors du rangement, la participation de tous est demandée.</p> <p>Les enfants sont mis sur le même pied d'égalité en ce qui concerne les règles de vie.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les enfants seront amenés à participer aux tâches quotidiennes : rangement des locaux et du matériel, tri des déchets... • L'enfant s'engage à avoir un comportement et un langage correct • L'enfant s'engage à respecter le matériel et les locaux mis à disposition • L'accueillante devra s'assurer que les enfants connaissent les règles à suivre en favorisant les échanges d'informations entre enfants et accueillantes. • Elle fixera les limites pour aider l'enfant à les respecter.
<p>Organiser un partenariat avec les parents et les adultes qui contribuent à son éducation.</p>	<p>Partenariat entre l'accueillante et les parents</p>	<p>La communication entre l'accueillante et les parents doit se dérouler sans tabou et sans oppression. La communication est privilégiée pour éviter tout souci.</p> <p>Les parents doivent s'engager à prévenir l'accueillante en cas de désistement, maladie ou soucis personnel lié à leur enfant.</p> <p>L'accueillante s'engage à faire de même.</p> <p><i>En cas de retard de la personne responsable, celle-ci s'engage à avertir les accueillantes de son retard et à proposer des pistes</i></p>

si le retard est supérieur à 30 minutes après la fermeture de l'accueil. Si personne ne s'est présenté à l'accueil avant 19h et que les personnes de contacts sont injoignables, la police sera contactée pour prendre en charge l'enfant.

Partenariat entre l'enfant et l'accueillante

Lors de l'arrivée de l'enfant, l'accueillante lui présente les locaux ainsi que les règles de vie.

Les deux parties s'engagent à respecter ses conditions nécessaires au bon déroulement de l'accueil.

Les objectifs généraux sont similaires aux objectifs généraux dans les différents lieux d'accueil de la commune. L'accueil de Longchamps étant un accueil tout particulier, les objectifs spécifiques et leur mise en place sont, quant à eux et comme leur nom l'indique : spécifiques à cet accueil.

Personnel

Le personnel est composé de HENROT Alisson (puéricultrice, accueillante qualifiée ONE), DEBARSY Kelly (puéricultrice accueillante qualifiée ONE), HENROT Alisson (puéricultrice accueillante qualifiée ONE) L'opérateur de l'accueil s'engage à garantir la présence de minimum 2 adultes en présence de plus de 6 enfants, ou le fait qu'un deuxième adulte puisse être présent dans un délai raisonnable.

Le taux d'encadrement est d'une accueillante pour 18 enfants maximum.

Heures d'ouverture et tarifs

L'année scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi

De 15h40 à 16h15 : 1 € =>

De 15h40 à 18h30 2.5€, 2€ à partir du 2e enfant.

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Opérateur de l'accueil

Fonction	Nom	Adresse	Contact
La Commune	Christian Glaude	Rue Grande (Bertogne) 33 /2 6687 BERTOIGNE	061/21 61 09
Responsable de projet	Chisogne Marine	Rue Grande (Bertogne) 33 /2 6687 BERTOIGNE	061/21 02 76 extrascolaire@bertogne.be

1. Modalités de participation

Art.1 : Conditions

L'accueil de *Longchamps* accueille les enfants depuis leur inscription en pré maternelle jusqu'à 12 ans.

Art.2 : Accessibilité

La participation financière de l'accueil ne peut être un frein pour les responsables de l'enfant. En cas de difficulté financière, une solution peut être envisagée avec le CPAS.

Art.3 : Les inscriptions

Lors de l'entrée dans l'établissement scolaire, les parents recevront une fiche signalétique et une fiche médicale à compléter ainsi qu'une copie du projet pédagogique et du règlement d'ordre intérieur via la plateforme Web. Ces documents seront remis obligatoirement aux accueillantes même si l'enfant ne pense pas fréquenter l'accueil extra-scolaire fréquemment. Ils permettent un accueil d'urgence.

L'inscription à l'accueil via la plateforme i Môme vaut pour tous les accueils communaux (matin, centralisé mercredi après-midi), merci de valider chaque projet pédagogique indifféremment.

Les accueillants fixes engagés par l'administration communale prennent en charge tous les enfants présents à 15h40 et ce sans discrimination quelle qu'elle soit.

Les facturations se feront en fonction de la présence des enfants référencées via un système de scan.

En revanche, un système d'inscription pour le mercredi est demandé via la plateforme WEB afin de prévoir les transports adéquats. Ces inscriptions sont à réaliser au plus tard le mardi soir.

Art.4 : Participation financière

L'année scolaire : lundi, mardi, jeudi, vendredi

De 15h40 à 16h15 : 1 €

De 15h40 à 18h30 2.5€, 2€ à partir du 2e enfant

Accueil du mercredi après-midi prévu à Bertogne

De 12h à 13h : 1€

De 12h à 16h : 2.5 €

De 12h à 18h30 : 3€

Remarque : le piquenique et les collations doivent être fournis par les parents.

Accueil lors des journées pédagogiques : accueil à Bertogne (et non à Longchamps)

Animations de 8 à 16h, accueil temps libre prévu de 16 à 18h et de 7 à 9h.

Journée complète (+de 4h) : 10€/enfant

Demi-journée (- de 4h) : 6€/enfant

Accueil (de 16 à 18h) : 2€/enfant

Remarque : le piquenique et les collations doivent être fournis par les parents.

Le paiement devra être effectué dans le courant du mois suivant, une facturation sera envoyée par le service comptabilité à l'adresse renseignée.

Il est possible de déduire fiscalement le montant de cette participation. Les attestations sont envoyées dès que possible début d'année civile pour l'année civile précédente.

Art. 5 : Assurance-Sécurité

Chaque enfant est couvert par une assurance.

Les locaux sont en conformité avec les directives relatives aux risques d'incendie.

2. Organisation quotidienne.

Art.6 : L'accueil

L'accueil se tient les lundis, mardis, jeudis et vendredis dans l'enceinte de l'école communale de Longchamps dès 15h40.

Le premier contact s'établit naturellement lors de l'inscription au service.

L'accueil se fait généralement par les accueillantes, toutefois, lorsque l'enfant s'inscrit à l'école, le directeur fait les présentations.

L'enfant est présenté aux autres à cette occasion ou lors de sa première venue. En général ce sont déjà des camarades de classe.

A ce moment, le fonctionnement de l'accueil est expliqué à l'enfant et à sa famille. Toutes les démarches administratives sont gérées simultanément ou lors d'un rendez-vous ultérieur si nécessaire.

Les documents nécessaires à la constitution du dossier complet doivent être remis au plus tard le 1^{er} jour de garde de l'enfant.

Art.7 : L'horaire

L'accueil a lieu de 15h40 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les parents sont tenus de récupérer leurs enfants à 18h30 au plus tard par l'entrée de l'école.

En cas de retard de la personne responsable, celle-ci s'engage à avertir les accueillantes de son retard et à proposer des pistes si le retard est supérieur à 30 minutes après la fermeture de l'accueil. Si personne ne s'est présenté à l'accueil avant 19h et que les personnes de contacts sont injoignables, la police sera contactée pour prendre en charge l'enfant

Art. 8 : Le déroulement de la vie au quotidien

Le soir, les accueillantes prennent les enfants en charge à partir de 15h40.

Un goûter est partagé au réfectoire. Après ce moment, les enfants vont soit :

- Dans un local où dans la mesure des possibilités et s'ils le souhaitent, un moment est consacré aux devoirs (en sachant que la priorité reste l'encadrement des enfants)
Une fois ceux-ci terminés, les enfants peuvent se consacrer à diverses activités : bricolage, jeux, coloriage, occupation libre...
- Dans la salle de sport pour s'adonner à diverses activités (jeux actifs, collaboratifs, ...)
- Rester au coin réfectoire pour des jeux plus calmes

Le mercredi après-midi les enfants sont rapatriés à l'accueil de Bertogne où diverses activités sous forme de travaux manuels, d'apprentissages, d'éveil, de sorties ... sont proposées.

Un local sieste est aménagé pour les plus jeunes pour des moments de détente.

Aucun aliment n'est distribué aux enfants, sauf activité initiée par l'accueillante (crêpes à la chandeleur...). Les enfants doivent apporter leur goûter s'ils en prennent un. De l'eau sera mise à leur disposition à volonté.

Art.9 : Les vacances scolaires

: Fiche « transgression grave du ROI »

Les règles de bases sont explicitement présentées aux enfants en chaque début d'année scolaire ou en cas de chaque admission (pour inscription en cours d'année).

Voici les cas nécessitant la mise en place d'un suivi (création/suivi d'une fiche « transgression grave du ROI » ainsi qu'un contact avec les parents à chaque transgression :

- Se mettre en danger ou mettre un autre enfant en danger volontairement
- Porter des violences physiques ou verbales envers un accueillant
- Refuser catégoriquement de participer/coopérer à la vie de l'accueil (rangement, écouter les consignes de sécurité ...)
- Quitter l'accueil ou le groupe d'animation sans autorisation

Les actions suivantes seront d'application en fonction de la fréquence des actes posés, allant de la mention aux parents jusqu'à l'exclusion définitive en cas de non-issue :

➤ **1^{ère} transgression :**

Création d'une « fiche de transgression » au nom de l'enfant, prise de contact avec les parents pour mentionner

➤ **2^{ème} transgression :**

Après discussion avec l'équipe de terrain, une sanction sera prise en accord avec vous et/ou les parents seront contactés.

➤ **3^{ème} transgression :**

L'enfant et son ou ses parent(s) seront conviés à une réunion concernant les actes repris sur la « fiche de transgression » et seront avertis de la suite en cas de non-respect du R.O.I.

➤ **4^{ème} transgression :**

Exclusion temporaire de l'enfant

➤ **5^{ème} transgression :**

Exclusion définitive de l'enfant

3. Responsabilité des accueillantes

Art. 10 :

L'accueillante s'engage à créer un groupe uni ou l'exclusion d'un enfant ne sera pas permise.

Art. 11 :

L'accueillante s'engage à garantir la sécurité physique et affective des enfants ainsi que l'application des règles de vie.

Art. 12 :

L'accueillante s'engage à mettre le projet d'accueil et le projet éducatif en application.

4. Divers

Art.13 : Maladies-médicaments

Des mesures d'écartement préventives seront prises à l'égard des enfants qui présentent des problèmes contagieux. Si l'enfant est malade, les parents seront avertis et on leur demandera de venir si possible chercher l'enfant pour éviter au maximum le risque d'épidémie et de contagion. Si les parents ne reprennent pas l'enfant, le personnel se réserve le droit d'appeler au frais des parents, le médecin traitant de l'enfant ou un autre voire les services 112 en cas de problème.

Aucun médicament ne pourra être pris pendant la période d'accueil, sauf s'il y a prescription ou mot du médecin. Auquel cas, les parents veilleront à inscrire sur la boîte le nom et le prénom ainsi que le dosage et les heures d'administration et prépareront également une décharge à l'intention de l'accueillante. Cette décharge et la prescription du médecin seront remises à la coordinatrice au plus tard le jour ou le traitement doit être administré.

5. Contacts

En cas de besoin, voici le numéro de l'accueil temps libre de LONGCHAMPS : **0495 49 94 60**