

Projet d'accueil

RECREA'FOSSES

INTRODUCTION

L'Administration communale dans un souci de répondre aux besoins et aux attentes des parents, enfants et établissements scolaire a mis en place un service chargé d'organiser l'accueil des enfants et de développer des activités en dehors des périodes scolaires : le **service Enfance** coordonné par Madame Maïté DUCHENE.

Ce service organise notamment un accueil extrascolaire le matin à partir de 7h00 jusqu'au commencement des cours et après l'école jusqu'à 18h00, dans les écoles communales, l'Athénée Baudouin 1^{er} et l'école Saint Feuillen pour les enfants fréquentant ces écoles, sans discrimination. Il est également chargé de l'encadrement des enfants durant la récréation du temps de midi au sein de ces mêmes écoles.

Un accueil centralisé, le mercredi après-midi est organisé jusqu'à 16h00 pour tous les enfants fréquentant les établissements scolaires de la commune de Fosses-la-Ville, au sein des locaux de l'Athénée Baudouin 1^{er}.

La qualité de l'accueil est un enjeu très important pour notre équipe, la prise en charge des enfants en dehors des heures scolaires ne peut en effet se résumer à une simple garderie.

Ce projet d'accueil propose le cadre et les valeurs que toute l'équipe de l'accueil extrascolaire souhaite mettre en pratique au quotidien au sein de leurs accueils.

Il est construit sur base des différents objectifs du code de qualité de l'O.N.E.

Ce projet d'accueil a été coconstruit, lors des réunions d'équipes, avec l'ensemble des équipes accueillantes.

Si ce projet est commun à tous nos lieux d'accueil, il est également important de le rendre flexible afin de le faire totalement correspondre aux réalités de chaque lieu d'accueil.

LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

La finalité de l'accueil extrascolaire est de participer à la construction de l'enfant et à son développement en tant que futur citoyen, actif et responsable. Atteindre ce but demande un partenariat avec les acteurs de l'école et avec la famille. Cette « alliance éducative » passe par une communication constructive et respectueuse de la place de chacun.

1. PARTICIPER AU DÉVELOPPEMENT GLOBAL DE L'ENFANT

L'accueil doit favoriser le développement intégral de l'enfant, en prenant compte ses besoins sur les plans **physique, psychologique, cognitif, affectif et social**.

Mise en action :

- **Accueillir les enfants dans des espaces adaptés à leurs besoins** : créer des espaces qui permettent à chaque enfant de se développer à son rythme, avec du mobilier adapté et du matériel en suffisance, adapté à leur âge et aux activités. Être attentif aux dangers existants et pouvoir dispenser les premiers soins en cas d'accident.
- **Activités diversifiées** : proposer des activités qui stimulent différentes compétences. Des ateliers de bricolage pour la créativité, des jeux collectifs pour la socialisation, des lectures pour l'imaginaire et des jeux de société pour le raisonnement.
- **Accueillir les enfants de manière individualisée** : s'intéresser à eux, à leur réalité et à leur personnalité en ritualisant si nécessaire les moments de séparation avec les parents.
- **Structurer l'accueil** : en posant un cadre structurant, en mettant en place une charte de vie avec les enfants, en posant des limites claires à ne pas dépasser, en imposant politesse et respect.

- **Être attentif au bien-être de chacun des enfants dans le groupe** : repérer leurs éventuels signes de mal-être (isolement, phénomène de bouc émissaire...) et donner la possibilité à chaque enfant de s'exprimer librement.

Le fonctionnement de l'accueil est organisé pour que chaque enfant trouve sa place et y soit reconnu comme un individu à part entière, leur permettant de se créer des repères et de s'approprier leur espace, afin de respecter les rythmes et les besoins, différents selon les âges.

2. GARANTIR UNE RELATION DE QUALITÉ ENTRE LES ACCUEILLANTS ET LES ENFANTS

Pour pouvoir s'épanouir, se développer à son rythme, entrer en relation et s'ouvrir au monde qui l'entoure, l'enfant a besoin de sécurité psychique, c'est-à-dire avoir la certitude de pouvoir compter sur un adulte disponible et bienveillant à son égard.

Le milieu d'accueil veille à la qualité des interactions entre les accueillants et les enfants, en instaurant un climat de respect, de confiance et de bienveillance.

Mise en action :

- **Écoute active** : les accueillants sont formés à la communication non violente et à l'écoute active des enfants, leur permettant ainsi d'exprimer leurs besoins et émotions. Par exemple, lorsqu'un enfant est en conflit avec un autre, les accueillants l'aident à exprimer ses sentiments de manière constructive.
- **Encouragement et soutien émotionnel** : chaque enfant reçoit des encouragements en adoptant un regard positif laissant le temps au temps, en ne brûlant pas les étapes et en ne comparant pas les enfants entre eux. L'enfant est soutenu dans ses démarches pour renforcer son estime de soi. Lorsqu'un enfant réussit une tâche, le personnel valorise ses efforts.
- **Interactions positives** : les interactions doivent toujours viser à encourager la coopération et la bienveillance. Par exemple, lors de jeux collectifs, les adultes encouragent la solidarité et aident à résoudre les conflits de manière pacifique.

3. FAVORISER L'EXPRESSION DES ÉMOTIONS ET LE DÉVELOPPEMENT DE L'AUTONOMIE

Les enfants doivent avoir la possibilité de s'exprimer librement et de développer leur autonomie à travers d'activités qui les responsabilisent.

Mise en action :

- **Activités ouvertes et flexibles** : offrir des moments où les enfants peuvent choisir leur activité parmi différentes options proposées.
- **Responsabilisation** : intégrer des tâches simples qui permettent à l'enfant de se sentir impliqué, comme ranger les jeux après utilisation, ou aider à la préparation d'une activité collective. Cela apprend à prendre des responsabilités.
- **Valorisation de l'expression personnelle** : l'équipe favorisera les échanges avec/entre les enfants, leur permettant d'exprimer leurs besoins dans les propositions d'activités ou même pour l'organisation de l'accueil. Organiser des temps de parole à cet effet, créer des boîtes à suggestions, peut s'avérer être un canal d'échange intéressant pour encourager les enfants à oser s'exprimer.

Préparer l'enfant à devenir un adulte autonome (qui sait prendre des décisions, faire des choix), responsable (qui assume les conséquences de ses choix, de ses actes) et épanoui fait partie également d'un objectif de notre équipe.

Développer son autonomie permet à l'enfant d'accroître le sentiment d'apprendre à être acteur de sa vie.

Permettre à l'enfant de gagner en autonomie, lui permettra d'exprimer ses besoins, ses émotions de manière plus aisée, et de développer sa confiance en lui, son estime de lui-même et l'aidera face aux difficultés.

4. CONTRIBUER À LA SOCIALISATION ET L'APPRENTISSAGE DE LA VIE EN GROUPE

L'accueil favorise la socialisation de l'enfant en lui permettant d'interagir avec ses pairs dans un cadre sécurisé et respectueux.

La socialisation est le processus par lequel sont transmis les valeurs, codes symboliques, règles et normes partagées par le groupe et qui permet à l'enfant de s'y intégrer.

Pour trouver une place dans le groupe, l'enfant doit également découvrir son individualité, ce qui le rend différent, unique.

Mise en action :

- **Jeux collectifs et collaboratifs** : organiser des jeux où les enfants doivent travailler ensemble pour atteindre un objectif commun. Par exemple, des jeux de groupe qui nécessitent de la coopération.
- **Partage et coopération** : encourager le partage de ressources (matériel de jeu, espace) et l'entraide entre les enfants. Par exemple, des activités en binômes où les enfants doivent s'entraider pour réussir une tâche ensemble.
- **Valoriser l'empathie et l'entraide entre les enfants.**
- **Règles de vie en groupe** : déterminer une charte de vie construite au départ des propositions des enfants, qu'ils valideront car ils en sont les garants ; en cas de non-respect de la charte (affichée et rappelée régulièrement), les accueillants appliqueront une sanction claire, réparatrice. Le dialogue entre les enfants est favorisé.

5. FAVORISER LA CRÉATIVITÉ ET LA DÉCOUVERTE

Permettre à l'enfant de développer sa créativité et de découvrir de nouvelles choses, lui permettront d'apprendre à améliorer son esprit critique car développer sa créativité, c'est avoir son propre regard sur les choses en les explorant sous des angles différents.

Mise en action :

- **Aménager l'espace** de manière à proposer aux enfants un large choix d'activités de temps libres, avec différents « coins » ou espaces : coin doux et livres, jeux de construction, jeux symboliques et déguisements, jeux de société, jeux créatifs...
- **Favoriser les activités à l'extérieur.**

Afin d'encourager le développement de la créativité et de l'imaginaire, les coloriages et les bricolages sur base de modèles à reproduire sont évités.

6. ACCESSIBILITÉ ET INCLUSION

L'accueil doit être inclusif, permettant l'intégration d'enfants ayant des besoins spécifiques et garantissant l'égalité des chances.

Mise en action :

- **Accessibilité pour tous** : s'assurer que les locaux et les activités sont accessibles à tous les enfants, y compris ceux avec des besoins spécifiques.
- **Accessibilité financière** : proposer la gratuité ou un tarif minimal. Les accueils du matin et du soir sont gratuits au sein des écoles. Le mercredi après-midi, l'accueil pratique un tarif de 2€/2 heures. Des réductions pour les familles nombreuses sont accordées : à partir de la présence de 3 enfants à l'accueil extrascolaire en même temps, les présences du troisième enfant sont gratuites.
- **Non-discrimination** : promouvoir la diversité et veiller à ce qu'aucun enfant ne soit pas discriminé en raison de son origine, de son sexe, ou de son statut socio-économique.
- **Égalité des chances** : Les activités doivent être organisées de manière à offrir les mêmes opportunités à tous les enfants, quels que soient leur passé ou leur statut socio-économique.

7. ENCADREMENT QUALIFIÉ

L'encadrement est assuré par des professionnels compétents et formés pour répondre aux besoins des enfants.

Mise en action :

- **Formation continue du personnel** : les accueillants suivent des formations régulières sur la psychologie de l'enfant ou les premiers secours, ainsi que des formations plus spécifiques.
- **Réunion - supervision et soutien** : les accueillants bénéficient d'un suivi régulier pour s'assurer qu'ils respectent les standards pédagogiques et de qualité.

8. RELATION AVEC LES FAMILLES – OFFRIR UN ACCUEIL SÉCURISÉ ET RASSURANT POUR LES FAMILLES

Les accueillants établiront une communication transparente et positive entre le milieu d'accueil et les familles, dans le but de soutenir le développement de l'enfant.

Les accueillants veilleront à :

- **Informar les parents** – si nécessaire - sur le déroulement du temps passé à l'accueil par leur enfant.
- **Prendre en compte les attentes** et demandes des parents en discutant quotidiennement avec eux.
- **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.

Les parents peuvent à tout moment émettre des avis et faire des remarques constructives soit directement aux accueillant(e)s, soit à Mme Maïté DUCHENE (maite.duchene@fosses-la-ville.be) , chargée de la coordination des accueils extrascolaires.

Les accueillants impulseront un dialogue permanent avec toutes les personnes gravitant autour de l'enfant par la mise en place de structures ou de systèmes méthodologiques porteurs de sens (réunions d'équipe, carnet de communication, rencontres accueillantes/enseignants...) ;

Les accueillants prévoient un projet d'animation/action sur l'année scolaire, celui-ci est thématique et détaillé de manière différente selon les équipes.

Les accueillants prévoient des activités en fonction des grands événements de l'année comme carnaval, Pâques, Halloween... Les activités quotidiennes sont organisées en fonction des objectifs qu'ils souhaitent développer dans leur accueil, cela dépend donc de chaque équipe.

Ce projet d'action est élaboré en début d'année scolaire et disponible auprès des accueillants sur simple demande des parents à partir d'octobre de chaque année.

ORGANISATION DES ACCUEILS

POUR LES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES MATIN ET SOIR :

L'accueil est accessible à tous les enfants fréquentant l'école, sans discrimination de nationalité, de religion, de niveau socio-économique, de culture, ...

Les animations et activités proposées varient selon les accueils : d'une part, il faut tenir compte des locaux et de l'espace extérieur de chacun et d'autre part, les envies et les attentes des enfants sont également différentes.

Les locaux des accueils extrascolaires matin et soir au sein des écoles :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de leur école avant le début des cours, et dès leur fin, ce qui permet d'éviter des interruptions dans la prise en charge. L'enfant est dans un environnement connu et adapté à ses besoins. Cela favorise son autonomie, il se sent en sécurité dans un milieu qu'il côtoie quotidiennement.

POUR L'ACCUEIL DU MERCREDI APRÈS-MIDI AU GRÉ DU VENT :

Les enfants sont accueillis le mercredi dès la fin de l'école.

Les parents reprennent leurs enfants dès qu'ils le désirent. Cependant pour une bonne organisation de l'après-midi et des animations proposées, nous suggérons aux parents de reprendre leur enfant soit avant 14h00 soit à 16h00.

Les enfants dînent ensemble en arrivant à l'accueil. 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.

Ensuite, un moment de temps libre est proposé, généralement en extérieur quelle que soit la météo, avant d'entamer des activités éducatives et ludiques. Les jeux extérieurs sont toujours privilégiés. Des sorties peuvent être organisées à proximité de l'école, à la plaine de jeux ou au bois. Les parents seront alors prévenus.

Les locaux de l'accueil du mercredi après-midi.

L'accueil a lieu dans un grand local au sein de l'Athénée Baudouin 1^{er}, celui dispose d'une cuisine ainsi que les sanitaires à proximité. Les enfants bénéficient également de l'accès à la grande cour et à la plaine de jeux.

QUE CE SOIT À L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE MATIN ET SOIR, OU À L'ACCUEIL CENTRALISÉ, les accueillants veilleront à travers les activités proposées 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

Certaines activités ne peuvent être réalisées que le mercredi après-midi. En effet, comme le temps d'accueil est plus long, 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.

Des sorties, des jeux d'eau, des jeux sportifs, des jeux d'équipe sont également proposés par bon temps.

Matériel

Tous nos accueils disposent de matériel mis à disposition des enfants :

- Jeux de sociétés
- Matériel de récupération pour créer des bricolages
- Jeux divers (petites voitures, poupées, dinettes, garages...)
- Jeux de constructions
- Jeux d'extérieur (cordes à sauter, élastique, ballon, échasse, petit vélo...)

Ce matériel est renouvelé et étoffé chaque année.

Des malles à thème sont également mises à la disposition des accueils afin de proposer des activités diversifiées.

- Une malle cuisine
- Des jeux en bois
- Deux malles cirque
- Des toupies
- Une malle grimage.

ENCADREMENT ET QUALIFICATION DU PERSONNEL

L'équipe extrascolaire est composée d'une responsable de projet, de 12 accueillantes formées et qualifiées réparties par école en fonction du nombre d'enfants présents à l'accueil, ainsi que de personnel A.L.E et bénévole.

Si un nouvel accueillant ou une personne sous statut A.L.E ne possède pas de diplôme lié à l'enfance lors de son engagement, il devra suivre une formation de base de 100 heures afin d'acquérir les compétences et les savoirs nécessaires à l'accueil de l'enfant. Un accompagnement est également prévu par les accueillantes référentes qualifiées et formées ainsi que par la responsable de projet afin de guider et superviser les nouveaux accueillants.

Les accueillantes sont régulièrement invitées à participer à des formations continues, agréées et reconnues par l'O.N.E. 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 responsable de projet qui assure le suivi de ces formations.

Pour info, taux d'encadrement préconisé par l'ONE

	Moins de 3h consécutives	Plus de 3H consécutives	
		Enfant moins de 6 ans	Enfant plus de 6 ans
Taux d'encadrement recommandé	1 pers. / 18 enfants	1 pers. / 8 enfants	1 pers. / 12 enfants

Mme Maïté DUCHENE, chargée de la coordination du service Enfance, a notamment dans ses missions la coordination des milieux d'accueils extrascolaires. Elle accompagne, supervise et encadre les accueillantes et est garante de la qualité des accueils. (Fonction de responsable de projet)

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Le présent règlement s'applique aux enfants, aux parents et personnes responsables de l'enfant, à l'équipe éducative, dans le cadre de :

- *L'accueil extrascolaire dans l'école d'inscription de l'enfant,*
- *L'accueil centralisé « Au Gré du Vent » organisé par la Ville de FOSSES-LA-VILLE*

Le présent règlement complète les projets pédagogiques et règlements d'ordre intérieur propres à chaque établissement, ainsi que le projet pédagogique propre à l'accueil extrascolaire.

Horaires :

Implantation	Accueil du Matin	Mercredi	Accueil fin de journée	Téléphone
Sart-Eustache	7h00 à 8h15	12h20 à 13h30	15h35 à 18h00	
Le Roux	7h00 à 8h15	12h20 à 13h30	15h35 à 18h00	
Vitrival	7h00 à 8h15	12h20 à 13h30	15h35 à 18h00	
Aisemont	7h00 à 8h15	12h20 à 13h30	15h35 à 18h00	
Sart-Saint-Laurent	7h00 à 8h15	12h20 à 13h30	15h35 à 18h00	
Athénée Baudouin 1 ^{er}	7h00 à 8h25	12h10 à 13h30	15h30 à 18h00	
Saint Feuillen Primaire	7h00 à 8h00	11h40 à 13h30	15h30 à 18h00	
Saint Feuillen Maternelle	7h00 à 8h00	11h40 à 13h30	15h30 à 18h00	
Au gré du Vent		12h00-16h00		

LE TEMPS DE MIDI :

L'accueil extrascolaire ne comprend pas l'accueil réalisé lors du temps de midi. En effet, ce dernier est organisé directement par la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre des activités d'enseignement alors que l'Accueil extrascolaire est sous le contrôle de l'ONE (Office National de l'Enfance). Les normes et le type d'encadrement sont différents. Les règles applicables lors des temps de midi sont les mêmes que celles du temps scolaire.

L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR :

Une fiche d'inscription vous sera distribuée en début d'année scolaire.

Même si vous n'avez pas l'intention d'utiliser ce service, il est important de remplir la fiche d'inscription car un embouteillage est vite arrivé, cela nous permet dans ce type de situation d'avoir toutes les informations utiles.

Tout changement dans les données personnelles figurant sur la fiche d'inscription doit obligatoirement être signalé auprès des accueillantes ou de la responsable de projet.

Vous recevez également un ROI et un projet pédagogique de l'école. Ces documents sont complémentaires au présent règlement, étant donné que la plupart des activités proposées en accueil extrascolaire se déroulent dans les locaux scolaires.

De plus, vous recevrez aussi une fiche médicale à faire remplir une fois par an. Chaque établissement en conserve une copie, à disposition des accueillantes.

Les accueils matin et soir dans les écoles **sont gratuits**.

L'ACCUEIL DU MERCREDI APRÈS-MIDI AU GRÉ DU VENT

Un accueil est proposé le mercredi après-midi de 12h00 à 16h00 dans les locaux de l'Athénée Baudouin 1^{er}, rue de l'école Moyenne 5-7 à 5070 Fosses-la-Ville

Il est accessible à tous les enfants fréquentant les écoles de l'entité de Fosses-la-Ville, mais une inscription est obligatoire.

Attention : La capacité d'accueil est limitée à 36 enfants

Les inscriptions à l'accueil du mercredi après-midi doivent se renouveler en début d'année scolaire. Les inscriptions ont lieu le premier vendredi de la rentrée scolaire de 8h30 à 11h00 par téléphone.

Vous recevrez ensuite le lien pour la fiche d'inscription et un mail de confirmation de l'inscription de votre enfant.

Si votre enfant rentre à l'école en cours d'année (1^{ère} accueil) veuillez prendre contact avec le service afin de savoir s'il reste des places. **Les places étant limitées à 36 enfants, nous ne pouvons pas garantir de places vacantes en cours d'année.**

L'accueil du mercredi après-midi **est payant**, à hauteur de 2€ par tranche de 2 heures.

Facturation Au gré du Vent :

La redevance est due par le(s) parent(s) de(s) enfant(s) solidairement.

La facture est établie bimestriellement. Elle est payable dans un délai de 30 jours à dater de son envoi.

A défaut de paiement le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à charge du redevable et s'élèveront à 10,00€, et seront également recouvrés en même temps que le principal.

Le recouvrement sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

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** :

- **Être totalement en ordre au niveau des paiements ;**
- **Être en ordre au niveau administratif (fiche d'inscription complète).**

RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DES MOMENTS D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Les parents conduisent leur(s) enfant(s) à l'accueil et attendent, si nécessaire, l'arrivée de l'accueillante responsable. Nous ne garantissons en aucun cas la sécurité des enfants déposés avant l'heure d'ouverture de l'accueil prévue dans ce ROI, ou des enfants déposés devant les grilles de l'école ou sur les parkings.

Un contact est nécessaire et obligatoire avec l'accueillante au moment où le parent dépose son enfant et au moment où il le reprend.

Les parents sont invités à venir conduire leur(s) enfant(s) au plus tôt pour 7h00, même s'il y a de la lumière dans le local et que l'accueillante est présente.

Les parents sont également priés de venir chercher leur(s) enfant(s) au plus tard 5 minutes avant l'heure de fermeture de l'accueil prévue dans ce ROI (17h55 pour l'accueil du soir-15h55 pour le mercredi après-midi).

L'enfant ne pourra quitter seul l'accueil sans autorisation parentale préalable.

Seules les personnes mentionnées sur la fiche d'inscription pourront reprendre l'enfant.

Les parents exerçant conjointement l'autorité parentale, l'accueillante permettra à l'enfant de repartir avec l'un ou l'autre parent sauf décision contraire du Tribunal.

Comme pour le matin, nous ne garantissons en aucun cas la sécurité des enfants qui repartent seuls ou rejoignent seuls le parent à l'extérieur de l'école.

L'enfant qui quitte l'accueil extrascolaire ne peut en aucun cas revenir par la suite.

Tout retard au-delà de l'heure officielle de fermeture des accueils, entraînera une amende forfaitaire : 5€ pour 5 minutes, 10€ pour 10 minutes, 20€ pour tout retard excédant les 15 minutes.

Dans le cas d'un troisième retard ou au-delà de 30 minutes après la fermeture officielle (et en l'absence de contact avec l'accueillante), l'enfant sera confié au service d'ordre compétent, conformément à la loi :

- Un gardien de la paix se présentera à l'accueil jusqu'à l'arrivée des parents
- S'il y a récidive, le Bourgmestre en avertira la police. C'est alors un assistant de police qui prendra en charge l'enfant.

Nous privilégierons bien entendu le contact avec les parents et utiliserons les relais mis à disposition des familles (PMS, SAJ, services sociaux).

Problème lors de l'accueil

En cas de souci, les accueillantes agiront de la façon suivante :

Situation d'urgence : appel des secours et / ou de la police.

Situation non urgente, les accueillantes appellent dans cet ordre :

- La responsable de l'accueil
- La direction de leur école
- La Directrice générale de la Ville.

Collation

Les enfants qui le souhaitent peuvent prendre une collation apportée de la maison en respectant les consignes de l'accueillant(e).

Un fruit est distribué le lundi aux enfants.

Respect et politesse

Chaque enfant est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse et les consignes de sécurité au sein de chaque lieu d'accueil. Des projets d'animation sont prévus par les accueillantes et les locaux mis à disposition doivent être respectés comme indiqué dans le ROI de l'établissement dans lequel l'accueil se déroule.

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 accueillants. Ces derniers sont seules habilités à

régler les conflits ayant lieu pendant l'accueil. Ils avertiront les parents, l'enseignant de l'enfant 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 éventuelles rencontrées avec l'enfant en espérant qu'un échange et une confiance pourront s'établir pour le bien-être de tous.

De manière générale :

- **Une surveillance active** : l'(les) accueillant(s) responsable(s) doit (doivent) être en permanence en contact direct avec les enfants qui leur sont confiés. L'accueil se déroule soit dans le local désigné soit dans l'une des cours de récréation.
- **Un accueil de groupe** : en aucun cas un enfant ne peut se retrouver seul sans autorisation d'un accueillant.
- **Ordre des locaux** : vêtements et cartables sont préalablement rangés aux endroits réservés à cet effet. Les accueillants veillent à la remise en ordre des locaux avec l'aide des enfants, selon leurs capacités, à la fin des accueils.
- **Un ou plusieurs groupes** : si l'accueillant est seul, tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit, sous sa surveillance. Si les accueillants sont deux ou plus nombreux, les enfants peuvent être répartis en plusieurs groupes, chacun sous la surveillance d'au moins un accueillant.
- **Jeux à l'intérieur** : les locaux de l'accueil sont réservés à des jeux ou à des activités, à pratiquer dans le calme. Il est interdit de courir ou de monter sur le mobilier.
- **Jeux à l'extérieur** : l'accueillant veillera à délimiter les espaces et zones de jeux à l'extérieur dès la rentrée scolaire. Les règles de jeux actifs seront clairement expliquées aux enfants.
- **Surveillance des sanitaires** : Les accueillants surveillent l'utilisation des sanitaires, en particulier par les plus petits. Elles vérifient que du papier, des essuies (ou du papier mains) et du savon sont à disposition des enfants.

Chaque enfant veillera également à reprendre ses vêtements, boîtes à tartines, sacs divers ou autres effets personnels. Les accueillants sont invités à communiquer aux parents des enfants concernés les manques de respect de ces règles et à signaler à la coordinatrice et la direction des écoles les manquements éventuels des enfants.

En cas de destruction volontaire de jeux par un enfant dans le cadre de l'accueil, une sanction réparatrice sera proposée à l'enfant et, si le comportement n'évolue pas, il sera demandé à l'enfant de ramener un jeu similaire.

La violence et le harcèlement (confirmé par l'équipe éducative, suivant la procédure de détection propre à l'établissement scolaire) ne sont pas tolérés dans nos accueils. Des sanctions pourront être données allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou/et définitive de l'accueil extrascolaire et/ou du temps de midi.

Communication

La communication est un élément important dans l'accueil d'un enfant. Différents moyens sont mis à disposition pour les parents et les accueillants :

- Rencontre quand on vient conduire l'enfant et le rechercher.
- Envoi d'un SMS sur le smartphone de l'accueillante (ex : arrivée tardive).
- Envoi de mail à la coordination : maite.duchene@fosses-la-ville.be
- Conversation téléphonique avec la coordination : 0493 25 79 82
- Prise de RDV avec la direction ou la coordination et l'accueillante.
- ClassDojo
- Page Facebook **ATL Fosses**

En aucun cas, l'utilisation des Facebook, Twitter, Instagram **personnels** ou tout autre réseau social ne peut être utilisé pour communiquer de façon spécifique avec ou sur des acteurs de l'école, peu importe le domaine. Tout **manquement à ce point peut faire l'objet de poursuites**.

Droit à l'image

Les enfants peuvent être pris en photo lors des activités normales de l'accueil extrascolaire en vue d'illustrer ces dernières.

Elles pourront être diffusées ou publiées :

- A des fins pédagogiques dans le cadre interne à l'établissement.
- Sur ClassDojo
- Dans le magazine communal
- Sur les sites internet des écoles et de la Ville.
- Sur les pages facebook officielles des écoles de l'ATL et de la Ville.

Nous vous demandons de vous engager à **respecter le droit à l'image** et la protection de la sphère privée **d'autres personnes** en ne diffusant pas de photos-vidéos.

Assurance

Les enfants et l'accueillant sont assurés par la compagnie d'assurance Ethias par l'Administration communale en cas d'accident survenu pendant l'accueil.

Santé

Les membres du personnel ne peuvent délivrer de médicaments à l'enfant qu'à la demande écrite du médecin traitant.

Spécificité :

Une charte est développée par l'accueillant et les enfants en début d'année et ce, spécifiquement dans chaque école.

Les règles spécifiques à l'accueil du mercredi après-midi

Pour les plus jeunes enfants, nous vous demandons d'amener une tenue de rechange en début d'année afin de pallier les éventuels « accidents » ; ainsi que, pour les enfants qui en ont besoin : langes, lingettes et mouchoirs en papier.

Lors de cet après-midi, les enfants sont encadrés par 3 accueillantes qui proposent des activités variées.

Les enfants sont repris par leurs parents ou une personne responsable sur le lieu des animations à la fin des activités.

Le numéro d'appel en cas d'urgence est le 0493/25-79-82
--