

Règlement d'ordre intérieur des milieux d'accueils extra-scolaires des écoles de la Commune de Waimes.

Opérateur d'accueil

Administration communale de Waimes
Place Baudouin, 1
4950 WAIMES

Responsable du PO : M. Daniel STOFFELS, Bourgmestre ;
Responsable de service : Mme Audrey WEY Echevine ATL et Enseignement ;
Responsable du personnel : M. Raphaël GREGOIRE, Directeur général ;
Responsable de projet : Mme Emilie NOUPRE, agent administratif (080/689 177 – 0476/601 725) ;
Responsable de l'accueil : le personnel accueillant désigné par l'Administration communale.
Forme juridique : Pouvoir public

Condition d'admission :

L'accueil extra-scolaire est accessible à tout enfant scolarisé dans les écoles fondamentales de la Commune.
Chaque élève est tenu de fréquenter l'accueil de son implantation.

Milieux d'accueils extra-scolaires :

Les accueils sont organisés dans 8 des 9 implantations de la Commune.

Ecole communale	Implantation	Adresse	Téléphone	Direction	
Waimes-centre ¹	Waimes maternelle	Rue Chanteraine, 15	080/67 83 58	Mme Véronique BEAUPAIN	080/67 96 51
	Waimes primaire	Rue des Ecoles, 4	080/67 96 51		0475/73 58 07
Robertville	Ovifat	Rue de l'Eglise, 3	080/44 43 16	Mme Martine QUINTILI	080/44 60 27
	Robertville	Rue Centrale, 40	080/44 43 25		0495/52 66 99
	Sourbordt-gare	Rue de la Station, 38	080/44 60 27		
Faymonville	Faymonville	Rue de Wemmel, 11	080/51 73 03	Mme Marie MESSERICH	080/67 82 95
	Ondeval	Rue Damien Querinjean, 4	080/67 82 67		0497/55 49 81
	Thirmont	Rue Derrière la Cour, 1	080/67 82 68		
	Walk	Morfat, 129	080/67 97 84		

¹ L'accueil de l'école de Waimes est centralisé sur l'implantation de Waimes primaire

Horaires :

L'accueil du matin se déroule de 7h15 à 8h15 dans toutes les implantations.

Après l'école, les accueils extra-scolaires sont ouverts selon les horaires suivants :

Implantation d'accueil	Horaires
	Soir
Waimes-centre ¹	16h - 18h sauf le mercredi : 12h à 13h
Ovifat	15h30 - 18h sauf le mercredi : 12h15 à 13h15
Robertville	
Sourbrodt-gare	
Faymonville	
Walk	
Ondenval	15h30 - 18h sauf le mercredi : 11h30 à 12h30
Thirimont	15h30 - 18h sauf le mercredi : 11h35 à 12h35

¹ L'accueil de l'école de Waimes est centralisé sur l'implantation Waimes-centre. Encadré par l'accueillante, les maternelles qui participent à l'accueil extra-scolaire réalisent le trajet à pied jusqu'à l'implantation Waimes-centre.

Journées pédagogiques :

Afin de prévoir l'encadrement nécessaire, une inscription préalable est requise auprès de la Responsable de projet d'accueil (080/689.177 – 0476/601.725 – emilie.noupre@waimes.be), 10 jours avant la journée pédagogique.

Participation financière :

0,75€/demi-heure entamée.

Le paiement devra être réalisé au moyen d'un portefeuille numérique.

Ce portefeuille numérique fonctionnera par un approvisionnement minimum de 20 €. En fin d'année scolaire, les soldes restants sur les portefeuilles numériques seront crédités.

Les enfants présents dans la cour avant 8h15 seront inscrits comme présents à l'accueil et leurs présences seront comptabilisées. Les enfants qui n'ont pas quitté l'école 10 minutes après la fin des cours rejoindront d'office l'accueil et les parents seront tenus d'en acquitter le coût.

Ne seront pas comptabilisés, les enfants qui arrivent en bus avant 8h15. Pour les enfants qui prennent le bus après l'école, l'accueil est gratuit jusqu'au passage de celui-ci.

En cas de dépassement de l'horaire fixé, un montant de 2 euros par quart d'heure entamé sera comptabilisé.

Les journées pédagogiques sont organisées gratuitement.

Attestation fiscale :

Une attestation de déductibilité fiscale est envoyée chaque année, pour chaque enfant.

Condition : être en ordre de paiement.

Encadrement :

Aucun accueil n'est organisé avant 7h15. Tout élève présent dans la cour avant le début de l'accueil reste sous la responsabilité de ses parents.

L'accueil n'est pas une école de devoirs. En aucun cas, l'accueillante n'est tenue de veiller à ce que votre enfant fasse ses devoirs. Néanmoins, chaque enfant est libre de les faire. L'accueillant(e) veillera alors à l'installer dans des conditions propices à la réalisation de ceux-ci, dans les limites des infrastructures d'accueil.

Santé :

La fiche santé de chaque enfant sera à compléter dans l'interface numérique du logiciel de prise de présence. L'accueillant(e) ne peut administrer un médicament sans prescription médicale.

Comportement :

L'accueil extra-scolaire se déroulant avant et après l'école, il va de soi que les règles édictées par l'école en matière d'habillement, de comportement verbal et non verbal, de matériel dangereux sont également valables au sein des milieux d'accueil.

Afin de faciliter la communication entre les milieux d'accueil et les enseignants, l'accueillant(e) dispose d'un billet de comportement à communiquer à l'enseignant. Ce billet décrit les comportements inadéquats relevés durant l'accueil. Il est pris en compte dans la fiche de comportement de l'élève (cf. journal de classe ou météo du comportement).

Sécurité¹ :

Chacun aura à cœur :

- de fermer la grille derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école ;
- de respecter la signalisation en place aux abords des écoles (emplacement de bus, etc.).

Il est interdit de reprendre un autre enfant que le sien sans l'accord de ses parents et sans le signaler au Responsable de projet ou à l'accueillant(e).

Le matin, les enfants ne sont pas autorisés à jouer seul dans la cour. Dès leur arrivée à l'école, ceux-ci doivent rejoindre le local où se déroule l'accueil extra-scolaire.

Assurance et accident²

Chaque élève est assuré par P&V lorsqu'il est à l'école ainsi que sur le chemin de l'école le plus direct.

En cas d'accident, l'accueil extrascolaire prévient immédiatement les parents de l'enfant.

Chaque année, il incombe aux parents de communiquer à l'école leurs coordonnées téléphoniques ainsi que les instructions concernant un problème médical à surveiller, afin de pouvoir réagir rapidement (document : fiche santé).

Si les parents sont absents lors d'un accident qui demande une réaction urgente, l'accueillant(e) ou le Responsable de projet contacte le médecin disponible le plus proche ou les services de secours.

Dans le cas contraire, avant de se déplacer chez le médecin, les parents demanderont une déclaration d'accident auprès de la Direction ou de l'accueillant(e) et feront en sorte qu'elle soit dûment complétée et rendue à l'école dans les 48 heures.

L'assurance P&V n'intervient pas pour les vols, ni pour les dégâts matériels occasionnés par les enfants entre eux. Dans ce cas, l'assurance familiale du responsable sera sollicitée.

Tout cas non prévu au règlement sera examiné par le Responsable de projet en concertation avec l'équipe accueillante.

Vivre ensemble :

Afin de garantir le bon déroulement de ces moments d'accueils, voici quelques principes à respecter :

Le personnel accueillant s'engage à :

- respecter les horaires ;
- satisfaire aux exigences de qualification et de qualité sollicitées par le décret ATL ;
- respecter le secret professionnel ;
- encadrer et accompagner les enfants durant ces temps libres ;
- veiller à maintenir leur attention portée sur l'ensemble du groupe ;
- rester en contact direct et permanent avec les enfants ;
- veiller à instaurer et maintenir une bonne communication entre les différents intervenants (enfants, parents, enseignants et accueillants) ;
- adapter son langage en fonction de son interlocuteurs (enfants, parents, enseignants, collègues) ;

¹ Extrait du ROI commun aux trois écoles. Le ROI des écoles est évidemment d'application au sein des milieux d'accueils.

² Extrait du ROI commun aux trois écoles et adapté aux milieux d'accueils.

- encourager les valeurs décrites dans le projet d'accueil ;

Les enfants s'engagent à :

- se présenter auprès de l'accueillant(e) dès leur arrivée à l'école ;
- signaler leur départ à l'accueillant(e) ;
- prévenir l'accueillante avant de sortir des locaux de l'accueil, pour des raisons de sécurité ;
- respecter les règles de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
- se montrer respectueux envers les autres, adultes et enfants compris ;
- ranger lorsqu'ils finissent un jeu ou qu'ils quittent le milieu d'accueil ;
- respecter le matériel et les lieux mis à leur disposition ;

Les parents s'engagent à :

- respecter les horaires susmentionnés ;
- prévenir le milieu d'accueil de tout changement de personne qui vient reprendre l'enfant ;
- accompagner leur enfant jusqu'au milieu d'accueil ;
- prévoir de la nourriture et boissons en suffisance³ pour leur(s) enfant(s), afin de couvrir l'ensemble des collations et repas de la journée ;
- prévoir des vêtements et des chaussures adaptés à la météo afin que les enfants(s) puissent profiter des bienfaits de l'extérieur dès que possible ;
- ce que leur(s) enfant(s) n'apporte(nt) aucun objet dangereux, ni de valeur (objet coupant, briquet, médicaments, téléphone, ...) ;
- avertir le milieu d'accueil des besoins spécifiques de leur enfant ;
- s'acquitter des frais d'accueil dans les délais imposés ;
- se conformer aux règles en vigueur au sein de milieu d'accueil tels que stipulées dans ce ROI ;
- lire le présent ROI avec leur(s) enfant(s).

Diffusion de l'information :

Le présent ROI sera distribué à chaque rentrée scolaire.

Il sera également distribué aux membres du personnel encadrant l'accueil extra-scolaire.

Un exemplaire de ce ROI sera présent dans le local de garderie de chaque implantation.

³ Cette remarque ne concerne pas l'école de Waimes.