

# Projet pédagogique Accueil extrascolaire

## I) Introduction

Un service d'accueil extra-scolaire est organisé par l'école libre Saint François de Basècles, en période scolaire (garderies avant et après l'école ainsi que les mercredis après-midi, appelés mercredis récréatifs) et pendant certaines périodes de congé (stages récréatifs) pour les enfants fréquentant l'établissement, et ce, sans aucune discrimination.

Il vise à encadrer les enfants dans une perspective éducative, mais aussi ludique. La prise en charge des enfants en dehors des heures scolaires ne peut en effet se résumer à une simple garderie.

Ce projet pédagogique va vous faire découvrir les références et objectifs que les accueillants cherchent à mettre en pratique au quotidien, sur base des différents objectifs du code de qualité de l'O.N.E.

## II) Objectifs

### 1. Objectifs généraux

Le milieu d'accueil vise :

- à l'épanouissement et le bien-être de l'enfant en organisant des activités variées, adaptées à leur âge et à leur capacité ;
- à contribuer au développement de l'enfant tant intellectuel que physique, en leur proposant des jeux éducatifs, des jeux de société, des activités en plein air ou en salle et la pratique de sports ;
- à permettre aux parents de concilier vie familiale et vie professionnelle en organisant et en leur assurant un accueil et un encadrement de qualité pour leurs enfants, à des heures d'ouverture large et à un prix démocratique ;
- à l'apprentissage de la citoyenneté par la pratique de la vie en société et des règles ainsi que des normes qui en découlent, de la solidarité et de la coopération ;
- à laisser du temps libre aux enfants afin qu'ils puissent évoluer à leur rythme ;
- à garantir un accueil de qualité ;
- à veiller à la tolérance et au respect des autres ;

- à prévoir un moment pour permettre aux enfants d'effectuer leurs devoirs et proposer une aide appropriée lors de ceux-ci ;
- à veiller à la sécurité de chacun.

*(Art. 2. du Code de qualité de l'accueil : Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.)*

## 2. Objectifs spécifiques

### a) Généralité

Répondre aux besoins de tous les enfants et de chacun en particulier. Les enfants fréquentant notre milieu d'accueil ont le droit de s'exprimer personnellement et spontanément.

*(Art. 4. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.)*

### b) Les besoins physiques

\* Les enfants ont accès en permanence à l'eau du robinet et à de l'eau fraîche lors des journées plus chaudes. Cela permet aux enfants de boire en suffisance et régulièrement.

\* Les accueillants veillent à ce que chaque enfant prennent leur repas et collations. Ils veilleront à privilégier les tartines aux bonbons.

*(Art. 8. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.)*

\* Tenir compte des besoins de repos et de détente. Un local avec du matériel permet d'organiser ces moments de repos dans de bonnes conditions.

*(Art. 7. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.)*

\* Proposer des activités où les enfants peuvent se dépenser physiquement au grand air un maximum ou à l'abri sous les préaux ou en salle si les conditions climatiques le nécessitent.

\* Veiller à la sécurité physique de chacun en interdisant les jeux violents et les comportements dangereux et en encourageant les enfants à respecter les règles de sécurité.

\* Sensibiliser à l'importance de l'hygiène et du respect de son corps en rappelant régulièrement les règles élémentaires d'hygiène (se laver les mains avant le repas, après être allé aux toilettes, ...).

### c) Les besoins affectifs et psychologiques

Les accueillants travaillent dans un souci de compétence, d'écoute, de convivialité, de dévouement, de disponibilité et d'attention. Ils savent que leur comportement personnel est le meilleur garant de leur autorité naturelle auprès des enfants.

\* Accorder à chaque enfant l'attention qu'il mérite, et ce, dès son arrivée dans le milieu d'accueil.

\* Assurer la sécurité affective. Chaque enfant doit se sentir reconnu et accepté tel qu'il est.

\* Bannir toute forme de comportement discriminatoire basé sur la race, le sexe ou même l'origine socioculturelle et socioéconomique à l'encontre des enfants et des personnes qui le confient.

*(Art. 9. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.)*

\* Mettre tout en place pour que les enfants se sentent en confiance : dialogues, moments de réconfort, motivation, ... Ecouter, consoler et rassurer l'enfant.

*(Art. 3. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant.)*

\* Régler les conflits. Les accueillants agissent très rapidement auprès des enfants pour régler les problèmes : ils veillent à la sécurité de chacun, écoutent les enfants pour comprendre le conflit et essaient de le régler par la discussion. Ils prennent régulièrement contact avec la direction, avec les parents quand les enfants se sont mal comportés. Pour les cas difficiles à gérer, les accueillants en informent la Direction.

#### d) Les besoins sociaux

\* Favoriser la socialisation, apprendre à créer des liens en proposant par exemple des jeux coopératifs. L'enfant apprend à vivre, à jouer ensemble, à prendre confiance en lui, à vaincre sa timidité et à oser s'exprimer. Ces activités favorisent l'entraide et développent de la solidarité.

*(Art. 5. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.)*

\* Respecter chaque enfant dans sa différence et inciter les enfants à faire de même.

*(Art. 10. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.)*

*(Art. 18. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en œuvre des activités, les caractéristiques sociales, culturelles, économiques et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières.)*

\* Rendre les enfants plus autonomes en leur donnant certaines responsabilités (responsable du matériel, de la propreté, aide à d'autres enfants, ...).

*(Art. 4. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.)*

#### e) Les besoins cognitifs

\* Proposer des activités de découverte aux enfants lors de promenades, d'activités d'éveil et de lecture, de manière ludique.

### III) Personnel d'encadrement

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié qui a les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.

*(Art. 13. Du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.)*

L'accueil est assuré par :

- une puéricultrice (mi-temps APE)
- un éducateur bachelier instituteur préscolaire (mi-temps APE)
- une accueillante (ALE ayant une formation d'assistante maternelle) ainsi que par la directrice de l'école qui ont un plaisir ressenti d'évoluer avec les enfants.

Le personnel est en nombre suffisant, afin de respecter le taux d'encadrement fixé par l'O.N.E. Ainsi, pour plus de trois heures consécutives :

- un accueillant pour 8 enfants de moins de 6 ans
- un accueillant pour 12 enfants de 6 à 12 ans

Ils reçoivent les moyens nécessaires pour réaliser leurs tâches. C'est ainsi que depuis 2004, les accueillants sont régulièrement invités à participer à des formations continues, agréées et reconnues par l'O.N.E., la F.O.C.E.F. et l'I.F.C. Elles sont basées essentiellement sur le développement de l'enfant, la gestion de conflits, la sécurité, les notions de secourisme, les activités à développer et la relation avec les personnes qui confient les enfants. C'est la Direction de l'école qui assure le suivi de ces formations.

*(Art. 14. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil encourage les accueillant(e)s, quelle que soit la qualification de base de ceux(celles)-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.)*

Des réunions d'équipe sont organisées par la Direction de l'école réunissant les accueillants afin de partager leurs expériences, de mettre en pratique les acquis des formations le cas échéant et de développer une réflexion commune en rapport à l'organisation de l'accueil (concertations en école).

Les accueillants veillent, en plus des objectifs visés dans le point 2, à :

- informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant ;  
*(Art. 17. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.)*
- prendre en compte les attentes et demandes des parents en discutant quotidiennement avec eux ;

*(Art. 16. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil informe les personnes qui confient l'enfant de son projet et s'informe des attentes de celles-ci. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles tant psychologiquement que physiquement pour leurs occupations, que celles-ci soient d'ordre professionnel ou non.)*

- prendre en compte les caractéristiques sociales, culturelles, économiques du milieu de vie des enfants accueillis en faisant participer au mieux les parents et en cherchant l'entraide et la coopération lors d'activités où ceux-ci sont mis à contribution (véhiculage, matériel de récupération demandé, ...)

*(Art. 12. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne.) ;*

- la sécurité des enfants et au bien-être de ceux-ci ;
- développer l'autonomie de chacun ;
- créer un climat harmonieux et chaleureux durant l'accueil pour que l'enfant puisse s'épanouir.

Les parents peuvent à tout moment émettre des avis et faire des remarques soit directement au responsable du projet, soit aux accueillants.

Ces derniers restent à l'écoute en cas de problème ou de questions. Ils peuvent s'entretenir parfois avec les parents concernant le comportement de l'enfant, son évolution, sa santé, ...

*(Art. 15. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient.)*

L'équipe reste à la disposition des parents tout au long de l'année, soit dans le milieu d'accueil soit lors de rendez-vous pris avec la Direction de l'école.

## IV) Organisation de l'accueil

### 1) Responsabilité

L'accueil se fait sous la responsabilité du Pouvoir Organisateur de l'école libre Saint-François de Basècles.

A.S.B.L. Comité scolaire de l'Ecole Libre Saint-François

Place communale, 7 - 7971 Basècles

Téléphone : 069/57.54.81. Fax : 069/44.50.58.

Mail : [ec000792@adm.cfwb.be](mailto:ec000792@adm.cfwb.be)

Monsieur Alain Ingels (Président du Pouvoir Organisateur)

### 2) Taux d'encadrement

Notre milieu d'accueil organise trois groupes d'enfants, avec un accueillant pour chaque groupe :

- un groupe de 2,5 à 5,5 ans correspondant aux enfants des classes maternelles.
- un groupe de 6 à 9 ans correspondant aux enfants des classes de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> primaires.
- un groupe de 10 à 12 ans correspondant aux enfants des classes de 4<sup>e</sup>, 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> primaires.

*(Art. 6. Du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.)*

### 3) Horaire de l'accueil

L'accueil extrascolaire proposé est le suivant :

- le matin : de 7h00 à 8h30
- l'après-midi : de 15h10 à 17h30, le mercredi de 12h00 à 17h30.

Il y a une possibilité de garderie le matin dès 6h30 et le soir jusque 18h30, mais uniquement pour les enfants des parents retenus par leur activité professionnelle.

### 4) Types d'accueil organisé

#### 4.1 En période scolaire

##### 4.1.1 Les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Il s'agit d'un accueil extrascolaire. Il vise à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient (Voir point 6. Planning).

##### 4.1.2 Le mercredi

Les enfants sont accueillis dès midi. Les parents reprennent leurs enfants dès qu'ils le désirent, mais au plus tard à 17h30.

L'après-midi commence par la prise en commun du repas.

Les enfants, après s'être lavé les mains, passent à table. Il n'y a pas de repas le mercredi, les enfants mangent donc les tartines ou autres plats préparés par les parents.

Les accueillants aident les plus jeunes à prendre leur repas. Ils veillent à ce que les enfants mangent prioritairement les tartines ou tout autre plat, et finissent par le dessert (s'ils en ont un) qui peut être des biscuits ou des bonbons. Ils veillent aussi à ce que l'enfant boive suffisamment.

*(Art. 8. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.)*

Ensuite, en fonction de l'enfant, des activités sont proposées :

- pour les enfants du primaire, un temps est mis à leur disposition pour qu'ils puissent faire leurs devoirs et leçons. Ce temps de travail ne dépassera pas une heure. Les accueillants soutiennent l'enfant et l'aident à réaliser son travail. Cependant, ils laissent la responsabilité aux parents de vérifier l'ensemble du travail et des exercices supplémentaires lors des examens.

- pour les enfants de maternelle, et plus particulièrement les tout petits, une pièce est prévue pour un moment de repos, en toute tranquillité. Pour les autres, des activités éducatives et ludiques sont prévues. Par beau temps, les jeux extérieurs sont privilégiés.

Si le temps le permet, des sorties peuvent être organisées à proximité de l'école. Les parents seront alors prévenus.

Durant ces différentes activités, les accueillants veilleront à :

- favoriser l'autonomie de l'enfant ;
- le laisser s'exprimer spontanément ;
- gérer le groupe sereinement pour éviter les tensions entre enfants ;
- respecter le rythme propre à chaque enfant, en proposant des activités de groupe ou en individuel, des activités où l'enfant se dépense physiquement ou des activités calmes, des activités dirigées ou des activités libres, ...

De nombreuses activités, contrairement aux autres jours de la semaine, sont possibles le mercredi. En effet, comme les enfants restent beaucoup plus longtemps et que le groupe est plus réduit, cela permet aux accueillants de prévoir des activités nécessitant plus de temps pour la réalisation et permet aussi de prévoir des activités plus adaptées à chacun.

Ainsi, des promenades par beau temps peuvent être organisées dans le village ; des jeux d'eau, des jeux sportifs, des jeux d'équipe nécessitant d'aller dans la pelouse sont plus facilement réalisables ; des bricolages aux techniques variées peuvent être proposés, le matériel étant alors vraiment en suffisance pour le groupe ; etc.

Cela permet également d'être plus à l'écoute des enfants, d'écouter leurs envies, leurs désirs. Cela permet aussi de pouvoir réaliser des activités réclamant le calme, une ambiance particulière (lecture de conte, jeux de rôle, ...).

*(Art. 7. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.)*

## 4.2 En période de congés scolaires

Durant certaines périodes de congés scolaires (la semaine de Toussaint, la semaine de Noël, les semaines de Pâques, en juillet et août), des stages récréatifs sont organisés.

Les horaires de ces stages récréatifs sont de 8h30 à 15h30.

Les horaires des garderies du matin et du soir varient afin de satisfaire au mieux les demandes des parents. Ces garderies peuvent commencer dès 7h00 et se terminer à 17h30.

Les enfants sont répartis en deux groupes selon leur âge : un groupe constitué des enfants de maternelle et de 1<sup>re</sup> année primaire, et un groupe des enfants de 2<sup>e</sup> à la 6<sup>e</sup> primaire.

Chaque groupe est pris en charge par un accueillant.

Des activités nombreuses et variées leur sont proposées suivant un thème (de saison souvent). Le plus souvent, les activités du matin comprennent du bricolage et des jeux de société.

L'après-midi, les activités proposées permettent à l'enfant de se dépenser : jeux sportifs, jeux de coopération, jeux d'équipe, avec et sans ballon, chasses au trésor, piscine, balade à vélos, etc.

Les activités proposées sont variées, mais l'accueillant veille aussi à être à l'écoute des

enfants, d'écouter leurs envies, leurs désirs afin que ces temps récréatifs soient les plus enrichissants possibles pour tous.

Il peut ainsi proposer des activités en sous-groupes afin que chacun ait des jeux plus adaptés à son âge.

## 5) Offres et activités proposées

### a) Locaux et moyens

Les enfants sont accueillis dans les locaux de l'école Saint-François dès la fin des cours, ce qui permet d'éviter des interruptions dans la prise en charge des enfants.

L'enfant est dans un environnement connu et adapté à ses besoins. Cela favorise l'autonomie de l'enfant qui se sent en sécurité dans un milieu qu'il côtoie quotidiennement.

Les nombreux locaux permettent d'organiser des activités en grand groupe ou en petit comité. Ceux-ci sont accueillants et chaleureux et sont adaptés aux enfants et décorés le plus souvent par leur soin.

#### Liste du matériel et des locaux mis à la disposition des enfants :

- Un hall d'accueil qui sert aussi de vestiaire.
  - des sanitaires.
  - un réfectoire près des vestiaires sert de cantine et de lieu de rassemblement lors des activités de bricolage et des activités ludiques.
- Dans cette pièce, des armoires refermant le matériel de bricolage et les jeux de société, un frigo, de l'eau pour les enfants.
- Des éviers et du savon ainsi que des essuies.
  - Une cour pavée et grillagée, pourvue de préaux, pour la récréation.
  - Un grand jardin avec pelouse et module de jeux.
  - Un grand local chauffé avec des armoires contenant du matériel de sport et de psychomotricité.
  - Un local avec coin à langer et des lits pour la sieste des petits, aménagé selon les besoins des enfants.

Du matériel pour les premiers soins est aussi mis à la disposition du personnel encadrant. Les accueillants ont à leur disposition une pharmacie, répondant aux normes.

### b) Activités proposées

Le bien-être et l'épanouissement se feront à travers l'accueil ainsi qu'à travers des activités organisées et adaptées à l'âge des enfants et aux capacités de chacun.

Les accueillants veillent à préserver la notion de temps libre, c'est à ce moment important pour l'enfant qu'il peut s'exprimer personnellement et spontanément.

Dans la conception des activités proposées, le service met à la disposition de l'enfant du matériel. Ainsi, il peut choisir lui-même la façon de se divertir. S'il en ressent le besoin, il peut s'isoler (mais toujours sous la surveillance d'un membre du personnel) pour lire ou jouer seul. Quand le temps le permet, les jeux extérieurs sont privilégiés.

Des activités bricolages sont également proposées, c'est un moyen de le divertir, de le faire évoluer en développant son imagination, sa créativité et son esprit logique.



*(Art. 2. du Code de qualité de l'accueil : Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif, affectif et social, le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.)*

*(Art. 7. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.)*

Selon les périodes de l'année, des activités à thème sont proposées (Noël, Halloween, carnaval, Pâques, ...). Les enfants ont aussi à leur disposition toute une série de jeux de société leur permettant de jouer seul ou en groupe, de jouer individuellement ou par équipe, ...

## 6) Planning

Trois périodes distinctes divisent la journée :

a) De 7h00 à 8h00 : l'accueillant reçoit les enfants dans le local d'accueil et leur propose des activités selon l'envie de chacun. Il aide aussi les plus jeunes à prendre leur déjeuner.

b) De 15h10 à 16h30 :

- de 15h10 à 15h30 : temps libre et récréation

- de 15h30 à 16h30 : répartition en trois groupes (voir point IV.2)

\* Pour le groupe des maternelles : atelier bricolage, jeux libres, jeux organisés, collation en collectivité.

\* Pour le groupe des primaires : prise des présences, aide aux devoirs. Suivant l'avancement de l'enfant dans son travail scolaire, il pourra alors s'occuper calmement sans perturber les autres.

Ces groupes sont organisés afin de respecter les articles 4, 5 et 6 du Code Qualité.

*(Art. 4. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil permet à l'enfant de s'exprimer personnellement et spontanément et favorise le développement de la confiance en soi et de l'autonomie.)*

*(Art. 5. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.)*

*(Art. 6. Du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.)*

c) A partir de 16h30 jusque 17h30 : jeux libres.

## V) Participation financière

Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation.

A cet effet, des cartes de 10 cases sont vendues au prix de 5 euros et sont payées au responsable du milieu d'accueil avant le début de l'accueil ou en début d'année scolaire. Une case correspond à une période. Le prix est fixé à 50 centimes d'euros par période. Pour toute période, une case de la carte est estampillée par le surveillant. Toute période entamée est comptabilisée par estampillage d'une case. Les cartes sont nominatives. Elles ne peuvent en aucun cas être partagées entre plusieurs enfants issus de la même famille.

Cette intervention financière (uniquement en période scolaire et non pour les stages organisés durant les congés) est fixée comme suit :

- de 7h00 à 8h00 : une case.
- de 8h00 à 8h30 : gratuit.
- de 15h10 à 15h30 (à la sortie de l'école) : gratuit.
- de 15h30 à 16h30 : une case.
- de 16h30 à 17h30 : une case.
- au-delà de 17h30 : une case.

Si un soutien financier était à effectuer, le Pouvoir Organisateur reste ouvert à toute demande de renseignements. De même, pour toutes demandes de réductions (familles nombreuses, ...), celles-ci doivent être introduites auprès du Pouvoir Organisateur, qui, après analyse du dossier, rendra son avis. Ces demandes se font au cas par cas.

*(Art. 11. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant.)*

Les frais d'accueil seront repris annuellement dans l'attestation fiscale relative aux frais de garde d'enfants âgés de moins de 12 ans aux deux conditions suivantes :

- Etre totalement en ordre de paiement des frais d'accueil ;
- Etre en ordre sur le plan administratif (dossier administratif complet).

Le Pouvoir Organisateur met aussi tout en œuvre pour que le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.

## VI) Communication – partenariat avec les familles

Dans un souci d'assurer une qualité d'accueil adaptée, les personnes qui confient leurs enfants peuvent émettre leur avis et faire des remarques nécessaires, soit directement au responsable du projet, soit aux accueillants.

En plus des points cités dans les objectifs spécifiques visés au point II, les accueillants veillent à :

- informer les parents sur le déroulement de la journée de leur enfant ;

- prendre en compte les attentes et demandes des parents ;

*(Art. 17. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.)*

- prendre en compte les caractéristiques sociales, culturelles, économiques du milieu de vie de l'enfant accueilli en faisant participer au mieux les parents et en cherchant l'entraide et la coopération lors d'activités où ceux-ci sont mis à contribution (véhiculage, matériel de récupération demandé, ...).

*(Art. 18. du Code de qualité de l'accueil : Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en œuvre des activités, les caractéristiques sociales, culturelles, économiques et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières.)*

Les accueillants restent à l'écoute des personnes qui confient leur enfant en cas de problème ou de questions. Ils peuvent s'entretenir parfois concernant le comportement de l'enfant, son évolution, sa santé.

Pour une bonne marche de l'accueil, quelques documents sont nécessaires, tels que :

- une fiche d'inscription reprenant les informations relatives à l'enfant (âge, adresse, personnes de contact, santé générale, ...).

- le règlement d'ordre intérieur qui sera remis à chaque inscription d'enfants accueillis au sein du service d'accueil extrascolaire sera approuvé via la fiche d'inscription.

Les communications verbales restent le moyen le plus rapide pour toute demande d'information, de renseignement, ...

Les accueillants ainsi que la Direction restent à la disposition des parents.

Ce projet d'accueil reste disponible sur simple demande auprès de la Direction.

## VII) Conclusion

Dans le respect de la liberté et des difficultés, le service cherche à valoriser les aspects les plus positifs de la personnalité de chaque enfant. Pour mener à bien ce projet, les synergies de tous les acteurs concernés doivent être rassemblées.

# Règlement d'ordre intérieur

## Accueil extrascolaire

### 1. Lieu de l'accueil et accessibilité

L'accueil est accessible à tous les enfants âgés de 2,5 ans à 12 ans inscrits à l'Ecole libre Saint-François de Basècles.

Au début d'année scolaire, il est demandé aux parents qui désireraient que leur enfant puisse bénéficier de cet accueil de remplir une fiche d'inscription.

### 2. Contact

En cas de problème ou d'empêchement, les parents peuvent contacter Madame Lise Amorison, Directrice de l'école ou Monsieur Stéphane et Madame Virginie, accueillants, par téléphone :

N° de Madame Lise Amorison : 0478/60.87.64

N° de Monsieur Stéphane Hecquet : 0493/73.71.24

N° de Madame Virginie Croisiaux : 0476/58.73.34

### 3. Horaires

Deux périodes sont définies par jour ouvrable (excepté pour le mercredi après-midi) : de 7h00 à 8h00 et de 15h30 à 17h30.

Il y a une possibilité de garderie le matin dès 6h30 et le soir jusque 18h30, mais uniquement pour les enfants des parents retenus par leur activité professionnelle.

Les parents doivent respecter les heures d'accueil. En cas de circonstance exceptionnelle, les parents sont priés de prévenir les responsables de l'accueil.

Au cas où les parents feraient reprendre leur(s) enfant(s) par une tierce personne, ils doivent impérativement prévenir les accueillants de ce changement, par souci de sécurité.

### 4. Conditions financières

Le coût de l'accueil est fixé à 50 centimes d'euros par période. Des cartes de 10 cases sont vendues au prix de 5 euros. Une case correspond à une période d'une heure. Pour toute période, une case de la carte est estampillée par l'accueillant. Toute période commencée est due en entier.

Les enfants doivent être récupérés endéans les heures d'ouverture du milieu d'accueil. Tout retard sera aussi comptabilisé par l'estampillage d'une case.

## 5. Déduction fiscale des frais de garde

Les parents recevront en fin d'année une attestation indiquant le nombre de périodes et de jours de présences dans l'établissement, ainsi que le montant total payé. L'attestation sera donc délivrée par la Direction de l'école suivant les instructions et informations reprises sur la fiche d'identité de l'enfant.

L'attestation ne sera délivrée que si les paiements sont en ordre.

## 6. Documents à remplir

Une fiche d'inscription, une fiche de renseignements santé et une autorisation parentale doivent être remises **obligatoirement** pour chaque enfant à la Direction (qui transmettra aux accueillants) afin de pouvoir contacter la personne responsable de l'enfant au moindre problème. Ces fiches comprennent les coordonnées de la personne qui use de l'autorité parentale, les informations générales qui concernent directement l'enfant (les repas, le sommeil, ...) et enfin une partie consacrée à sa santé (fiche santé).

Si ce point n'est pas respecté, aucun document officiel (document de déduction fiscale ou toute attestation en cas d'accident) ne pourra être délivré.

## 7. Collation

Il est demandé aux parents de prévoir une collation suffisante pour les enfants qui restent à l'accueil : prévoir plus de boissons en cas de fortes chaleurs, des biscuits et fruits plutôt que des friandises sucrées ou bonbons, ...

## 8. Droit à l'image

Par l'approbation sans réserve du présent document, les parents autorisent l'accueil extrascolaire à prendre des photos de leur enfant et à les utiliser dans les conditions suivantes :

Contexte : stages récréatifs

Finalités : souvenirs pour les enfants et les parents, information des parents et des élèves (actuels ou potentiels) sur la vie et le fonctionnement de l'accueil extrascolaire et des stages récréatifs organisés.

## 9. Assurances

Les enfants et les accueillants sont assurés par le Pouvoir Organisateur de l'école en cas d'accident survenu durant l'accueil.

## 10. Fonctionnement

Les accueillants et le responsable de projet s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien-être et à la sécurité de ceux-ci.

Ils suivent régulièrement des formations proposées par l'O.N.E. et des réunions pédagogiques sont proposées afin de permettre à chaque personne de se remettre en question, d'échanger diverses informations ou les difficultés qu'ils peuvent rencontrer tout au long de l'année, tout ceci afin d'optimiser au mieux la qualité de l'accueil et le professionnalisme de l'équipe.

Quant aux parents, il leur est demandé de s'engager à faciliter le travail des accueillants, notamment en leur communiquant leurs remarques et leurs suggestions et en les informant de toute modification relative à l'accueil. Les parents peuvent interpeller également l'accueillant à tout moment pour une question ou un problème. Celui-ci informera éventuellement le responsable de projet.

Pour les enfants du primaire, une aide aux devoirs est organisée. L'accueillant aide, mais en aucun cas ne remplace l'enseignant.

## 11. Respect et comportement

Afin que l'accueil puisse être un lieu agréable et convivial pour tous :

- l'enfant devra se conformer aux règles instaurées (voir charte) et respecter le personnel.
- Il devra avoir un comportement adapté et un langage correct.
- Il ne pourra pas porter atteinte à l'intégrité physique, psychique et morale d'un autre enfant ou d'un membre du personnel.
- Il devra respecter les bâtiments, le mobilier, les sanitaires, ainsi que tout matériel mis à sa disposition par les accueillants.
- Il devra aussi respecter les affaires des autres enfants.
- Tout objet de valeur (console de jeux, MP3, GSM, ...) sont interdits à l'accueil. En cas de vol ou de perte ou de dégradations de ces objets, l'équipe décline toute responsabilité.

Toute infraction à ce règlement sera sanctionnée selon la gravité de l'acte. La sanction peut aller de la simple réprimande au renvoi de l'accueil récréatif. La décision finale reviendra à la Direction de l'école.

La réparation de tout dégât volontaire sera à charge des responsables de l'enfant.

## 12. Projet d'accueil

Le milieu d'accueil subventionné et conforme au code de qualité de l'accueil rédige un projet d'accueil créée en concertation avec le Pouvoir Organisateur approuvé par l'organisme subsidiant (l'O.N.E.) et en délivre copie aux personnes qui lui confient l'enfant.





## Fiche de renseignements santé

PRÉNOM et NOM du participant :

.....  
Date de naissance :

.....  
Adresse :

.....  
Téléphone de la personne à contacter :

.....  
Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom : ..... Lien de parenté : ..... Téléphone : .....

Nom : ..... Lien de parenté : ..... Téléphone : .....

3<sup>e</sup> personne à contacter si les deux premières (par exemple la mère et le père) sont  
injoignables :

Nom : ..... Lien de parenté : ..... Téléphone : .....

Nom et n° de téléphone du médecin du participant :

.....  
.....

Le participant peut-il participer aux activités proposées (sport, excursions, jeux, natation,  
...) ?

.....  
Raisons d'une éventuelle non-participation :

.....  
Sait-il/elle nager ?  TB /  B /  Moyen /  Difficilement /  Pas du tout

A-t-il/elle peur de l'eau ?  Oui /  Non

Y a-t-il des données médicales spécifiques importantes à connaître pour le bon déroulement  
de l'activité ? (Ex : problèmes cardiaques, épilepsie, asthme, diabète, mal des transports,  
rhumatisme, affections cutanées, handicap moteur ou mental, ...) ?

Indiquer la fréquence, la gravité des troubles ou de l'affection et les actions à mettre en œuvre  
pour les éviter et/ou y réagir.

.....  
.....

Le participant est-il vacciné contre le tétanos ?  Oui  Non. Si oui, date du dernier rappel ?

.....  
.....

Le participant est-il allergique à certaines substances, aliments ou médicaments ? Si oui,  
lesquels ?

.....  
.....

Quelles en sont les conséquences ? Quelle réaction avoir ?

.....  
.....

Autres renseignements que vous jugez important de signaler (port de lunettes, appareil auditif, ...):

.....  
.....

Si votre enfant prend des médicaments ? OUI - NON

Est-il autonome dans la prise de ces médicaments ? OUI – NON

Si non, merci de fournir un certificat médical, daté et signé, spécifiant le nom du médicament, la dose et la durée du traitement.

(Le parent signataire ou la personne signataire avec l'autorité parentale prend conscience que la structure d'accueil ne dispose pas de personnel infirmier pour l'administration de médicament.)

Remarque importante concernant l'usage de médicaments :

Les animateurs disposent d'une boîte de premiers soins. Dans le cas de situations ponctuelles ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer les médicaments cités ci-dessous et ce à bon escient.

Du paracétamol ; du désinfectant ; une pommade réparatrice en cas de brûlure solaire et calmante en cas de piqûre d'insectes.

*« Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soient entrepris durant l'accueil de mon enfant par les responsables de l'accueil ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale. »*

En cas d'urgence, les parents/personne avec l'autorité parentale seront avertis le plus rapidement possible. Néanmoins, s'ils ne sont pas joignables et que l'urgence le requiert, l'intervention se fera sans leur accord.

Ces informations seront utilisées pour le suivi journalier de votre enfant et sont réservées à une utilisation interne par les collaborateurs et, le cas échéant, par les prestataires de soins consultés. Conformément à la loi sur le traitement des données personnelles, vous pouvez les consulter et les modifier à tout moment.

Date et signature :

## Autorisation parentale

Coordonnées de l'animateur ou du coordinateur responsable du groupe :

Prénom, nom :

.....

Adresse complète :

.....

A compléter par le parent / personne avec l'autorité parentale :

Je soussigné(e) (prénom, nom) :

.....

père  mère  personne avec l'autorité parentale  répondant, autorise (prénom, nom)

.....

à participer à l'activité :

.....

qui se déroulera du ...../...../..... au ...../...../.....

Durant cette période,

Je le/la place sous la garde de ses encadrants.

Je marque mon accord pour que soient administrés, uniquement en cas de nécessité, les médicaments repris de manière exhaustive dans la fiche santé.

Au cas où son état de santé réclamerait une décision urgente et/ou vitale, et à défaut de pouvoir être contacté(e) personnellement, je laisse toute initiative au médecin ou au chirurgien sur place pour poser tout acte indispensable et en mesure avec la gravité de la situation.

Date et signature :

## Formulaire d'inscription à l'accueil extra-scolaire

### L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : ..... N° ..... Bte .....

Ville : ..... Code postal : .....

### LES PERSONNES RÉFÉRENTES

Nom et prénom (+ qualité) : .....

Nom et prénom (+ qualité) : .....

N° de téléphone et de GSM : .....

### PERSONNE A CONTACTER EN CAS DE BESOIN :

Nom et prénom .....