

PCLE 2024-2029

DOSSIER PÉDAGOGIQUE

LES STOUMINIS

Accueil Extrascolaire communal - AES



Rachel BOUHY - Responsable de projet
ADMINISTRATION COMMUNALE DE STOUMONT (63075)
Route de l'Amblève 41 – 4987 STOUMONT
080/292 663 – atl@stoumont.be

LES STOUMINIS

Pour la lisibilité, les fonctions et titres sont écrits au masculin mais l'écriture sous entend H/F/X.

En 2009, afin d'établir une cohérence au sein de l'équipe éducative et d'offrir un service de qualité équivalente, les 6 écoles, sous l'impulsion de Anne LEJEUNE et du Collège en place, ont souhaité regrouper et professionnaliser leurs « garderies », sous un seul et unique projet, géré par le PO communal. Un responsable de projet veille au bon déroulement et au respect de la qualité de l'accueil organisé les matins et soirs, pour les enfants des classes maternelles et primaires.

Depuis lors, les « garderies » d'autrefois ne sont plus un lieu de surveillance des enfants mais un lieu d'accueil conforme au Code de qualité et agréé par l'ONE, où les enfants trouvent une réponse adaptée à leurs besoins.

Pouvoir organisateur

Administration communale : Didier GILKINET, Bourgmestre et Hugo SNACKERS, Directeur général

Responsable de projet : Rachel BOUHY – 0471 880 051 – rachel.bouhy@stoumont.be

Organisation générale

Lieux d'accueil

Nous disposons sur l'entité de Stoumont de 3 écoles communales, de 2 écoles libres et d'une école de la Communauté française. Les enfants restent dans les locaux de leur école durant ce temps de transition entre le temps scolaire et le retour en famille.

- **Ecole communale de Rahier**
Adresse : Rahier 77 - 4987 Stoumont
Direction : Anne FRANSOLET - 080/785 102 - 0487/576 967 - ec002294@adm.cfwb.be
- **Ecole communale de La Gleize**
Adresse : Rue de l'Eglise 11 - 4987 Stoumont
Direction : Aline WERNER - 080/785 103 – 0484/877 327 - ec002295@adm.cfwb.be
- **Ecole communale de Moulin du Ruy**
Adresse : Moulin du Ruy 32 – 4987 Stoumont
Direction : Pauline WUIDART - 080/785 104 - 0486/038 847 - ec002296@adm.cfwb.be
- **Ecole rurale libre Sainte-Thérèse**
Adresse : Chevron, 35 – 4987 Stoumont
Direction : Caroline JACQUEMIN - 086/433 277 – 0499/317 242 - stetheresechevron@hotmail.com
- **Ecole libre Saint-Raphaël**
Adresse : Route de l'Amblève, 88 – 4987 Stoumont
Direction : Dorothée GAZON - 080/785 357 – 0492/276 120 - direction@elsr.be
- **Ecole d'enseignement primaire spécialisé de la Communauté française - La Parenthèse**
Adresse : Route de l'Amblève, 24 – 4987 Stoumont
Direction : Delphine COLLARD - 080/785 442 – specialise.stoumont@gmail.com

Horaire de l'accueil

Horaire de base

- Le matin : du lundi au vendredi de 07h30 à 08h30.
 - Le soir : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30
 - Le mercredi : de 12h00 à 13h00

Extension horaire

Cet horaire de base peut être étendu d'une ½ h supplémentaire avant 7h30 et après 17h30 ou 13h00 le mercredi.

Un formulaire de demande d'extension est disponible auprès de l'accueillant ou du responsable de projet.

Pour la bonne organisation, toute prolongation de l'horaire de base doit être demandée par les parents au moins une semaine à l'avance et acceptée par le PO.

Temps de midi

La surveillance du temps de midi n'est pas du ressort de l'ATL. Son organisation dépend de la direction de chaque établissement scolaire. Cependant, elle est le plus souvent assurée par une accueillante et une personne supplémentaire, qui peut faire partie de l'équipe de nettoyage de l'école ou un enseignant.

Devoirs

L'aide aux devoirs n'est pas dans les attributions du personnel de l'accueil. Certaines directions d'école organisent des temps consacrés à l'aide aux devoirs dans une classe et encadré par un enseignant bénévole. Si l'enfant le souhaite, il peut réaliser ses devoirs dans le local de l'accueil.

Collation

En général, le temps de la collation est organisé vers 16h00, après que les enfants aient pu se défouler à l'extérieur. En cas de beau temps et suivant les lieux, elle peut être prise dehors.

Journées pédagogiques

Lors des journées de formation des enseignants, un accueil est organisé soit dans chacune des écoles soit de manière centralisée en fonction des dates et des écoles en formation. Les journées sont rythmées entre activités encadrées et temps libre. L'équipe d'encadrement est composée d'un animateur responsable et du personnel de l'accueil. Le taux d'encadrement répond aux critères ONE-Centre de Vacances.

Horaire approximatif :

- 07h30-08h45 accueil garderie / temps libre
- 08h45-09h00 présentation / formation des groupes
- 09h00-11h30 ateliers du matin (+ une pause collation)
- 11h30-12h00 temps libre
- 12h00-13h00 temps de midi
- 13h00-15h30 ateliers de l'après-midi ou sieste pour les petits (+ une pause collation)
- 15h30-17h30 accueil garderie / temps libre

Mercredi après-midi

Un accueil centralisé est organisé de 12h15 à 17h30 tous les mercredis en période scolaire. Des animations à thème ont lieu de 14h00 à 16h00. L'équipe d'encadrement est composée d'un animateur responsable, d'animateurs brevetés et du personnel de l'accueil.

Le taux d'encadrement répond aux critères ONE-Centre de Vacances. Son organisation est décrite dans un projet pédagogique spécifique.

Redevance et facturation

La redevance forfaitaire demandée aux parents est de 0,80 € par demi-heure entamée à partir de 16h00 ainsi que pour les extensions horaires. La redevance est fixée à 8,00 € par journée pédagogique et par enfant.

- Tout quart d'heure entamé est du.
- Les enfants reprenant le bus scolaire ne sont pas facturés durant la période d'attente de celui-ci.
- En cas de non-respect des horaires, le ¼ h de retard est facturé 2,50 € par famille.
- La facturation trimestrielle sera effectuée par le responsable de projet le mois qui suit chaque période.
 - o Période 1 : janvier – février - mars, facturation en avril
 - o Période 2 : avril – mai - juin, facturation en juillet
 - o Période 3 : juillet – août – septembre, facturation en octobre
 - o Période 4 : octobre – novembre – décembre, facturation en janvier de l'année suivante
- Les factures sont envoyées au parent responsable identifié sur la fiche d'inscription de l'enfant. Le montant est globalisé par fratrie et est calculé en fonction des présences relevées sur les listes tenues par le personnel de l'accueil.
- En cas de séparation des parents, il est nécessaire de le signaler au responsable de projet ainsi qu'au personnel de l'accueil afin que la facturation soit répartie sur chacun des deux parents. Une nouvelle fiche d'inscription devra éventuellement être complétée avec les nouvelles coordonnées.
- Pour chaque enfant, un courrier reprenant l'ensemble des frais de garde de l'année précédente est envoyé en mars aux parents. Suivant la réglementation du SPF Finances, les montants versés sont transmis à l'administration fiscale avant le 01 mars. Les parents ne communiquant pas leurs coordonnées complètes lors de l'inscription des enfants à l'AES ne bénéficieront pas des réductions fiscales.
- Il est possible de demander une réduction de la redevance dans les cas suivants : enfant porteur de handicap, à partir du 3ème enfant d'une même famille (même domicile) inscrit à l'AES, famille à revenu modeste (statut BIM). Il est demandé aux familles de compléter les cases correspondantes sur la fiche individuelle de l'enfant.

Qualification du personnel

Le personnel est engagé par l'administration communale de Stoumont par contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée, le plus souvent à temps partiel (exceptionnellement, l'administration a recours à des ALE). Il dispose d'un certificat de bonne vie et mœurs modèle 2.

Priorité est donnée aux personnes ayant déjà une formation en puériculture ou ayant déjà une expérience utile dans l'animation des enfants.

Les accueillants n'ayant pas les titres requis participent à la formation de base de 100 heures, conformément au décret ATL, dans les 3 ans de leur engagement.

L'équipe est invitée à participer à des réunions régulières (environ 4 par an). Lors de celles-ci, le personnel réfléchit à ses pratiques et participe à l'évolution du projet éducatif. Ces réunions permettent une cohésion d'équipe et des moments d'échanges sur les difficultés rencontrées. Elles font également le lien entre les services administratifs et l'équipe éducative.

Le personnel de l'accueil est invité à faire preuve d'empathie, de bientraitance et de discernement.

Taux d'encadrement

Un accueillant par tranche de 18 enfants pour moins de 3 heures d'accueil (taux conforme au décret ATL).

Parfois, un plus grand nombre d'enfants est présent juste avant les heures d'école (vers 8h15) ou juste après jusqu'à 16h00. Le personnel enseignant complète alors l'encadrement. Une personne supplémentaire est détachée en renfort sur les lieux d'accueil qui comptent régulièrement plus de 18 enfants après 16h00.

En général, après le départ du car scolaire, chaque accueillant encadre environ 10 à 15 enfants lors de l'accueil du soir. Suivant l'implantation, soit le personnel d'entretien, soit un enseignant est présent à proximité et appelable en cas d'accident.

Projet éducatif

Objectifs

Offrir un accueil de qualité et un moment de temps libre à tous les enfants avant et après l'école, privilégiant l'intégration sociale et le bien-être de l'enfant.

Les accueillants doivent faire preuve, non seulement de compétence, mais aussi de beaucoup d'imagination, de souplesse et d'enthousiasme afin d'offrir aux enfants un accueil bienveillant et un programme d'activités variées, selon leurs besoins (jeux, détente, repos, activité physique ...) en tenant compte des spécificités du lieu.

Buts et moyens

Apprentissage du respect et de la citoyenneté

Dans chaque lieu d'accueil, une charte est réalisée en début d'année scolaire avec la participation des enfants pour donner un cadre de référence.

Elle permet à l'enfant d'avoir des points de repère et de mieux intégrer les règles et les valeurs de la vie en communauté (respecter les activités des camarades, ranger les jeux utilisés, veiller à la politesse, honnêteté, ...).

Le respect de la nature et du cadre de vie sont des points importants abordés sur tous les lieux d'accueil : tri des poubelles, utilisation rationnelle de l'énergie et de l'eau, matériel de récupération pour les bricolages, rangement, ...

Développer une communication bienveillante

Les accueillants encouragent les échanges (discussion, négociation), ce qui permet à l'enfant d'apprendre à gérer les différences entre les individus et favoriser la coopération.

Lors de tensions, des jeux de libération de la parole sont proposés pour permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et ressentis. Certains lieux ont un banc de l'amitié ou une chaise de réflexion.

Un carnet de bord, à disposition des accueillants, permet de faire le lien entre le temps d'accueil du matin, le temps scolaire et le temps d'accueil du soir. L'accueillant note les remarques importantes des parents et des enseignants ainsi que les observations significatives relevées durant l'accueil.

Favoriser l'estime de soi

Les accueillants donnent à l'enfant la possibilité de faire ses choix et de mener à bien ses projets en lui donnant des responsabilités à son niveau, en motivant l'enfant, en le valorisant en fonction des caractéristiques qui lui sont propres. Les expériences vécues sont valorisées au mieux afin que l'obstacle rencontré ne soit pas vécu comme source de frustration mais comme un apprentissage.

Favoriser l'émancipation et la créativité

Les enfants ont la possibilité de s'exprimer librement, de façon vraie et personnelle. L'accueillant propose un cadre sécurisant et des activités pour permettre l'épanouissement, la confiance en soi et l'autonomie.

L'AES peut être l'occasion de l'aider à développer des aptitudes particulières qu'il n'aurait pas l'occasion d'utiliser dans d'autres circonstances. Les activités multidimensionnelles encouragent aux aptitudes relationnelles, au développement des différents sens et à la spontanéité de l'enfant.

Favoriser la santé

L'enfant est invité à jouer à l'extérieur dès que cela est possible. Le cadre est différent pour chaque école cependant les enfants ont tous la possibilité de se défouler dans un espace extérieur sécurisé.

L'accueillant veille aux rythmes de vie et aux besoins physiologiques de chacun : besoin de repos et de détente, de se défouler, de manger et boire, de communiquer, ...

L'eau est la boisson favorisée. Les enfants peuvent remplir leur gourde à volonté au robinet de la cuisine. Les collations saines et les fruits sont préconisés.

Organisation par implantation

Ecole communale de La Gleize

➤ Espace intérieur : local réfectoire (environ 100 m²)



L'AES est installé dans le seul réfectoire de l'école. Il compte 50 places assises pour les moyens/grands et 10 places pour les tout-petits.

La zone cuisine comprenant le matériel et les appareils classiques est accessible (frigo, lave-vaisselle, micro-onde, évier, vaisselle, couverts, ...). L'eau du robinet est potable.

Le coin sanitaire est équipé d'un lavabo et de 2 toilettes pour les grands. Un marchepied et un réducteur de siège sont mis à disposition pour les petits. Il n'y a pas de zone pour le change des tout-petits.

Une boîte à pharmacie est à disposition. Elle est également utilisée lors des ateliers du mercredi et des plaines.

L'accueillant peut ranger le matériel de bricolage, de dessin, les jeux de société ainsi que la farde contenant les fiches d'inscription des enfants et les listes de présences dans une armoire fermée à clé.

Un coin jeu de construction, petites voitures, poupées est réalisé dans une zone plus espacée près du mur du fond. Quelques livres sont également à disposition sur un appui de fenêtre. Etant donné le partage avec les autres activités de l'école, il n'est pas possible d'installer d'autres coins dédiés spécifique à l'AES.

Un tableau d'affichage permet de rendre visible les communications aux parents, le projet d'accueil, le ROI ainsi que la charte des enfants.

De cet endroit, l'accueillant a une vue partielle sur la cour.

➤ Espace extérieur : cour de l'école

La cour de l'école fait la jonction entre le bâtiment école proprement dit et le réfectoire. Elle est entourée de murs et de barrières. Elle est découpée en différentes zones : un préau à l'entrée du réfectoire, un préau à l'entrée de l'école, une zone « foot » pour les grands, un bac à sable, 2 balançoires sur ressort et un module de jeux.

Le bac à sable est accessible durant les belles journées de mai à septembre. Le module peut être utilisé par les grands et les petits sauf s'il pleut. Les enfants de la maternelle ont à disposition des petits véhicules de type tricycle, trottinette ou draisiene.



➤ Déroulement :

L'accueil du matin se déroule d'abord à l'intérieur, dans le réfectoire. C'est un moment de calme, durant lequel les petits peuvent prendre le temps de se réveiller. Les enfants qui le souhaitent jouent avec les voitures, les poupées, ils peuvent colorier ou lire. L'ensemble du groupe sort dans la cour avec l'accueillant vers 7h50 afin que les enfants puissent se défouler avant le retour en classe. est souvent présent dans l'école dès 7h30. l'accueillant n'est donc pas seul(e).

Le soir, 1 à 2 personnes sont présentes pour l'encadrement en fonction du nombre d'enfants. Le corps enseignant gère les départs à la grille de l'école entre 15h30 et 16h00.

En cas de problème, le matin ou après 16h00, l'accueillant peut contacter la direction d'école, le service RH, le responsable AES ou l'Echevin. De plus, le personnel de nettoyage est souvent présent jusqu'à 18h00. Les enfants jouent à l'extérieur jusqu'à environ 16h00 pour se décharger de la journée d'école. La collation est prise à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo.

En cas de tension, de conflits ou de non-respect des consignes, l'accueillant veille d'abord à discuter avec les enfants de ce qui ne va pas, de l'événement problématique. Dans un deuxième temps, elle peut isoler le ou les enfants perturbateurs et leur proposer de se calmer sur une « chaise de réflexion ». Si l'enfant persiste dans son comportement, l'accueillant pourra interpeller les parents et convenir ensemble de mesures pour permettre à l'enfant de mieux s'intégrer à la communauté.

L'enfant a toujours la possibilité d'aller trouver l'accueillant pour s'exprimer sur ses ressentis et besoins. Ils trouveront ensemble des solutions pour y répondre.

L'accueillant tient à jour un carnet de bord pour y consigner tous les faits importants soit relatés par les parents soit par les enseignants soit les petits ou gros accros constatés durant l'accueil. Ce carnet permet de créer du lien entre les différents moments.

Ecole communale de Rahier

➤ Espace intérieur : hall d'entrée - vestiaire (environ 40 m²)



L'AES est installé dans le hall d'accueil de l'école qui sert également de vestiaire. Il compte 3 grandes tables et 10 places assises pour les moyens/grands. Il est entouré par 3 classes, la zone sanitaire et un débarras.

Un frigo est disponible. Une boîte à pharmacie est à disposition.

Le coin sanitaire est équipé de 3 lavabos, de 5 toilettes pour les grands et 3 urinoirs. Les petits peuvent se rendre dans les sanitaires de la classe maternelle qui se situe juste à côté. Le change des tout-petits s'effectue également dans cet espace.

L'accueillant dispose d'une grande armoire fermée à clé pour ranger le matériel de bricolage et de dessin, ainsi que la farde contenant les fiches d'inscription des enfants et les listes de présences. Une plus petite armoire sert pour ranger les jeux de société et les jeux divers directement accessibles pour les enfants. Quelques livres sont également à disposition.

Etant donné l'espace restreint, il n'y a pas de coin jeu. Les enfants investissent les tables, les bancs du vestiaire ou jouent directement au sol. Au besoin, la salle de gym est accessible et les primaires peuvent jouer calmement dans une des classes. Les œuvres des enfants sont affichées directement sur les murs ou les fenêtres qui donnent sur l'extérieur.

De cet endroit, l'accueillant n'a pas de vue sur l'ensemble de la cour.

➤ Espace extérieur : cour de l'école

La cour de l'école est par contre très grande. Un préau se situe devant l'entrée de la zone d'accueil.

Les enfants disposent de l'accès à un terrain de football, un abri en bois avec des places assises, des tables pique-nique, des espaces verts et des espaces bitumés. Un bac à sable est accessible au enfant de la maternelle durant les belles journées de mai à septembre. Les enfants ont à disposition des petits vélos, des ballons, des élastiques, des raquettes de ping-pong. Ils peuvent également sortir les petites voitures, jeux de constructions et poupées.





➤ **Déroulement :**

L'accueil du matin se déroule d'abord à l'intérieur, dans le hall. C'est un moment de calme, durant lequel les petits peuvent prendre le temps de se réveiller. Les enfants qui le souhaitent jouent avec les petites voitures, ils peuvent colorier ou lire. L'ensemble du groupe sort dans la cour avec l'accueillante dès que possible afin que les enfants puissent se défouler avant le retour en classe. L'accueillant est seule jusqu'à environ 08h00.

Le soir, 1 à 2 personnes sont présentes pour l'encadrement en fonction du nombre d'enfants. Le corps enseignant gère les départs à la grille de l'école entre 15h20 et 15h30.

En cas de problème, le matin ou après 16h00, l'accueillant peut contacter la direction d'école, le service RH, le responsable AES ou l'Echevin. De plus, le personnel de nettoyage est souvent présent jusqu'à 18h00.

Pour gagner de la place à l'intérieur, les sacs des enfants sont stockés sous le préau. Les enfants jouent autant que possible à l'extérieur et au besoin sous le préau. La collation est prise à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo.

En cas de tension, de conflits ou de non-respect des consignes, l'accueillant veille à d'abord discuter avec les enfants de ce qui ne va pas, de l'événement problématique. Dans un deuxième temps, elle peut isoler le ou les enfants perturbateurs et leur proposer de se calmer sur une « chaise de réflexion ». Si l'enfant persiste dans son comportement, l'accueillant pourra interpellier les parents et convenir ensemble de mesures pour permettre à l'enfant de mieux s'intégrer à la communauté.

L'enfant a toujours la possibilité d'aller trouver l'accueillant pour s'exprimer sur ses ressentis et besoins. Ils trouveront ensemble des solutions pour y répondre. Ici, le dialogue et l'accompagnement des enfants sont les points d'attention majeurs de l'équipe.

Ecole communale de Moulin du Ruy

➤ **Espace intérieur : réfectoire (environ 40 m²)**



L'AES est installé dans un des 2 réfectoires de l'école. Il compte des tables et places assises pour environ 10 petits et 8 moyens. Il jouxte le réfectoire des grands et la zone cuisine. L'espace cuisine est facilement accessible et comprend le matériel et les appareils classiques (frigo, lave-vaisselle, micro-onde, évier, vaisselle, couverts, ...). L'eau du robinet est potable. Une boîte à pharmacie est à disposition dans le hall d'entrée et dans la classe maternelle.

Le coin sanitaire est équipé de 2 lavabos, 2 toilettes pour les grands et un urinoir. Les petits peuvent se rendre dans les sanitaires de la classe maternelle qui se situe juste à côté. Le change des tout-petits s'effectue également dans cet espace.

L'accueillant dispose de 2 grandes armoires fermées à clé pour ranger l'ensemble du matériel, les jeux, ainsi que la farde contenant les fiches d'inscription des enfants et les listes de présences. Deux petites bibliothèques sont

directement accessibles pour les enfants.

Un coin jeu de construction, petites voitures, poupées est réalisé dans une zone près du mur. Etant donné le partage avec les autres activités de l'école, il n'est pas possible d'installer d'autres coins dédiés spécifiques à l'AES.



➤ **Espace extérieur : cour de l'école**

La cour de l'école est assez grande. Il n'y a pas de préau. Elle est divisée en 2 zones.

La première est réservée aux enfants de primaire. Ils disposent d'un terrain de football, et d'un panier de basket. La deuxième est réservée aux enfants de la maternelle. Ils disposent d'un bac à sable et de balancelles sur ressort.

Un bac à sable est accessible au enfant de la maternelle durant les belles journées de mai à septembre.

Les enfants ont à disposition des petits vélos, des ballons, des élastiques, des raquettes de ping-pong. Ils peuvent également sortir les petites voitures, jeux de constructions et poupées.



➤ **Déroulement :**

L'accueil du matin se déroule d'abord à l'intérieur, dans le réfectoire. C'est un moment de calme, durant lequel les petits peuvent prendre le temps de se réveiller. Les enfants qui le souhaitent jouent avec les voitures, les poupées, ils peuvent colorier ou lire. Les grands sortent dans la cour vers 08h00 afin de pouvoir se défouler avant le retour en classe, généralement les petits restent à l'intérieur avec l'accueillante jusqu'à 08h30. l'accueillant est seule avec les enfants jusqu'à environ 7h40.

Le soir, 1 personne est présente pour l'encadrement des enfants. Le corps enseignant gère les départs à la grille de l'école entre 15h30 et 16h00.

En cas de problème, le matin ou après 16h00, l'accueillant peut contacter la direction d'école, le service RH, le responsable AES ou l'Echevin. De plus, le personnel de nettoyage est souvent présent jusqu'à 18h00.

Les grands sont responsabilisés pour aider les petits à s'habiller, ranger les tables, manger ou aller aux toilettes. La collation est prise à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo. L'esprit est très familial. Le nombre restreint d'élèves permet une plus grande proximité et une attention plus grande aux spécificités ainsi qu'aux sensibilités de chaque enfant.

Un banc de l'amitié est installé dans la cour des petits. Tous peuvent s'y asseoir pour discuter ou faire savoir qu'ils ont un souci, une tristesse, quelque chose à exprimer.

En cas de tension, de conflits ou de non-respect des consignes, l'accueillant veille à d'abord discuter avec les enfants de ce qui ne va pas, de l'événement problématique. Dans un deuxième temps, elle peut isoler le ou les enfants perturbateurs et leur proposer de se calmer sur une « chaise de réflexion ». Si l'enfant persiste dans son comportement, l'accueillant pourra interpellé les parents et convenir ensemble de mesures pour permettre à l'enfant de mieux s'intégrer à la communauté.

L'enfant a toujours la possibilité d'aller trouver l'accueillant pour s'exprimer sur ses ressentis et besoins. Ils trouveront ensemble des solutions pour y répondre. Ici, le dialogue et l'accompagnement des enfants sont les points d'attention majeurs de l'équipe.

Le dialogue est fluide entre le personnel de l'accueil et le corps enseignant. Un carnet est tenu à jour pour y consigner tous les faits importants soit relatés par les parents soit par les enseignants soit les petits ou gros accros constatés durant l'accueil. Ce carnet permet de créer du lien entre les différents moments.

Ecole libre Saint-Raphaël de Stoumont

➤ Espace intérieur : une partie de la classe maternelle (environ 70 m²)

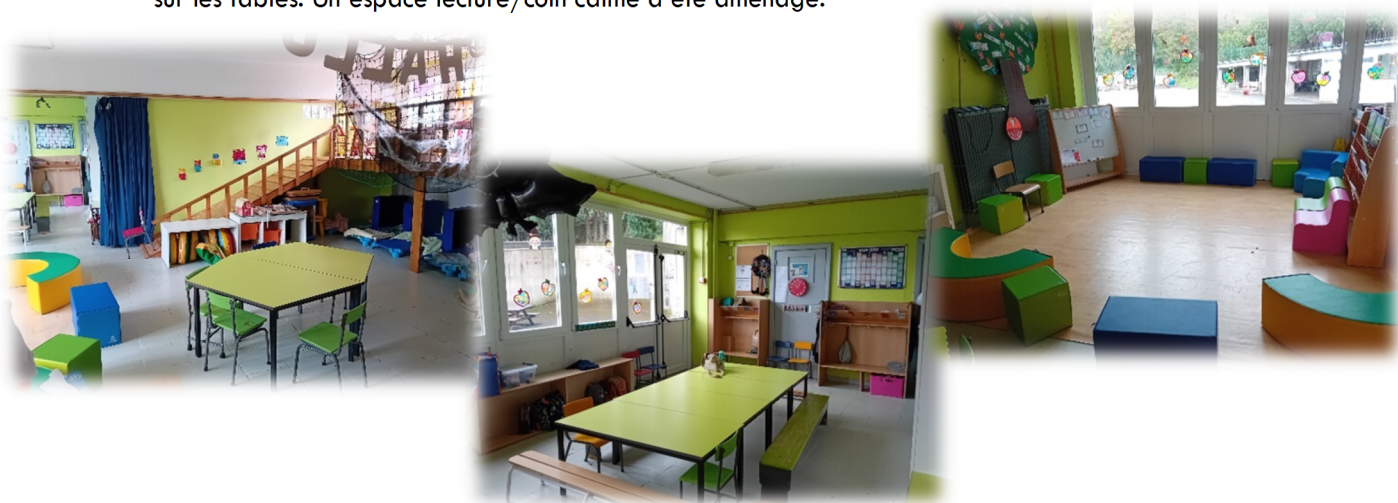
L'AES est installé dans la classe maternelle. Il n'y a pas de local dédié. L'espace compte 4 tables et 14 places assises pour les petits. Les grands doivent s'adapter. Il n'y a pas de zone cuisine mais un frigo est accessible. L'eau du robinet est potable.

Une trousse de secours est à disposition dans la classe maternelle et la salle des profs.

Les sanitaires sont situés dans un local indépendant dans la cour. Les petits peuvent se rendre dans les toilettes de la classe maternelle. Le change des tout-petits s'effectue également dans cet espace.

L'accueillant dispose d'une grande armoire fermée à clé pour ranger l'ensemble du matériel, les jeux, ainsi que la farde contenant les fiches d'inscription des enfants et les listes de présences.

Le partage du local se fait en bonne entente avec l'institutrice maternelle. Les enfants jouent à terre ou sur les tables. Un espace lecture/coin calme a été aménagé.



➤ Espace extérieur : cour de l'école

La cour de l'école est très grande. Elle est divisée en plusieurs zones : football, modules de jeux, bac à sable, espace de course. Il y a également un grand préau équipé d'une table de ping-pong et d'une scène. Une armoire contenant des ballons, cordes à sauter, jeux de construction et divers autres jeux, est accessible librement. Les enfants ont également à disposition des petits vélos et véhicules à pédales.



➤ Déroulement :

L'accueil du matin se déroule d'abord à l'intérieur. C'est un moment de calme, durant lequel les petits peuvent prendre le temps de se réveiller. Les enfants qui le souhaitent jouent avec les voitures, les poupées, ils peuvent colorier ou lire. L'ensemble du groupe sort dans la cour avec l'accueillante vers 08h00 afin que les enfants puissent se défouler avant le retour en classe. l'accueillant est seule jusqu'à environ 08h30.

Le soir, 1 personne est présente pour l'encadrement des enfants. Généralement, une institutrice reste dans l'école jusqu'à 16h30-17h00.

En cas de problème, le matin ou après 16h00, l'accueillant peut contacter la direction d'école, le service RH, le responsable AES ou l'Echevin.

La collation est prise à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo. Les activités de type bricolage sont très appréciées des enfants. Etant donné l'espace restreint à l'intérieur, les enfants restent autant que possible à l'extérieur pour jouer. Depuis le local, le personnel a une vue sur une bonne partie de la cour.

En cas de tension, de conflits ou de non-respect des consignes, l'accueillant veille à d'abord discuter avec les enfants de ce qui ne va pas, de l'événement problématique. Dans un deuxième temps, elle peut isoler le ou les enfants perturbateurs et leur proposer de se calmer sur un banc. Si l'enfant persiste dans son comportement, l'accueillant pourra interpeller les parents et convenir ensemble de mesures pour permettre à l'enfant de mieux s'intégrer à la communauté.

L'enfant a toujours la possibilité d'aller trouver l'accueillant pour s'exprimer sur ses ressentis et besoins. Ils trouveront ensemble des solutions pour y répondre. Les enfants peuvent se défouler avec les ballons pour décharger leur colère. Parfois un retour au calme est demandé et l'accueillant propose alors des jeux calmes.

Un carnet est tenu à jour pour y consigner tous les faits importants soit relatés par les parents soit par les enseignants soit les petits ou gros accros constatés durant l'accueil. Ce carnet permet de créer du lien entre les différents moments.

Ecole libre Sainte-Thérèse de Chevron

➤ Espace intérieur : hall de passage (environ 45 m²)

L'AES est installé dans le hall d'entrée qui est également utilisé comme classe complémentaire pour les enfants de maternelle. C'est un lieu de passage vers les classes. L'espace compte 3 tables et environ 12 places assises. Une table basse est aménagée pour y jouer avec les jeux de construction, les petites voitures, les figurines, ... De cet endroit, l'accueillant n'a pas de vue sur l'ensemble de la cour. Elle peut depuis la porte d'entrée observer la zone située devant l'école.

Un petit local cuisine comprenant le matériel et les appareils classiques jouxte le hall.

L'eau du robinet est potable.

Le coin sanitaire est équipé d'un lavabo, de 3 grands WC et 3 urinoirs. Les petits peuvent se rendre dans les toilettes de la classe maternelle qui se situe juste à côté. Le change des tout-petits s'effectue dans une pièce annexe qui sert de débarras et de WC adulte. Une boîte à pharmacie est à disposition.



➤ Espace extérieur : cour de l'école

La cour est plutôt grande mais assez mal disposée pour la surveillance. Elle est répartie sur plusieurs côtés de l'école. Il y a également un petit préau à l'avant du bâtiment. Les enfants ont également à disposition des petits vélos et une maisonnette.

Les enfants ont des zones définies lors de l'AES pour que l'accueillant puisse surveiller l'ensemble des enfants. Lorsqu'il fait beau, les enfants sont rassemblés dans les espaces extérieurs à l'arrière du bâtiment. Lorsque la météo est moins clémente, les enfants ont accès aux espaces sur l'avant du bâtiment, pelouse et préau. Ce qui permet une surveillance de l'intérieur et l'extérieur depuis la porte d'entrée.



➤ **Déroulement :**

L'accueil du matin se déroule d'abord à l'intérieur. C'est un moment de calme, durant lequel les petits peuvent prendre le temps de se réveiller. Les enfants qui le souhaitent jouent avec les voitures, les poupées, ils peuvent colorier ou lire. L'ensemble du groupe sort dans la cour avec l'accueillante vers 08h10 afin que les enfants puissent se défouler avant le retour en classe. l'accueillant est seule jusqu'à environ 08h00 avec une dizaine d'enfants.

Le soir, 1 personne est présente pour l'encadrement des enfants. Le corps enseignant gère les départs à la grille de l'école entre 15h30 et 16h00.

En cas de problème, le matin ou après 16h00, l'accueillant peut contacter la direction d'école, le service RH, le responsable AES ou l'Echevin .

Les enfants restent au moins 15 minutes dehors après l'école. Les grands jouent souvent au ballon. l'accueillant met à disposition des livres, du matériel de bricolage, des dessin à colorier et des jeux divers. A l'intérieur, une grande table basse permet le montage d'un train ou de blocs de construction.

La collation est prise à l'intérieur ou à l'extérieur en fonction de la météo.

En cas de tension, de conflits ou de non-respect des consignes, l'accueillant veille à d'abord discuter avec les enfants de ce qui ne va pas, de l'événement problématique. Dans un deuxième temps, elle peut isoler le ou les enfants perturbateurs et leur proposer de se calmer sur un banc. Si l'enfant persiste dans son comportement, l'accueillant pourra interpeller les parents et convenir ensemble de mesures pour permettre à l'enfant de mieux s'intégrer à la communauté.

L'enfant a toujours la possibilité d'aller trouver l'accueillant pour s'exprimer sur ses ressentis et besoins. Ils trouveront ensemble des solutions pour y répondre.

Un carnet est tenu à jour pour y consigner tous les faits importants soit relatés par les parents soit par les enseignants soit les petits ou gros accros constatés durant l'accueil. Ce carnet permet de créer du lien entre les différents moments.

Ecole d'enseignement primaire spécialisé La Parenthèse

➤ **Espace intérieur : une classe (environ 30 m²)**

Lorsqu'il est organisé, l'AES est installé dans une classe qui est utilisé pour l'accueil et les cours complémentaires. L'espace compte des tables et environ 20 places assises. Le lieu n'est pas aménagé. l'accueillant peut bénéficier d'une armoire pour ranger le matériel et ses documents. Les sanitaires sont à proximité.

➤ **Espace extérieur : cour de l'école**

La cour est plutôt grande mais assez mal disposée pour la surveillance. Elle est répartie sur plusieurs côtés de l'école. Les enfants sont regroupés dans l'un ou l'autre des espaces.

➤ **Déroulement :**

Le matin, les enfants arrivent principalement entre 08h00 et 08h30. L'accueillant est seul dans son local mais généralement au moins un enseignant est présent sur les lieux à partir de 08h00.

Fin de journée, les enfants reprennent les transports en commun et les cars scolaires. Ils sont très peu nombreux à avoir besoin d'un accueil.

En cas de problème, le matin ou après 16h00, l'accueillant peut contacter la direction d'école, le service RH, le responsable AES ou l'Echevin.

Pour l'instant, étant donné le peu d'enfants demandeurs de l'AES, ils sont amenés le matin par le parent sur le lieu d'accueil de l'école Saint-Raphaël de Stoumont. L'accueillant conduit le ou les enfants à La Parenthèse lorsqu'elle a terminé sa surveillance. Le soir, un enseignant de La Parenthèse amène le ou les enfants à Saint-Raphael où les parents peuvent bénéficier de l'accueil jusqu'à 17h30 comme les autres enfants de l'école.

Règlement d'ordre intérieur

Pouvoir Organisateur (PO)

L'Accueil Extrascolaire (AES) est organisé par l'Administration communale de Stoumont suivant le décret Accueil Temps Libre (ATL) de l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE), sous la responsabilité :

- de l'échevin de l'enseignement : Yvonne VANNERUM – 0473/588 903 – 080/785 054 ;
- de la responsable de projet : Rachel BOUHY – 0471/880 051 – 080/292 663.

Lieux d'accueil

École communale de Rahier	080/785 102	École St-Raphaël de Stoumont	080/785 357
École communale de La Gleize	080/785 103	École Ste-Thérèse de Chevron	086/433 277
École communale de Moulin du Ruy	080/785 104	École de la CF La Parenthèse	080/785 442

Horaire

Le service AES est ouvert, en période scolaire :

- du lundi au vendredi de 07h30 à 08h30 ;
- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 15h30 à 17h30 ;
- le mercredi de 12h00 à 13h00 ;
- lors des journées pédagogiques, de 07h30 à 17h30 ;
- lors de l'accueil centralisé du mercredi, de 12h15 à 17h30.

Les **extensions horaires**, le matin à partir de 07h00 et le soir jusqu'à 18h00, ainsi que les mercredis de 13h00 à 13h30 doivent être demandées via le **formulaire** prévu à cet effet. Il est disponible au service ATL ou auprès de l'accueillant. Le PO autorise ou non la demande. L'accueillant n'a pas pouvoir de décision.

Inscription

Chaque enfant fréquentant l'AES **doit être inscrit**. Une **fiche individuelle** reprenant les renseignements utiles concernant l'enfant sera **complétée et obligatoirement signée** par le parent responsable ou le tuteur légal. Cette fiche sera mise à jour chaque année.

Les enfants inscrits sont couverts par une assurance durant le temps de l'accueil.

Pour les journées pédagogiques et les ateliers du mercredi, les parents doivent inscrire spécifiquement leurs enfants à l'avance par sms au 0485/452 624 ou par mail à atl@stoumont.be.

Tarif

- L'accueil du matin, à partir de 07h30, est gratuit ;
- À partir de 16h00, la **redevance** est de 0,80 € par ½ h. Tout quart d'heure entamé est dû ;
- Les **retards**, départ de l'accueil après 17h30, seront facturés 2,50 € par ¼ h par famille ;
- Les **extensions autorisées** sont facturées 0,80 € par ½ h ;
- Les **journées pédagogiques** de 08h30 à 16h30 sont facturées 8,00 € par journée par enfant, l'accueil garderie est payant de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 17h30 à 0,80 € par ½ h ;
- L'accueil centralisé du mercredi est facturé 0,80 € par ½ h et les ateliers 3,50 € ;
- Le **transport en Stoumobile est gratuit** de l'école, située sur la commune, vers les activités du mercredi.

Réduction :

Il est possible de demander une réduction de la redevance dans les cas suivants : enfant porteur de handicap, à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille inscrit à l'AES (même domicile), famille à revenu modeste (statut BIM). Il est demandé aux familles de compléter les cases correspondantes sur la fiche individuelle de l'enfant.

Organisation et sécurité

Les enfants sont sous la responsabilité des accueillants. Ils suivent les formations prévues par le décret ATL et participent, avec vous et l'équipe enseignante, à l'éducation de vos enfants. Ils ont besoin de votre confiance et de votre collaboration.

Les enfants ne peuvent quitter l'AES qu'accompagnés de la (des) personne(s) indiquée(s) sur leur fiche individuelle. Si la personne reprenant l'enfant n'est pas mentionnée sur la fiche individuelle, un mot du parent responsable doit être fourni. S'il n'y a pas de mot du parent, il sera contacté par téléphone et il devra envoyer un sms pour confirmation écrite.

Pour autoriser un enfant de plus de 9 ans à quitter seul l'enceinte de l'école, le parent responsable doit compléter la rubrique prévue à cet effet sur le formulaire d'inscription. Les enfants de moins de 9 ans ne peuvent en aucun cas quitter l'enceinte de l'école non-accompagné.

Pour le bien-être et la sécurité des enfants, **il est indispensable de signaler à l'accueillant tout changement en cours d'année** (retard imprévu, personnes autorisées à reprendre l'enfant, n° de contact, problème de santé ...).

La commune n'est pas responsable de la perte d'objets personnels, ni des éventuels dégradations. Il est conseillé aux parents d'éviter que leur enfant apporte des effets personnels de valeurs à l'accueil extrascolaire.

Il est demandé à chaque parent d'être attentif à la sécurité de tous les enfants. Il est donc important que les barrières de l'école soient systématiquement refermées après chaque passage. Merci d'y penser !

Facturation

Les présences des enfants aux activités de l'AES sont facturées, chaque trimestre, par l'Administration communale.

Les factures sont envoyées au parent responsable identifié sur la fiche d'inscription de l'enfant. Le montant est globalisé par fratrie et est calculé en fonction des présences relevées sur les listes tenues par le personnel de l'accueil.

En cas d'impayé, un premier rappel sera envoyé sans frais. En cas de second rappel, le solde restant dû sera augmenté de 4,00 € de frais. En cas de sommation avant recouvrement de la dette, les frais de 10,00 € supplémentaires seront ajoutés pour l'envoi du recommandé. En cas de recouvrement, en application de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie locale, un huissier sera mandaté afin de recouvrer la créance. Les frais de recouvrement seront entièrement à la charge des parents.

La participation financière ne peut pas être un frein, contactez le CPAS en cas de difficulté de paiement.

En cas de séparation des parents, il est nécessaire de le signaler à la responsable de projet ainsi qu'au personnel de l'accueil afin que la facturation soit répartie sur chacun des deux parents. Une nouvelle fiche d'inscription devra être complétée avec les nouvelles coordonnées du parent qui déménage.

Une attestation en vue de la déduction fiscale des frais de garde sera fournie pour l'année civile dans le courant du mois de mars.

Règles de vie

Chaque enfant sera attentif à respecter les règles suivantes :

veiller à la politesse ; respecter la propreté des lieux ; respecter l'intégrité physique et morale des autres enfants comme celle des adultes (ne pas les blesser, pousser, frapper ou injurier ...) ; prendre soin du matériel et des jeux mis à disposition (ne pas casser ou lancer des objets) ; respecter le calme et les jeux des autres ; jouer dans les espaces autorisés et rester dans les espaces prédéfinis, intérieurs et extérieurs, de l'accueil extrascolaire ; ranger ses effets personnels (manteau, mallette, collation), le matériel et les jeux utilisés, aux endroits prévus à cet effet ; prévenir l'accueillante de son départ ; ne pas sortir de l'enceinte de l'école sans autorisation préalable ; ne pas escalader les murs ou passer en-dessous, au-dessus ou sur le côté des clôtures ou barrières.

Motifs d'exclusion

Lorsqu'un enfant se met régulièrement en danger ou porte atteinte aux autres ou encore détruit le matériel ou ne respecte pas les règles de vie en groupe, ... il sera d'abord interpellé par l'accueillante. Celle-ci dialoguera avec lui, le fera réfléchir notamment sur les conséquences de ses actes et le préviendra des éventuelles sanctions. S'il continue, la sanction sera appliquée et ses parents seront avertis de son comportement.

Si, malgré le cadre mis en place, il perdure dans son comportement inadéquat, l'enfant pourra être exclu de l'accueil extrascolaire pour un temps déterminé.

En cas de dommage matériel causé de manière volontaire, les parents seront tenus de rembourser la valeur à neuf du bien endommagé.

Droit à l'image

Les enfants peuvent être photographiés à l'accueil. Les photos pourront documenter le travail réalisé et apparaître dans le Bulletin communal ou le site de la commune. Tout parent qui n'est pas d'accord avec cette proposition doit l'indiquer sur la fiche d'inscription.