

Accueil extrascolaire de la commune de Beloeil

Règlement d'ordre intérieur

1. Lieu de l'accueil et accessibilité

L'accueil extrascolaire est accessible à tous les enfants âgés de 2,5 ans à 12 ans, régulièrement inscrits dans l'enseignement de la Commune Beloeil.

L'accueil se déroule uniquement pendant les périodes scolaires et est organisé dans les établissements suivants :

- Ecole Communale de Beloeil : Rue de Mons, 45 à 7970 Beloeil
(069/68.98.73 ou 0478/91.84.43)
- Ecole Communale de Grandglise : Rue d'Harchies, 14 à 7973 Grandglise
(069/ 57.82.09)
- Ecole Communale de Basècles : Place de Basècles, 9 à 7971 Basècles
(0478/91.25.35)
- Ecole Communale de Thumaide : Rue Museur, 24 à 7971 Thumaide
(069/77.65.00)
- Ecole Communale de Stambruges : Rue Eugène Lebailly 1 à 7973 Stambruges
(069/56.01.90)

L'accès à l'accueil doit faire l'objet d'une inscription préalable de l'enfant, conformément à l'article 5 du présent règlement.

En cas de problème ou d'empêchement, l'accueil extrascolaire doit être contacté via les numéros repris ci-dessus mais également au 0497/47.26.43.

2. Horaires

Les garderies sont organisées durant les périodes scolaires selon les périodes suivantes :

1. Durant les jours ouvrables, excepté le mercredi :
 - De 6h45 à 8h15
 - De 15h40 à 17h30
 - De 17h30 à 18h15
2. Le mercredi de 12h20 à 13h00

Les parents doivent respecter les heures de fin d'accueil. En cas de retard dû à des circonstances exceptionnelles, les parents sont priés de prévenir la (le) responsable de l'accueil fréquenté par leur(s) enfant(s).

Le mercredi midi, une fois passé 13h, l'enfant est considéré comme participant à la Récré culturelle.

Si une tierce personne reprend l'enfant, les parents doivent impérativement prévenir, par écrit, les accueillants de ce changement, par souci de sécurité, en reprenant l'identité de cette tierce personne. Il en est de même si l'enfant quitte seul le site. Cette personne devra obligatoirement se présenter aux accueillant(e)s avant de reprendre l'enfant.

3. Conditions financières

Le coût de l'accueil est fixé à 0,50 € par période.

Les périodes d'accueil sont répertoriées par les accueillant(e)s et la facturation sera transmise mensuellement par l'Administration communale de Beloeil

Pour un retard après 18h15, un montant de 0,50 € sera facturé.

Au bout de 3 dépassements de l'heure de fin de l'accueil, soit 18h15, un dédommagement forfaitaire de 3€ par quart d'heure de dépassement de l'heure de fin d'accueil sera appliqué.

Le paiement se fera sur le compte BE61 0912 2215 3617, au nom de l'administration communale

4. Déductions fiscales des frais de garde

Les parents recevront en fin d'année une attestation indiquant le nombre de périodes et de jours de présence dans chaque milieu d'accueil et le montant total payé.

L'attestation sera délivrée par l'administration communale de Beloeil suivant les instructions et informations reprises sur la fiche d'identité de l'enfant. L'attestation ne sera délivrée que si les paiements sont en ordre.

5. Documents à remplir

Une fiche d'inscription doit être remise **obligatoirement** pour chaque enfant à un(e) accueillant(e) afin de contacter la personne responsable de l'enfant au moindre problème, le premier jour de l'accueil.

Cette fiche comprend : les coordonnées des personnes responsables, les informations générales qui concernent directement l'enfant (les repas, le sommeil, ...) et une partie consacrée à sa santé.

Si ce point n'est pas respecté, aucun document officiel (document de déduction fiscale) ne pourra être délivré.

6. Repas et matériel divers

Les enfants qui restent à l'accueil doivent être en possession d'une collation.

Pour les plus petits, le matériel d'hygiène indispensable est également à fournir (langes, lingettes, vêtements de rechange, etc...)

7. Assurances

Les enfants et les accueillant(e)s sont assurés par l'administration communale de Beloeil en cas d'accident survenu durant l'accueil ou sur le chemin de l'accueil.

8. Respect et comportement

Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socio-économique à l'encontre des enfants des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.

L'enfant doit obéissance et respect au personnel. Partout et à tout moment, il doit avoir une attitude convenable et un langage correct.

- Il ne peut porter atteinte à l'intégrité physique, psychique ou morale d'un membre du personnel ou d'un condisciple.
- Il veillera au maintien de la qualité de l'environnement. Les papiers et détritiques seront jetés à la poubelle.
- Il s'abstiendra de tout acte de vandalisme envers les bâtiments, le mobilier, les sanitaires, ainsi que sur tout objet appartenant à un condisciple ou à un membre du personnel.

Tout objet de valeur est **interdit** à l'accueil (lecteur MP3, console de jeux, GSM,...).

L'équipe décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dégradation de ces objets appartenant aux enfants fréquentant l'accueil extrascolaire.

Une boîte de secours est à disposition des encadrants. Dans le cas d'une situation ponctuelle ou dans l'attente de l'arrivée du médecin, ils peuvent administrer les médicaments suivants et ce à bon escient : paracétamol, antiseptique, pommade apaisante (sur avis médical ou du pharmacien). Aucun autre traitement ne sera administré sauf si la personne responsable fournit une prescription médicale complète et lisible.

Des défibrillateurs sont installés dans chaque école.

La personne responsable de l'enfant en redevient pleinement et immédiatement responsable dès son entrée dans les lieux d'accueil et a l'obligation de le reprendre. L'enfant ne sera plus en droit de revenir sur le site ou à proximité immédiate du site d'accueil, qu'il soit seul ou accompagné.

L'enfant atteint de pédiculose massive sera évincé pendant une période de 24 heures, conformément aux recommandations de l'ONE. La pédiculose nécessite l'application d'un traitement afin de permettre le retour de l'enfant à l'accueil extrascolaire. Si les accueillantes constatent qu'aucun traitement n'a été appliqué, l'enfant pourra à nouveau être évincé pour une période de 24 heures.

Toute infraction à ce règlement sera sanctionnée selon la gravité de l'acte. La sanction peut aller de la simple réprimande au renvoi de l'accueil (la décision finale reviendra à la coordinatrice responsable).

La réparation de tout dégât matériel volontaire sera à charge des responsables de l'enfant.

9. Personnel

Les accueillant(e)s sont désigné(e)s sur base de leur qualification (ex : domaine de l'enfance) par les autorités communales. Leur nombre varie en fonction du nombre d'enfants et de leur âge (pour ainsi respecter les normes d'encadrement fixées par l'ONE dans son décret du 3 juillet 2003).

Ils/Elles sont supervisé(e)s par la coordinatrice ATL : Delphine Vandy et la responsable de service : Mélissa De Rouck.

Ils/elles s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leur sont confiés tout en veillant à leur bien-être ainsi qu'à proposer une aide aux devoirs pour les enfants du primaire.

Ils/Elles suivent régulièrement des formations proposées par l'O.N.E. et des réunions pédagogiques sont organisées afin de permettre à chaque personne de se remettre en question, d'échanger diverses informations ou diverses difficultés qu'elles peuvent rencontrer tout au long de l'année etc....

Les parents s'engagent à faciliter le travail des accueillantes, notamment en leur communiquant leurs remarques et leurs suggestions et en les informant de toute modification relative à l'enfant.

Les parents peuvent également interpeller l'accueillant(e) à tout moment pour une question ou un problème. Cette personne informera éventuellement le service enfance qui remontera, si besoin, l'information au Collège Communal.

10. Projet pédagogique

Le projet pédagogique de l'accueil extrascolaire est disponible sur simple demande au service enfance de la commune de Beloeil ou via l'adresse atl@commune-beloeil.be.
Tant le projet pédagogique que le présent règlement sont affichés dans le lieu d'accueil.

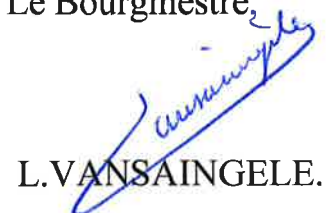
· Vu pour accord par le Conseil Communal en date du 09 février 2022.

Le Directeur général,


S.DRAMAIX.



Le Bourgmestre,


L.VANSAINGELE.

Fiche d'identité de l'enfant « Accueil extrascolaire » 2022-2023

Nom /Prénom de l'enfant : Masculin* – Féminin*

Date de naissance :/...../..... N° Registre National :

Classe : Maternelle* - Primaire* Implantation scolaire :



Adresse :

Code Postal : Localité :

Coordonnées complètes de la (des) personne(s)habilitée(s) à reprendre de l'enfant :

Nom/Prénom : Lien de parenté :

N° Registre National : Tel/GSM :

Adresse mail :

Nom/Prénom : Lien de parenté :

N° Registre National : Tel/GSM :

Adresse mail :

Avez-vous besoin d'une attestation fiscale ? Oui / Non

Si oui, nom et adresse de facturation (personne qui peut prétendre à une exonération fiscale)

.....

Fiche de santé

Nom de la mutuelle :

Vignette de mutuelle de l'enfant :



Personne à contacter en cas d'urgence :

Nom : Lien de parenté :  :

Nom : Lien de parenté :  :

Nom et n° de téléphone du médecin de l'enfant :

.....



Santé

L'enfant peut-il participer aux activités proposées ? (Sport, excursions, jeux, natation...)

Si non, pourquoi ?

.....

.....

.....

Sait-il /elle nager ? TB / B / Difficilement / Pas du tout
(Si oui, pouvez-vous nous fournir une copie du brevet ?)

A-t-il/elle peur de l'eau ? Oui / Non

Y a-t-il des données médicales spécifiques importantes à connaître pour le bon déroulement des activités ? (EX : Problèmes cardiaques, asthme, mal des transports, handicap moteur ou mental, interventions médicales...)

Indiquer la fréquence, la gravité et les actions à mettre en œuvre pour les éviter et/ou y réagir.

.....
.....
.....

L'enfant est-il vacciné contre le tétanos ? Oui / Non / En quelle année ?.....

L'enfant est-il allergique ou intolérant à certaines substances, aliments ou médicaments ?

Oui / Non

Si oui lesquels ?

.....

Attention, suite à l'information portant sur la campagne nucléaire 2018, l'accueil disposera de boîtes d'iode. Votre enfant, est-il allergique à l'iode ? Oui / Non

Quelles en sont les conséquences ? Quelle réaction avoir ?

.....

L'enfant doit-il suivre un régime alimentaire ? Si oui, lequel ? Spécifiez

.....

Autres renseignements que vous jugez importants de signaler (port de lunettes, appareil auditif...)

.....

Autorisez-vous les responsables à prendre votre enfant en photo Oui / Non

Pour le livret communal Oui / Non

Pour le site facebook ATL Oui / Non

Pour le reportage TV Oui / Non

Pour une exposition communale Oui / Non



En cas de traitement médical en cours, l'enfant doit disposer des médicaments nécessaires pour toute la durée du séjour. Ils doivent être confiés au responsable avec les indications utiles (nom du médecin, dose, durée, ...). **Une prescription médicale est indispensable.**

En cas d'urgence, et dans l'impossibilité de contacter les parents/tuteurs, ceux -ci autorisent le responsable de l'accueil à prendre toute mesure médicale qui s'avèrerait nécessaire pour l'enfant.

« Je marque mon accord pour que la prise en charge ou les traitements estimés nécessaires soit entrepris durant l'année scolaire de mon enfant par le responsable de l'accueil ou par le service médical qui y est associé. J'autorise le médecin local à prendre les décisions qu'il juge urgentes et indispensables pour assurer l'état de santé de l'enfant, même s'il s'agit d'une intervention chirurgicale. »

La personne soussignée reconnaît avoir reçu le règlement d'ordre intérieur et pris connaissance du projet pédagogique de l'accueil extrascolaire.

Nom/ prénom :

Date :

Signature avec la mention « Lu et approuvé » :