

# Règlement d'Ordre Intérieur (ROI)

## Accueil extrascolaire des écoles communales de Jalhay

**Pouvoir organisateur** : Administration communale de Jalhay, échevinat de l'enseignement, Eric LAURENT.

**Responsable de projet** : Rachel BOUHY - 087/379 123 - 0478/324 402 - atl@jalhay.be

### Lieux d'accueil :

- Ecole communale de Jalhay : Les P'tis Choux de Jalhay - rue de la Fagne, 12 - 0471/340 989 ;
- Ecole communale de Sart : Les Lucioles - rue de l'École, 10 - 0471/340 995 ;
- Ecole communale de Tiège : La Gare du Rire - Tiège, 81 - 0471/341 036 ;
- Ecole communale de Solwaster : Les Minis Lopets - route des Grands Fagnoux 12 - 0471/341 153.

### Article 1 - Périodes d'ouverture et horaires

Le service est ouvert, en période scolaire :

- du lundi au vendredi de **7h20 à 08h15** ;
- lundi, mardi, jeudi et vendredi de **15h30 à 18h00** ;
- le mercredi de **12h00 à 15h00**.

### Article 2 - Usagers bénéficiaires du service

L'accueil extrascolaire est destiné :

- aux enfants qui fréquentent les établissements scolaires de la commune de Jalhay ;
- aux enfants qui habitent la commune de Jalhay et qui ne fréquentent pas un établissement scolaire de la commune.

### Article 3 - Modalités d'inscriptions

#### 3.1 - Pour l'accueil extrascolaire :

- Votre enfant fréquente l'établissement scolaire** : la **fiche d'inscription individuelle** doit être dûment **complétée, signée et remise à l'accueillante**. Les parents doivent avoir une copie du présent règlement d'ordre intérieur et pouvoir prendre connaissance du projet éducatif. Ces documents sont disponibles sur le site internet de la commune [www.jalhay.be](http://www.jalhay.be) ainsi qu'auprès des accueillantes sur le lieu d'accueil de l'enfant.
- Votre enfant ne fréquente pas l'établissement scolaire** et habite la commune de Jalhay : l'inscription doit obligatoirement se faire **auprès de la responsable de projet** avant que l'enfant n'intègre le lieu d'accueil. Il convient donc de prendre rendez-vous au 087/379 123 ou par e-mail à [rachel.bouhy@jalhay.be](mailto:rachel.bouhy@jalhay.be).

#### 3.2 - Pour l'accueil lors des journées de formation pédagogique des enseignants :

Les inscriptions se font obligatoirement via le **formulaire d'inscription**. Il est à remettre **aux accueillantes** de l'école de l'enfant. Le nombre d'inscriptions sera limité et prioritairement réservé aux personnes qui travaillent et qui n'ont pas de solution de garde pour leur enfant.

### Article 4 - Tarifs

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2014, il est établi, au profit de la commune, une redevance sur l'accueil extrascolaire organisé dans les écoles. La redevance est due par la personne mentionnée comme responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription.

#### 4.1 - Pour l'accueil extrascolaire :

A partir du 01 janvier 2019, la redevance est fixée à **0,38 € par 1/2 heure** et par enfant :

- du lundi au vendredi de 7h20 à 8h00 ;
- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 18h00 ;
- mercredi de 12h30 à 15h00.

**Toute demi-heure entamée est due.**

#### 4.2 - Pour l'accueil lors des journées de formation pédagogique des enseignants :

Le prix est fixé à **4 € par enfant pour la demi-journée** (de 7h20 à 13h ou de 12h à 18h) et à **8 € pour une journée complète** (de 7h20 à 18h).

L'arrivée de l'enfant sur le lieu d'accueil doit être au plus tard à 09h le matin et 13h l'après-midi.

### Article 5 - Retards

L'accueil extrascolaire ferme à 18h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 15h00 le mercredi. Chaque parent est tenu de reprendre son enfant à l'heure impartie, sans quoi une redevance de **2,25 €** par enfant et par ¼ h entamé sera établie. De plus, dès le deuxième ¼ h de retard, une **amende de 2,25 €**, par enfant et par ¼ h entamé, sera réclamée et s'ajoutera à la redevance.

**Au-delà de l'heure réglementaire, les accueillantes ne sont pas tenues de rester sur le lieu d'accueil.** L'enfant doit, à partir de ce moment, être sous la responsabilité des parents ou, en cas de force majeure, celle d'une personne désignée par eux.

**Sans manifestation d'un parent ou d'une personne désignée par eux**, l'accueillante fera appel dès 18h30 à l'Echevin qui lui-même pourra demander l'intervention des forces de police pour constater l'abandon de l'enfant. Les éventuels frais liés aux conséquences de ces démarches sont à la charge du parent.

### Article 6 - Facturation

Chaque enfant inscrit reçoit un **QR-code d'identification**. Il sera scanné chaque fois que l'enfant fréquente l'accueil extrascolaire. Le tarif appliqué est celui décrit ci-dessus, art. 4 et 5. Les parents de l'enfant recevront une **facture à l'adresse reprise sur la fiche d'inscription**.

**En cas de modification de l'adresse**, veuillez en faire la communication auprès de l'accueillante ou de la responsable de projet le plus rapidement possible.

Tout parent qui reprend son enfant doit en avvertir l'accueillante afin d'effectuer le **scan du départ**. Si le scan n'est pas effectué, l'enfant sera considéré présent jusque 18h00.

**Si vous n'habitez plus avec l'autre parent** de l'enfant et que vous souhaitez que la facturation soit scindée en fonction de votre temps de garde, il faut impérativement :

- Remplir une deuxième fiche d'inscription avec les coordonnées exactes pour obtenir un 2<sup>ème</sup> QR-code.
- Communiquer à l'accueillante quel QR-Code activer au moment où vous conduisez ou venez rechercher votre enfant à l'accueil extrascolaire.

A défaut de paiement à l'amiable, le recouvrement de la dette sera poursuivi par la voie civile.

De plus, en cas de non-régularisation de cette dette dans les deux mois qui suivent la fin de la période scolaire d'une année, l'enfant ne pourra plus participer, l'année scolaire suivante, aux activités de l'accueil extrascolaire, et ce, jusqu'à apurement totale de la dette.

### **Article 7 - Fonctionnement de l'accueil extrascolaire**

Votre enfant est sous la responsabilité des accueillantes. Elles suivent les formations prévues par le décret ATL et participent, avec vous et l'équipe enseignante, à l'éducation de vos enfants. Elles ont besoin de votre confiance et de votre collaboration.

Au début de l'accueil, s'ils le souhaitent, les enfants peuvent réaliser leurs devoirs. En aucun cas, ils n'y seront contraints par les accueillantes. Elles n'ont pas dans leurs attributions l'aide aux devoirs.

Un temps est consacré au goûter durant lequel l'enfant à l'occasion d'acheter une collation. Si vous ne désirez pas que votre enfant consomme les collations proposées durant l'accueil, vous devez le signaler aux accueillantes. Les collations seront facturées en même temps que les autres activités de l'accueil extrascolaire.

### **Article 8 - Règles de vie**

Chaque enfant sera attentif à respecter les règles suivantes :

- Veiller aux règles de politesse, signe de respect entre les individus.
- Respecter la propreté des lieux (mettre ses papiers et déchets aux endroits prévus à cet effet).
- Respecter l'intégrité physique et morale des autres enfants comme celle des adultes (ne pas les blesser, pousser, frapper ou injurier ...)
- Prendre soin du matériel et des jeux mis à disposition (ne pas casser ou lancer des objets).
- Respecter le calme et les jeux des autres (ne pas crier, ni courir à l'intérieur).
- Jouer dans les espaces autorisés et rester dans les espaces prédéfinis, intérieurs et extérieurs, de l'accueil extrascolaire.
- Ranger ses effets personnels (manteau, mallette, collation), le matériel et les jeux utilisés, aux endroits prévus à cet effet.
- Au moment du départ de l'accueil extrascolaire, veiller à reprendre les objets et effets personnels.
- L'enfant doit prévenir l'accueillante de son départ, il ne peut pas sortir de l'enceinte de l'école sans autorisation préalable.
- Ne pas escalader les murs ou passer en-dessous, au-dessus ou sur le côté des clôtures ou barrières.

### **Article 9 - Non-respect des règles de vie**

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

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

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

### **Article 10 - Autorisation de quitter seul l'accueil extrascolaire**

Pour autoriser un **enfant de plus de 6 ans** à quitter seul l'enceinte de l'école, le parent responsable doit compléter la rubrique prévue à cet effet sur le formulaire d'inscription.

### **Article 11 - Objets personnels**

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

### **Article 12 – Soins médicaux - Urgences**

De manière générale, les accueillantes ne sont pas habilitées à porter des soins médicaux aux enfants.

Si un enfant doit faire l'objet d'un suivi médical particulier, les parents doivent compléter le formulaire d'inscription à l'endroit prévu à cet effet et fournir un certificat médical explicitant la posologie et la procédure à suivre. Elles ne seront en aucun cas tenues pour responsable des suites éventuelles dues à une mauvaise prise du traitement.

En cas d'accident léger survenu lors de l'accueil, les parents seront prévenus en premier lieu. S'ils le souhaitent le médecin de famille sera alors contacté.

En cas d'urgence ou dans l'impossibilité de contacter les parents, le responsable du lieu d'accueil ou l'accueillante a l'autorisation de prendre toutes les mesures qui s'imposent pour donner les premiers secours à l'enfant et/ou à faire appel à un médecin et/ou à un service médical d'urgence.

### **Article 13 - Droit à l'image**

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, il se peut que votre enfant soit photographié ou filmé lors d'une activité. Ces images peuvent être utilisées pour alimenter le site de la commune. Elles serviront à partager avec d'autres familles les événements de l'accueil. Elles peuvent également servir à documenter le travail réalisé. Tout parent qui n'est pas d'accord avec cette proposition doit l'indiquer sur la fiche d'inscription.

### **Article 14 - Parents solidaires**

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