

Accueil EXTRASCOLAIRE ET TEMPS LIBRE



Commune de Gouvy

**Projet d'accueil
Et
Règlement d'ordre intérieur**

1. GENERALITES

Type de garde organisé

Il s'agit d'un accueil extrascolaire dont le P.O est la commune. Il tient compte des objectifs du décret relatif à l'accueil extrascolaire et du temps libre du 3 juillet 2003 de la Communauté française et de l'Arrêté du code de qualité de l'ONE. Le personnel est essentiellement responsable de la surveillance et d'activités autonomes encadrées. Il est réparti sur 5 lieux : 4 implantations scolaires et un cinquième lieu d'accueil centralisé distinct des implantations scolaires pour le mercredi après-midi en période scolaire. Les journées pédagogiques et les petits congés (27 septembre, les jeudi et vendredi des congés de Toussaint, de Carnaval et deux jours de la première semaine de Pâques) sont organisés sur l'implantation de Bovigny.

Opérateur

Administration communale de Gouvy

59, Bovigny- 6671 Gouvy

N° de compte : 091-0005052-37

Responsable du P.O. :

- Madame Véronique LEONARD 2^{ième} Echevine, Rettigny 29B – 6674 Gouvy
- Madame Brigitte CAPRASSE 1^{ère} Echevine, Courtil, 22 B – 6671 Gouvy, Présidente de la Commission Communale de l'Accueil

Forme juridique : Secteur public

Encadrement

On entend par équipe d'encadrement : la responsable de projet et les accueillantes. Dans le cadre du mercredi après-midi, on comptera parmi l'équipe d'encadrement un animateur socioculturel engagé pour des animations spécifiques suivant les thèmes élaborés par le personnel, le nombre, les âges des enfants,... (Cf. : objectifs spécifiques).

Lieu d'accueil	Tél./Adresse	Direction et Responsable De Projet	Accueillante / Formation de base
Ecole communale Beho (Réfectoire, salle de gym, salle vidéo)	080/51.00.88 Beho, 59 6672 Gouvy	Brigitte MARTIN Florence LEONARD	SILIEN Christelle Educatrice A2
Ecole communale Bovigny (Réfectoire, salle de gym, salle vidéo, cuisine)	080/21.45.43 Bovigny, 114Z 6671 Gouvy	Brigitte MARTIN Florence LEONARD	LECOCQ Fabienne Educatrice A1
Ecole communale Cherain (Réfectoire, salle de gym, kitchenette, salle vidéo)	080/51.72.78 Cherain, 34Z 6673 Gouvy	Brigitte MARTIN Florence LEONARD	CORDS Gisela (matin) / Enseignante URBANY Claudia Educatrice A2
Ecole communale Ourthe (Réfectoire, salle de gym)	080/51.01.94 Ourthe, 91 6672 Gouvy	Brigitte MARTIN Florence LEONARD	BASTIN Sarah Diplôme A2 3ans d'Institutrice.
« Gare de Rire » à Bovigny	080/21.45.43 Bovigny, 114Z 6671 Gouvy	Florence LEONARD	Fabienne Christelle, Claudia, Sarah.

NB/ Suivant les besoins du service, les récupérations, les congés...le tableau ci-dessus n'est qu'une référence de base en matière de personnel sur chaque site.

Règlement d'ordre intérieur

Cf. annexe 1-B

Fiche de renseignements

Une fiche de renseignements est fournie à chaque parent. Elle nous permet de connaître les particularités de chaque enfant ainsi que les coordonnées des parents dans le but de pouvoir réagir au mieux en cas de problème. Chaque parent pourra donc confier son enfant en toute sérénité.

Cf. annexe 1-C

Taux d'encadrement

1 encadrant pour 18 enfants.

Qualification du personnel

Le P.O veillera à informer les accueillantes de petites formations continuées portant essentiellement sur le développement de l'enfant, la communication, la sécurité, les activités à développer,... Ces formations sont agréées et reconnues par l'ONE.

Les réunions d'équipe rassemblant les accueillantes sont régulières et favorisent le partage des expériences, l'élaboration et l'application du projet pédagogique sur le terrain.

2. Offres et activités d'accueil par lieux et par périodes proposées

LIEU	JOURS	HEURES	ACTIVITES
<u>Com. BEHO</u> Beho, 59 6672 Gouvy 080/51.00.88	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	De 7h30 à 8h30	Animations autonomes surveillées
	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	De 15h45 à 19h15	
<u>Com. BOVIGNY</u> Bovigny, 114z 6671 Gouvy 080/21.45.43	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	De 7h15 à 8h45	Animations autonomes surveillées
	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	De 16h à 19h15	
<u>Com. CHERAIN</u> Cherain, 34z 6673 Gouvy 080/51.72.78	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	De 7h30 à 8h30	Animations autonomes surveillées
	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	De 15h45 à 19h15	
<u>Com. OURTHE</u> Ourthe, 91 6672 Beho 080/51.01.94	Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi	De 7h30 à 8h30	Animations autonomes surveillées
	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	De 15h45 à 19h15	
<u>« Gare de Rire »</u> Bovigny, 114z, 080/21.45.43	- Mercredi en période scolaire	- De 11h30 à 19h15	Animations socioculturelles autonomes et/ou encadrées
	- Les Journées pédagogiques - Les Petits congés scolaires	-De 8h à 19h	

3. CHOIX METHODOLOGIQUES ET ACTIONS CONCRETES

FINALITES PRINCIPALES

Consciente des bouleversements de notre société en matière de vie privée et professionnelle des parents, l'administration communale de Gouvy choisit de contribuer à répondre au mieux de ses possibilités aux demandes croissantes en matière d'accueil.

Les responsables jugent important de permettre aux parents de concilier leurs propres aspirations avec leur vie professionnelle, avec le souci d'assurer le bien-être et l'épanouissement de leurs enfants durant leur temps libre, en toute sérénité.

Bien-être et épanouissement de l'enfant vont donc être le souci principal des responsables et du personnel qui s'engagent à cet effet à mettre en œuvre une philosophie de travail, des objectifs et des moyens pour l'accueil extrascolaire.

Notre philosophie:

L'accueil extrascolaire	
C'est	Ce n'est pas
S'épanouir, se connaître, se reposer, droit à ne rien faire, Jouer, créer, lire, découvrir, Rassurer, écouter, partager, Organiser, s'adapter en fonction des enfants, Attendre mes parents en toute sécurité, Respect des autres, du matériel, des horaires, Convivialité, repas ou collation Différent de l'école, Avoir le choix de faire les devoirs	Un centre de devoirs, On ne fait pas tout ce que l'on veut, L'école, Etre oublié par mes parents.

OBJECTIFS PRINCIPAUX ET MOYENS

- **Encourager le plaisir de découvrir**

- posséder du matériel varié et un local adapté
- varier les jeux proposés
- donner le choix du jeu chaque fois que la gestion du groupe le permet
- proposer des activités stimulant les sens (chant, histoire, jeu psychomoteur,...)
- développer l'imaginaire (décoration du local, peinture ou dessin libre, histoire,...)

- **Aider l'enfant à s'exprimer**

<i>Comment l'enfant s'exprime t-il ?</i>	<i>Comment puis-je l'aider ?</i>
Jouer, Se battre, colère, pleurs Agressivité Écouter, parler Leader Isolement...	Jouer Rassurer, responsabiliser, recadrer Ecouter, parler, notion de respect Communiquer, Tendresse Responsabiliser Intégrer, intéresser,...

- **Veiller à la vie saine de tous les enfants**

- Respect des besoins physiques (repos, collation) : les parents procurent à l'enfant toutes les boissons et collations nécessaires.
- Veiller aux besoins affectifs : écouter, rassurer, encourager, consoler,....
- Respect des choix de l'enfant (ne rien faire, jouer dans la cour, dessiner, devoirs,...) dans la mesure des possibilités de surveillance. Ce qui implique également de pouvoir adapter les activités en fonction de différents paramètres : temps, âge, envies, espace disponible,...
- Veiller à la sécurité de l'enfant et donc toujours être sous la surveillance de l'accueillante. L'accueillante peut stimuler les plus grands à être des éléments moteurs face aux plus petits sans se décharger de leurs responsabilités : un enfant plus âgé peut en inciter d'autres à jouer, à ranger, à respecter les règles,...mais en aucun cas se substituer au rôle de surveillance de l'accueillante.
- En aucun cas l'accueillante n'est autorisée à médicaliser l'enfant. Sauf demande spécifique des parents via la fiche signalétique médicale remplie avant le premier accueil ou cas particuliers sous prescription médicale.
- Mise à disposition d'une trousse de secours de premier soin.
- Veiller à maintenir un local sain : aéré, chauffé, propre.
- L'environnement intérieur et extérieur correspond aux exigences de sécurité incendie et accident puisqu'il s'agit d'espaces scolaires et d'une salle accessible au public pour le mercredi.

- **Favoriser la bonne entente du groupe**

- Communiquer avec les enfants, parents, et enseignants
- Permettre à chacun de s'exprimer
- Écouter et apprendre à l'enfant à écouter les autres
- Régler les conflits : respecter l'intimité de l'enfant dans les limites du bon sens ; responsabiliser l'enfant et non l'humilier ou dramatiser. L'accueillante peut élaborer avec les enfants un petit règlement sur les règles de vie en groupe. Amener les enfants à réfléchir et à faire des choix sur les petites règles nécessaires pour le bien-être de chacun, peut

favoriser l'adhésion spontanée à ce règlement et ainsi faciliter la gestion du groupe.

- Adapter les jeux en fonction de l'âge et des centres d'intérêt
- Jouer, chanter...parfois ensemble.
- Permettre à l'enfant de donner son avis
- Donner des buts communs (jeux de coopération, discussion)
- Eviter l'exclusion

- **Favoriser le bon déroulement d'activités d'enfants âgés de 2,5 à 12 ans.**

- Adaptation du jeu en fonction de l'âge
- Parfois responsabiliser les grands par rapport aux plus jeunes
- Encourager l'autonomie
- Régler les conflits : écouter chacun des enfants dans son ressenti et sa version des faits, susciter la recherche de solutions par eux, respecter l'intimité si le sujet du conflit le réclame, responsabiliser face aux éventuels dégâts causés, rappeler les choix du règlement élaboré avec eux,....
- Sensibiliser au respect d'autrui
- Déterminer des limites (par exemple à travers la réalisation d'un petit règlement d'ordre intérieur)
- Avoir du matériel adapté aux différents âges, coin repos
- Permettre à tous les enfants de jouer
- Proposer des activités variées
- Création d'espace de jeux en fonction de l'activité, de l'âge, des intérêts

- **Veiller à établir une communication/ une cohérence entre le responsable, les accueillantes, les parents, l'école et les enfants**

Il a été convenu de différents modes de communication à mettre à disposition des accueillantes :

- Contact direct avec les parents quant ils viennent chercher l'enfant (échange, remarques, renseignements,...). Le secret professionnel est de rigueur.
- Cahier/ Journalier avec fiche individuelle pour chaque enfant mise à disposition des parents qui le souhaitent (relevé des événements importants).
- Fiche signalétique pour chaque enfant
- Règlement d'ordre intérieur et projet pédagogique (accord des parents) à élaborer en concertation avec l'équipe.
- Réunion d'équipe (accueillantes et responsable de projet) tous les 2 ou 3 mois pour évaluation régulière du projet d'accueil, partage d'expérience, ébauches de solutions face aux problèmes rencontrés,
- Le responsable de projet fait le lien avec les directions d'école.
- Veiller à la formation de base et aux formations continuées du personnel.

Ces moyens de communications établis entre les différents intervenants sont utiles pour le suivi journalier de l'enfant, une meilleure collaboration entre parents/accueillantes et écoles qui pourraient également permettre de détecter des problèmes sous-jacents (affectifs, psychologiques, maltraitance,...) à relayer dans un premier temps à la responsable de projet. Si nécessaire par la suite ces difficultés peuvent être relayées aux services compétents (AMO l'étincelle, PMS,...).

- **Répondre aux demandes des parents en accord avec le projet pédagogique d'accueil**

- Etre un intermédiaire entre enfants et parents
- Veiller au déjeuner des enfants qui arrivent très tôt et aux collations.
- Veiller au suivi médical ponctuel (mot écrit du médecin pour accord du suivi de la médication par l'accueillante)
- Tenir les parents au courant des faits importants
- Explications aux parents qui le souhaitent sur le comportement de l'enfant (cahier journalier).
- Nous restons à l'écoute des propositions des parents.

- **Veiller au développement de chaque enfant dans ses particularités en tenant compte de ses rythmes, goûts et choix**

- Le jeu de coopération efface les différences
- Chacun a une place
- Utiliser la différence pour faire comprendre les différentes cultures
- Chanter, lire...à thème.
- Instaurer l'égalité de choix, de parole, ...
- Notion de respect
- Permettre à l'enfant de s'exprimer
- Dialoguer avec tous (ensemble ou individuellement), ne pas ignorer certains enfants.

OBJECTIFS SPECIFIQUES ET MOYENS (Mercredi après-midi, journées pédagogiques, petits congés)

Le personnel chargé de l'animation se charge des préparations et de l'aménagement de l'espace en fonction des différentes animations.

Stimulation des sens, plaisir de découvrir, plaisir de créer, de s'exprimer, de vivre en groupe, observation de la nature, des saisons, des rythmes et des voyages

Moyens utilisés :

- Animations contes et musiques : coin lecture, livres, cd,
- Animations théâtre : confection de marionnettes, coin pour théâtre de marionnettes,...
- Animations plein air : Jeux libres, jeux d'adresse,...

- Animations créations artistiques : fonction des saisons, des fêtes, de thèmes,
- Jeux libres : dessin, peinture, KAPLA, voiture, puzzle, jeux magnétiques, ...
- Coin sieste pour les petits avec un moment de détente pour tous après le repas de midi.
- Création d'une charte de la vie en groupe
- Investissement du lieu par sa décoration
- Promenade détente, promenade pour récolte des trésors de la nature pour observation ou bricolage,...
- Animation éveil informatique : jeux libres.
-etc.

L'esprit de vacances et de détente reste un souci principal. Le matériel, les animations, les découvertes sont mises à disposition des enfants. Le travail s'articule autour des besoins des enfants et même celui de ne rien « faire » si l'enfant le souhaite : rêver, rire, raconter sa journée, écouter de la musique, se laisser bercer par la douceur d'une promenade au soleil,.... Prendre plaisir à être sans rien attendre d'eux.

NB : Ce projet d'accueil fait l'objet d'une mise à jour régulière.

Vos suggestions sont les bienvenues.

Règlement d'ordre intérieur

Opérateur de l'accueil

ADMINISTRATION COMMUNALE DE GOUVY

59, Bovigny- 6671 GOUVY

Secrétaire Communal

Monsieur Joël GROMMERCH

☎ Tél. : 080/29 29 29

☎ Fax : 080/29 29 39

Compte n° 091-0005052-37

✉ joel.grommerch@publilink.be

Service de l'accueil extrascolaire et du temps libre

Florence LEONARD Coordinatrice

Fonction	Nom	Tél bureau/école/Email	Tél privé
2 ^{ème} Echevine	LEONARD Véronique	0479/26.48.31 veronique.leonard@tele2allin.be	080/51.72.99
1 ^{ère} Echevine Présidente CCA	CAPRASSE Brigitte	0494/74.66.19 brigitte.caprasse@skynet.be présidente de la CCA	080/21.45.37
Coordinatrice	LEONARD Florence	080/29.29.33 GSM : 0499/35.54.67 florence.leonard2@publilink.be	
Direction des écoles	MARTIN Brigitte	0495/476571 080/21.45.43 ecgouvvy@swing.be	

Finalité principale

L'accueil extrascolaire communal respecte le code de qualité pour les milieux d'accueil. Un projet d'accueil a été élaboré en concertation avec les accueillantes et soumis aux personnes qui confient les enfants. La finalité principale de cet accueil est d'offrir aux familles un accueil de qualité, accessible à tous financièrement et géographiquement, conforme au code de qualité et qui permette de concilier les responsabilités familiales et professionnelles en toute sérénité.

En complémentarité avec le projet pédagogique, il est utile de déterminer quelques modalités pratiques qui permettent à la commune, au responsable du projet, aux accueillantes, aux enfants et aux personnes qui nous confient les enfants le bon déroulement de l'accueil.

ORGANISATION QUOTIDIENNE

Inscription

L'inscription à l'accueil implique l'acceptation du projet pédagogique et du règlement d'ordre intérieur.

RESERVATION SUR LE TABLEAU DANS CHAQUE ACCUEIL

- **Beho, Bovigny, Ourthe, Cherain** : sur réservation minimum deux jours à l'avance sur le tableau de l'accueil.
- **Mercredi** : minimum deux jours à l'avance auprès de l'accueillante Fabienne LECOCQ 0477/27.99.19.
- **Journées pédagogiques, petits congés** : par téléphone auprès de Fabienne LECOCQ 0477/27.99. 19 sur base d'un courrier ou d'un toute-boîte.

Avant le premier accueil : une fiche signalétique indispensable par enfant, un projet pédagogique et un règlement d'ordre intérieur (version en feuillet) sont à transmettre aux parents.

Les présences seront notées dans un cahier de fréquentation.

L'horaire

Dans toutes les écoles communales :

Tous les matins dès 7H30 (7h15 Bovigny) ou 1 heure avant le début des cours.
Tous les soirs de la fin des cours(11H30 le mercredi) jusqu'à 19H15.

L'accueil centralisé « Gare de Rire »:

Le mercredi de 11H30 à 19H15 en période scolaire;

Le 27 septembre 8-19H;

Deux jours aux vacances de Toussaint 8-19H (jeudi, vendredi).

Deux jours aux vacances de Carnaval 8-19H (jeudi, vendredi).

Deux jours aux vacances de Pâques 8-19H (jeudi, vendredi de la première semaine).

Les journées pédagogiques 8-19H.

Déroulement de l'accueil centralisé (mercredi et congés)

Uniquement pour l'accueil lors des congés scolaires, des journées pédagogiques.

« **08h00-09H00** : accueil

09h00-12H00 : animation libre ou encadrée, dont une pause collation »

Pour l'accueil du mercredi et des congés scolaires et des journées pédagogiques.

11h30-13H30 : le mercredi accueil et dîner des enfants. Après le dîner, les petits peuvent se reposer s'ils le souhaitent.

13h30-14h45 : animation libre ou encadrée.

14h45-15h15 : pause collation

15h15-16h30 : animation libre ou encadrée,

16h30-19h15 temps libre, rangement, accueil des parents...

Déplacement du mercredi après-midi

- Pour les implantations de Beho et Ourthe, un enseignant accompagnera les enfants de l'école au local d'accueil (Le trajet dure quelques minutes en voiture).
- Pour les implantations de Cherain et Bovigny, un ramassage est organisé grâce au bus communal, aux voitures des responsables ou d'enseignants. Le trajet dure quelques minutes. Collaboration avec les écoles des autres réseaux : le passage du bus peut être prévu ou les parents s'organisent entre eux pour les écoles libres de Gouvy et Limerlé (quelques minutes en voiture), pour l'école de la Communauté Française, un enseignant accompagne les enfants pour un trajet en voiture de quelques minutes.

MODALITES DE PARTICIPATION

Accessibilité

L'accueil extrascolaire des écoles et du mercredi après-midi est accessible à tous les enfants inscrits dans l'une des écoles de la commune ou domiciliés au sein de la commune.

Paiement

- Pour l'accueil extrascolaire des écoles, l'intervention financière des personnes qui nous confient les enfants est fixée comme suit : **1 euro / heure et 0,50 euro par demi heure entamée, à partir du troisième enfant 0,50€/H et 1/2H**. Les personnes qui confient les enfants doivent s'acquitter du paiement des heures d'accueil lors de la réception du récapitulatif chaque fin de mois à l'accueillante.
- Pour l'accueil extrascolaire du mercredi après-midi de 11h30 à 19h15, l'intervention financière est fixée comme suit : 1€/heure jusqu'à trois heures de présence (0,75 cent deuxième enfant et 0,50 cent troisième enfant) , plus de 3 heures forfait de 5 € l'après-midi (collation comprise), 4 € (2^{ième} enfant) et 3 € (3^{ième} enfant). Les personnes qui nous confient les enfants doivent s'acquitter du paiement des heures d'accueil chaque fin d'après-midi à l'accueillante.
- Pour les journées pédagogiques : l'accueil est gratuit.
- Pour le 27 septembre et les petits congés : 4 euros / jour.

Déduction fiscale possible. Les attestations sont distribuées dans le courant du mois de mars.

La participation financière ne doit pas être un frein, en cas de problème une solution peut-être envisagée et présentée à un responsable du CPAS. Contactez la responsable de l'accueil.

Documents à remplir

L'inscription à l'accueil implique l'acceptation du projet pédagogique et du règlement d'ordre intérieur. Les personnes qui nous confient les enfants s'engagent à inscrire leur enfant à l'accueil.

Le cas échéant, ils recevront une copie simplifiée du projet pédagogique et du règlement d'ordre intérieur, ainsi qu'une fiche signalétique à compléter. Cette fiche est déposée le plus rapidement possible à l'accueillante du service.

Assurance-Sécurité

Le service d'accueil extrascolaire bénéficie de la couverture d'une assurance en responsabilité civile.

Pour une simple question de sécurité, entre la fin des cours et le début des activités extrascolaires dans l'enceinte de l'école, les enfants doivent impérativement se trouver sous la surveillance de l'accueillante.

Nous vous remercions de votre confiance et nous restons à l'écoute de vos observations, soucieux d'améliorer le service.

Collation

Merci aux parents de prévoir, une boisson et une collation pour l'accueil après l'école, souvent réclamées par les enfants (qu'il reste 20 minutes ou plus). Un pique nique plus conséquent est nécessaire pour les enfants qui resteront plus tard que 18H.