

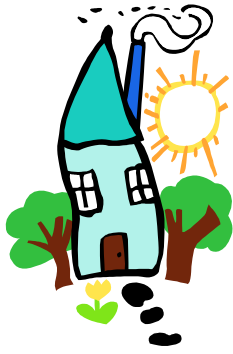
LA CAPUCINE

Accueil extrascolaire de la commune de TELLIN

PROJET PEDAGOGIQUE

REGLEMENT DE SERVICE

- Accueil après quatre heures
- Activités du mercredi et congés scolaires



« L'accueil extrascolaire n'est pas l'école, il est une partie du temps libre. Il est un apprentissage à la vie sociale en partenariat avec le rôle parental ».

Les raisons d'être

Dans le cadre du développement de la coordination sociale et dans une logique de partenariat, le CPAS de Tellin décide (en 1989) de partir des besoins de la population en ce qui concerne le secteur de la jeunesse et met en place un service d'accueil extra-scolaire nommé « la Capucine » qui vise le développement d'une pédagogie de l'expression et de l'éveil.

Ce lieu doit être un endroit d'échanges, de rencontres, d'expression et de communication entre adultes et enfants et entre les enfants.

Son objectif prioritaire est le développement d'un service d'accueil.

Cet accueil veillera :

- À l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées.
- À éviter toutes formes de discrimination.
- À répondre à la demande de ceux qui confient l'enfant ainsi qu'aux demandes et aux besoins de l'enfant.
- Au bien-être de l'enfant ainsi qu'à son épanouissement et sa socialisation.
- À préserver la personnalité de l'enfant.
- À donner la possibilité à l'enfant de s'exprimer et d'être entendu.
- À développer les potentialités et la créativité de l'enfant.
- À éviter de limiter l'accès au service par une participation financière trop élevée des parents.
- À encourager les accueillantes à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de sa fonction d'accueillante ainsi qu'en matière de développement et de besoins de l'enfant.

Lieu de fréquentation

Les enfants sont accueillis à « La Capucine ».

Lieu de l'accueil extrascolaire :

26 Mont du carillon

6927 Tellin.

N° de téléphone : coordinatrice 084/38.76.14 – 0499/697268

Capucine : 084/45.76.04



Horaire de l'accueil

En période scolaire

Lundi – mardi - jeudi dès 15h30 à 18 heures

Mercredi de 11h45 à 18heures

Vendredi de 15 heures à 18 heures

Congés scolaires et journées pédagogiques :

De 8 heures à 17heures30

Une ouverture exceptionnelle dès 7h30 peut se faire à la demande pour raison dûment justifiée (médicale-professionnelle, transport, ou autre) et sous condition d'un accord préalable et de l'acceptation du conseil de l'aide sociale

Encadrement

Quatre personnes sont engagées pour assurer le service :

- Quatre personnes assurent l'encadrement et l'organisation des activités l'après quatre heures, le mercredi après-midi et lors des congés scolaires.
- Une personne est responsable du service d'accueil et coordonne les projets mis en place dans le secteur de l'accueil extrascolaire.

Des réunions de travail d'équipe sont programmées et permettent au personnel d'encadrement d'échanger les remarques concernant le service d'accueil, les enfants et l'organisation pratique du service ainsi que de travailler en permanence le projet pédagogique de l'accueil.

Le personnel s'engage à suivre une formation continuée permettant de donner un service de qualité.



Locaux

Des locaux sont aménagés pour le bien être des enfants. Un espace leur est réservé en fonction de leurs besoins et de leurs demandes avec du mobilier adapté.

Il est également possible d'utiliser des structures locales proches du bâtiment : hall omnisports, module de jeux, bois...

Organisation pratique

Les enfants sont accueillis et emmenés à la Capucine par une accueillante dès la sortie de l'école. Après l'arrivée des enfants de toutes les écoles, les enfants sont invités à partager une collation après quoi, ils choisissent leur activité. (Jeux, dessins, devoirs,...)

Les enfants venant des écoles de Resteigne et de Bure sont véhiculés par le service mobile de la Capucine.

Seuls les enfants inscrits peuvent bénéficier du transport mis à la disposition.

Les enfants qui ne sont pas inscrits pour participer à l'accueil et/ou à l'école des devoirs ne seront pas pris en charge.

Une participation financière de 1,50€ pour le 1^{er} enfant et de 1€ pour les suivants, sera demandée pour tout enfant pris en charge dès la sortie des classes.

L'enfant de moins de 6 ans aura la possibilité de rêver, de jouer, de s'isoler, de se reposer...

Les enfants des classes primaires réaliseront leurs devoirs avec l'aide d'une accueillante.

Les devoirs seront réalisés dans la mesure des possibilités. Ils ne sont pas une priorité d'activité pour l'accueillante.

Si beaucoup d'enfants sont présents lors de l'accueil, priorité sera donnée au bien-être et à la sécurité des enfants.

Conditions de fréquentation

Ce service est accessible à tous les enfants âgés de 2ans ½ à 12 ans et habitant l'entité de Tellin ou fréquentant une des écoles de l'entité de Tellin. L'enfant doit être propre (sans linge).

La participation financière s'élève à 1€ 50 par heure de garde pour le premier enfant et 1€ pour le second enfant et suivant d'une même famille.

Une participation financière de 8€ est fixée pour les journées pédagogiques et de 4€ pour le mercredi après-midi.

Des facilités de paiement peuvent être accordées dans certains cas après examen de la demande par le service social du CPAS.

Une facture est envoyée à la fin du mois.

Les enfants doivent être inscrits chaque jour dans un carnet situé à l'entrée de l'école ou auprès d'une responsable de l'accueil extra-scolaire.

En début de participation, un règlement d'ordre intérieur ainsi qu'une fiche médicale et administrative sont remis aux parents.

Les enfants sont pris en charge par le personnel de la Capucine à la sortie des classes à condition de s'être inscrit auprès d'un responsable scolaire ou d'en avoir averti le service.



Le service d'accueil

OBJECTIFS ET MOYENS utilisés dans le cadre de l'accueil après l'école et des congés scolaires et journées pédagogiques :

OBJECTIFS

MOYENS

<ul style="list-style-type: none">- Prise en charge et encadrement des enfants dont les parents travaillent et/ou rencontrent des difficultés de garde.- Apprentissage de la vie en groupe et de la socialisation.- Valorisation de l'enfant par l'affirmation de ses potentialités à travers des activités ludiques et à travers l'échange et la discussion.- Développer sa créativité et sa capacité d'adaptation.- Réalisation des devoirs.- Répondre aux demandes affectives de l'enfant.- Permettre à l'enfant de se sentir bien dans son corps et dans l'espace qui l'entoure.	<ul style="list-style-type: none">- Quatre accueillantes encadrent les enfants et veillent à les mettre en situation de bien-être en leur proposant des activités adaptées à leurs besoins et suivant leurs demandes : des jeux, livres sont mis à leur disposition.- Lors de la collation, les enfants sont installés à une même table et partagent leur repas ensemble. Propreté, hygiène et politesse sont à respecter.- Des jeux de société et matériel de bricolage sont mis à leur disposition.- Des activités adaptées à l'âge de l'enfant sont proposées.- L'enfant peut proposer et choisir avec les accueillantes l'activité qu'il souhaite réaliser.- Une aide est donnée à l'enfant lors de la réalisation des devoirs.- L'accueillante s'adapte aux besoins de l'enfant, le cajole, le prend dans ses bras si l'enfant le souhaite,...- Les besoins de repos et d'isolement de l'enfant sont respectés.- Les locaux sont attrayants. Les accueillantes veilleront à la propreté et à une bonne hygiène du local.
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - Echanger les informations avec les parents et leur permettre de confier l'enfant en toute sécurité. - Intégrer des enfants provenant de tout milieu culturel et social. - Donner un encadrement de qualité et une cohérence au sein de l'équipe éducative. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'aménagement et la décoration sont réalisés avec la participation des enfants. - L'enfant peut exprimer ses envies, attentes mais également son mécontentement, son désaccord par une discussion ou par l'intermédiaire de matériel ou jeux mis à sa disposition. (peinture, dessin,...) - Une intervention financière du CPAS peut être accordée pour les enfants dont les parents signalent une difficulté financière. (Sur base d'une enquête sociale). - L'accueillante sensibilise l'enfant aux notions de concessions, de différences et de partage et lui apprend à être à l'écoute des autres. - Un accueil est réservé aux parents lorsqu'ils reprennent l'enfant. L'accueillante est réceptive et à l'écoute des parents, elle prend le temps nécessaire pour l'échange des informations. - Le milieu d'accueil a une fiche de renseignements pour chaque enfant. - Une pharmacie et un téléphone sont à disposition si nécessaire. - Des réunions d'équipe se font régulièrement dont les principaux objectifs sont : <ul style="list-style-type: none"> - partage des informations - programmation des activités - formation continuée des accueillantes - réflexion et travail sur le projet pédagogique
--	--

Le règlement, les conditions d'accueil ainsi que les objectifs sont revus en début de chaque année scolaire ou lorsqu'une remarque est faite par le personnel d'encadrement, les parents ou le pouvoir organisateur.



REGLEMENT DE SERVICE – REGLEMENT DE L'ACCUEIL – (LUNDI, MARDI, JEUDI ET VENDREDI LORS DES JOURS SCOLAIRES)

L'accueil s'adresse à tous les enfants de 2 ans et demi à 12 ans, domiciliés dans l'entité ou inscrits dans une école de l'entité.

Les autres situations devront être examinées par le Conseil de l'Action Sociale.

Le lieu d'accueil est situé dans le bâtiment polyvalent 26 Mont du carillon à TELLIN.
Tél 084/387614 – 0499/697268

A/ L'INSCRIPTION DE L'ENFANT :

Elle doit se faire obligatoirement par l'intermédiaire de la responsable (F. VANLAERE) à la Capucine.

Elle est effective lorsque les parents :

- **ont fourni au service la fiche individuelle administrative et médicale.**
- **ont signalé la présence de l'enfant chaque matin dans le carnet déposé à l'école ou auprès du personnel de l'accueil extrascolaire.**
- **Ont pris connaissance du projet pédagogique et du règlement.**

B/ LA PARTICIPATION FINANCIERE

Il existe 2 tarifs.

Un forfait :

- De 1,50 € /heure est demandé pour le 1^{er} enfant inscrit d'une famille et
- De 1,00 € / heure pour le 2^{ème} enfant inscrit et suivants.

Ce montant sera payé suivant la procédure expliquée au point J du présent règlement.

L'inscription à la Capucine vaut paiement selon les conditions fixées et acceptation du règlement.

C/ RESPECT DE L'HORAIRE :

Les parents s'engagent à respecter l'horaire prévu, à savoir :

15H30 - 18H00	Lundi - mardi - jeudi
15H00 - 18H00	Vendredi

L'inscription préalable doit se faire auprès des enseignants ou responsables de la Capucine.
Un carnet d'inscription est déposé dans chaque implantation scolaire.

Seuls les enfants inscrits seront pris en charge par le Service.

:

Toute prise en charge dès la sortie des classes sera facturée à 1,50€ pour le 1^{er} enfant et 1€ pour les suivants.

Les enfants qui ne sont pas inscrits, ne seront pas repris à la sortie des classes.

D/ ACCUEIL DES ENFANTS :

L'accueil est assuré pour des enfants non malades.

Les deux parties donnent l'information utile relative à la santé et au comportement de l'enfant.

L'enfant présentant des affections ou maladies contagieuses ne sera pas admis à la garderie (ex : conjonctivite, poux, gastrite, ...).

L'enfant qui n'est pas autorisé par le médecin à sortir ne sera pas admis.

Il est demandé aux parents de respecter les heures d'arrivée et de départ des enfants et de prévenir à l'avance lorsqu'un enfant va à la Capucine.

Une collation sera servie aux enfants.

E/ EN CAS D'ACCIDENT : une responsable de la Capucine avertira le médecin de famille et un des parents dans les plus brefs délais.

En cas d'absence du médecin traitant, une responsable du service se réserve le droit d'appeler un autre médecin.

F/ ASSURANCES : le service souscrit une assurance couvrant les dommages corporels qui pourraient survenir dans les locaux prévus pour la garderie (Police Ethias n° 45.009.713). En présence des parents (exemple sur le parking), le service n'est plus responsable des accidents qui pourraient survenir (rôle de l'assurance familiale).

G/ SORTIE DES CLASSES : seuls les enfants inscrits pour l'accueil sont pris en charge à l'heure habituelle de la sortie des classes et sont amenés par le service mobile de l'accueil à la Capucine. Toute prise en charge est facturée à minimum 1,50€ par enfant.

En cas de sortie des classes après l'heure habituelle (ex: piscine ou excursion), il est demandé aux parents de prendre leur disposition pour acheminer les enfants vers la Capucine. Le personnel du service n'assure pas le transport.

H/ ACTIVITES REALISEES : Les devoirs seront réalisés avec les enfants. Toutefois, en fonction du nombre d'enfants présents, le personnel de la Capucine se réserve le droit de ne pas faire les devoirs avec les enfants mais de les confier à leurs parents. Lors de la réalisation des devoirs, il s'agit d'un travail d'aide collectif et non d'un suivi individuel.

I/ DECHARGE : Les parents autorisent le membre du personnel du C.P.A.S. en service à prendre en charge son (ses) enfant(s) dans son véhicule personnel ou dans le véhicule du service pour l' (les) acheminer de l'école vers la Capucine.

Les enfants seront confiés à leurs parents à leur arrivée dans les locaux de la Capucine.

Si l'enfant n'est pas repris par ses propres parents, les accueillantes en seront informées préalablement, éventuellement au moyen d'un document préétabli.

Le Service se réserve le droit d'exclure un enfant dont le comportement pose problème. Les parents en seront informés préalablement.

J / MODE DE PAYEMENT:

Une facture est envoyée dans le courant du mois suivant la participation de l'enfant aux activités.

Les parents qui éprouvent des difficultés financières pourront prendre contact avec le Service Social du C.P.A.S. 084/366685 pour convenir d'un arrangement financier.

1 heure commencée est due sauf justification préalable.

En cas de dépassement de l'heure de fin de prestation, soit 18h00 : 1 heure en plus sera comptabilisée et facturée.

L'envoi de la facture sera réalisée par le service au plus tard le 30 du mois suivant. Une date de délai de paiement figure sur la facture et le délai est à respecter.

En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un rappel sera envoyé.

Après le non paiement, le service se réserve le droit d'exclure l'enfant tant que le paiement n'est pas effectué et/ou qu'un arrangement est pris avec le service financier du CPAS.

Le rappel sera facturé !



REGLEMENT DE SERVICE

REGLEMENT DES ANIMATIONS CREATIVES – (MERCREDI APRES-MIDI ET CONGES SCOLAIRES)

Les animations créatives s'adressent à tous les enfants de 2 ans et demi (sans langes) à 12 ans, domiciliés dans l'entité ou inscrits dans une école de l'entité.

Les autres situations devront être examinées par le Conseil de l'Action Sociale.

A/ L'INSCRIPTION DE L'ENFANT :

Pour les enfants participant aux activités créatives, les parents sont tenus de remplir une fiche individuelle administrative et médicale. Elle sera à remettre au personnel de la Capucine.

B/ ACCUEIL DES ENFANTS :

LIEU D'ACCUEIL :

La Capucine

26 Mont du carillon

6927 TELLIN

Téléphone : 084/38.76.14 (bureau l'accueil extrascolaire) 0499/697268

084/457604 (la Capucine)

Les deux parties donnent l'information utile relative à la santé et au comportement de l'enfant.

L'enfant présentant des affections ou maladies contagieuses ne sera pas admis à la garderie (ex : conjonctivite, poux, gastrite, ...) de même que l'enfant portant des langes. L'enfant ne pouvant sortir et ne pouvant participer aux activités extérieures ne sera pas admis.

Il est demandé aux parents de **respecter les heures d'arrivée et de départ** des enfants et de prévenir à l'avance lorsqu'un enfant participe aux ateliers créatifs (inscriptions auprès du chef d'école (via le carnet) ou auprès des accueillantes de la Capucine).

C/ LA PARTICIPATION FINANCIERE :

■ **Pour les activités créatives du mercredi après-midi:** (voir conditions de paiement au point I)

4,00 € par enfant pour la demi-journée (y compris collation),

■ **Pour les activités lors des congés scolaires et journée pédagogique :**

8 € par jour pour le 1^{er} enfant – 7€/jour pour le deuxième enfant et 6€/jour pour les suivants.

Une inscription préalable est indispensable et le paiement se fera dès réception de la facture sur le numéro de compte BE 23 – 097484010091

Aucun remboursement ne sera effectué en cas d'absence non justifiée sauf maladie ou cas de forces majeures.

D/ RESPECT DE L'HORAIRE :

Les parents s'engagent à respecter les horaires prévus ci-dessous :

■ **Activités du mercredi après-midi :**

Activités créatives : 13H30 - 16H00

Accueil : 11H45 - 13H30

16H00 - 18H00

**Activités lors des congés scolaires et
journée pédagogique :**

Activités créatives : 9H00 – 12h00

13H30 - 16H00

Accueil :

8H00 - 9H00

16H00 - 17H30

Une ouverture exceptionnelle dès 7h30 peut se faire à la demande pour raison dûment justifiée (médicale-professionnelle, transport, ou autre) et sous condition d'un accord préalable et de l'acceptation du conseil de l'aide sociale.

Une inscription préalable est demandée afin de permettre aux accueillantes de planifier les activités.

Lors des activités du mercredi après-midi ainsi que durant les congés scolaires, il est indispensable pour la bonne organisation de l'activité et le respect des objectifs du service, que l'enfant participe à l'entièreté de l'activité, soit de 9H00 à 12H00 et/ou de 13H30 à 16H00 (pour le mercredi).

Un enfant malade ne sera pas accepté.

L'enfant souhaitant participer à d'autres activités, devra prendre contact avec le personnel et voir si cela est envisageable (cours de danse, entraînement de foot,...).

Le service décline toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait arriver à l'enfant sur le trajet de l'activité.

E/ EN CAS D'ACCIDENT

Une responsable de la Capucine avertira le médecin de famille et un des parents dans les plus brefs délais.

En cas d'absence du médecin traitant, la responsable se réserve le droit d'appeler un autre médecin.

F/ ASSURANCES

Le service souscrit une assurance couvrant les dommages corporels qui pourraient survenir dans les locaux prévus pour la garderie (Police Ethias n° 45.009.713).

En présence des parents, le service n'est plus responsable des accidents qui pourraient survenir (l'assurance familiale est compétente).

G/ SORTIE DES CLASSES :

L'inscription préalable doit se faire auprès des enseignants ou responsables de la Capucine. Un carnet d'inscription est tenu à jour par les enseignants dans chaque implantation scolaire.

H/ DECHARGE

Les parents autorisent le membre du personnel du C.P.A.S. en service à prendre en charge son (ses) enfant(s) dans son véhicule personnel ou dans le véhicule du service pour l' (les) acheminer de l'école vers la Capucine ou vers le lieu d'activité

Les enfants seront confiés à leurs parents à leur arrivée dans les locaux de la Capucine.

Si l'enfant n'est pas repris par ses propres parents, le personnel en sera informé préalablement, éventuellement au moyen d'un document préétabli.

Le Service se réserve le droit d'exclure un enfant dont le comportement entrave le bon déroulement des activités. Les parents en seront informés préalablement.

I/ MODE DE PAYEMENT:

En période de congés scolaires, pour les journées pédagogiques et le mercredi après-midi, le montant des frais de participation sera facturé et envoyé via le service comptabilité du CPAS.

Les parents qui éprouvent des difficultés financières pourront prendre contact avec le Service Social du C.P.A.S. pour convenir d'un arrangement financier.

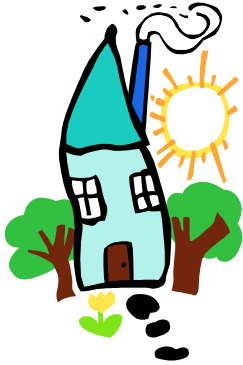
En cas de dépassement de l'heure de fin de prestation, soit 18h00 : 1 heure en plus sera comptabilisée et facturée.

L'envoi de la facture sera réalisé par le service au plus tard le 30 du mois suivant. Une date de délai de paiement figure sur la facture et le délai est à respecter.

En cas de non-paiement de la facture dans les délais prévus, un rappel sera envoyé.

Après le non paiement, le service se réserve le droit d'exclure l'enfant tant que le paiement n'est pas effectué et/ou qu'un arrangement est pris avec le service financier du CPAS.
Des frais de rappel pourront être exigés

Pour toutes remarques, souhaits, suggestions, les parents peuvent prendre contact avec le directeur général du C.P.A.S. Monsieur Jean-Luc PAULET au 084/36.66.85 ou avec la Responsable du Service Madame Françoise VANLAERE au 084/38.76.14.



ACCUEIL EXTRASCOLAIRE COMMUNE DE TELLIN

La Capucine
26 Mont du carillon
6927 TELLIN

EDD "La passerelle"
26 Mont du carillon
6927 TELLIN

Téléphone : 084/ 38.76.14 (bureau accueil extrascolaire)-
0499/697268
084/45.76.04 (Capucine)

Messagerie : francoise.vanlaere@tellin.be (accueil
extrascolaire)

eddlapasserelle@hotmail.com (école des
devoirs)



Organisation:

CPAS, en collaboration avec
La commune, la MCFA, l'ONE,
le PCDN, le CCA

Editeur responsable : Natacha ROSSIGNOL