



# Accueil extra-scolaire

2020/2021



Institut  
Notre-Dame

Sections maternelle  
et primaire



Mardasson

Enseignement spécialisé Bastogne



Institut  
Saint-Joseph

Ecole primaire



# ELCAB

## ENSEIGNEMENT LIBRE CATHOLIQUE A BASTOGNE

### PROJET EDUCATIF

#### **1. SPECIFICITE**

- L'école comprend les niveaux maternel et primaire, ordinaire et spécialisé. Elle assure la continuité de la formation de 2,5 ans à 12 ans.
- L'école appartient au réseau libre catholique. En tant que telle, elle entretient vivante la mémoire de l'évènement fondateur : la vie, la passion, la résurrection de Jésus-Christ. Elle veut être une réponse à l'invitation à vivre le message d'amour proposé par l'évangile.
- Ce projet concerne quatre écoles : Notre-Dame maternelle et primaire, Saint-Joseph, Le Mardasson. De l'ensemble de ces références découle un lien spécifique à l'Église catholique et à la paroisse impliquant reconnaissance et soutien mutuel.

**Le service à la société et à l'enfance y prend une signification et une dimension spécifique.**

#### **2. OBJECTIFS GENERAUX**

L'accueil extra-scolaire est organisé pour tous les enfants des quatre écoles sans discrimination dans un environnement propice au développement physique, psychologique, affectif social de l'enfant par des accueillantes qualifiées et pour répondre aux différents besoins des enfants et des parents.

Le Pouvoir Organisateur met tout en œuvre pour organiser l'accueil extra-scolaire en conformité avec le Code de qualité par le Gouvernement de la Communauté Française en date du 17 décembre 2003.

L'accueil extra-scolaire est organisé le matin et le soir avec objectif de répondre aux souhaits des parents, aux exigences nouvelles de la société. Le P.O. souhaite néanmoins continuer à développer ce service en gardant la volonté de promouvoir un bon équilibre entre ce service

aux parents et l'importance de la présence de l'enfant au sein de la famille.

### **3. MOYENS MIS EN ŒUVRE**

C'est dans le contexte des objectifs généraux que le Pouvoir Organisateur s'engage à :

**A. Accueillir** chaque enfant (et ses parents) quelles que soient son origine et sa situation de vie dès l'inscription de celui-ci dans nos écoles. L'accueil extra-scolaire favorisera le climat de confiance indispensable et les valeurs défendues dans le projet éducatif de l'école.

**RESPECT - CONFIANCE - ENTRAIDE - SOLIDARITE -  
OUVERTURE - ACCUEIL - TOLERANCE...**

**B. Aménager** un environnement adapté, sécurisé, organisé et accueillant pour y recevoir chaque enfant.

Cet environnement comprendra minimum :

- un espace de défoulement sécurisé et régulé,
- un mobilier propice à l'organisation de jeux, de moments de lecture, de discussion.....
- un espace « doux » pour les plus petits,
- un accès direct vers l'extérieur,
- des sanitaires propres et accessibles,
- des jeux et livres adaptés à l'âge des enfants

Les locaux seront situés à l'école dans des endroits bien éclairés et faciles d'accès pour l'enfant et sa famille. Les locaux seront propres et accueillants. Le Pouvoir Organisateur continuera à investir pour améliorer encore l'environnement réservé à ce service.

Une visite des lieux sera proposée aux parents lors de l'inscription des enfants dans l'école.

**C. Engager** du personnel qualifié, formé régulièrement à sa mission et motivé.

- Le personnel aura, dans la mesure du possible, une formation répondant aux exigences de sa mission.

- Le P.O. veillera à l'unité de la charge pour les accueillantes afin de privilégier l'aspect affectif entre les accueillantes et les enfants.
- Les accueillantes disposeront des renseignements indispensables à l'accueil de chaque enfant (numéros de téléphones utiles, renseignements sur les allergies...)
- Le P.O. veillera à permettre aux accueillantes de réaliser leur tâche dans les meilleures conditions, dans l'autonomie et la participation démocratique, avec un niveau de satisfaction aussi élevé que possible et avec le sentiment de s'accomplir dans le travail.
- En collaboration avec la famille, les accueillantes auront le souci de rencontrer les besoins individuels des enfants : **besoins physiologiques, de sécurité, d'appartenance...**

**D. Veiller** à diversifier au maximum les moments de découverte de l'enfant. Pour ce faire,

### L'accueil encouragera :

1. Le développement physique :  
permettre de s'amuser et de se défouler.
2. Le développement de l'imagination et de la créativité :  
stimuler les sens, plaisir de créer, de s'exprimer, de vivre en groupe.
3. L'apprentissage de la Citoyenneté et au respect de l'environnement.
4. L'intégration sociale dans le respect des différences. L'accueil de tous en organisant des activités diversifiées : jeux de société, ateliers créatifs, livres, jeux collectifs, moments libres, .....

### L'accueil suscitera :

l'intérêt pour ces activités afin de promouvoir l'entraide et la vie en commun dans des activités non scolaires.

### L'accueil collaborera :

avec les acteurs locaux (bibliothèque publique, ludothèque...) pour diversifier au maximum les jeux et les livres proposés aux enfants.

C'est dans cet objectif que les accueillantes extra-scolaires seront engagées et sélectionnées.

Ces différents moments seront proposés en respectant le rythme de chaque enfant, l'espace « doux » devant toujours être disponible et accessible pour les enfants qui en ressentent le besoin.

**E. Adapter** régulièrement l'ensemble du service d'accueil extra-scolaire en fonction des événements et en fonction de l'évolution des besoins (horaire/projet éducatif/règlement/infrastructure/personnel...).

Le projet éducatif sera revu régulièrement avec les accueillantes. Le P.O. rencontrera les différents partenaires (Comité de parents, Commission de l'Accueil de l'enfant, O.N.E,...) pour évaluer le fonctionnement du service et l'adapter si besoin.

Souvent, les familles sont appelées à discuter de leurs difficultés d'organisation par rapport à leurs horaires de travail. Le choix d'une école repose de plus en plus souvent sur les services de l'accueil extra-scolaire qu'elle organise. L'accueillante et l'école seront donc soucieuses de proposer des solutions qui favorisent la présence la plus large possible de l'enfant au sein de sa famille.

Le présent projet éducatif et pédagogique sera communiqué à tous les parents et intervenants concernés par l'accueil extra-scolaire et marquera son accord.

Les Directions, le P.O, Les Accueillantes extra-scolaires

ELCAB

ENSEIGNEMENT LIBRE CATHOLIQUE A BASTOGNE

Règlement d'ordre intérieur

Horaire et bénéficiaires :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h à 8h15	Primaire Maternel	Primaire Maternel	Primaire Maternel	Primaire Maternel	Primaire Maternel
11h30 à 13h00			Primaire Maternel		
16h à 18h	Maternel *Ecole des devoirs et accueil extra- scolaire pour les primaires à L'ICET	Maternel *Ecole des devoirs et accueil extra- scolaire pour les primaires à L'ICET		Maternel *Ecole des devoirs et accueil extra- scolaire pour les primaires	Maternel *Ecole des devoirs et accueil extra- scolaire pour les primaires à L'ICET

**\*ATTENTION** à partir de cette année les enfants du maternel peuvent également fréquenter l'accueil extrascolaire à l'ICET sous 2 conditions :

- que les grands frères et grandes sœurs soient en primaire,
- inscription au préalable auprès des responsables du service Famille et Enfance.

Lieu : dans les locaux de l'Institut Notre-Dame,  
43 C Rue des Remparts.

- Pour les élèves du primaire : réfectoire FGH (le matin)
- Pour les élèves du maternel : réfectoire ABE

Tout enfant de l'école primaire fréquentant l'accueil extra-scolaire ne devra pas perturber le bon fonctionnement sous peine d'en être sanctionné ou même exclu. Des négociations sont prévues avec l'enfant et les parents.

- \* Toutefois, un enfant en âge d'école primaire qui fréquente l'Institut Notre-Dame ou Saint-Joseph ou Mardasson peut, exceptionnellement et moyennant accord préalable des directions, bénéficier du service de l'accueil extra-scolaire à condition que plusieurs enfants d'une même famille doivent être regroupés sur un même site.

Afin d'organiser au mieux l'accueil de l'enfant, il est demandé aux parents de renseigner lors de l'inscription à l'école ou en début de chaque année scolaire les horaires auxquels l'enfant fréquentera habituellement l'accueil extra-scolaire. Pour tout changement en cours d'année, les parents peuvent s'adresser soit auprès :

- des directions des écoles.
- de la ou des responsables du service de l'accueil extra-scolaire.

Pour toute présence supplémentaire ou annulation, il est demandé de prévenir préalablement le titulaire de classe, l'accueillante ou le directeur de l'école de la venue ou de l'absence de l'enfant.

Les parents sont tenus de respecter l'horaire d'accueil. Tout enfant déposé dans l'enceinte de l'école avant **8 h 15** est tenu de se rendre au lieu d'accueil. L'école ne pourra être tenue responsable d'un accident survenu dans la cour avant **8 h 15**.

Tout enfant de l'école maternelle non repris pour **16 h** sera systématiquement confié au service de l'accueil extra-scolaire de l'école.

Tout enfant du primaire non repris pour **16 h** sera automatiquement conduit par un enseignant de notre établissement à l'école des devoirs organisée par le service Famille et Enfance à l'ICET

En cas de retards réguliers et sans nouvelles des parents, les enfants seront confiés aux autorités compétentes.

## PARTICIPATION FINANCIERE (pour un enfant)

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h à 8h15	0,50€- 1/2h	0,50€- 1/2h	0,50 €- 1/2h	0,50€- 1/2h	0,50€-1/2h
11h30 à 13h00			0,50€ 1/2h		
16h à 18h	1/2h 0,75€/1 <sup>er</sup> enfant 0,65€/2 <sup>ième</sup> enfant 0,50€/3 <sup>ième</sup> Enfant et plus.	1/2h 0,75€/1 <sup>er</sup> enfant 0,65€/2 <sup>ième</sup> enfant 0,50€/3 <sup>ième</sup> Enfant et plus.		1/2h 0,75€/1 <sup>er</sup> enfant 0,65€/2 <sup>ième</sup> enfant 0,50€/3 <sup>ième</sup> Enfant et plus.	1/2h 0,75€/1 <sup>er</sup> enfant 0,65€/2 <sup>ième</sup> enfant 0,50€/3 <sup>ième</sup> Enfant et plus.

**Toute demi-heure entamée sera due entièrement.**

Une fois le mois écoulé, vous recevrez une pochette contenant la description des services rendus et le montant à payer. Le paiement doit se faire dans la période demandée, en début de mois, pour faciliter la tâche des accueillantes.

La somme due est à glisser dans la pochette reçue et à remettre à l'une des accueillantes ou au secrétariat de la section maternelle.

Si vous n'avez pas le compte juste, il vous est possible d'arrondir la somme, le trop-perçu vous sera déduit sur le prochain paiement.

### **Réclamation :**

En cas de désaccord, il vous est demandé de l'indiquer dans la pochette ou d'envoyer un mail : [notredame.maternelle@elcab.be](mailto:notredame.maternelle@elcab.be)

Votre demande sera prise en compte et un retour vous sera fait dans les plus brefs délais.

### **INSCRIPTIONS, MODALITES ET PARTICIPATIONS :**

Par l'inscription de son enfant au service de l'accueil extra-scolaire, chaque parent déclare avoir pris connaissance :

- du projet éducatif du service et y avoir marqué son accord.
- du règlement d'ordre intérieur et s'y conformer.

### **Mesures de prévention**

L'accueillante se réserve le droit de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour donner les premiers secours à l'enfant et/ou à faire appel à un médecin et/ou à un service médical d'urgence (voire le 112) en cas de problème urgent.

Si l'enfant doit prendre des médicaments, il est demandé d'inscrire sur la boîte le nom et le prénom de l'enfant, les heures d'administration et le dosage. Un certificat attestant de cette prescription est demandé.

**Aucun autre médicament ne sera donné aux enfants sans prescription médicale.**

Lorsqu'un enfant est malade en cours de journée, il est demandé aux parents de venir, si possible, le chercher pour éviter au maximum le risque de contagion et d'épidémie.

Les noms des personnes autorisées à prendre l'enfant doivent être signalés par écrit sur le document demandé, tout changement doit être signalé au préalable.

Si l'accueillante ne connaît pas la personne reprenant l'enfant, la carte d'identité sera demandée afin de vérifier l'identité de la personne.

### Assurance et responsabilité

L'accueillante est couverte par une assurance responsabilité civile, les enfants le sont par une assurance scolaire. Il est demandé aux parents de souscrire une assurance familiale si ce n'est déjà fait.

Pour les enfants qui ont une activité sportive ou culturelle pendant les heures de garde, l'accueil décline toute responsabilité quant au transfert entre le lieu d'accueil extrascolaire et le lieu où se déroule cette activité, et vice versa.

### Goûter

Un goûter est organisé au sein de l'accueil.

En fonction de l'heure à laquelle l'enfant est récupéré, il vous est demandé de prévoir une collation et de la glisser dans une boîte avec l'inscription suivante, **accueil + nom et prénom**.

Cela facilitera la tâche de l'accueillante pour trouver ce que vous avez prévu pour l'enfant et évitera que le goûter ne soit mangé à la collation en classe.

**Pour le bon fonctionnement de l'accueil, il est demandé de respecter scrupuleusement ce règlement.**

