

Projet d'accueil Au gré du Vent



1. Informations d'ordre général

A. Le type d'accueil organisé :

L'accueil extrascolaire est organisé le mercredi après-midi pour les enfants de 2 ans et demi à 12 ans, fréquentant une école maternelle ou primaire de l'entité de Fosses ou habitant la Commune.

B. Opérateur :

Administration Communale de Fosses-la-Ville
Place du Marché 1
5070 Fosses-la-Ville
Responsable du pouvoir organisateur : de BILDERLING Gaëtan, Bourgmestre
Forme Juridique : Pouvoir Public

Adresse de l'accueil extrascolaire :

Rue de l'école moyenne 5
5070 Fosses-la-Ville
(Dans l'enceinte de l'école fondamentale de la Communauté Française A.R. Baudouin 1^{er})

C. Encadrement :

L'échevin responsable : Etienne DREZE (Laurie SPINEUX à partir du 11/12/2017)

La responsable de projet : Maïté DUCHENE, coordinatrice ATL
([0493/25.79.82](tel:0493257982) - atl@fosses-la-ville.be)

Les accueillantes : Mesdames Karine COLLIGNON et Kathy BENONIT, Isabelle LADRILLE et Rose TILMANT. Toutes sont animatrices et ont suivi une formation de base qualifiante pour l'accueil extrascolaire. Elles poursuivent ce cursus en participant à des modules de formations continuées à raison de minimum 50 heures tous les 3 ans.

Le présent projet d'accueil a été élaboré en concertation avec les accueillantes.
L'objectif est d'offrir aux familles un accueil accessible à tous au niveau de la participation financière et géographique, conforme au code de qualité de l'O.N.E et permettant de concilier au mieux les responsabilités familiales et professionnelles en toute sécurité.

2. Le règlement d'ordre intérieur

Celui-ci a pour but de déterminer les modalités pratiques du fonctionnement du milieu d'accueil, son organisation, les devoirs de chacun (parents, enfants, responsables, accueillantes) et de permettre au P.O. et au responsable de projet, aux accueillantes, aux parents, aux enfants, le bon déroulement de l'accueil.

A. Accessibilité – Inscription

L'accueil extrascolaire est accessible à tous les enfants scolarisés dans l'école, sans distinction de sexe, culture, religion, nationalité. Etant donné le nombre de places limité à 30 enfants, nous donnons la priorité :

- Aux enfants dont les parents travaillent
- Aux enfants résidents dans la commune

L'inscription est obligatoire, avant toute participation à l'accueil extrascolaire.

Il est demandé de renvoyer le formulaire d'inscription ci-joint à l'administration communale ou de le transmettre à la direction de l'école de votre enfant. **Sans inscription, l'enfant ne sera pas pris en charge par le service !!** Il vous appartiendra donc de prendre toutes les mesures nécessaires pour venir le rechercher à la sortie des cours.

Les renseignements demandés permettront au personnel encadrant de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence et/ou d'accident.

B. La participation financière

Le parent s'engage à mettre à disposition de l'accueillante une carte à 12€, 24€ ou 48 € par laquelle l'enfant bénéficie respectivement de 12h, 24h, ou 48h d'accueil. Chaque carte est nominative et destinée à un seul enfant.

Les cartes prépayées sont en vente lors de permanences organisées durant les temps d'accueils. Un planning vous sera distribué.

La participation financière des accueils est fixée à 2 euro pour une période de 2 heures et par enfant (gratuité à partir du 3^{ème} enfant). L'accueillante est chargée de valider les périodes consommées au moment où l'enfant arrive ou repart de l'accueil. Chaque période de deux heures entamée sera comptabilisée, toutes les cartes sont conservées par l'accueillante.

Passé 18h00, une amende de 7 € par demi-heure vous sera demandée et renseignée sur la carte (ce montant correspondant au coût financier de l'accueil par demi-heure), soyez donc vigilant !!!!

Toute présence d'un enfant à l'accueil non couverte par une carte prépayée sera consignée dans un registre et fera l'objet d'une pénalité chiffrée au forfait de 6 € à verser à la caisse communale sur invitation du Directeur financier. L'enfant devra alors, dans les 3 jours ouvrables, disposer d'une carte prépayée et la mettre à disposition de l'accueillante. Si ce n'est pas le cas, l'accueillante aura pour mission de prévenir la coordinatrice (Madame DUCHENE Maïté) qui se réservera le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent et ce en accord avec la direction scolaire et l'échevin responsable.

C. L'horaire

L'accueil se déroule les mercredis après-midi en période scolaire, de 12h00 à 18h00

Gsm de l'accueil : 0493/25.79.82

Les horaires sont fixés de manière à répondre à la demande de la majorité des parents. L'accueil permet la prise en charge de l'enfant en complète continuité avec les heures scolaires.

Si une activité est organisée à l'extérieur, un courrier reprenant les informations pratiques vous sera adressé le mercredi précédent l'activité.

Par respect pour les accueillantes, nous insistons sur le respect des horaires. En cas de retard exceptionnel, veuillez prévenir au plus vite l'accueillante responsable !

Attention : l'accueil se termine à 18h00, tout retard sera sanctionné !!!!

En cas de retard non justifié et répétitif:

1^{er} retard : l'accueillante remettra aux parents un courrier rappelant les horaires d'ouverture et de fermeture ;

2^{ème} retard : la responsable de projet convoquera les parents ;

3^{ème} retard : le personnel encadrant se réservera le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent.

D. Les mesures de sécurité

L'enfant malade ne peut fréquenter le lieu d'accueil et ce, par respect pour la santé du personnel encadrant et des autres enfants.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant s'il n'y a pas de prescription médicale rédigée par un médecin attestant et justifiant cette médication.

En cas d'accidents graves et après avoir prévenu les parents, les personnes responsables du service ATL se réservent le droit d'appeler le médecin traitant de l'enfant, voire le service 112.

Il est fortement recommandé de prévoir des vêtements de rechange ainsi que des langes si votre enfant n'est pas encore propre. Un petit mot vous sera adressé dès qu'il manquera des éléments. Prévoir pour la sieste : tétine et doudou.

Les parents ou les personnes autorisées à reprendre l'enfant doivent venir rechercher l'enfant au local. **L'enfant attendra donc l'adulte avant de quitter le lieu d'accueil. L'enfant ne sera pas autorisé à partir avec des personnes étrangères sans aucune autorisation écrite.**

Sauf autorisation parentale, l'enfant ne quittera pas seul le milieu d'accueil. Dès qu'il quitte l'enceinte de l'école, le personnel encadrant ainsi que la commune ne pourront être tenus responsables.

E. Organisation générale

- ❖ **pour éviter tout problème organisationnel, nous vous demandons de venir rechercher votre enfant avant 14h00 ou après 16h00.**
- ❖ L'accueil n'étant pas une école de devoirs, il n'y a pas d'encadrement prévu pour les leçons
- ❖ En cas d'absence, nous vous saurions gré de bien vouloir contacter Maïté DUCHENE au 0493/25-79-82 ou par mail atl@fosses-la-ville.be le **mardi avant 11h**. (*pour raison médicale* : **le mercredi matin avant 10h**) Sans contact de votre part, votre enfant sera pris en charge et sera amené à l'accueil soit en car, soit avec une agente habilitée à pied et l'après-midi vous sera facturée
- ❖ En cas de maladie, les parents sont avertis par téléphone et sont invités à reprendre leur enfant dès que possible ;
- ❖ Les enfants sont pris en charge par une accueillante extrascolaire au départ de chaque école de l'entité de Fosses-la-Ville afin de les accompagner jusqu'au local. (en car pour les enfants des écoles communales et à pied pour St Feuillen, les enfants de l'Athénée se rendent directement au local d'accueil).
- ❖ L'enfant doit apporter son pique-nique. Une collation sera donnée à 16h aux enfants. De l'eau sera à disposition tout au long de l'après-midi.

F. Assurance.

Le service bénéficie de la couverture d'une assurance en responsabilité civile et dégâts matériels.

G. Gestion de conflits.

L'accueil extrascolaire est un lieu de socialisation, où les enfants apprennent à vivre ensemble et à gérer leurs conflits, par eux-mêmes, avec l'aide des accueillantes. Ces dernières sont seules habilitées à régler les conflits ayant lieu pendant l'accueil. Elles avertiront les parents et la responsable de l'accueil en fonction de la gravité de ceux-ci. Si les règles de vie ne sont pas respectées des sanctions peuvent être envisagées. Le personnel encadrant informera les parents des difficultés rencontrées avec l'enfant en espérant qu'un échange et une confiance pourront s'établir pour le bien-être de tout le monde.

H Les devoirs.

L'accueil n'est pas une école de devoirs. Cependant pour **les enfants qui le souhaitent**, un coin étude peut être aménagé. Cette activité ne sera pas encadrée mais surveillée par l'accueillante qui n'effectuera aucune correction et ne sera pas tenue pour responsable en cas de devoirs non faits ou mal réalisés.

I Droit à l'image.

Des photos d'enfants représentant les activités normales de l'accueil extrascolaire peuvent être prises en vue d'illustrer les activités. Ces photos pourront être diffusées ou publiées dans les documents relatifs à l'accueil temps libre ou sur le site internet pour usage informatif.

Cette autorisation figure sur la fiche d'inscription individuelle et est valable toute l'année scolaire.

J. Les effets personnels

Les GSM, jeux vidéo ou autres sont interdits au sein de l'accueil. Le cas échéant, l'accueil décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégât.

3. Le projet Educatif

Ce projet éducatif est réalisé par l'équipe éducative afin de vous communiquer notre façon d'envisager l'accompagnement de vos enfants. Il a donc été réfléchi par l'ensemble de l'équipe. Il sera évalué et ajusté si nécessaire.

A. Un accueil pour tous

L'accueil est ouvert à tous les enfants...

Situé en milieu rural dans une commune à l'habitat dispersé, l'accès au milieu d'accueil est favorisé par la mise en place d'un système de ramassage.

L'infrastructure des locaux permet l'accueil d'enfants à mobilité réduite.

B. L'accueil extrascolaire : Un espace de rencontre, un lieu d'information

Le milieu d'accueil veille particulièrement à concilier les notions d'accueil et de garde, les besoins des enfants et ceux de leurs parents par un horaire flexible.

Les parents peuvent reprendre leur enfants à leur meilleure convenance tout en respectant la tranche horaire dédiée aux ateliers c'est-à-dire de 14h00 à 16h00. Nous demandons dans la mesure du possible, de venir chercher les enfants en dehors de ces heures afin de permettre aux accueillantes et aux enfants de profiter pleinement de l'activité proposée.

Le milieu rural facilite les relations entre parents et accueillantes. Elles sont disponibles pour répondre aux questions des parents. Une rencontre avec l'ensemble de l'équipe (accueillantes et responsable de projet) est organisée le dernier mercredi de chaque mois de 17h00 à 18h00 dans le local de l'accueil afin d'avoir des échanges avec le personnel éducatif concernant le fonctionnement de l'accueil et les désirs de chacun.

Plusieurs moyens de communication sont mis en œuvre pour informer les parents de l'existence du milieu d'accueil et des activités proposées :

- ♥ Un feuillet via les mallettes dans toutes les écoles
- ♥ Le bulletin communal
- ♥ La brochure « Fosses du côté des enfants »
- ♥ Le site Internet www.fosses-la-ville.be

C. L'accueil extrascolaire c'est vivre à son rythme ... (jouer, se reposer, expérimenter, manger...)

L'accueil est organisé en tenant compte du rythme et du développement de l'enfant.

Le mobilier choisi est adapté aux différents âges. (Petites tables et chaises pour les 2 ans et demi à 5 ans)

Des espaces symboliques sont organisés en fonction de l'âge de l'enfant et ceux-ci sont réfléchis de manière à permettre à chacun de participer à des activités proposées ou de lui accorder des moments de jeux libres, en groupe ou seul.

Le coin « cocoon » dans la grande salle, est pensé pour les plus petits pour assurer un temps de repos et de détente.

Le coin « rassemblement » est pensé comme un espace où l'on se réunit pour diverses raisons (l'humeur du jour permet de donner la parole aux enfants afin qu'ils s'expriment sur leurs émotions, sentiments ; l'échange concernant les activités proposées,...)

Un espace « activité » (jeux de société, activités artistiques, ludiques,...)

L'espace « cour de récréation » où l'enfant peut s'oxygéner, se défouler, faire et vivre des expériences possibles en extérieur.

Les toilettes se situent hors du local, son agencement est prévu pour que l'accueillante puisse avoir un regard sur l'extérieur.

Les enfants investissent à leur guise les espaces, tout en respectant le matériel mis à leur disposition, et dans le respect de chacun. De cette façon, ils peuvent écouter leurs envies, stimuler leur curiosité et être plus autonomes.

L'accueil fonctionne avec une équipe qualifiée et stable pour privilégier le lien de confiance et veiller à ce que l'enfant garde ses repères.

Nous organisons une réunion d'équipe chaque semaine pour faire le point sur la manière dont se déroule l'accueil et déterminer le programme et les projets à venir.

L'accent est surtout mis sur des activités créatives qui plaisent généralement aux enfants : activité de bricolages, jeux à l'extérieur,... Cependant, toute activité de l'enfant présente un aspect créatif... Même lorsqu'il se repose dans le coin cocoon. C'est pour cela que les activités sont toujours proposées aux enfants mais jamais imposées, leur permettant d'accéder par eux-mêmes à leur propre créativité et à leur propre imaginaire.

Une après-midi type « Au gré du Vent »...

- ♥ Accueil de l'enfant – échange avec l'accompagnateur
- ♥ Moment de repas pour tous les enfants
- ♥ Moment à l'extérieur, car nous estimons que l'enfant a besoin de se défouler un peu après le dîner
- ♥ Moment de détente, de repos pour les enfants qui le souhaitent
- ♥ Moment de jeux extérieurs quand le temps le permet ou activités intérieures proposées aux enfants /jeux libres
- ♥ Goûter
- ♥ Accueil des parents, échange sur la journée.