

Projet d'accueil extrascolaire de l'Institut Saint Joseph Ciney et son règlement d'ordre intérieur

Ecole fondamentale – ASBL

RÉCRÉ'
ACTIF



Notre école fondamentale et notre école primaire sont situées à Ciney. Elles accueillent des enfants des sections maternelles et primaires, soit de 2 ans ½ à 12 ans.

1. Objectif principal

L'objectif principal de l'accueil extrascolaire de l'école fondamentale Institut Saint Joseph Ciney est d'offrir un accueil accessible à tous, en respectant le code de qualité de l'ONE.

L'accueil extrascolaire permet aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et leur vie professionnelle en toute sécurité.

L'accueil proposé apporte donc des garanties aux parents :

- ✓ L'élaboration et le respect d'un projet d'accueil et d'un règlement d'ordre intérieur ;
- ✓ Des normes de qualité vis-à-vis de l'encadrement et de la formation des accueillants.

2. Coordonnées

*Institut Saint-Joseph 1
Ecole fondamentale (maternelles, P1/P2)
Rue Saint-Hubert, 14
5590 Ciney
083/23.21.93
Direction : Garance Dombret
garance.dombret@isjcinney.be*

Président de PO : Pierre Cosyns

*Institut Saint-Joseph 2
Ecole primaire (P3 à P6)
Rue Courtejoie, 49
5590 Ciney
083/23.21.90
Direction : Julie Davin
julie.davin@isjcinney.be*

Responsable de projet : Julie Davin

3. A qui s'adresse ce projet ?

A tous les enfants inscrits dans l'établissement ainsi qu'à leurs parents ou personnes responsables.

3.1. Les parents

Nous attendons des parents qu'ils soient des partenaires dans l'accueil de leurs enfants. Toute participation à un des accueils proposés par notre ASBL passe par une inscription écrite et la remise de documents de renseignements complétés.

L'inscription implique l'adhésion au présent projet d'accueil et à son ROI.

3.2. Les surveillants

L'encadrement des enfants est assuré par des accueillants qui disposent d'un certificat de bonne conduite, vie et mœurs.

Les surveillants sont désignés par le Pouvoir organisateur qui mandate les directions de l'école pour assumer la responsabilité de ce projet d'accueil et l'engagement du personnel extrascolaire.

Les directions s'assurent de la bonne mise en œuvre du projet d'accueil et de l'évaluation de celui-ci si nécessaire.

Afin d'assurer un encadrement de qualité, une attention particulière est portée à la qualification et la formation continuée des accueillants. Chacun de nos accueillants est invité à suivre un minimum de 50 heures de formations continuées par période de 3 ans. Elles sont en lien avec la réalité de terrain et les besoins de l'équipe encadrante.

Ils ont pour rôles :

- ✓ D'accueillir les enfants,
- ✓ De mettre en place des animations simples,
- ✓ D'assurer le respect d'un cadre disciplinaire clair,
- ✓ D'encadrer les activités,
- ✓ D'assurer le suivi des contacts avec les personnes qui confient les enfants,
- ✓ De relayer les informations aux directions et aux enseignants concernés,
- ✓ De veiller à la mise en application des objectifs du présent projet.

Ils devront veiller à promouvoir les valeurs suivantes :

- ✓ La tolérance
- ✓ Le respect d'autrui
- ✓ La solidarité
- ✓ La citoyenneté responsable
- ✓ Le respect de l'environnement

3.3. La responsable du projet

Les deux directions de notre établissement sont conjointement responsables du projet d'accueil. Administrativement, c'est Madame Davin qui est désignée.

Leurs rôles sont multiples :

- ✓ Le suivi des accueillants,
- ✓ L'organisation et la concertation d'équipe,
- ✓ La planification des activités,
- ✓ L'encadrement et le suivi des formations des accueillants,
- ✓ L'information aux enfants et personnes qui confient leurs enfants,
- ✓ La surveillance de la mise en application des objectifs du présent projet.

3.4. Les enfants

Les enfants ont des droits. Les accueillants les respectent et font preuve d'une écoute active et attentive.

Les enfants ont également des devoirs :

- ✓ Respecter les accueillants et leurs condisciples ;
- ✓ Respecter le mobilier et le matériel dont les jeux fournis par l'école ;
- ✓ Participer à la mise en place et au rangement du matériel
- ✓ Veiller au maintien de la qualité de l'environnement ;
- ✓ Respecter la règle concernant les jeux autorisés à la garderie :

Jeux autorisés à la garderie
<ul style="list-style-type: none">✓ Les petites voitures✓ Les figurines de type « playmobil »✓ Les cartes de jeux✓ Elastiques
Objets interdits à la garderie
<ul style="list-style-type: none">✓ Smartphone / GSM✓ DS, Ipod, Ipad ...✓ Jeux électroniques✓ Maillets✓ Objets tranchants, coupants ou pouvant blesser quelqu'un

A noter que :

- Tout jeu ou objet illicite ou de nature à perturber les autres est interdit et sera confisqué afin d'éviter des problématiques de dégradation, de perte ou de vol.
- Tout objet confisqué sera rendu en mains propres aux responsables de l'enfant par les encadrants ou la direction.

Les enfants qui ne respectent pas ces règles de vie, et si cela s'avère nécessaire, recevront un rappel à l'ordre par le biais de la farde de discipline prise en charge par l'éducateur.

Dans ce cas, un relais est effectué vers les directions.

La direction se réserve le droit d'exclure un enfant dont le comportement représenterait un danger pour lui-même et/ou pour les autres.

4. Le taux d'encadrement

Pour les accueils du matin et du soir, le taux moyen d'encadrement minimum pratiqué est d'une accueillante pour 11 enfants.

5. Les activités proposées

Les activités proposées sont surtout ludiques (sans toutefois relever du domaine scolaire) afin de rendre l'accueil plus actif : coloriage, jeux de société, jeux extérieurs...

Les enfants peuvent avoir le choix entre participer à l'activité ou s'occuper librement, dans le respect des règles internes de l'école.

Les enfants ne peuvent en aucun cas réaliser leurs devoirs à la garderie.

6. La vie quotidienne

6.1. Horaire et Lieux d'accueil

L'accueil est organisé du lundi au vendredi.

En collaboration avec la commune de Ciney, un accueil extrascolaire est organisée le mercredi après-midi à l'école communale de Ciney : « L'Ile aux enfants ».

Pour toute information complémentaire, veuillez prendre contact avec Me Decuber au 083/23.10.25.

L'école n'organise pas d'accueil extrascolaire durant la période des vacances scolaires ni les jours fériés.

Merci de respecter l'horaire établi et de prévenir en cas de retard au numéro suivant : 0492/07.50.10, tout ceci par respect pour nos encadrants et pour rassurer votre enfant.

6.1.1. Pour les maternelles

	<u>Matin</u>	<u>Midi</u>	<u>Soir</u>	<u>Mercredi</u>
<u>En maternelle uniquement :</u> ✓ Salle de gym : jeux de ballons et basket. ✓ Réfectoire : coloriages, jeux de construction, jeux calmes. ✓ Cour de récréation en maternelle s'il fait beau : toboggan, voitures, jeux muraux en bois, structure de jeu.	6h30 à 8h30	12h25 à 13h25	15h20 à 18h00	11h à 12h15

6.1.2. Pour les primaires

	<u>Matin</u>	<u>Soir</u>	<u>Midi</u>	<u>Mercredi</u>
<u>En maternelle :</u> ✓ Salle de gym ✓ Réfectoire ✓ Cour de récréation	6h30 à 7h45	16h30 à 18h00		11h à 12h15
<u>En primaire :</u> Dans la cour « Séquoia »		15h20 à 16h30	12h25 à 13h25 (Pour les P1/2/3)	
<u>En primaire :</u> Dans la cour « Nord »	7h50 à 8h30		12h25 à 13h25 (Pour les P4/5/6)	

A savoir :

- **Le matin :** une surveillante est présente dans la cour Nord du côté primaire à partir de 7h45. Les élèves qui arrivent avant cette heure doivent être déposés à l'école maternelle. Ils descendront avec le reste du groupe en primaire à 7h50.
- **A la fin de cours :** les élèves sont accueillis dans la cour Séquoia de 15h30 à 16h30. Ensuite, les enfants non repris montent en maternelle avec les surveillants.
- **Le mercredi :** les enfants qui sont inscrits à « l'île aux enfants » sont conduits auprès de l'accueillant qui effectue le ramassage scolaire à 12h15.

6.2. Participation financière des parents

Un registre de fréquentation est tenu quotidiennement par le personnel de l'accueil extrascolaire.

Toute personne qui y confie un enfant s'engage à payer.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à vous adresser à la direction pour élaborer un plan de paiement qui vous conviendrait.

Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi	
De 6h30 à 7h00	1,25 €
De 7h00 à 7h30	0,75 €
De 12h25 à 13h25	Forfait de 50 €/ an = 0,28 centimes/ jour
De 16h30 à 17h00	0,75 €
De 17h à 17h30	0,50 €
De 17h30 à 18h00	1 €

Mercredi	
De 11h20 à 12h00	0,75 €
De 12h00 à 12h30	1 €

A savoir :

- Le prix est dégressif pour les familles nombreuses :
 - 80% pour le 2^{ème} enfant
 - 60% pour le 3^{ème} enfant ...
- Les frais de garderie sont envoyés chaque mois aux parents via l'application konecto et/ou par mail. Ils sont à verser sur le compte de l'école dans les plus brefs délais : **BE32 6363 0901 0102** avec la communication « **Nom + prénom + classe + garderie mois de ...** »
- Après le 2^e rappel, si les frais n'ont toujours pas été honorés, l'enfant ne pourra plus fréquenter l'accueil extrascolaire jusqu'à l'épurement de la dette.
- Les parents dont les enfants quittent l'établissement en cours ou en fin d'année sont redevables des sommes dues.
- Une attestation pour l'année civile écoulée peut être fournie en vue de la déductibilité fiscale des frais de garde d'enfant à la demande des parents auprès de la secrétaire de l'établissement : Me Matagne (083/23.21.91)

6.3. Organisation générale

Pour les élèves de l'école primaire :

En début d'année scolaire, une fiche individuelle est complétée et signée par la personne responsable de l'enfant. En fonction de son choix, l'enfant recevra une carte de sortie qui sera annexée au journal de classe.

Un porte-clés reprenant le code couleur est fixé au cartable de chaque enfant afin d'avoir une visibilité aux différents points de sortie.

Vu le grand nombre d'élèves, les codes couleurs et les consignes de sécurité ont été pensés pour cadrer la sortie et renforcer la sécurité de chacun.

Merci de respecter scrupuleusement ces consignes :

1. Les enfants qui ont un **porte-clés de sortie vert** peuvent directement se rendre **au lieu de reprise défini par les parents**. Ce lieu de rendez-vous ne peut pas être dans l'enceinte de l'école c'est à dire tous les endroits sans surveillance (cours de récré, couloirs, buissons...).

2. Les enfants qui ont un **porte-clés orange** doivent se rendre uniquement dans la **zone d'attente devant la grille**. Une surveillance renforcée est organisée sur ce lieu afin de filtrer les élèves.

Les enfants de P1 et P2 qui ont un **porte-clés orange** doivent toujours attendre dans la zone d'attente située près des escaliers. Un porte-clés vert est permis uniquement pour rejoindre un frère ou une sœur en maternelle.

3. Les enfants qui ont un **porte-clés rouge** doivent impérativement se rendre à la **garderie avec leur professeur**. Lorsqu'ils quittent la garderie avec un adulte, il est demandé de le signaler au surveillant près de la porte de sortie pour enlever son prénom de la liste de présence.

A savoir :



- ✓ Il est possible de modifier la carte en cours d'année avec un justificatif valable du/des responsable(s) légal(x) et ce auprès de la direction.
- ✓ Sans justification écrite de la part d'un adulte responsable, le code couleur sera strictement respecté par tous les membres du personnel.

7. Dégâts et responsabilité

Les frais de réparation ou de remise en état, occasionnés par des actes volontaires, devront être remboursés par les parents ou les personnes responsables dont les enfants auront commis les dommages.

Les pertes, vols, dégradations de jeux appartenant aux enfants ne sont pas pris en charge par l'école.

8. Assurances, santé et sécurité

Une fiche d'identification et une fiche de santé individuelles sont remplies par les parents et sont à disposition de tous les membres du personnel (voir fiche « Accueil extrascolaire »).

Une liste des numéros de téléphone des médecins, services d'urgences est également en évidence.

Les accueillants possèdent une boîte de secours tenue en ordre et vérifiée régulièrement. Elle contient des produits de base pour les premiers secours. Quand un enfant se blesse, les plaies sont nettoyées et désinfectées. Lorsque le responsable de l'enfant vient le chercher, il est averti de l'incident et des soins apportés.

Aucun traitement médical ne peut être administré aux enfants sans l'accord écrit d'un parent ou d'une personne responsable.

En cas d'accident plus conséquent, les secours et/ou les parents sont directement avertis.

Les personnes responsables de l'enfant sont tenues de se conformer aux directives du formulaire de déclaration d'accident.

Les enfants sont couverts par une assurance de l'école pendant l'accueil extrascolaire. Ils sont sous la responsabilité de l'encadrant et ne pourront quitter les lieux qu'accompagnés d'une personne adulte dont le nom a été répertorié sur la fiche « Accueil extrascolaire ».

Quand une personne non citée sur la liste doit venir chercher exceptionnellement un enfant, les parents ou les personnes responsables de celui-ci doivent impérativement prévenir l'enseignant ou la direction qui en avertiront les encadrants. Sans quoi, la personne ne pourra pas emmener l'enfant concerné.

Si un enfant retourne à midi, l'enseignant doit en avoir été averti via le journal de classe.

Les jugements ordonnés par un juge de la jeunesse seront strictement respectés.

Une copie de ce projet d'accueil et de son ROI est affichée dans l'école et est délivrée aux parents.

Mémento des numéros de téléphone utiles

Directions	Ecole 1 : Madame Dombret	083/ 232. 193
	Ecole 2 : Madame Davin	083/ 232. 190
Secrétaire	Madame Matagne	083/ 232. 191
Accueil extrascolaire	Encadrants en charge	0492/07.50.10
Garderie du mercredi après-midi	Madame Decuber	083/23.10.25.