

PROJET DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE & ROI

Accueil Extrascolaire de l'Ecole Communale de Julémont

Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Pouvoir organisateur :

- Nom : Ville de Herve
- Adresse : Place Marie-Thérèse 3 à 4650 Herve
- Responsable du PO :
 - o M. DROUGUET Marc, Bourgmestre
 - o M. LAURENTY Eric, Directeur Général
- Service Accueil Temps Libre :
 - o Mme DALEM Marianne, Echevine de l'Enseignement, de l'Accueil extrascolaire, de la Petite enfance et de la Communication
 - o Mme TUROWSKA Katarzyna, Responsable de projet (087/69 36 20)
 - o Mme MEUNIER Violaine, Coordination Accueil Temps Libre
- Direction de l'établissement scolaire :
 - o M JEROME Stéphane
 - o

Lieu d'accueil

Rue Maigre Cense, 4
4650 Herve
Tél. 04/3875751
Email : ecole.julemont@echerve.be

Accessibilité

L'accueil extrascolaire est ouvert aux enfants fréquentant les écoles primaires et maternelles de la Commune. L'accueil extrascolaire fonctionne avant et après l'école (hors congés scolaires). Il est organisé au sein même de l'école, à savoir dans le local au 1^{er} étage du bâtiment central.

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi (suspension pendant les vacances scolaire)

Horaire de l'Accueil Extrascolaire

Le matin de 7H30 à 8H00 (le relais étant pris ensuite par les enseignants). L'après-midi de 15H30 à 17H30.

Tarifcation

Le matin : 0,25€/ demi-heure
L'après-midi : 0,25€/ demi-heure

L'accueil du matin est payant de 7h30 à 8h00.

L'accueil du soir est payant de 15h30 à 17h30.

Toute demi-heure entamée doit être payée. Toute personne confiant un enfant au service accueil extrascolaire s'engage à payer la participation financière telle que fixée dans le présent règlement.

Chaque enfant reçoit un QR Code personnel sur un porte-clés à attacher à la mallette.

Les présences sont prises par les accueillants, à l'aide de tablettes numériques ou de téléphones portables en scannant le QR code de l'enfant.

A l'inscription, la personne responsable de l'enfant reçoit un mail pour se connecter à la plateforme CREOS qui gère l'accueil extrascolaire.

Le paiement des présences se fait via un portefeuille numérique (un par famille et par implantation) à approvisionner par virement bancaire. Les frais seront automatiquement déduits du portefeuille 7 jours après la présence de l'enfant à l'accueil.

Un portail « parents » sur la plateforme <https://creos.cecp.be/> permet aux personnes responsables de consulter le solde, trouver les données pour approvisionner le portefeuille, consulter l'historique des transactions et télécharger l'attestation fiscale.

Un mail de notification est envoyé lorsque le portefeuille passe sous le montant de 2,00 €.

En cas de difficulté avec la plateforme CREOS, une personne de référence est joignable au 087/69 36 20 de 8h30 à 11h30 du lundi au vendredi ou par mail à creos@herve.be pour trouver des solutions convenant à tous.

En cas de non-paiement, le service financier de la Ville de Herve enverra un rappel.

Quand le portefeuille n'a plus lieu d'être, le montant restant sera reversé au titulaire du compte.

Encadrement

Le taux d'encadrement des enfants est tel que souhaité par l'ONE (un adulte pour 18 enfants pour un accueil de moins de 3 heures).

Afin d'assurer un cadre rassurant, dans la mesure du possible, les mêmes accueillantes sont présentes tout au long de l'année.

Le personnel encadrant les enfants est continuellement formé afin de proposer un accueil de qualité aux enfants. Une formation de base, reconnue par l'ONE, de 100 heures est d'abord suivie. Ensuite, chaque année une formation continuée est organisée par la coordination Accueil Temps Libre de la Ville de Herve (les thèmes varient suivant les besoins des accueillantes).

Le personnel encadrant est sensibilisé au code élémentaire de déontologie (discrétion, RGPD, devoir de réserve par rapport aux enfants et aux familles).

L'accueillant(e) référente extrascolaire de l'école est Mme Virginie MACIAS MARTIN.

Inscription

Chaque parent souhaitant que son enfant puisse bénéficier de l'accueil extrascolaire doit l'y inscrire. Les parents s'engagent à remplir la fiche d'inscription et à la remettre à la direction de l'établissement scolaire fréquentée par leur enfant. Les fiches complétées seront ensuite à disposition des accueillants extrascolaires et de la responsable de projet.

Toute modification (changement d'adresse ou autre) doit être transmise au plus vite.

Collations

L'accueil extrascolaire ne fournit pas de collations.

Photos

Des photos sont parfois réalisées durant l'accueil. Les photos de groupe sont privilégiées. Elles sont susceptibles d'être diffusées dans le bulletin communal, sur le site de l'Accueil Temps Libre de la commune et sur la page Facebook « Ville de Herve ».

Une demande d'autorisation de diffusion se trouve sur le talon d'accusé de réception ci-dessous.

Assurances

Chaque accueillante est couverte par une assurance responsabilité civile et les enfants par une assurance dégâts corporels.

Le mercredi après-midi (suspension pendant les vacances scolaires) – Ecole Bruy'ssonnière

Lieu d'accueil :

Ecole communale de Bruyères, rue de la Grotte 1 à 4651 Battice

Horaires de l'Accueil Extrascolaire

L'après-midi de 15H30-17H30

Organisation

Un accueil extrascolaire centralisé (**L'Ecole Bruy'ssonnière**) est organisé par l'Accueil Temps Libre de la Ville de Herve à l'école de Bruyères le mercredi après-midi de 13H à 17h30.

Un ramassage scolaire en bus amène les enfants à Bruyères.

Pour toute information et/ou inscription, vous pouvez vous adresser à la direction de l'école de votre enfant ou à la responsable de projet au 087/69 36 20.

Tarifification

Le paiement de cet accueil se fait grâce à des cartes prépayées disponibles à l'accueil de l'administration communale de la Ville aux heures d'ouverture du lundi au vendredi de 8H30 à 12H30 et de 13H30 à 16H30.

Les cartes sont de 5 présences pour 20,-€ ou de 10 présences pour 40,-€.

Ces cartes ont une durée de validité illimitée et peuvent être partagées au sein d'une même fratrie.

Organisation d'activités par des opérateurs externes au sein de l'école

Les élèves jusqu'à la 2ème primaire ont la possibilité de suivre gratuitement un éveil musical donné par l'Académie de Welkenraedt le mercredi de 12h10 à 13h00. Les inscriptions se font directement auprès de l'Académie (acawelk@skynet.be 087/89 80 11).

La transition entre les activités externes et l'accueil extrascolaire se fait par l'opérateur externe.

Subventions perçues :

Subsides de l'ONE.

Accueil Extrascolaire de l'Ecole Communale de José

Projet Educatif

Objectifs

Etant un service à l'attention des familles, l'accueil extrascolaire permet à l'enfant de s'épanouir en étant encadré par des professionnels de l'enfance.

L'accueil extrascolaire poursuit les objectifs suivants :

- Le respect des droits de l'enfant et de ses devoirs

Le service d'accueil extrascolaire de la Ville de Herve vise le bien-être affectif, physique et intellectuel de l'enfant.

La gestion dynamique de ce service génère une qualité de vie qui privilégie l'épanouissement personnel, la confiance en soi, la socialisation, la solidarité, l'autonomie, le sens des responsabilités, la liberté, l'efficacité, la créativité, ...

Les enfants seront amenés à côtoyer d'autres enfants d'âges différents, présentant parfois aussi des différences, ...

- La citoyenneté responsable

Le service d'accueil extrascolaire de la Ville de Herve est démocratique et veut préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures.

Ce service est un point de rencontre, un lieu où l'on joue ensemble et où on partage la vie de tous les autres enfants.

Respectueux de toutes les convictions philosophiques et idéologiques, c'est un service de tolérance refusant tout endoctrinement ou neutralisme pris dans le sens de non engagement et de passivité.

- L'égalité des chances

Le service d'accueil extrascolaire de la Ville de Herve, ouvert à tous, assure à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale. Le service refuse toute sélection sociale ou économique : il réserve une sollicitude équitable envers tous les enfants qui lui sont confiés.

Rôles et responsabilités de chacun.

- Afin de respecter le bien-être et l'épanouissement de chacun, **l'enfant** fera preuve de savoir-vivre vis-à-vis de ses condisciples et des accueillantes, il aura une attitude convenable et un langage correct. Il respectera tout ce qui est mis à sa disposition (matériel, mobilier, locaux).

En cas de non-respect des règles élémentaires de la vie en groupe, les accueillant(e)s pourront sanctionner le comportement en appliquant diverses mesures responsabilisantes et réparatrices. Les parents seront tenus informés.

- Le **personnel d'encadrement** veillera à créer un climat propice au bien-être, à l'épanouissement et à la sécurité de l'enfant, adoptera une attitude constructive et positive afin de faire respecter le calme, le savoir-vivre et la politesse.

L'équipe des accueillants a travaillé en équipe pour créer une charte qui reprend les postures à adopter pour que les objectifs du projet d'accueil, que la qualité de l'accueil et que le relationnel soient la priorité de chacun (Annexe 1).

- Les **parents** sont également partenaires dans l'accueil de leurs enfants en adhérant au ROI et au projet d'accueil. Afin de leur rappeler les attitudes à adopter, la Commission communale de l'accueil a élaboré et approuvé les 10 commandements d'un accueil réussi (Annexe 2).
- Le **pouvoir organisateur et le responsable de projet** veillent, entre autres, à la sécurité et au confort des locaux adaptés aux accueils, organisent au mieux les remplacements des accueillants en cas d'absence, veillent au respect de la demande de formations des accueillants,...

L'organisation quotidienne

- Le matin, les enfants sont accueillis par Mme Kristina dans le local d'accueil (au 1^{er} étage dans le bâtiment central).
- A 15h30, les enfants de maternelle et 1^{er} primaire sont accompagnés par Mme Kristina. Ils ont la possibilité de prendre leur collation dans la cours de récréation ou dans le local d'accueil suivant la météo. Les enfants jouent soit dans la cour de récréation, soit dans le local d'accueil où l'accueillante propose plusieurs activités et laissent choisir entre un jeu, un livre, de quoi dessiner,...
- Les élèves de la 2^{ème} à la 6^{ème} primaire sont accompagné de 15h30 jusque 16h00 par Mme Virginie et un enseignant les lundis, mardis, jeudi, ils vont dans une classe primaire et ils bénéficient d'un lieu calme pour y effectuer leur devoir, lire, dessiner ou jouer.
- A 16h00, tous les enfants se retrouvent avec les accueillantes soit dans la cours de récréation, soit dans le local d'accueil.
- Les enfants s'occupent sous la surveillance de l'accueillant/e.
- Les activités proposées sont différentes de celles proposées lors des activités en classe. Elles sont plus proches de l'attente des enfants et sont souvent organisées suivant les demandes spécifiques. Des bricolages sont proposés suivant différents thèmes tout au long de l'année, des jeux d'intérieur et d'extérieur sont prévus et organisés régulièrement suivant le temps extérieur.
- La coordination Accueil Temps Libre de la Ville dispose d'une réserve de jeux et d'activités en tous genres à disposition de tous les accueils de la commune leur permettant ainsi de varier les occupations des enfants présents.
Ces jeux sont disponibles gratuitement sous forme de prêt de quelques semaines. Ces jeux permettent de faire la part belle aux jeux de société, de coopération, de psychomotricité ; à l'intérieur ou à l'extérieur quand le temps le permet.
- L'accueillant scanne le QR code de l'enfant à son arrivée pour les accueils du matin et à son départ pour l'accueil du soir.

Santé et sécurité

Les encadrants peuvent assurer, en cas de besoin, des soins de base qui sont habituellement donnés par l'entourage de l'enfant. Ces soins ne nécessitent pas de prescription médicale. L'accueil extrascolaire dispose d'une pharmacie de premiers secours au sein de ses locaux.

Les soins avec prescription médicale qui peuvent être assurés par les encadrants sont :

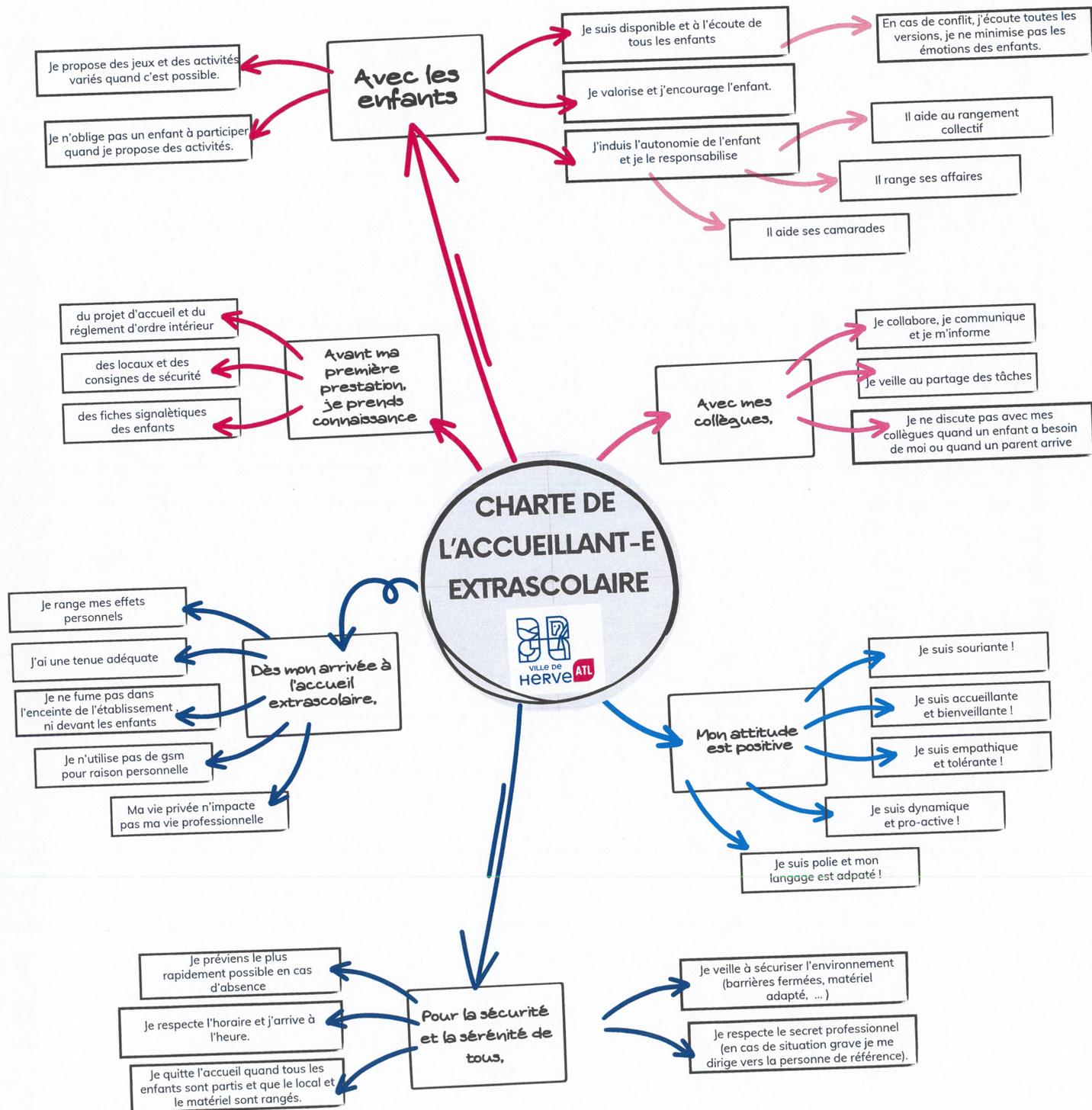
- administrer des médicaments oraux,
- appliquer une pommade ;

Toutefois, ces différents soins de santé ne peuvent être réalisés dans la structure d'accueil que s'ils sont prescrits par le médecin de l'enfant. Le certificat médical au nom de l'enfant est donc obligatoire.

Pour des raisons de sécurité évidentes, les parents sont priés de venir rechercher leur enfant à l'intérieur du local. Les enfants ne sont pas autorisés à attendre leurs parents sur le bord de la route. La fiche inscription mentionnera la ou les personnes qui peuvent reprendre l'enfant.

L'accueil extrascolaire communal offre aux parents une solution positive à un prix démocratique.

Charte de l'accueillant extrascolaire





*Les 10 commandements d'un accueil réussi**

1. Le **respect** est la toute première valeur véhiculée lors de l'accueil au sein des accueils extrascolaires. Toute personne a droit au respect : accueillantes, enfants, parents ou toute autre personne présente. Le matériel mis à disposition doit également être respecté !
2. Les parents qui souhaitent faire appel, par moment, à une organisation de confiance peuvent faire appel aux différents lieux d'accueil de la commune. Toutefois, les journées des enfants sont souvent longues et fatigantes. Pensez à récupérer vos bambins dès que possible.
3. Les accueils extrascolaires ont des **horaires bien précis**. Les accueillantes ont aussi des familles avec lesquelles elles aiment passer du temps. Si vous deviez avoir du retard pour aller rechercher votre enfant, veillez à en avertir au plus vite la personne responsable de l'accueil.
4. Pour améliorer le confort des enfants ainsi que celui des accueillantes, votre enfant doit être **préalablement inscrit** aux accueils fréquentés. La communication entre les familles et les accueils n'en sera que meilleure !
5. N'oubliez pas de **prévoir suffisamment de collations saines ainsi qu'une gourde d'eau** en fonction du temps que votre enfant doit rester à l'accueil.
6. Aidez les accueillantes à améliorer la qualité de l'accueil en **communiquant par écrit tout problème** de santé, angoisse ou même petit souci passager chez votre enfant.
7. Pour des raisons de sécurité évidente, veillez à **accompagner** et à venir rechercher votre enfant dans le local où il est accueilli.
8. Si une **autre personne que vous**, parents, devait venir chercher votre enfant, l'accueillant(e) doit impérativement en être **averti(e) au préalable!**
9. Les accueils extrascolaires ne sont **pas un soutien scolaire**. Toutefois, chaque élève, s'il le souhaite, pourra faire ses devoirs et étudier ses leçons. Nous conseillons vivement aux parents de vérifier le travail effectué.
10. Ne laissez **pas** votre enfant emporter des **objets de valeur aux accueils extrascolaires**. Le pouvoir organisateur ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation.

**Cette charte a été élaborée et approuvée en CCA (Commission Communale de l'Accueil) de la Ville de Herve et est d'application dans tous les lieux d'accueil communaux.*

TALON D'ACCUSE DE RECEPTION

Merci de biffer les mentions inutiles et de cocher la/les case(s) adéquate(s)

Je soussigné(e), M./ Mme, parent/ tuteur légal de
..... (NOM et PRENOM de l'enfant), élève en
..... (classe et école fréquentée)
déclare avoir pris connaissance et marque mon accord avec le présent document,

pour tout ce qui concerne le fonctionnement et la réglementation en vigueur au sein de l'accueil extrascolaire.

pour l'utilisation de l'image et des photos/vidéos au sein de l'accueil extrascolaire

« Lu et approuvé » (à réécrire en toutes lettres)

.....

Fait à en date du/...../ 20.....

NOM/ PRENOM :

SIGNATURE :