



Règlement d'ordre intérieur



ACCUEIL TEMPS LIBRE

— ORP-JAUCHE —

Service de l'accueil extrascolaire des écoles communales d'Orp-Jauche

Table des matières

1) Pouvoir Organisateur :	3
2) Type d'accueil :	3
3) Organisation de l'accueil :	3
4) Participation financière des parents :	4
Journée scolaire « normale »	4
Journée pédagogique	4
Badge	5
Formation Accueillant.e.s extrascolaire	5
Déduction fiscale, attestation de présences pour intervention	5
Paiement	5
5) Modalités de fonctionnement de l'accueil	6
Accueil du matin :	6
Accueil du soir :	6
Accueil du mercredi après-midi :	6
6) Informations générales :	7
Sortie de l'école	7
Santé	7
Comportement	8
Assurance	8

1) Pouvoir Organisateur :

<u>Nom :</u>	La Commune d'Orp-Jauche
<u>Adresse :</u>	Place communale, 1 à 1350 Orp-Jauche
<u>Service :</u>	Service de l'Accueil Temps Libre (ATL)
<u>Echevinat :</u>	Agathe DESTAT
<u>Responsable :</u>	Coordinatrice : Coline DAEMS 019/63.02.95 – 0474/03.46.18 coline.daems@orp-jauche.be

2) Type d'accueil :

Le Service de l'Accueil Temps Libre organisé par la Commune d'Orp-Jauche s'inscrit dans le cadre du décret de la Communauté française du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire. Il adhère au Code de qualité de l'ONE. L'arrêté d'application a été approuvé par le Gouvernement le 17 décembre 2003.

Les missions de l'accueil temps libre visent, d'une part, à répondre aux besoins des parents confrontés à des difficultés de garde, quelle que soit leur vie familiale ou professionnelle et, d'autre part, à assurer l'encadrement et l'épanouissement des enfants avant et après la dispense des leçons ainsi que le mercredi après-midi. Les lieux d'accueil s'ouvrent aux enfants de **2,5 ans à 12 ans** qui fréquentent les écoles communales.

Elles sont organisées dans les 6 implantations communales (Folx-les-Caves – Jauche – Jandrain – Marilles – Orp & Noduvez).

3) Organisation de l'accueil :

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié qui suit des formations continues proposées par l'ONE. Tous les encadrants sont désignés par les autorités communales.

Chaque jour, les accueils se font à partir de 7h00 et se terminent à 18h00. Sauf pour le mercredi, les accueils se font à partir de 7h00 mais finissent à 17h.

4) Participation financière des parents :

Journée scolaire « normale »

Matin : Gratuit à partir de 8h00 afin de laisser le temps aux parents pour déposer leur(s) enfant(s).

Soir : Gratuit jusqu'à 15h45 afin de laisser le temps aux parents pour récupérer leur(s) enfant(s).

Chaque jour, 15 min avant le début des cours et 10 min après les cours, les professeurs encadrent les enfants afin de pouvoir être à l'écoute des parents.

Facturation minutaire : 0.03 € la minute (soit 1.80 € l'heure) les lundis, mardis, jeudis et vendredis¹.

Mercredi : 1,25€ l'heure¹.

Dépassement de l'horaire prévu : Une majoration de 1,00€ par tranche de 5 minutes sera facturée pour **tout dépassement dès la première minute** en dehors de l'horaire fixé de l'accueil extrascolaire de l'école concernée et repris ci-dessus.

Le pouvoir organisateur se réserve le droit d'appliquer une sanction en cas d'arrivées tardives répétées.

Réductions : 25% à partir du 2^{ème} enfant et 50% à partir du 3^{ème} enfant et les suivants. Une réduction de 25% est accordée pour les membres du personnel communal et les membres du personnel du CPAS.

Journée pédagogique

Pour les journées pédagogiques, l'inscription préalable et prépayée est obligatoire via l'application APSCHOOL (centre récréatif) afin de pouvoir garantir la présence du personnel et le matériel nécessaire à l'accueil optimal des enfants.

L'ouverture de l'accueil est fixée à 7h30 le matin et la fermeture est prévue à 17h30 pour toutes les écoles.

Lors des journées pédagogiques, sauf exceptions possibles, l'accueil sera centralisé :

- Les enfants de l'école de Noduvez seront accueillis à l'école d'Orp-le-Grand.
- Les enfants de l'école de Jandrain seront accueillis à l'école de Marilles.
- Les enfants de l'école de Folx-les-Caves seront accueillis à l'école de Jauche.

¹ Le décret ATL prévoit que pour être agréé, un accueil extrascolaire doit fixer la PFP (participation financière des parents) à un maximum de 5,21 euros pour un accueil de moins de 3h par jour.

Journée pédagogique : 4.00€ la demi-journée et 8.00€ la journée complète¹. Une réduction de moins 25% est prévue à partir du deuxième enfant de la même fratrie.

Badge

Pour faciliter le système de paiement, chaque enfant est muni d'un badge (3,00€ par an), celui-ci est scanné par les accueillantes lors des accueils du matin et du soir.

En cas de perte, le nouveau badge sera facturé 5,00 €.

Formation Accueillant.e.s extrascolaire

La formation des accueillants étant une obligation, il se peut que certains accueils extrascolaires soient exceptionnellement fermés. Le cas échéant, les dates vous seront communiquées en temps utiles.

Déduction fiscale, attestation de présences pour intervention

Les frais d'accueil extrascolaire sont déductibles fiscalement. Cette attestation fiscale est envoyée annuellement par l'administration communale de manière électronique.

De plus, certains parents suivent une formation auprès du forem ou pour toute autre formation ou un employeur, il est possible pour nous de vous remplir une attestation de présences pour une intervention dans les frais de garderie scolaire. Pour cela vous pouvez envoyer un mail à la coordinatrice ATL – Madame DAEMS Coline – coline.daems@orp-jauche.be avec le nom, le prénom, l'école de votre enfant ainsi que la période que vous souhaitez.

Paielement

Chaque parent peut consulter les présences sur la plateforme APSCHOOL. Les paiements des prestations se font via le portefeuille électronique de chaque enfant. Un prépaiement est vivement conseillé (choisissez un montant de prépaiement équivalent aux factures habituelles de l'année scolaire précédente).

Le Centre Public d'Action Sociale de la commune d'Orp-Jauche reste à la disposition des familles nécessitant une aide financière pour l'encadrement de l'accueil extrascolaire de leur(s) enfant(s).

5) Modalités de fonctionnement de l'accueil

La gestion des présences, de la facturation et des attestations fiscales est informatisée.

Dans ce cadre, les enfants disposeront d'un badge RFID nominatif attaché au cartable. Ce badge sera automatiquement présenté aux accueillant(e)s en cas de participation à l'accueil extrascolaire.

Accueil du matin :

La personne qui accompagne l'enfant est priée de se signaler auprès de l'accueillant(e) et de ne pas laisser l'enfant sur la cour. Si l'enfant entre seul à l'école, il est prié de se présenter directement à l'accueillant(e). Le badge RFID de l'enfant sera scanné à son arrivée.

Le petit déjeuner (tartines ou « sans vaisselle ») est autorisé jusqu'à 7h30.

Accueil du soir :

Si l'enfant quitte l'école directement à la fin des cours, le badge de l'enfant ne sera pas scanné. En revanche, les enfants bénéficiant de l'accueil extrascolaire doivent venir se présenter pour scanner leur badge à la sortie de l'établissement. A défaut, le montant sera dû jusqu'à l'heure de fin de l'accueil extrascolaire en vigueur dans l'école de l'enfant.

Il est impératif d'avertir de tout retard pour venir chercher votre enfant au numéro de GSM de l'équipe encadrante repris ci-dessus en fonction de l'école. La présence en dehors des heures habituelles d'accueil (avant et après) sera facturée d'un montant supplémentaire forfaitaire de 1,00 € dès la 1^{ère} minute par tranche de 5 minutes.

Si votre enfant reste un long moment à l'accueil, il est demandé de prévoir une collation supplémentaire.

Tout oubli dans les classes (cahier, devoir, journal de classe, sac, ...) ne sera pas récupéré pendant le temps d'accueil.

Accueil du mercredi après-midi :

Les repas chauds ne sont pas organisés le mercredi, nous vous demandons de prévoir un pique-nique pour votre enfant.

6) Informations générales :

Nous tenons à vous informer que les directions et la coordinatrice ATL ont réalisé leur ROI afin que ceux-ci soient en adéquation et cohérents tant pour les heures scolaires que pour les heures de l'accueil.

Sortie de l'école

Il est demandé de veiller à bien fermer la grille de la cour, il en va de la sécurité des enfants. Si l'enfant devait, exceptionnellement, retourner à son domicile avec une autre personne que le(s) parent(s) ou personne responsable de l'enfant, il est demandé de le signaler aux accueillant(e)s par écrit dans le journal de classe.

Le cas échéant, l'accueillant(e) contactera le(s) parent(s) ou la personne responsable de l'enfant pour s'en assurer.

En l'absence de réponse, l'enfant ne pourra retourner avec toute personne non signalée.

Santé

Tout comme pour les heures scolaires, toute prise de médicament doit impérativement respecter une procédure :

- Un certificat ou une attestation médicale doit être remis(e) à l'accueillant(e) fixe et/ou à la coordinatrice de l'Accueil Temps Libre, qui indique clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de l'accueil, la description du médicament et la posologie ;
- Un écrit émanant d'un parent doit être remis à l'accueillant(e) fixe pour demander explicitement la collaboration de l'ATL à l'occasion de la dispensation du médicament ;
- Le médicament doit être remis à l'accueillant(e) fixe.

Il est souligné que le personnel de l'Accueil Temps Libre ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament, de sorte que la procédure susmentionnée est réservée aux cas où la prise de médicaments pendant les heures d'accueil est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

En cas d'accident, l'accueillant(e) prévient les parents et suit le protocole établi par l'ONE (*Mômes en Santé 2017*) et agit en fonction de l'accord des parents.

Si les parents ne sont pas joignables, l'accueillant(e) contactera les personnes renseignées sur la fiche de renseignements complétée en début d'année scolaire.

Comportement

Les enfants sont soumis à l'autorité de la coordinatrice ATL et des membres du personnel de l'ATL, mais aussi des professeurs et de la direction de l'école, et ce dans l'enceinte de l'école, aux abords immédiats de celle-ci ainsi qu'en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par celui-ci:

En toutes circonstances, chacun aura une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire, et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex. : piscine, bibliothèque, activité avec un partenaire, etc.).

Particulièrement, chaque enfant aura à cœur de :

- Respecter les règles de savoir-vivre tant dans les cours de récréation que dans le local d'accueil ;
- Se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
- Respecter l'ordre et la propreté ;

Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence physique et verbale (jeux, gestes déplacés, ...).

Il est interdit de fumer dans et aux abords de l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.

Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école. Exemples d'objets non autorisés : canifs, couteaux, briquets, allumettes, consoles de jeux, MP3, objets contondants, etc.

La coordinatrice ATL et ses équipes déclinent toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation d'objets personnels.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction accordée pour une activité de classe).

Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.

Les locaux seront remis en ordre en fin d'accueil.

Assurance

Les enfants et les encadrants sont assurés par la Commune d'Orp-Jauche contre les accidents corporels et leur responsabilité civile est couverte durant les heures d'activités.