

ACCUEIL-TEMPS LIBRE





Table des matières 2

1. L'équipe ATL.....	4
A. Section maternelle.....	4
B. Section primaire.....	5
C. Coordonnées.....	5
2. La participation financière.....	6
3. Les objectifs pédagogiques.....	7
4. Les horaires et l'organisation.....	8
A. Horaires.....	8
B. Organisation générale.....	9
5. L'organisation des activités.....	12
A. L'accueil.....	12
B. Les activités.....	13
C. Les locaux.....	17
D. Les espaces de jeux et le matériel.....	17
E. L'hygiène et la santé.....	20
F. Les collaborations internes et partenariats.....	20
6. L'encadrement.....	21

A. La sécurité.....	21
B. Les assurances.....	23
7. La qualification du personnel.....	24
A. Les formations.....	24
B. Les concertations.....	24
Annexe 1 : « Notions de discipline générale ».....	25

Site internet de l'école : <http://ecoles.rixensart.be/bourgeois/>

Courriel : direction.bourgeois@ecoles.rixensart.be



L'ÉCOLE COMPORTE DEUX IMPLANTATIONS

Place Cardinal Mercier, 14
1330 Rixensart
Tél. : 02/ 653 79 59



Classes maternelles

Rue Lambermont, 12
1330 Rixensart
Tél./Fax : 02/ 653 75 83



Email : direction.bourgeois@ecoles.rixensart.be

Site : <http://www.ecolebourgeois.be>

Classes primaires

1. L'équipe ATL

L'équipe d'animateurs accueillants se compose de 11 personnes réparties sur les sites maternel et primaire + 2 animatrices CAPE.

A. Section maternelle

Accueillant(e)s D'clic :

- Mme Clairette Doloris
 - Temps libre après les cours les jeudis et vendredis + surveillance du réfectoire (dîner tartines des classes d'AC et de M1) et du temps de midi les jeudis et vendredis.
- Mme Sihem Habibi
 - Tous les jours, temps libre matin et après les cours + surveillance du réfectoire (dîner chaud) et du temps de midi.
- Mme Annick Servais
 - Tous les jours (sauf les mercredis), surveillance du réfectoire (dîner chaud) et du temps de midi.
- Mr Marc Weikmans
 - Tous les jours (sauf les mercredis), surveillance du réfectoire (dîner tartines des classes de M2 et de M3) et du temps de midi.
- Mme Magali Derock
 - Tous les jours (sauf les mercredis), surveillance du réfectoire (dîner chaud) et du temps de midi + temps libre après les cours.

Encadrement CAPE :

- Mme Mélissa Masi
 - les lundis, mardis et les mercredis (un mercredi sur deux), temps libre après les cours les lundis, mardis et mercredis (un mercredi sur deux) + surveillance du réfectoire (dîner tartines des classes d'AC et de M1) et du temps de midi les lundis et mardis + étude P1-P2 les lundis et mardis.

B. Section primaire.

Accueillant(e)s D'clic :

- Mme Natacha Antrop
 - Tous les jours, temps libre matin + surveillance de la cour durant le temps de midi.
- Mme Caroline Bochkoltz
 - Étude des élèves de P4 les lundis, mardis et de P3-P4 les jeudis.
- Mme Caroline Dubois
 - Étude des élèves de P1 et de P2 les jeudis.
- Mme Anne-Françoise Fautray
 - Tous les jours, temps libre après les cours + surveillance du réfectoire (dîner tartines) et du temps de midi.
- Mme Nathalie Fléron
 - Tous les jours, étude des élèves de P5 et de P6 les lundis et mardis et P6 les jeudis + temps libre après l'étude + surveillance du réfectoire (dîner chaud) et du temps de midi.
- Mme Annick Servais
 - Étude des élèves de P3 les lundis et mardis.
- Mr Marco Scandone :
 - Tous les jours, surveillance du réfectoire (dîner chaud) et du temps de midi + temps libre le mercredi après-midi

Encadrement CAPE :

- Mme Ann-Sophie Margot
 - les jeudis, vendredis et les mercredis (un mercredi sur deux), étude des élèves de P5 le jeudi, temps libre après les cours et l'étude (un mercredi sur deux) + surveillance du réfectoire (dîner chaud) et du temps de midi les jeudis et vendredis

L'équipe est encadrée par Mme Geneviève Hardenne, directrice de l'école.

C. Coordonnées.

1) Tél : 02/653 75 83

2) Mail : direction.bourgeois@ecoles.rixensart.be

POUR CONTACTER L'EQUIPE MATERNELLE :

1) Tél : 02/653 79 59

2) Mail : direction.bourgeois@ecoles.rixensart.be

POUR CONTACTER L'EQUIPE PRIMAIRE :

1) Tél : 02/653 75 83

2) Mail : direction.bourgeois@ecoles.rixensart.be

Le Pouvoir Organisateur dont dépend le service Accueil-Temps libre est l'Administration communale de Rixensart.

Service D'clic Accueil Temps Libre (ATL)

Commune de Rixensart

Avenue des Combattants 14, 1332 Genval

Responsable : Gwendoline Timmermans

1) Tél : 02/651.16.83.

2) Mail : dclic.atl@rixensart.be

3) Site internet : www.dclic.rixensart.be

4) L'Echevin en charge du service D'clic est Mr Grégory Verté

ADRESSE : Rue Haute, 10a - 1330 Rixensart

GSM : 0476/55.01.29

MAIL : gregory.verte@rixensart.be

2. La participation financière

Les accueils-temps libres sont payants de 16h30 à 18h (soit 3 périodes de 30 minutes) et le mercredi de 12h30 à 18h (soit 11 périodes de 30 minutes).

Ils sont assurés par le personnel engagé par le Pouvoir Organisateur.

Ils sont payables :

- soit par une formule forfaitaire payable trimestriellement aux tarifs suivants : 20 cents la demi-heure

FORFAIT 1. TOUS LES SOIRS (excepté le mercredi)

Pour le premier trimestre : 36 € pour le 1er enfant, 28,80 € pour le 2ème enfant, 21,60 € à partir du 3ème enfant.

Pour le deuxième trimestre : 26,40 € pour le 1er enfant, 21,12 € pour le 2ème enfant, 15,84 € à partir du 3ème enfant.

Pour le troisième trimestre : 26,40 € pour le 1er enfant, 21,12 € pour le 2ème enfant 15,84 € à partir du 3^{ème} enfant.

FORFAIT 2. Pour le mercredi après-midi uniquement

Pour le premier trimestre : 33 € pour le 1er enfant, 26,40 € pour le 2ème enfant, 19,80 € à partir du 3ème enfant.

Pour le deuxième trimestre : 24,20 € pour le 1er enfant, 19,36 € pour le 2ème enfant, 14,52 € à partir du 3ème enfant.

Pour le troisième trimestre : 24,20 € pour le 1er enfant, 19,36 € pour le 2ème enfant 14,52 € à partir du 3^{ème} enfant.

- soit par une formule de cartes de présences donnant accès à 33 périodes de garderie de 30 minutes vendues au prix de 10 € → 30 cents la demi-heure

Les cartes sont disponibles auprès de l'accueillante et sont facturées via la facture mensuelle.

Si pour une raison quelconque, l'accueillante qui assure le service du matin devait être absente, l'enfant sera accueilli automatiquement dans l'autre implantation.

Facturation après 18h

En cas de dépassement de l'horaire, une facturation de 5 € par quart d'heure de retard sera comptabilisée et fera l'objet d'une facturation mensuelle.

Tout quart d'heure entamé sera entièrement porté en compte.

3. Les objectifs pédagogiques

Notre accueil-temps libre se veut à la fois à l'écoute de l'enfant tout en veillant à sa sécurité et est accessible à tous.

Il doit lui permettre de s'épanouir et de se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Pour ce faire, l'équipe accueillante prend toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'accueil-temps libre.

Les valeurs mises en avant par l'équipe éducative et accueillante sont le respect, le dialogue, l'écoute tant de la part de tous les adultes travaillant dans notre école vis-à-vis des enfants et des parents qu'inversement.

Notre école étant une petite école très familiale, elle se veut conviviale et à l'écoute de chacun.

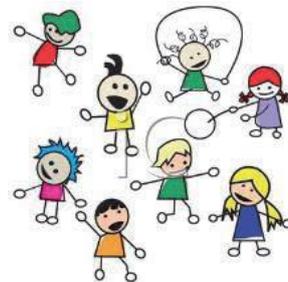
Des réunions sont régulièrement organisées avec tous les membres de l'école afin d'établir ensemble les règles de vie et de discipline dans le but d'être cohérents envers les enfants et aussi, pour faire le point sur ces règles et les rectifier si nécessaire. Les repas de Noël et de juin avec toutes les personnes travaillant dans l'école favorisent également la bonne entente et la cohésion d'équipe.

Les parents connaissent bien les accueillants et ensemble, ils ont tissé des liens de confiance.

Dès le moindre problème, les parents sont mis au courant lorsqu'ils reprennent leur(s) enfant(s). Si les enseignants n'ont pas l'occasion de le faire eux-mêmes, ils font « passer le message » aux accueillants qui se font alors le relai auprès des parents. Autant que possible, les accueillants veillent à instaurer le calme durant la période d'accueil-temps-libre.

Afin de responsabiliser les enfants et de favoriser leur autonomie, ils sont en charge notamment du rangement de leur table au dîner et des jeux qu'ils utilisent à la garderie. Les plus grands prennent aussi en charge les plus petits pour descendre dans la cour de récréation, dans le calme, après le repas. La réalisation de la charte de la garderie conscientise également les enfants et les motive à respecter leur engagement à la respecter.

4. Les horaires et l'organisation



A. Horaire



	MATIN		APRÈS-MIDI	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
Section maternelle	8h25	12h00	13h25	15h05
Section primaire	8h25	12h00	13h10	15h05

✎ L'école est ouverte de 7h à 18h.

✎ Un accueil - temps libre, réservé aux enfants de l'école, est organisé de 7h à 8h25 et de 15h15 à 18h et le mercredi de 12h10 à 18h.

B. Organisation générale

Deux lieux d'accueil sont mis en place, l'un pour la section maternelle (Place Cardinal Mercier, 14 à 1330 Rixensart) et l'autre pour la section primaire (Rue Lambermont, 12 à 1330 Rixensart). Les deux lieux d'accueil ont les mêmes horaires et le système de participation financière est semblable.

L'ATL est organisé comme suit :

Section maternelle

Le matin, à partir de 7h, les enfants sont accueillis chaque jour dans le local-garderie par Mme Sihem Habibi. À 8h10, ils sont pris en charge par l'équipe enseignante.

Le midi, les enfants mangent tous en même temps, mais ils sont répartis en 3 groupes afin de dîner calmement :

- Repas chauds dans le réfectoire-local garderie

- Repas tartines Accueil-M1 dans la classe d'Accueil
- Repas tartines M2 et M3 dans la classe de M2.

Les élèves du repas chaud sont pris en charge tous les jours par Mme Sihem Habibi, par Mme Annick Servais et par Mme Magali Derock.

Les enfants du repas tartines Ac-M1 sont pris en charge par Mme Mélissa Masi les lundis et mardis et par Mme Clairette Doloris les jeudis et vendredis.

Les enfants du repas tartines M2-M3 sont pris en charge tous les jours par Mr Marc Weikmans.

À 12h45, les enfants des classes d'accueil et de 1ère maternelle commencent leur sieste dans le local prévu à cet effet.

Les mercredis, il n'y a pas de service de repas chauds, mais possibilité de potage. Tous les enfants qui restent à l'ATL pour l'après-midi mangent leur pique-nique dans le local-garderie et sont pris en charge, tous les mercredis, par Mme Sihem Habibi + un mercredi sur deux par Mme Mélissa Masi et/ou par Mme Caroline Dubois, la puéricultrice communale travaillant dans notre école.

À la fin des cours, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, les enfants sont pris en charge à 15h15, tous les jours par Mme Sihem Habibi (jusqu'à 17h) + par Mme Mélissa Masi les lundis et mardis (jusqu'à 18h) ou par Mme Clairette Doloris les jeudis et vendredis (jusqu'à 18h) + par Mme Magali Derock (jusqu'à 17h). À 15h30, les enfants prennent le goûter organisé par Mme Sihem Habibi, puis jouent soit à l'intérieur, soit dans la cour de récréation en fonction du temps.

Les mercredis, les enfants sont pris en charge à 12h10 par Mme Sihem Habibi (jusqu'à 18h) + un mercredi sur deux par Mme Mélissa Masi (qui travaille jusqu'à 17h) ou par Mme Caroline Dubois, la puéricultrice communale travaillant dans notre école (qui travaille jusqu'à 16h30).

Ils se rendent au réfectoire vers 12h20. Après le repas, les petits vont à la sieste surveillée par Mme Mélissa Masi ou Mme Caroline Dubois.

Les plus grands jouent soit à l'intérieur, soit dans la cour de récréation en fonction du temps.

Après la sieste, ils sont rejoints par les petits.

À 15h45, les élèves de primaire rejoignent les élèves de maternelle accompagnés de Mme Nathalie Fléron + un mercredi sur deux par Mme Ann-Sophie Margot ou Mme Caroline Dubois.

Le matin, à partir de 7h, les enfants sont accueillis chaque jour dans le local-garderie par Mme Natacha Antrop. À 7h55, ils descendent dans la cour de récréation et, à 8h10, ils sont pris en charge par l'équipe enseignante. À 8h25, les enfants réintègrent leurs classes respectives.

Le midi, les élèves du repas chaud sont pris en charge, tous les jours, dans le réfectoire-local-garderie par Mme Nathalie Fléron (jusqu'à ce qu'ils aient tous terminé de manger) ainsi que par Mme Anne-Françoise Fautray + Mme Natacha Antrop et Mr Marco Scandone qui descendent pour la surveillance de la cour de récréation à 12h20.

Ils se rendent dans la cour avec les premiers enfants qui ont terminé de manger. Les autres élèves descendent au fur et à mesure, par petits groupes.

Les enfants du repas tartines mangent dans leur classe sous la surveillance de leur enseignant(e). À partir de 12h20, les premiers qui ont terminé de manger peuvent se rendre en récréation.

Dès que tous les élèves du repas chaud ont terminé de manger, Mme Nathalie Fléron et Mme Anne-Françoise Fautray rejoignent leurs collègues dans la cour.

À la fin des cours,

1. Les enfants sont pris en charge, dans la cour, par les accueillantes à partir de 15h15.
2. Les élèves inscrits à l'étude se rendent dans les locaux prévus à cet effet et se rangent avant d'entrer. Les présences sont consignées dans un registre par les différentes accueillantes.

L'étude est organisée les lundis, mardis et jeudis et se déroule comme suit :

- P1 : étude de 15h15 à 15h45 dans la classe de P1 (Mme Caroline Dubois ou Mme Mélissa Masi).
- P2 : étude de 15h45 à 16h15 dans la classe de P1 (Mme Caroline Dubois ou Mme Mélissa Masi).
- P3 : étude de 15h15 à 16h15 dans la classe de P3 (Mme Annick Servais les lundis et mardis).
- P4 : étude de 15h15 à 16h15 dans la classe de P4 (Mme Caroline Bochkoltz les lundis et mardis).
- P3 et P4 : étude de 15h15 à 16h15 dans la classe de P4 (Mme Caroline Bochkoltz les jeudis).

- P5 : étude de 15h15 à 16h15 dans la classe de P3 (Mme Ann-Sophie Margot les jeudis).
 - P5 et P6 : étude de 15h15 à 16h15 dans la classe de morale (Mme Nathalie Fléron les lundis et mardis).
 - Après l'étude, les élèves rejoignent leurs congénères dans la cour de récréation.
 - Les vendredis, l'étude n'est pas prévue. Néanmoins, si des élèves le souhaitent, ils peuvent travailler dans le local de morale et sont alors sous la surveillance de Mme Ann-Sophie Margot.
3. Les élèves qui ne sont pas inscrits à l'étude, jouent dans la cour de récréation sous la surveillance de Mme Anne-Françoise Fautray qui est en charge de la prise des présences et de la notification des heures de départ de tous les élèves jusqu'à la fin de son service, puis reprise par Mme Fléron.
 4. À 16h30, les enfants se rendent dans le local-garderie. Par beau temps, ils restent dans la cour de récréation jusqu'à maximum 17h45.
 5. Les mercredis, il n'y a pas d'étude, mais peuvent, s'ils le désirent réaliser leurs devoirs à la garderie. Les enfants sont pris en charge à 12h10 par Mme Nathalie Fléron (jusqu'à 16h) + par Mr Marco Scandone (jusqu'à 16h) + un mercredi sur deux par Mme Ann-Sophie Margot (qui travaille jusqu'à 17h) ou par Mme Caroline Dubois, la puéricultrice communale travaillant dans notre école (qui travaille jusqu'à 16h30).
- Ils montent au réfectoire vers 12h20. Après le repas, les enfants débarrassent et nettoient leur table, puis ils jouent soit à l'intérieur, soit dans la cour de récréation en fonction du temps.
- À 15h45, les élèves de primaire rejoignent les élèves de maternelle accompagnés de Mme Nathalie Fléron + de Mr Marco Scandone + un mercredi sur deux par Mme Ann-Sophie Margot ou Mme Caroline Dubois.
- Mme Nathalie Fléron clôture l'ATL tous les jours à 18h (sauf les mercredis).

Mis à part en cas d'absence, chaque accueillant occupe toujours les mêmes tâches.

Congés pédagogiques et vacances scolaires

Lors des **journées pédagogiques**, ce sont les accueillants, les personnes du Cape, la puéricultrice communale ainsi que les maîtres spéciaux présents qui sont chargés de l'accueil des élèves qui n'ont pas la possibilité d'être gardés à la maison.

Deux semaines avant ces journées, les parents sont invités à compléter une fiche d'inscription afin d'établir la liste des enfants qui seront présents et d'évaluer le

nombre de personnes nécessaires pour mettre en place un encadrement efficace et en toute sécurité.

Durant ces journées, l'école est ouverte aux mêmes heures que les journées de cours soit de 7h à 18h.

Afin d'éviter un horaire coupé et pour pouvoir mettre en place différentes activités, les accueillants regroupent leurs heures de travail et s'organisent entre eux pour établir un horaire qui convient à chacun.

Ils se concertent également pour organiser ces différentes activités et prévoir le matériel nécessaire.

Le rythme de ces journées dépend des activités prévues, de la météo, du nombre d'enfants présents, ...

Durant les **vacances scolaires**, des stages sont parfois organisés dans l'école, mais ne requiert pas la présence des accueillants.

5. L'organisation des activités

A. L'accueil

L'école de Bourgeois est un petit établissement familial.

Pour que l'accueil se déroule dans de bonnes conditions, il est indispensable d'instaurer la convivialité, le sourire, le respect, l'écoute, l'échange, le dialogue, l'impartialité, l'objectivité, la connaissance des enfants et la confiance réciproque tant avec les enfants qu'avec les parents et tous les membres de l'équipe,

B. Les activités

Section maternelle

➤ Activités proposées aux enfants

De nombreux jeux sont à la disposition des enfants de la section maternelle : duplos, poupées, puzzles, dînette, cubes, dessins, coloriages, jeux extérieurs (tipis, jeu d'escalade, train en bois, module avec toboggan, ... Les jeux d'intérieur sont rangés par type dans des armoires-casiers.

Ils sont répartis sur les tables du local-garderie afin de ne pas les mélanger. Durant la période d'accueil-temps libre, les enfants choisissent les activités auxquelles ils souhaitent jouer.

➤ Coins spécifiques

- Coin poupée
- Coin cuisine
- Coin lecture



➤ Projets

Un projet cuisine a déjà été réalisé et d'autres sont en réflexion.

+ Section primaire

➤ Activités proposées aux enfants

Jeux de société, lego, jeux de cartes, puzzles, jeux style Kapla, barbies, dessins et coloriages, ping-pong, football, module avec toboggan (un nouveau sera installé au printemps),...

Lorsqu'il commence à faire beau, ils ressentent plus le besoin de jouer à l'extérieur plutôt que de réaliser des bricolages. Lorsqu'il fait chaud, nous allons parfois à « leur Abri » (plaine de jeux très proche de l'école, entourée d'arbres et où les enfants peuvent s'amuser en toute sécurité.

Pour les activités de bricolage, nous fonctionnons par thèmes (Halloween, Noël, ...), mais aussi en fonction des envies des enfants. Ces bricolages sont, la plupart du temps, réalisés le mercredi après-midi.

Nous essayons au maximum d'utiliser du matériel de récupération ou des éléments de la nature.

Exemple : pour la fête des mères, nous avons réalisé des vases avec des bouteilles ou des petits hiboux avec des pommes de pin.

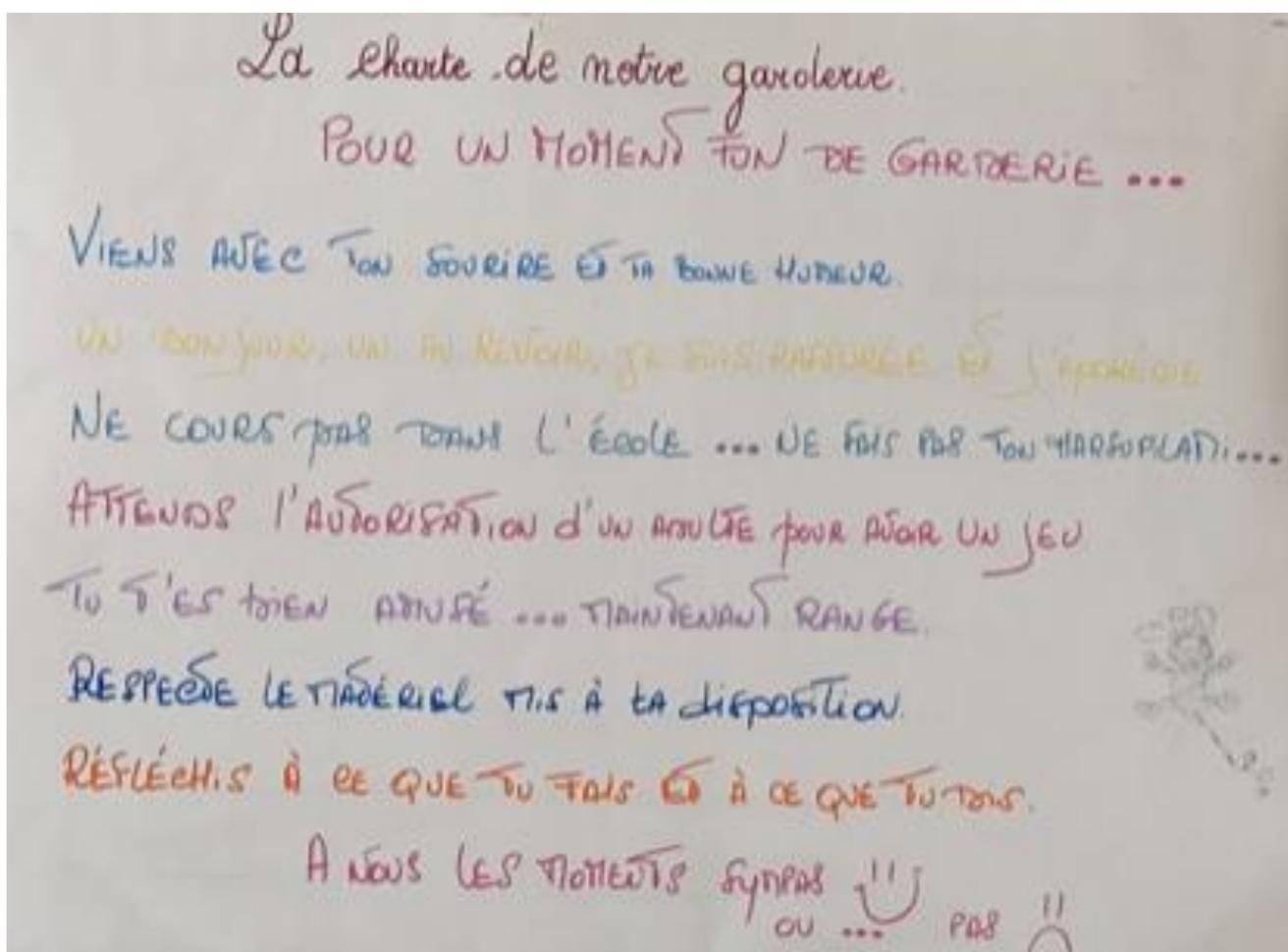


➤ Coins spécifiques

- Coin lecture avec une petite bibliothèque et deux canapés où les enfants peuvent s'installer tranquillement pour lire.
- Coin lego.

➤ Projets

- Réalisation d'une charte : même si le règlement d'ordre intérieur est d'application dans l'école tout au long de la journée (voir annexe 1 : « Notions de discipline générale »), un projet de charte applicable à la garderie est réalisé par les enfants et les accueillantes en début d'année scolaire.
(Voir ci-après)



- Projet cuisine
- Projet décoration du local-garderie sur le thème des quatre saisons (en cours).



C. Les locaux

Les locaux occupés par les enfants pour l'accueil-temps libre sont toujours les mêmes. En maternelle, un grand local + un local plus petit pour les élèves d'accueil-M1 s'il y a beaucoup d'enfants. Cela permet d'avoir plus de calme puisque les enfants sont moins nombreux et d'avoir un espace spécialement aménagé pour les plus petits.

En primaire, il y a 4 locaux-classes pour l'étude et un grand local garderie qui sert aussi de réfectoire pour les repas chauds.

Ces locaux sont les mêmes tous les jours de la semaine.

Ils sont aménagés d'armoires et d'espaces de rangement où les enfants retrouvent les différents jeux dont ils peuvent disposer par type de jeux (exemples : armoire pour les puzzles, armoire pour les jeux de société, bacs de rangement pour les jeux de construction, ...

D. Les espaces de jeux et le matériel

Section maternelle

Dans le local-garderie, les espaces de jeux sont organisés par table (voir photos dans la rubrique « Les activités ». Les enfants rangent eux-mêmes les jeux utilisés.

L'accès à une cuisine est possible pour les activités culinaires.

À l'extérieur, les enfants disposent de petits vélos, de tipis et d'un espace football. Un train en bois, un jeu d'escalade et des balancelles sont disposés sur un tapis anti-chutes.

Sous le préau se trouvent deux bacs à sable sur pied et des tables pique-nique. Un espace vert est également ouvert quand il ne pleut pas. Dans cet espace se trouvent une cabane en saule, un module de jeux avec toboggan, des jeux sur ressort, deux petites maisons et un potager où les enfants et leurs enseignantes cultivent des légumes.

Un espace nature est également accessible. S'ils le souhaitent, les enfants ont à leur disposition des petites loupes pour observer les insectes.

En cas de pluie, les enfants jouent soit sous le préau, soit à l'intérieur (en fonction de la température).

Les enfants roulent avec les petits vélos entre les lignes vertes et oranges (voir photo ci-dessous).

Des passages pour piétons sont dessinés pour laisser passer les enfants qui se trouvent sur le tapis anti-chutes et qui souhaitent rejoindre un autre espace de jeux.

Par beau temps, les enfants se rendent parfois à « Leur Abri » espace de jeux extérieur très proche de l'école.





Section primaire

Dans le local-garderie, des espaces sont prévus pour la lecture, les legos et les jeux de construction. Pour les jeux de table, les puzzles et les dessins-coloriage, les enfants s'installent comme ils le souhaitent sur les tables. Les enfants rangent eux-mêmes les jeux qu'ils ont utilisés.

L'accès à une cuisine est possible pour les activités culinaires.

À l'extérieur (cour entièrement refaite en juin 2020), les enfants disposent de deux tables de ping-pong, d'un espace pour jouer au football, de tables pique-nique avec jeux de table extérieurs, de bancs placés dans la cour et sous le nouveau préau et d'un module de jeux avec toboggan, mur de grimpe, tunnel, pont escaliers placé sur un tapis anti-chutes.

Des zones de couleurs délimitent les espaces où les enfants peuvent courir, jouer au ballon ou jouer calmement et sans courir (à refaire quand le nouveau module de jeu sera placé).

Des cordes à sauter et jeux divers sont stockés dans un grand coffre sous le préau. Les enfants peuvent utiliser ces jeux lors de l'accueil-temps libre.



E. Hygiène et santé

Les lieux d'accueil des enfants s'inscrivent pleinement dans le projet global d'hygiène et de santé de l'école.

Des toilettes sont accessibles sur chaque site et sont adaptées à l'âge des enfants.

Le lavage des mains est systématisé.

Le projet d'établissement de notre école prône les collations saines et la diminution autant que possible des déchets. Pour ce faire, un système de collations saines est mis en place en journée et les enfants amènent chacun leur gourde.

En maternelle, Mme Sihem Habibi s'occupe du goûter de l'accueil-temps libre (achat en vrac) et le propose à tous les enfants qui restent à la garderie après 15h30.

Le mercredi après-midi, les élèves d'accueil et de M1 font la sieste dans le local sieste. Chaque enfant a, pour toute l'année scolaire, son lit nominatif. Les couettes, housses de couette, oreillers et taies d'oreillers sont lavés au service laverie de l'administration communale.



F. Les collaborations internes et partenariats

Les accueillantes organisent des projets certains mercredis (cuisine, décoration du local, projet contes, élaboration charte, ...). Parfois, des personnes extérieures interviennent dans ces animations.

Des activités parascolaires sont également organisées au sein de l'école et permettent aux enfants qui s'y inscrivent d'y participer après l'école.

Section maternelle

- Lundi : tennis de 16h à 17h au prix de 320€/an pour les enfants de 3 à 5 ans au tennis club Parival.
- Mardi : art plastique de 16h à 17h au prix de 190€/an pour les enfants d'AC-M1 à M3. Activité organisée à l'école par Sportvital.
- Jeudi : psychodanse de 15h45 à 16h45 au prix de 175€/an pour les enfants d'AC-M1 à M3. Activité organisée à l'école par Sportvital.

Section primaire

- Lundi : tennis de 16h à 17h au prix de 380€/an pour les enfants de 3 à 5 ans au tennis club Parival.
- Lundi : multisports de 15h15 à 16h15 au prix de 150€/an pour les enfants de P4 à P6. Activité organisée à l'école par Qteamsport.
- Mardi : art plastique de 16h à 17h au prix de 190€/an pour les enfants de P1 à P6. Activité organisée à l'école par Sportvital.

- Mardi : multisports de 15h15 à 16h15 au prix de 150€/an pour les enfants de P1 à P3. Activité organisée à l'école par Qteamsport.
- Jeudi : multisports de 15h15 à 16h15 au prix de 150€/an pour les enfants de P1 à P3 (2^{ème} groupe). Activité organisée à l'école par Qteamsport.
- Vendredi : arts martiaux de 15h30 à 16h30 au prix de 175€/an pour les enfants de P1 à P6. Activité organisée à l'école par Sportvital.

6. L'encadrement

A. La sécurité

Notre équipe met tout en œuvre pour veiller au confort et à la sécurité des enfants qui nous sont confiés.

- ❖ Les fiches médicales de chaque enfant sont complétées par les parents chaque début d'année scolaire et sont classées par ordre alphabétique et par classe dans un classeur disponible pour les enseignants et les accueillants dans la salle des professeurs.
- ❖ Une trousse de premier de premiers soins se trouvent dans la classe de P3 au niveau de la cour de récréation et dans le local réfectoire-garderie quand les enfants sont dans ce local. Des cool-packs sont disponibles dans les frigos de la salle des professeurs et du réfectoire.
- ❖ Les accueillants ont les clefs fermant tous les accès de l'école.
- ❖ Un système de sécurité est installé sur les portes donnant à l'extérieur afin d'éviter de pouvoir entrer dans l'école sans s'annoncer. Pour entrer, il est nécessaire de sonner.
- ❖ Les accueillants disposent du numéro de GSM de la direction et ont à disposition un téléphone sans fil qu'ils peuvent donc avoir toujours sur eux qu'ils soient dans la cour ou à l'intérieur.
- ❖ Des gilets de sécurité sont disponibles pour les excursions ou promenades à l'extérieur de l'école.
- ❖ Les plans de l'école sont posés dans chaque section aux différentes entrées (près des boîtiers d'alarme).

❖ ORGANISATION DES ENTRÉES ET DES SORTIES :

Section maternelle

Le matin, les parents accompagnent leurs enfants dans le local Accueil-Temps libre. A 15h05, les parents reprennent leurs enfants à la grille de l'école. Les enfants attendront soit dans la petite cour devant le bâtiment soit dans les couloirs suivant les conditions climatiques.

A partir de 15h15, les enfants seront en accueil-temps libre. Les parents pourront les reprendre soit dans le local Accueil-Temps libre, soit dans la cour de récréation.

Lorsque les enfants doivent quitter l'école accompagnés d'une autre personne que la personne habituelle, veuillez nous prévenir :

- soit par un mot donné à la titulaire et/ou à l'accueillante.
- soit par téléphone (**en cas d'imprévu**) au **02/653 79 59** ou **02/653 75 83**

Section primaire

Pour la sécurité et le bien-être de chacun, l'entrée des enfants se fait suivant les modalités suivantes :

- jusqu'à 7h55 : via la rue Lambermont (après cette heure, la surveillance s'effectue dans la cour de récréation)
- à partir de 7h55 : via la rue Saint-Roch.

La sortie des enfants se déroule comme suit :

- de 15h05 à 16h30 : via la rue Saint Roch.
- à partir de 16h30 : via la rue Lambermont.

L'enceinte de l'école primaire est réservée prioritairement aux enfants. Dès 8h10, les parents ne sont PLUS autorisés à pénétrer dans la cour.

Nous demandons donc aux parents de déposer et de reprendre les enfants à la grille de la cour de récréation ou au Quai du Tram (si l'enfant prend le rang) afin de faciliter le travail de surveillance des membres de l'équipe éducative.

Un rang est organisé chaque jour. L'enfant qui prend le rang doit avoir une carte de sortie qui atteste de l'autorisation parentale.

La première semaine du mois de septembre, les parents des enfants de 1^{ère} et 2^{ème} années primaires seront autorisés à entrer dans la cour, attendre que les rangs se forment et conduire les enfants dans leur classe. **Pas d'application cette année en raison du Covid-19.**

!!! En cas de sortie avec une personne inhabituelle, il est impératif de prévenir la titulaire ou l'accueillante par un mot au journal de classe ou de téléphoner au secrétariat au 02/653 75 83 !!!

- ❖ Un ramassage scolaire est organisé par le Ministère des Transports. Ce ramassage est entièrement gratuit pour les enfants jusqu'à l'âge de 12 ans. Les enfants qui utilisent ce service sont déposés et repris devant soit la section maternelle soit la section primaire. Le matin, l'accueillante surveille leur descente du bus et le soir ou le mercredi, une accueillante les amène à la montée du bus.

B. Les assurances

Le Pouvoir Organisateur assure tous les enfants inscrits à l'école auprès de la société AXA.

La déclaration d'accident doit être rentrée, dûment complétée, dans les 48 heures à la Direction. Les parents règlent les honoraires médicaux. Après intervention de la mutuelle familiale, l'assurance remboursera sa quote-part. Attention, les dents font l'objet d'un remboursement limité. Aucune assurance ne couvre les dommages matériels (vols, pertes, dégâts) dans le cadre scolaire.

Les accueillants ont à disposition les documents de déclaration d'accident et de certificat médical à fournir aux parents en cas de problème.

7. La qualification du personnel

A. Les formations

Toute l'équipe d'accueil est inscrite dans un processus de formations, visant à développer leurs connaissances et leurs compétences dans tous les domaines de leur métier. La gestion des formations s'organise conjointement entre les animatrices, la direction de l'école et le service des ressources humaines et la coordination ATL.

Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié. C'est pourquoi, les membres de notre équipe ont suivi une formation appelée « Formation initiale » qui équivaut à 100 heures de formation ou ont suivi une formation équivalente. Afin de développer et de renforcer leurs compétences, des formations continues sont également dispensées. Les organismes de formation sont agréés par l'ONE.

B. Les concertations

À de multiples reprises, durant l'année scolaire, des concertations sont organisées. Elles rassemblent les animatrices et sont orchestrées par la direction de l'école. Elles permettent des échanges, des mises au point, l'organisation d'activités spécifiques, la gestion des horaires, des congés, des remplacements, ... Certaines concertations rassemblent également l'ensemble de l'équipe éducative (enseignants et animatrices des lieux d'accueil).

Annexe 1

Notions de discipline générale

- L'élève doit être poli et respecter toute personne rencontrée dans l'établissement : enseignant(e) s, personnel auxiliaire...
- Tout élève ne respectant pas les règles de vie établies pour le bon fonctionnement de l'école accepte les sanctions des enseignant(e) s et du personnel auxiliaire, allant de la simple remarque à la retenue ou à des charges d'intérêt collectif, sans aucune intervention des parents dans la discipline régnant au sein de l'école.
- Toute punition demandée par l'intermédiaire du journal de classe sera paraphée par les parents et remise dans le délai indiqué, voir fiche de comportement à la page 15 du journal de classe pour les élèves de primaire.
 - **3 remarques = punition**
 - **6 remarques = punition**
 - **9 remarques = retenue**
- Les éventuelles justifications sont demandées confidentiellement à l'enseignant (e) concerné (e) et / ou à la direction.
Aucune explication ne sera donnée dans la cour ou à la grille.
- L'équipe éducative se réserve le droit exclusif de faire régner la discipline au sein de l'établissement. Les parents ayant des remarques à formuler les communiquent à la direction ou aux titulaires, qui répercutent et sanctionnent, le cas échéant. Aucun règlement de compte, de la part des parents, ne sera accepté dans les limites de l'école.
- L'élève est tenu de respecter tout le matériel mis à sa disposition.
- Exclusion temporaire de tous les cours en accord avec le pouvoir organisateur. Cette sanction sera appliquée si par son comportement, l'élève porte atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre élève, lui fait subir un préjudice matériel ou moral grave ou compromet la bonne marche de l'établissement.

- L'exclusion définitive sera appliquée dans l'éventualité où l'exclusion provisoire n'aurait pas porté ses fruits. La procédure appliquée sera celle définie par l'article 89 et suivant du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions de l'enseignement fondamental.
- Toute excentricité vestimentaire sera évitée, l'élève adopte une présentation décente, le non-respect des remarques à ce propos entraînant sanctions. Les vêtements trop courts sont interdits. La longueur acceptée pour les shorts, jupes et robes sera au maximum de 8 cm au-dessus du genou.
- Aucun objet dangereux ou de valeur n'est apporté à l'école, l'assurance n'intervient pas lors de leur disparition ou détérioration.
- Chaque jour, l'élève veille à ranger et récupérer ses effets personnels (vêtements, sac de sport, boîte à tartines,...). Les objets non marqués et non réclamés ne seront pas entreposés plus de quinze jours.
- L'élève respecte l'environnement de l'école et assure la propreté collective.

Complément

Aucune « vente » ne peut se faire entre enfants en dehors du cadre prévu par l'équipe éducative.

Tout objet de valeur ou non, apporté à l'école, l'est sous l'entière responsabilité de son propriétaire.

L'école ne peut en aucune façon être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration de l'objet.

Pour les élèves, les lecteurs CD portables, MP3, PSP, GSM ou autres appareils de ce genre sont interdits dans l'enceinte de l'école. La présence de ces objets dans l'enceinte de l'école, même éteints entraînera confiscation, même lors des journées pédagogiques.

Sont déconseillés dans l'école : jeux de collections de toutes sortes. Ceux-ci débouchent hélas trop souvent sur des disputes, des convoitises, du commerce et même des vols ... !

L'équipe éducative et la Direction se réservent le droit d'interdire ces derniers si nécessaire.

Il est interdit de distribuer les cartons d'invitation pour les anniversaires au sein de l'école afin de ne pas heurter la sensibilité des enfants qui ne seraient pas invités.

Seule exception : si tous les élèves de la classe sont invités .

Non aux piercings apparents pour tous.

Non aux baskets à roulettes.

Il est strictement interdit à quiconque de fumer dans l'enceinte de l'école (même lors des festivités, ex : fancy-fair).

Parce qu'à l'école, l'apprentissage de la vie en commun passe par une certaine réserve dans l'affirmation de son identité philosophique, politique ou religieuse, les tenues

manifestant une appartenance philosophique, politique ou religieuse sont interdites pour les élèves.

« Faits graves commis par un élève »

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation;
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement;
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en oeuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire.

Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-

ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte. »

b) Médicaments :

L'enfant doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est malheureusement pas apte à suivre les cours, il ne doit pas être conduit à l'école. S'il convenait, de manière impérative qu'il prenne des médicaments pendant qu'il est à l'école, la procédure qui suit doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de cours, la description du médicament et la posologie doit être remis au titulaire de classe;
- Un écrit émanant de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'élève doit être remis au titulaire pour demander explicitement la collaboration de l'école pour dispenser le médicament ;
- Le médicament doit être remis au titulaire.

Le personnel enseignant ne dispose d'aucune compétence particulière pour dispenser un médicament. La procédure qui vient d'être décrite ci-dessus est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable. Il ne doit s'agir que de cas exceptionnels.

Si l'enfant ne se sent pas bien au cours de la journée, ses parents (ou personnes renseignées sur la fiche signalétique) seront immédiatement avertis par téléphone.

En cas de problème, nous vous rappelons :

- qu'il est formellement interdit de confier un enfant malade ou montrant des signes de fatigue anormale ou de maladie.
- qu'aucun enseignant ou accueillant ne peut jamais transporter un élève malade ou blessé dans son propre véhicule.
- que les frais médicaux engagés par un enseignant devront lui être remboursés dans les plus brefs délais.
- qu'en cas d'accident ou de malaise, les parents seront prévenus le plus rapidement possible ; toutefois, n'importe quel membre de l'équipe éducative se réserve le droit d'appeler tout médecin disponible ou le service 112.

