Accueil extrascolaire de Ruette

PROJET D'ACCUEIL 2026- 2029



Administration communale de Virton
Rue Charles Magnette 17 / 19
6760 VIRTON

Coordinatrice ATL : Sophie Catry
Responsable projet : Alexandra Jacquemin

NOTRE MISSION

Notre service d'accueil extrascolaire a pour mission d'offrir aux enfants un cadre de vie sécurisant, bienveillant et stimulant en dehors du temps scolaire. Nous veillons à répondre aux besoins et aux rythmes de chaque enfant, tout en soutenant les familles dans la conciliation de leur vie familiale, professionnelle et sociale.

Les temps d'accueil sont conçus comme de véritables moments de vie permettant à chaque enfant de s'épanouir et de tisser des relations positives avec les autres. L'enfant y est invité à participer activement à la vie collective.

NOS VALEURS ET PRINCIPES D'ACTION

Notre projet d'accueil s'inscrit dans les principes du **Code de qualité de l'accueil de l'ONE** et repose sur les valeurs de respect, de bienveillance, d'autonomie, de participation, de coopération, de citoyenneté et d'ouverture au monde.

Nous considérons les temps d'accueil extrascolaire comme des espaces de vie :

- favorisant le bien-être, l'épanouissement et le développement global de chaque enfant ;
- complémentaires aux milieux familial et scolaire, tout en conservant leur spécificité propre ;
- permettant aux enfants de faire des choix, d'exprimer leurs idées et de participer à la vie du groupe selon leur âge et leurs capacités ;
- encourageant l'autonomie, la créativité, la découverte, le jeu et l'expérimentation ;
- favorisant l'apprentissage du vivre-ensemble, le respect de soi, des autres et de l'environnement ;
- offrant des occasions de mener des projets individuels et collectifs ;
- développant un partenariat de confiance avec les familles, reconnues comme les premiers éducateurs de leurs enfants.

Le projet d’accueil

La première partie reprend le **règlement d’ordre intérieur.**

La seconde partie développe le **projet pédagogique**. Il s’agit de la description des choix méthodologique ainsi que les actions concrètes mises en œuvre par les accueillantes pour tendre vers les objectifs fixés par le Code de Qualité.

LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

SECTION 1 : DISPOSITIONS GENERALES

1 : Organisation générale

« L'accueil extrascolaire est l'accueil organisé avant et après l'école. Les activités proposées prennent en compte les besoins et le rythmes des enfants. Encadré par des professionnels, l'enfant a le choix d'occuper son temps libre en fonction de ses envies »[1]

L'accueil extrascolaire de Ruette est un service organisé par la Ville de Virton au sein des locaux de l'école communale de Ruette.

Il est accessible à tous les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans (ou qui fréquentent l'enseignement primaire), avant et après l'école.

Le service est agréé en tant qu'accueil extrascolaire de type 1, conformément à la réglementation en vigueur relative à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

L'accueil est organisé dans le respect des dispositions du Code de qualité de l'accueil, en veillant au bien-être, à la sécurité, à l'épanouissement et à la participation de chaque enfant.

[1] Accueil des enfants de 2,5 ans et plus – L'accueil des enfants durant leur temps libre – Quelles activités pour votre enfant ? Brochure de l'Office de la Naissance de l'Enfance (ONE).

2 : Le contexte institutionnel et les personnes de contact

A. Adresse du PO :

Ville de Virton

Rue Charles Magnette, 17 à 6760 Virton

Tél : 063/57.06.90

Adresse mail : virton@virton.be

B. Service accueil temps libre :

Fonction	Nom	Mail	Téléphone
Coordinatrice ATL pour la Ville de Virton	CATRY Sophie	atl@virton.be	063/24 23 60
Responsable de projet ATL pour la Ville de Virton	JACQUEMIN Alexandra	atl@virton.be	063/44 01 85 0498 / 18 10 81
Accueillante référente de Ruette	GERIS Véronique	atl@virton.be	0492 /15 38 61 Fixe école : 063 57 74 90
Echevin en charge de l'ATL	CHAPELLIER Bertrand	bertrand.chapellier@virton.be	/

C. Lieu d'accueil :

IMPLANTATION	ACCUEIL EXTRASCOLAIRE (Espaces réservés)
Ecole communale de Ruette **Rue de Longuyon 64 6760 Ruette** 	Configuration : deux modules extérieurs sont réservés à l'accueil extrascolaire. Un pour les maternel et un pour les primaires. La cour de récréation (avec préau, terrain de sport et plaine de jeux) est adaptée à l'âge de enfants et mise à disposition pour l'accueil extrascolaire. Toilettes et points d'eau accessibles. Aucun déplacement n'est effectué en dehors de l'école.

3 : Les temps d'accueil : horaires et tarifs

Durant les différents temps décrits ci – dessous, les enfants s'occupent librement ou participent à des activités sur proposition des accueillantes qui les accompagnent.

Tout en étant des temps éducatifs en soi, les temps d'accueil extrascolaire sont des moments de transition :

- Entre l'arrivée des enfants à l'école et le début de la période scolaire,
- Entre la fin de la période scolaire et l'arrivée des parents.

Quoi ?	Quand ?	Participation financière ?
Accueil du matin	De 7h00 à 8h15	0,80€ / demi - heure
Accueil du mercredi après - midi	De 14h00 à 18h00	0,80€ / demi - heure
Accueil du soir	De 15h30 à 18h00	0,80€ / demi - heure

Toute demi-heure entamée est due.

4 : Le taux d'encadrement

Les accueillantes extrascolaires communales assurent l'encadrement des enfants : Mme Véronique Géris est l'accueillante référente à Ruette. Elle peut est aidée dans son travail par une ou plusieurs accueillantes du personnel d'accueil de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE), en ordre ou en cours de formation initiale.

Les normes d'encadrement, prévues dans le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tendront à être respectées: à savoir 1 accueillante pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 accueillante pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Occasionnellement, des stagiaires peuvent être accueillis. Dans ce cas, nous informerons les familles (parents et enfants) par une affiche apposée à l'entrée de l'accueil, ainsi qu'un courriel.

5 : La qualification du personnel

Conformément au décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, les enfants sont encadrés par du personnel qualifié.

Cette qualification repose notamment sur une formation de base permettant aux accueillant·e·s d'acquérir les compétences essentielles à l'exercice de leur fonction. Cette formation aborde entre autres le développement global de l'enfant, ses besoins fondamentaux et la manière d'y répondre dans une approche respectueuse de son rythme et de son individualité. Elle traite également des facteurs de socialisation de l'enfant, de la mise en œuvre d'activités adaptées à l'âge et aux spécificités du groupe accueilli, ainsi que du rôle et des missions de l'accueillant·e et de sa place au sein de l'équipe éducative.

Le décret prévoit également que les accueillant·e·s et la responsable de projet poursuivent leur développement professionnel tout au long de leur parcours. À ce titre, ils participent à un minimum de 50 heures de formation continuée par période de trois ans.

Afin de répondre à cette obligation et de garantir une amélioration constante de la qualité de l'accueil, un plan de formation est élaboré pour l'ensemble de l'équipe. Les formations sont choisies en fonction des besoins identifiés sur le terrain, des réalités rencontrées dans l'accueil et des objectifs du projet d'accueil.

Les thématiques abordées concernent notamment la connaissance de l'enfant et de son développement, la prise en compte de ses besoins et de son rythme, les techniques d'animation, la gestion de groupe, la communication bienveillante, la prévention et la gestion des conflits, la lutte contre le harcèlement, les gestes de premiers secours, ainsi que les questions liées à la sécurité, à la santé et au bien-être des enfants.

Cette démarche de formation continue permet à l'équipe de développer ses compétences, d'enrichir ses pratiques professionnelles et d'assurer un accueil de qualité répondant aux besoins des enfants et de leurs familles.

6 : La collaboration enfants – parents – accueil temps libre - école

L'équipe de l'accueil extrascolaire souhaite établir une réelle collaboration avec les parents et les enfants, dans le but de placer ceux - ci au centre de l'action.

Pour cela, un respect mutuel et un engagement réciproque sont essentiels. Afin de garantir une alliance éducative,

L'accueillante s'engage :

- à accueillir et animer les enfants ;
- à assurer l'épanouissement et le bien-être de chaque enfant ;
- à assurer le lien entre les personnes qui confient leur(s) enfant(s) et l'école (direction et enseignants) ;
- à développer l'autonomie des enfants ;
- à gérer les conflits dans la bienveillance ;
- à mettre à disposition des jeux et des activités adaptées aux enfants ;
- à être à l'écoute et communiquer avec les différents acteurs (parents-enfants-école) ;
- à faire preuve de discrétion concernant les situations éducatives rencontrées ;

La responsable de projet s'engage à :

- Assurer le suivi des accueillantes concernant les objectifs fixés par le décret Accueil Temps Libre (formation continue, qualité de l'accueil, etc.) ;
- Coordonner l'équipe d'accueillants, notamment en ce qui concerne le transfert des acquis de formation sur le terrain ;
- A communiquer les informations utiles aux parents ou aux personnes responsables de l'enfant.

Nous demandons aux parents, pour leur part, de s'engager à :

- Faciliter le travail des accueillantes en leur communiquant les informations nécessaires au bien-être des enfants et en les informant de toute(s) modification(s) relative(s) à l'accueil ;
- Nous aider à assurer la sécurité de leur(s) enfant(s), en s'obligeant à signaler à l'accueillante la présence de leur(s) enfant(s) dès son arrivée dans l'enceinte de l'école ;

- Nous aider à assurer la sécurité de leur(s) enfant(s) en s'obligeant à signaler à l'accueillante le départ de leur(s) enfant(s) lors de l'accueil du soir ;
- **Respecter les heures de fin de l'accueil**. En cas de circonstance exceptionnelle, il(s) prévien(nen)t l'accueillante par téléphone ;
- S'acquitter des frais d'accueil et ce, dans les délais prescrits.

Lorsque le(s) parent(s) est/sont présent(s) au sein de l'école, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'accueillante.

Les moyens de communication mis en œuvre :

- échanges quotidiens lors des arrivées et départs via les accueillantes ;
- contacts téléphoniques ou par courriels lorsque cela est nécessaire via la responsable projet ;
- affichage des informations importantes dans le lieu d'accueil ;
- transmission d'informations par le service ATL (responsable projet ou coordinatrice) ;
- échanges lors des CCA ;
- rencontres individuelles à la demande des parents ou de l'équipe.

Les parents sont reconnus comme les premiers éducateurs de leur enfant. Leurs observations, préoccupations et suggestions sont prises en considération afin d'améliorer la qualité de l'accueil.

7 : Les enfants ayant des besoins spécifiques

« Un enfant égal un enfant. Faire le choix d'accueillir tous les enfants, quels qu'ils soient, est un défi et un enrichissement pour tout le monde : enfants et adultes. C'est une manière de contribuer à la construction d'une société plus juste, solidaire et où chacun trouve sa place. La rencontre avec d'autres enfants valides ou non, atteints ou non d'un trouble ou d'une déficience, peut être bénéfique pour tous, pour autant que les conditions d'accueil permettent à chacun de voir ses besoins propres pris en compte. Car si l'on pense généralement au handicap lorsque l'on parle d'accueillir des enfants ayant des besoins spécifiques, en réalité chaque enfant a des besoins spécifiques. »[2]

Un accueil ouvert à tous

Notre accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants, dans le respect de leurs besoins, de leurs capacités et de leur singularité. Une attention particulière est portée à l'accueil des enfants à besoins spécifiques afin de leur permettre de participer pleinement à la vie du groupe et aux activités proposées.

[2] Mômes en santé – La santé en collectivité pour les enfants de 3 à 18 ans – Brochure de l'Office de la Naissance de l'Enfance (ONE).

Une démarche inclusive

Dans une démarche inclusive, l'équipe d'accueil veille à adapter, dans la mesure de ses possibilités, l'organisation, les activités et l'accompagnement afin de favoriser le bien-être, l'épanouissement et la participation de chaque enfant.

Une collaboration avec les familles et les partenaires

Afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant et d'évaluer les aménagements nécessaires, une ou plusieurs rencontres pourront être organisées avec le(s) parent(s), les professionnels de terrain et toute autre personne ou service susceptible de contribuer à la mise en place d'un accueil adapté.

Cette démarche repose sur un dialogue régulier avec les familles ainsi que, lorsque cela s'avère nécessaire et avec leur accord, sur une collaboration avec les partenaires concernés, notamment l'ONE ou le service Le Tisserand.

Le soutien du service Le Tisserand

Le Tisserand, Dispositif Mobile de Soutien à l'Inclusion (DSI), peut accompagner l'équipe d'accueil dans la préparation et la mise en œuvre d'un accueil adapté aux besoins de l'enfant. Son intervention vise à soutenir les professionnels dans la recherche de solutions favorisant l'inclusion et la participation de tous les enfants.

La recherche de solutions adaptées

Après analyse de la situation, des besoins de l'enfant et des aménagements envisageables, ainsi que, si nécessaire, après une période d'essai, toutes les solutions raisonnablement possibles seront recherchées en concertation avec la famille et les partenaires concernés.

Si, malgré ces démarches, les conditions nécessaires à un accueil de qualité, sécurisé et respectueux des besoins de chacun ne peuvent être réunies, la responsable projet pourra être amenée à constater l'impossibilité d'organiser l'accueil de l'enfant.

Respect de la confidentialité

Toute situation particulière peut être discutée avec la responsable projet afin de rechercher les solutions les plus adaptées. Celle-ci s'engage à faire preuve de discrétion et à respecter la confidentialité des informations communiquées par les familles.

8 : Vie en communauté / règle de vie

Afin de garantir à chacun un accueil de qualité dans un climat serein, respectueux et sécurisant, les enfants sont invités à respecter les règles de vie établies au sein de l'accueil extrascolaire. Ces règles favorisent le bien-être de tous, le respect des personnes, du matériel et des locaux, ainsi que le bon déroulement des activités.

L'équipe d'accueil veille à sensibiliser les enfants aux valeurs de respect, de solidarité, de coopération et de bienveillance.

Elaboration des règles de vie

Certaines règles de vie sont définies par l'équipe d'accueil (accueillantes, responsable projet, coordinatrice ATL) afin d'assurer le bon déroulement de la vie en collectivité et la sécurité de chacun.

D'autres règles sont construites avec les enfants afin de favoriser leur participation et leur implication dans la vie du groupe. Elles sont élaborées et régulièrement réactualisées avec les enfants. Des temps d'échange sont organisés afin de recueillir leur avis sur la vie de groupe, les activités proposées et les règles nécessaires au bien-être de chacun.

Cette participation permet aux enfants de comprendre le sens des règles, de développer leur esprit critique, leur sens des responsabilités et leur citoyenneté.

Les règles sont formulées de manière positive, adaptées à l'âge des enfants. Elles sont affichées dans le lieu d'accueil sous une forme accessible (affiche) et porte le nom de « Charte ».

Les règles de vie sont communiquées par les accueillantes aux enfants de manière adaptée à leur âge. Les parents qui souhaitent échanger à leur sujet sont invités à prendre contact avec la responsable projet.

Respect des personnes, du matériel et des locaux

Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades, les membres du personnel, les parents, le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux utilisés dans le cadre de l'accueil.

Pour des raisons de sécurité, de santé et d'équité entre les enfants, les GSM, consoles de jeux, lecteurs de musique, etc. et tout autre objet de valeur ne sont pas autorisés au sein de l'accueil extrascolaire.

Le pouvoir organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

9 : Accompagnement des comportements inadaptés

Les mesures prises en cas de non-respect des règles de vie ont une visée éducative. Elles cherchent à aider l'enfant à comprendre les conséquences de ses actes, à réparer si nécessaire et à retrouver sa place dans le groupe. Elles tiennent compte de l'âge de l'enfant, de son niveau de compréhension et de sa situation particulière.

La gradation suivante est privilégiée :

1. Rappel de la règle et dialogue individuel avec l'enfant.
2. Recherche d'une solution avec l'enfant et réflexion sur les conséquences de son comportement.
3. Action réparatrice ou de responsabilisation adaptée à la situation (excuses, rangement, réparation symbolique, aide à remettre un espace en ordre, etc.).
4. Information aux parents et échange sur les pistes d'amélioration.
5. Mise en place d'un contrat ou d'un objectif élaboré avec l'enfant, les parents et l'équipe d'accueil lorsque les difficultés persistent.
6. Réunion de concertation entre les parents, l'accueillante, la responsable projet et la coordination ATL.
7. Suspension temporaire (1, 2 ou 3 jours), uniquement lorsque toutes les mesures éducatives précédentes se sont révélées insuffisantes ou en cas de comportement mettant gravement en danger la sécurité physique ou psychologique d'autrui. Cette mesure est prononcée par le Collège communal.

   L'enfant peut être suspendu pour les motifs suivants : manquement aux règles de vie, comportement violent, incivilités.

8. Exclusion en dernier recours. Cette mesure définitive est prononcée par le Collège communal, pour la durée de l'année scolaire.

Quels actes sont concernés ?

- Indiscipline répétée d'un enfant ;
- Détérioration volontaire du matériel ;
- Non – respect manifeste envers les membres du personnel ou un autre enfant ;
- Parler de manière irrespectueuse malgré un rappel ;
- Interrompre continuellement une activité ;
- Mise en danger de soi ou des autres par imprudence.
- Harcèlement ou intimidation ;
- Refus systématique des règles de fonctionnement ;
- Comportements perturbant régulièrement le bon déroulement de l'accueil.
- Violences physiques volontaires ;
- Menaces ou intimidation graves ;

L'objectif de ces mesures est de favoriser le dialogue, la responsabilisation et le maintien d'un cadre de vie respectueux pour l'ensemble des enfants et des adultes fréquentant l'accueil. Les parents sont informés le jour même en cas de problème.

10 : Santé et sécurité

- Il est strictement interdit de fumer à moins de 10 mètres de l'entrée de l'accueil et dans les locaux, ainsi que sur les aires de jeux extérieures et en présence des enfants.

- Si votre enfant nécessite une attention particulière (allergie, maladie, etc.), assurez-vous que cette information soit bien communiquée à l'accueillante et à la responsable projet.

- Une farde contenant les fiches signalétiques individuelles de chaque enfant se trouve à disposition des accueillantes sur le lieu d'accueil.

- Une trousse de secours se trouve à disposition des accueillantes, ainsi qu'un téléphone.

- Il est plus que souhaitable qu'un enfant manifestement souffrant ou malade ne soit pas intégré au milieu d'accueil. Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, l'accueillante en avertit le parent par téléphone.

- **<u>Par rapport à la maladie contagieuse</u>** : l'accueil n'est pas accessible aux enfants souffrant d'une maladie contagieuse. En cas de suspicion, l'accueillante prendra contact avec l'une des personnes indiquées par vos soins sur la fiche de renseignements. Il sera demandé à cette personne de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

- En aucun cas l'accueillante ne pose d'acte médical relevant de la responsabilité d'un.e professionnel.le de la santé.

- Seuls les médicaments suivants peuvent être administrés ponctuellement et à bon escient par les accueillantes : arnica en gel ou en granulés, désinfectant, pommade calmante en cas de piqûre d'insectes.

- Les enfants atteints de diabète, d'allergie, d'asthme ou maladie chronique font l'objet d'une attention particulière de la part de l'accueillante.

➢ **<u>Par rapport à la prise de médicaments</u>**

- Les accueillantes ne donneront des médicaments qu'avec une prescription signée par un médecin. Le médicament est livré avec prescription médicale complète : nom du produit, mode d'administration, dosage, fréquence et durée, ainsi que la notice d'explication ;

➢ **<u>En cas d'urgence et/ou d'accident :</u>**

- **<u>En cas d'urgence,</u>** l'accueillante tentera de joindre un membre de la famille de l'enfant indiqué sur sa fiche signalétique.

Les accueillantes se réservent en outre le droit d'appeler le 112. Elles disposent pour ce faire d'un smartphone de la Ville de Virton.

- **<u>En cas d'accident</u>**, l'accueillante invitera le(s) parent(s) ou à la/aux personne(s) référente(s) à se rendre directement à l'Administration communale afin de remplir les documents en matière d'assurance.

11 : Droit à l'image et règlement général de la protection des données (RGPD)

Les photographies (droit à l'image) :

Il nous arrive de prendre des photos. Ces dernières sont utilisées pour présenter nos activités (presse, réseaux sociaux, …). En acceptant le présent ROI, vous autorisez que des photos de vos enfants soient prises, qu'elles soient utilisées et publiées dans le cadre décrit ci-avant.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant apparaisse sur des photos, il vous est demandé de le signaler lorsque vous complétez la fiche de signalétique de votre enfant. Vous pouvez également, à tout moment, retirer votre autorisation en informant par écrit la responsable projet : **atl@virton.be**

RGPD :

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) est entré en application dans toute l'Europe.

Son objectif est de vous protéger contre une utilisation abusive de vos données personnelles (les informations qui peuvent permettre de vous identifier) ou qui pourrait vous être dommageable.

En complétant la fiche signalétique, nous entrons en possession de certaines de vos données ainsi que celles de votre enfant.

Celles-ci serviront à vous :

• vous contacter en cas de problème ;

• vous envoyer les documents administratifs : factures, attestations fiscales, informations ….

Celles-ci restent confidentielles et servent exclusivement à usage interne. Elles n'ont aucune autre visée, ne seront ni prêtées, ni louées, ni données, ni a fortiori vendues. Vous gardez toujours un droit de regard sur celles-ci et, sur simple demande, vous pouvez procéder à toute modification de vos données ou à leur suppression pure et simple.

Pour toute question ou demande relative à vos données et à vos droits, vous pouvez contacter :

- Le responsable du traitement de vos données : virton@virton.be
- Le délégué à la protection des données : dpo@virton.be

12 : Assurances

Le pouvoir organisateur du service de l'accueil extrascolaire souscrit à des polices d'assurances dans le cadre de l'organisation de ses activités couvrant :

- Sa responsabilité civile ;
- La responsabilité civile des enfants ;
- Les dommages corporels causés aux enfants.

Les parents sont tenus de souscrire, si ce n'est déjà fait, une assurance familiale.

13 : Les modalités de paiement

A. *La participation financière*

Le tarif de l'accueil extrascolaire est fixé **à 0,80 €,** la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

B. *La facturation*

- Un enregistrement automatique des présences est assuré par l'accueillante titulaire, via une application qui indique les heures d'arrivée et de départ effectives de l'enfant dans la structure.

- La facture relative aux frais d'accueil, établie sur base des données enregistrées dans cette application, est payable mensuellement, par virement, sur le compte de l'administration communale. La facture est envoyée par voie postale.

- Les factures doivent être payées dans les 15 jours.

- Pour éviter tout litige, le paiement de la main à la main à l'une des accueillantes n'est pas accepté.

- Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent solliciter, auprès du service des finances, des modalités de paiement adaptées, telles qu'un échelonnement.

  Contact : **laura.collin@virton.be – 063 44 01 71**

  Le CPAS peut également être sollicité : **info@cpas-virton.be – 063 58 10 10**

- Seules les attestations fiscales pour la déclaration au Luxembourg sont fournies à la demande.

- Tous les paiements se feront sur invitation à payer envoyée par le service des finances.

- L'invitation à payer sera transmise au responsable fiscal de l'enfant dont les coordonnées complètes sont à compléter lors de l'inscription.

  Merci de nous informer de tout changement au plus vite.

- Aucun enfant ne peut être exclu de la participation à l'accueil extrascolaire pour des raisons exclusivement financières.

Les conditions générales de paiement sont reprises dans le règlement redevance, relatif à la tarification de l'accueil extrascolaire, adopté annuellement par le Conseil Communal.

SECTION 2 : L'ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

1 : Cadre de l'accueil

A. *Gestion*

L'accueil est géré par les accueillantes en collaboration avec la responsable projet et la coordinatrice ATL. Cette équipe œuvre à établir un cadre sécurisant et sécurisé.

Les accueillantes et le responsable de projet s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien être de ceux-ci. Les accueillantes s'engagent à rendre compte aux parents du déroulement de l'accueil.

La gestion des accueils se veut être une alliance éducative permettant à l'enfant de trouver sa place, aussi bien pendant les temps pédagogiques qu'éducatifs. Lors des temps libres des enfants, nous privilégions le choix de s'occuper librement permettant à l'enfant de prendre du temps comme celui-ci le souhaite.

B. *Organisation*

En fonction du nombre d'enfants, l'accueil peut être commun ou scindé : l'accueil des petits en maternelle et l'accueil des grands de primaire. Dans les deux cas, les accueillantes sont vigilantes au rythme de l'enfant selon son âge.

L'encadrement de l'accueillante titulaire est renforcée par une accueillante du personnel d'accueil de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE), en ordre ou en cours de formation initiale.

Si votre enfant participe aux accueils du soir, merci de prévoir **des collations saines en suffisance. De l'eau potable est à disposition.**

C. *L'accueil du matin et du soir*

L'accueil du matin est pris en charge par l'accueillante extrascolaire titulaire, sauf exception.

L'accueil du soir est également pris en charge par l'accueillante extrascolaire titulaire. Selon le nombre d'enfants présents, son travail est renforcé par le soutien d'une à deux autres accueillantes.

L'accueil extrascolaire se distingue clairement du temps scolaire. Il constitue un temps de vie spécifique, centré sur le bien-être, la détente, le jeu et le développement global de l'enfant.

De ce fait, les activités proposées ainsi que l'organisation quotidienne sont adaptées au lieu de l'accueil et au nombre d'enfants présents.

2 : Les modalités d'inscription

Lors d'une nouvelle inscription à l'école, en parallèle à l'inscription scolaire, nous vous demandons de remplir un formulaire **« fiche signalétique »** et de l'envoyer au service ATL (accueil extrascolaire) à l'adresse mail suivante : atl@virton.be ou par voie postale : Service Accueil Temps Libre – rue Charles Magnette 17-19, 6760 Virton.

3 : Les horaires

- **Les lundis – mardis – jeudis et vendredis** dans les locaux de l'école :

Matin : 7h-8h15 Après-midi : 15h45 -18h00

- **Les mercredis :**
- Matin : 7h-8h15 Midi : 12h10 à 13h30 Après – midi « Chez Pétronille » : 14h00 à 18h00

<u>Attention</u> : les mercredis matins l'accueil se fait normalement dans les locaux de l'école. Les repas de midi (tartines) se prennent également à l'école. Toutefois, un accueil centralisé est organisé à partir de 14h00. Nous véhiculons les enfants et veillons à ce que les temps de trajet n'excèdent pas 25 minutes. Les modalités d'inscriptions du mercredi après – midi sont disponibles via atl@virton.be
L'accueil du mercredi après – midi se nomme **« Chez Pétronille »** et est organisé en alternance une année scolaire sur deux dans une école primaire de Virton – centre, soit « l'ARNO », soit « Les Sources ». Le site d'accueil est désigné pour l'entièreté de l'année scolaire et communiqué aux familles avant le début de celle – ci avec toutes les modalités. Le document de référence pour cet

accueil est le **« Projet d'accueil centralisé « Chez Pétronille » ».** Il est disponible sur le site internet de la Ville de Virton ou sur simple demande au service ATL via : atl@virton.be

SECTION 3 : DISPOSITIONS FINALES

1 : Communication du ROI

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est communiqué aux parents ou responsables légaux lors de l'inscription de l'enfant et est accessible à tout moment sur demande via atl@virton.be ou au 063 44 01 85

2 : Modification du ROI

Le présent règlement peut être modifié à tout moment afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires ou des nécessités liées au bon fonctionnement de l'accueil extrascolaire de Ruette. Toute modification est portée à la connaissance des parents ou responsables légaux.

3 : Entrée en vigueur

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil communal et après publication conformément aux articles L-1133-1 et L-1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Il s'applique à l'ensemble des enfants fréquentant l'accueil extrascolaire de Ruette.

4 : Adoption par le Conseil communal

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 27 août 2026.

LE PROJET PEDAGOGIQUE

1. Les objectifs éducatifs : pourquoi agissons – nous ?

L'accueil extrascolaire est un lieu de vie, de détente, de découvertes et de rencontres qui contribue au développement harmonieux de chaque enfant, en complément de sa famille et de l'école. Notre projet pédagogique s'inscrit dans les objectifs du Code de qualité de l'accueil et vise à offrir à chaque enfant un environnement bienveillant, sécurisant et stimulant, dans le respect de son individualité.

À travers notre action éducative, nous poursuivons les objectifs suivants :

Favoriser le bien-être de chaque enfant

Nous veillons à ce que chaque enfant soit accueilli dans un climat de confiance, de sécurité physique et affective, où il se sent écouté et respecté. Nous accordons une attention particulière à son rythme, à ses besoins et à son épanouissement.

Respecter le temps libre de l'enfant

L'accueil extrascolaire constitue un temps différent du temps scolaire. L'enfant doit pouvoir profiter pleinement de ce moment pour se détendre, jouer, rêver, créer, explorer et choisir librement ses occupations, sans pression de performance ni obligation d'apprentissage.

Encourager l'autonomie

Nous accompagnons progressivement chaque enfant afin qu'il développe sa confiance en lui, prenne des initiatives, fasse des choix, participe à la vie du groupe et acquière des responsabilités adaptées à son âge et à ses capacités.

Favoriser le développement global

Les activités proposées soutiennent le développement moteur, affectif, social, cognitif, créatif et culturel de l'enfant. Elles privilégient le plaisir de découvrir, d'expérimenter et de partager.

Développer la vie en collectivité

L'accueil extrascolaire est un lieu privilégié d'apprentissage du vivre-ensemble. Les enfants apprennent à coopérer, à communiquer, à gérer les conflits de manière constructive, à respecter les différences et à construire des relations positives avec les autres.

Permettre à l'enfant d'être acteur de son accueil

Nous reconnaissons l'enfant comme une personne à part entière, capable d'exprimer ses besoins, ses envies et ses idées. Nous l'encourageons à participer aux choix des activités, à proposer des projets et à prendre une part active dans la vie quotidienne de l'accueil.

Garantir un accueil inclusif

Chaque enfant est accueilli dans le respect de son histoire, de sa personnalité, de sa culture, de ses besoins spécifiques et de ses capacités. Nous veillons à favoriser l'égalité des chances et à permettre à chacun de trouver sa place au sein du groupe.

Construire un partenariat avec les familles

Les parents sont les premiers éducateurs de leur enfant. Nous accordons une importance particulière à une communication respectueuse, transparente et bienveillante afin d'assurer une continuité éducative entre la famille, l'école et l'accueil extrascolaire.

Ces objectifs guident l'ensemble des pratiques professionnelles de l'équipe. Ils se traduisent au quotidien par des choix pédagogiques, une organisation adaptée et des attitudes professionnelles visant à garantir un accueil de qualité, respectueux des besoins et du développement de chaque enfant.

2. Les principes psychopédagogiques : sur quelles valeurs et selon quelles conceptions de l'enfant fondons – nous notre action ?

Notre projet pédagogique repose sur une conception de l'enfant comme une personne à part entière, curieuse et capable d'être actrice de son développement. Chaque enfant est unique. Il possède son histoire, sa personnalité, son rythme, ses besoins et ses centres d'intérêt. Notre rôle est de l'accompagner dans son évolution en lui offrant un cadre sécurisant, bienveillant et propice à son épanouissement.

Nous considérons l'accueil extrascolaire comme un espace éducatif complémentaire à la famille et à l'école. Il ne constitue pas un prolongement du temps scolaire, mais un temps libre durant lequel l'enfant peut se détendre, jouer, créer, expérimenter, rêver et vivre des expériences adaptées à ses besoins et à ses envies.

Le jeu, et plus particulièrement le jeu libre, occupe une place centrale dans notre démarche pédagogique. Il est reconnu comme un moyen privilégié de développement, permettant à l'enfant d'explorer son environnement, de développer sa créativité, son imagination, son autonomie, sa confiance en lui et ses compétences sociales.

Nous accordons une importance particulière au respect du rythme de chaque enfant. Chacun doit pouvoir alterner des moments d'activité, de repos, de calme ou de jeu libre selon ses besoins. Les accueillantes proposent des activités variées sans les imposer, afin de préserver la liberté de choix qui caractérise le temps extrascolaire.

La relation éducative repose sur une attitude d'écoute, de disponibilité, de respect et de bienveillance. Les accueillantes instaurent un climat de confiance qui permet à chaque enfant de se sentir accueilli, reconnu, en sécurité physique et affective et valorisé dans ses compétences.

Nous encourageons progressivement chaque enfant à devenir acteur de ses jeux, de ses découvertes et de ses projets. Les accueillantes accompagnent les enfants sans faire à leur place, favorisent les initiatives, encouragent l'expérimentation et considèrent l'erreur comme une étape normale des apprentissages.

Enfin, nous considérons l'accueil extrascolaire comme un lieu privilégié de socialisation. Les enfants y apprennent progressivement à vivre ensemble, à coopérer, à respecter les différences, à communiquer, à gérer les conflits de manière constructive et à exercer une citoyenneté adaptée à leur âge.

Ces principes guident l'ensemble des pratiques professionnelles de l'équipe et se traduisent concrètement dans l'organisation de la vie quotidienne, les activités proposées et les relations entretenues avec les enfants et leurs familles.

3. L’organisation de l’accueil extrascolaire

L'organisation de l'accueil extrascolaire est pensée afin de répondre aux besoins des enfants tout en respectant les principes éducatifs qui fondent notre projet pédagogique. Les différents temps de la

journée sont organisés de manière à offrir un équilibre entre les moments de détente, les jeux, les activités, les échanges et les temps de repos. Une attention particulière est portée à la souplesse nécessaire pour s'adapter aux besoins de chacun.

3.1. Temps scolaire et temps extrascolaire

L'accueil extrascolaire constitue un temps distinct du temps scolaire. Il ne poursuit pas les mêmes objectifs et ne reproduit pas le fonctionnement de la classe.

Après une journée d'école, les enfants ont besoin de retrouver un rythme différent, moins contraignant, qui leur permette de se détendre, de jouer, de se ressourcer et de vivre pleinement leur temps libre.

Les accueillantes veillent à préserver cette spécificité en proposant un cadre souple où le jeu libre, les échanges, les activités créatives, sportives ou culturelles et les moments de calme occupent une place importante. Les activités sont proposées comme des possibilités et non comme des obligations. Chaque enfant reste libre d'y participer dans le respect du fonctionnement collectif.

L'accueil extrascolaire constitue ainsi un espace complémentaire à celui de l'école et de la famille.

3.2. Organisation d'une journée en accueil extrascolaire

Chaque journée est organisée selon un déroulement qui apporte aux enfants des repères sécurisants tout en conservant la souplesse nécessaire pour répondre aux imprévus et aux besoins du groupe.

Sans être figée, une journée comprend généralement :

Matin :

- l'arrivée des enfants et un temps d'accueil individualisé, transmissions éventuelles d’informations de la part des parents ;
- Le départ dans le calme vers la classe, avec les institutrices pour les petits, en autonomie pour les plus grands ;

Après – midi :

- un moment de collation favorisant les échanges et la convivialité ;
- des temps de jeu libre permettant aux enfants de choisir leurs occupations ;

- des activités proposées par les accueillantes, adaptées à l'âge, aux intérêts et aux besoins des enfants ;
- des moments de détente, de lecture ou de repos pour ceux qui en ressentent le besoin ;
- le rangement et la préparation progressive des départs ;
- l'accueil des parents et les transmissions de fin de journée.

Cette organisation peut varier selon les horaires, les périodes de l'année ou les projets développés avec les enfants.

Au sein de l'accueil extrascolaire, les enfants qui le souhaitent ont la possibilité de consacrer un moment à leurs devoirs. Un local calme et adapté est mis à leur disposition afin de favoriser leur concentration. Toutefois, l'accueillante ne participe pas à l'aide au devoir et les enfants qui souhaitent s'y consacrer le font en autonomie.

3.3. Les temps de transition

Les temps de transition constituent des moments importants de la journée. Les accueillantes accordent donc une attention spécifique à ces moments afin qu'ils se déroulent dans un climat rassurant. Elles prennent le temps d'accueillir chaque enfant, de l'écouter et d'écouter les parents, d'observer son état émotionnel et de l'accompagner dans le changement d'environnement.

Des rituels, des repères temporels et spatiaux ainsi qu'une communication claire permettent aux enfants d'anticiper le déroulement de la journée et de vivre ces transitions en toute sérénité.

Pour les plus petits, le projet « Comme un poisson dans l'eau » permet une transition « crèche – école » en douceur. Ce projet mené conjointement avec le service ATL et l'école propose des outils pour adoucir ce passage et créer une continué.

Les départs font également l'objet d'une attention particulière. Les accueillantes veillent à assurer une transmission de qualité avec les parents ou les personnes responsables, afin de partager les informations utiles concernant le déroulement de la journée et de favoriser une continuité entre l'accueil et la famille.

3.4. Les activités proposées

Les activités proposées constituent des occasions de découvrir, d'expérimenter, de créer, de bouger, de communiquer et de partager avec les autres.

Les accueillantes proposent des activités variées et veillent à maintenir un équilibre entre les activités libres, les activités proposées et les moments de détente.

Les activités peuvent notamment prendre différentes formes :

- **Activités créatives** : dessin, peinture, bricolage, activités artistiques, créations à partir de matériaux variés.
- **Jeux** : jeux libres, jeux de société, jeux symboliques, jeux de construction, jeux de coopération.
- **Activités motrices et de plein air** : jeux de cour, parcours, activités sportives, découvertes de l'environnement.
- **Temps calmes** : lecture, histoires, musique, jeux de réflexion, repos ou moments de relaxation.

Dans la mesure du possible et en fonction des conditions météorologiques, les activités en extérieur sont privilégiées. Elles offrent aux enfants davantage d'espace pour jouer, bouger, explorer leur environnement et développer leurs capacités motrices, tout en contribuant à leur bien-être.

4. La place de l'enfant

4.1. La participation des enfants

La participation des enfants est encouragée au quotidien. Les accueillantes sollicitent leur avis, les invitent à proposer des idées d'activités, de jeux ou de projets et tiennent compte de leurs suggestions dans la mesure du possible.

Les enfants sont également associés à la vie du groupe. Ils peuvent participer à l'élaboration de certaines règles de vie, contribuer au rangement du matériel, prendre de petites responsabilités adaptées à leur âge et s'impliquer dans les projets collectifs.

4.2. Le respect du rythme de chaque enfant

Chaque enfant évolue à son propre rythme. Les accueillantes tiennent compte de son âge, de son niveau de fatigue, de son état émotionnel, de ses besoins et de sa personnalité.

L'enfant doit pouvoir alterner des moments d'activité, de jeu libre, de repos, de lecture ou d'observation selon ses envies. Les temps de calme sont reconnus comme aussi importants que les temps d'activité.

Les accueillantes observent les enfants et adaptent leur accompagnement afin de respecter leurs besoins individuels tout en tenant compte de la vie du groupe.

4.3. Le libre choix des activités

Le temps extrascolaire est avant tout un temps libre. Les activités proposées constituent des possibilités offertes aux enfants et non des obligations.

Chaque enfant est libre de choisir les activités auxquelles il souhaite participer ou de privilégier le jeu libre, les échanges avec ses camarades, la lecture ou un moment de détente. Il peut également décider de ne participer à aucune activité organisée.

Les accueillantes veillent à proposer un environnement riche et varié qui encourage la curiosité, les découvertes et les initiatives. Elles accompagnent les enfants dans leurs choix sans les influencer ni rechercher une participation systématique aux activités proposées.

En permettant à l'enfant d'être acteur de son accueil, nous favorisons son autonomie, sa confiance en lui, son sens des responsabilités et son épanouissement.

5 Le rôle de l'accueillante

Les accueillantes sont les garantes de la qualité de l'accueil extrascolaire. Par leur présence, leur attitude et leurs interventions, elles créent un climat de confiance favorisant le bien-être et l'épanouissement de chaque enfant.

Au quotidien, l'accueillante :

- garantit la sécurité physique et affective des enfants ;
- accueille chaque enfant avec bienveillance, dans le respect de son individualité, de son rythme et de ses besoins ;
- propose un cadre clair, cohérent et rassurant, favorisant le vivre-ensemble ;
- accompagne les enfants sans imposer, en encourageant leurs initiatives et leur pouvoir d'agir;
- favorise l'autonomie, la participation et la prise de responsabilités adaptées à l'âge de chacun;
- observe les enfants afin d'adapter son accompagnement à leurs besoins et à leur état émotionnel ;
- encourage le dialogue, la coopération et le respect entre les enfants ;
- valorise les compétences, les efforts et les réussites de chacun ;
- entretient une communication de qualité avec les parents et les autres professionnels.

L'accueillante veille également à préserver la spécificité du temps extrascolaire. Elle instaure une véritable rupture avec le cadre scolaire en proposant un environnement plus souple, où le jeu, le

plaisir, les découvertes, les échanges et le libre choix des activités occupent une place essentielle. Elle accompagne les enfants dans leur temps libre sans rechercher la performance ni reproduire le fonctionnement de la classe.

6. La relation avec les familles

Communication avec les parents

Les parents ou les personnes qui exercent l'autorité parentale sont les premiers éducateurs de leur enfant. L'accueil extrascolaire s'inscrit dans une démarche de complémentarité avec la famille et l'école, dans le respect du rôle et des responsabilités de chacun.

Les moments d'arrivée et de départ constituent des temps privilégiés d'échange. Ils permettent de transmettre les informations utiles concernant :

- le déroulement de la nuit, l'état émotionnel de l'enfant, un petit tracas, etc.
- le déroulement de la journée, l'état émotionnel de l'enfant ou tout autre élément important que le parent doit savoir.

Les accueillantes restent disponibles pour répondre aux questions des familles, recueillir leurs remarques et prendre en considération les informations qu'elles souhaitent partager concernant leur enfant. Elles veillent à respecter la confidentialité des échanges ainsi que la vie privée de chaque famille.

Les familles sont également informées des projets, des activités et des événements organisés au sein de l'accueil extrascolaire via un courriel. Les informations sont également affichées sur le lieu d'accueil.

Les familles sont invitées à communiquer toute information susceptible d'influencer le bien-être ou l'accueil de leur enfant (fatigue, changement de situation familiale, problème de santé, autorisation exceptionnelle, etc.). Ces informations permettent à l'équipe d'adapter son accompagnement dans le respect de la confidentialité.

Les familles peuvent contacter à tout moment l'équipe ATL via **atl@virton.be**

Prise en compte de l’avis des parents

L'avis des parents est considéré comme une ressource essentielle pour améliorer la qualité de l'accueil. Ils sont invités à exprimer leurs attentes, leurs remarques et leurs suggestions de différentes manières :

- lors des échanges quotidiens avec l'accueillante ;
- par mail à l’adresse suivante atl@virton.be

Les retours des familles sont analysés par l'équipe. Lorsque cela est possible, ils donnent lieu à des adaptations des pratiques ou de l'organisation. Les parents sont informés des améliorations mises en place à la suite de leurs propositions, afin de renforcer une démarche participative et de favoriser une collaboration durable.

7. Un cadre sécurisant

Pour s'épanouir pleinement, chaque enfant a besoin d'évoluer dans un environnement où il se sent en sécurité, tant sur le plan physique qu'affectif. Les accueillantes veillent à instaurer un climat de confiance, de respect et de bienveillance, dans lequel chacun peut trouver sa place et vivre sereinement son temps extrascolaire.

La sécurité physique est assurée par une surveillance active, le respect des consignes de sécurité, l'aménagement adapté des espaces et la vigilance constante des accueillantes. Elles anticipent les situations à risque tout en permettant aux enfants d'explorer, de jouer et de développer progressivement leur autonomie.

La sécurité affective repose sur une relation de confiance entre les accueillantes et les enfants. Chaque enfant est accueilli avec bienveillance, écouté, respecté dans son individualité et accompagné selon ses besoins. Les accueillantes veillent à créer un climat où chacun peut s'exprimer librement, être reconnu et se sentir en confiance.

Les règles de vie

Les règles de vie font partie intégrante de la vie en collectivité. Elles offrent aux enfants des repères clairs et sécurisants qui favorisent le respect de chacun, le bien-être du groupe et le bon déroulement de l'accueil extrascolaire.

Les accueillantes expliquent les règles, les rendent compréhensibles et veillent à leur application de manière cohérente. Elles privilégient le dialogue et la responsabilisation afin que les enfants comprennent le sens des règles plutôt que de les vivre comme des contraintes.

Les règles de vie reposent notamment sur les principes suivants :

- respecter les autres enfants et les adultes ;
- adopter une attitude et un langage respectueux ;
- prendre soin du matériel, des jeux et des locaux ;
- respecter les espaces et les consignes de sécurité ;
- participer au rangement du matériel après les activités ;
- contribuer à un climat de calme, de coopération et de convivialité.

Afin de favoriser leur compréhension et leur appropriation, une charte de vie est élaborée avec les enfants dans chaque implantation, elle est affichée dans le local. Cette démarche leur permet de participer à la définition des règles de vie, de développer leur sens des responsabilités et de devenir acteurs de la vie du groupe.

L'accompagnement des comportements

Les accueillantes privilégient une démarche éducative fondée sur l'écoute, le dialogue et la recherche de solutions. Lorsqu'une règle n'est pas respectée, elles accompagnent l'enfant afin qu'il comprenne les conséquences de ses actes, exprime ses émotions et adopte progressivement des comportements favorisant le vivre-ensemble.

Si un comportement met en danger l'enfant, les autres enfants ou les adultes, ou perturbe durablement la vie du groupe, les accueillantes mettent en place des mesures éducatives adaptées à l'âge et à la situation. Elles recherchent avant tout la compréhension, la réparation et la responsabilisation plutôt que la sanction.

Lorsque cela s'avère nécessaire, les parents sont associés à la réflexion afin de rechercher ensemble des solutions cohérentes dans l'intérêt de l'enfant.

8. Inclusion et accueil de tous les enfants

Notre accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants, dans le respect de leurs différences, de leur personnalité, de leur histoire et de leurs besoins. Nous veillons à offrir à chacun un accueil bienveillant,

respectueux et équitable, favorisant son bien-être, son épanouissement et sa participation à la vie du groupe.

Nous considérons la diversité comme une richesse. Les différences liées à l'âge, au développement, à la culture, à la langue, à la situation familiale, aux convictions ou aux besoins spécifiques sont accueillies avec respect, sans discrimination.

Les accueillantes portent une attention particulière aux besoins individuels de chaque enfant. Elles adaptent, dans la mesure du possible, leur accompagnement, l'organisation des activités ou l'environnement afin de permettre à chacun de participer à la vie de l'accueil et d'y trouver sa place.

Lorsqu'un enfant présente des besoins spécifiques, les accueillantes privilégient le dialogue avec les parents afin de mieux comprendre ses besoins et de rechercher ensemble les aménagements susceptibles de favoriser son accueil. Lorsque cela s'avère nécessaire et avec l'accord des familles, une collaboration peut être mise en place avec les partenaires concernés afin d'assurer un accompagnement cohérent.

L'équipe ATL veille également à promouvoir des valeurs d'ouverture, de tolérance et de respect mutuel. Les enfants sont sensibilisés au respect des différences, à l'entraide, à la coopération et à la solidarité au travers de la vie quotidienne, des jeux et des activités proposées.

Notre objectif est que chaque enfant se sente accueilli, reconnu, respecté et pleinement intégré au sein du groupe, dans un climat de confiance et de bienveillance.

9. Le métier d'accueillante extrascolaire

Le métier d'accueillante extrascolaire est un métier éducatif qui contribue au bien-être, au développement et à l'épanouissement des enfants. Les accueillantes accompagnent les enfants dans leur temps libre en leur offrant un environnement sécurisant, bienveillant et stimulant.

Le travail en équipe

La qualité de l'accueil repose sur une collaboration étroite entre les membres de l'équipe. Les accueillantes échangent régulièrement sur leurs observations, partagent leurs expériences et réfléchissent ensemble aux pratiques les plus adaptées aux besoins des enfants.

Le travail en équipe favorise la cohérence des interventions, le partage des responsabilités et la mise en œuvre du projet pédagogique dans toutes les implantations.

La communication

Une communication respectueuse, claire et bienveillante est essentielle au bon fonctionnement de l'accueil extrascolaire.

Les accueillantes entretiennent des échanges réguliers avec les enfants, les familles, les directions d'école, les enseignants, la responsable projet, la coordination ATL ainsi que les différents partenaires, dans le respect du rôle de chacun et de la confidentialité des informations.

La formation continue

Les accueillantes s'inscrivent dans une démarche de développement professionnel continu. Elles participent aux formations proposées afin d'actualiser leurs connaissances, d'enrichir leurs pratiques et de répondre à l'évolution des besoins des enfants, des familles et de la société.

Les temps d'échange au sein de l'équipe permettent également de partager les acquis des formations, d'analyser les pratiques professionnelles et de développer une culture commune de l'accueil de qualité.

10. Evaluation et évolution du projet pédagogique

Le projet pédagogique constitue un document de référence qui guide les pratiques de l'ensemble de l'équipe. Il est amené à évoluer afin de tenir compte des besoins des enfants, des attentes des familles, des réalités du terrain et de l'évolution des pratiques professionnelles.

L'équipe veille à évaluer régulièrement la mise en œuvre du projet pédagogique à travers les observations réalisées au quotidien, les échanges entre accueillantes, les réunions d'équipe avec la responsable projet et la coordinatrice ATL, ainsi que les retours des enfants et des familles.

Cette démarche d'évaluation permet d'identifier les points forts de l'accueil, de mettre en évidence les difficultés rencontrées et d'adapter les pratiques lorsque cela est nécessaire.

Le projet pédagogique est réexaminé périodiquement afin de garantir sa pertinence, sa cohérence avec les objectifs du Code de qualité de l'ONE et son adéquation avec les besoins des enfants accueillis.

En guise de conclusion

À travers ce projet pédagogique, notre accueil extrascolaire affirme sa volonté d'offrir à chaque enfant un environnement accueillant, sécurisant, bienveillant et stimulant, dans lequel il peut vivre pleinement son temps libre.

L'ensemble de l'équipe s'engage à mettre en œuvre les valeurs et les principes présentés dans ce document afin de favoriser le bien-être, l'autonomie, la participation et le développement global de chaque enfant.

Ce projet constitue un cadre de référence commun pour les accueillantes extrascolaire de la Ville de Virton. Il guide leurs pratiques quotidiennes tout en laissant la place à l'adaptation, à la réflexion et à l'amélioration continue. Il s'inscrit dans une démarche de qualité fondée sur le respect de l'enfant, la collaboration avec les familles et le travail en équipe, afin de proposer un accueil extrascolaire répondant aux exigences du Code de qualité de l'ONE et aux besoins des enfants.