



Accueil Temps Libre

LEGLISE

PROJET D'ACCUEIL

ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

COMMUNE DE LEGLISE

1) Projet pédagogique

2) ROI scolaire et extrascolaire

3) Charte de l'accueil extrascolaire

PROJET D 'ACCUEIL	1
ACCUEILS EXTRASCOLAIRES	1
COMMUNE DE LEGLISE	1
1. INTRODUCTION	4
a) Contexte institutionnel.....	4
b) Type d'accueil.....	5
Projet Pédagogique.....	6
2. LE PROJET PÉDAGOGIQUE.....	7
a) Introduction.....	7
b) Nos accueils extrascolaires sont portés par	8
c) À la rencontre des professionnels : l'équipe extrascolaire	9
d) À la rencontre des enfants	10
« Douceur du matin ».....	10
« Multiplicité du midi »	11
« Diversité du soir ».....	12
« Spécificité des accueils centralisés »	13
e) À la rencontre des familles.....	13
Le secret professionnel	14
Règlement d'Ordre Intérieur scolaire et extrascolaire.....	16
Charte de l'accueil extrascolaire.....	34
3. cHarte de l'accueil extrascolaire	35
a) Accueil matin-midi-soir	35
b) Accueils spécifiques.....	35
Accueil du mercredi après-midi.....	35
Accueil lors des Journées pédagogiques	36
Accueil lors des épreuves externes certificatives des 6 ^{èmes} primaire (CEB).....	36

c) Contacts.....	36
d) Participation financière	37
e) Sécurité/responsabilité	38
f) Médication	38
g) Droit à l'image	38

1. INTRODUCTION

Ce Projet d'Accueil a pour objectif de faire découvrir les valeurs et l'organisation de l'accueil extrascolaire dans les implantations communales de Léglise.

Tout d'abord, une explication du contexte institutionnel permettra de mettre en place les fondations de ce projet.

Ensuite, ce dernier sera divisé en trois parties bien distinctes :

- Le projet pédagogique créé en concertation et en cohésion par les accueillants des 7 implantations extrascolaires ;
- Le règlement d'ordre intérieur commun aux implantations scolaires et extrascolaires communales ;
- La charte de l'accueil extrascolaire ciblant spécifiquement les 7 accueils extrascolaires communaux.

Ce projet d'accueil est le fruit d'une réflexion commune entre les différents accueils extrascolaires, les implantations scolaires, les directions scolaires, la coordination ATL et la responsable ATL.

Afin de permettre l'élaboration de ce projet de manière complète et réfléchie, les différents livrets du référentiel psychopédagogique pour des milieux d'accueil de qualité de l'ONE ont été utilisés.

a) Contexte institutionnel

Sur le territoire de la commune de Léglise, le réseau d'enseignement fondamental communal est le seul présent. Il est composé de 3 écoles :

- École les Bruyères :
 - Implantation d'Assenois - rue des Bruyères, 25 ;
 - Implantation d'Ebly - Rue Saint-Martin, 50 ;
 - Implantation de Les Fossés - Rue du Buchy, 5A ;
- École les Fougères :
 - Implantation de Louftémont- Rue Albert 1er, 67 ;
 - Implantation de Mellier - Rue des Orlais, 11 ;
- École Les Genêts :
 - Implantation de Léglise - Chemin de Stria, 4 ;
 - Implantation de Witry - Rue d'Everlange, 27.

Chaque implantation scolaire dispose d'un accueil extrascolaire.

Afin de garantir un accueil de qualité et dans le souci de créer une harmonie entre tous les accueils, un seul projet d'accueil est mis en place pour les 7 accueils.

b) Type d'accueil

Le type d'accueil proposé pour les différentes implantations est un encadrement avant et après les cours (dès 7h00 et jusqu'à 18h30) ainsi que durant les temps de midis.

L'accueil du mercredi après-midi se déroule dans une seule implantation qui est celle de Léglise. Un ramassage avec le bus communal est organisé afin de permettre aux enfants inscrits dans les autres implantations de se rendre à l'accueil centralisé.

D'autres accueils spécifiques sont prévus comme lors des journées pédagogiques ou lors des épreuves externes certificatives des élèves de 6^{ème} primaire.

Projet Pédagogique



Accueil Temps Libre

LEGLISE

2. LE PROJET PÉDAGOGIQUE

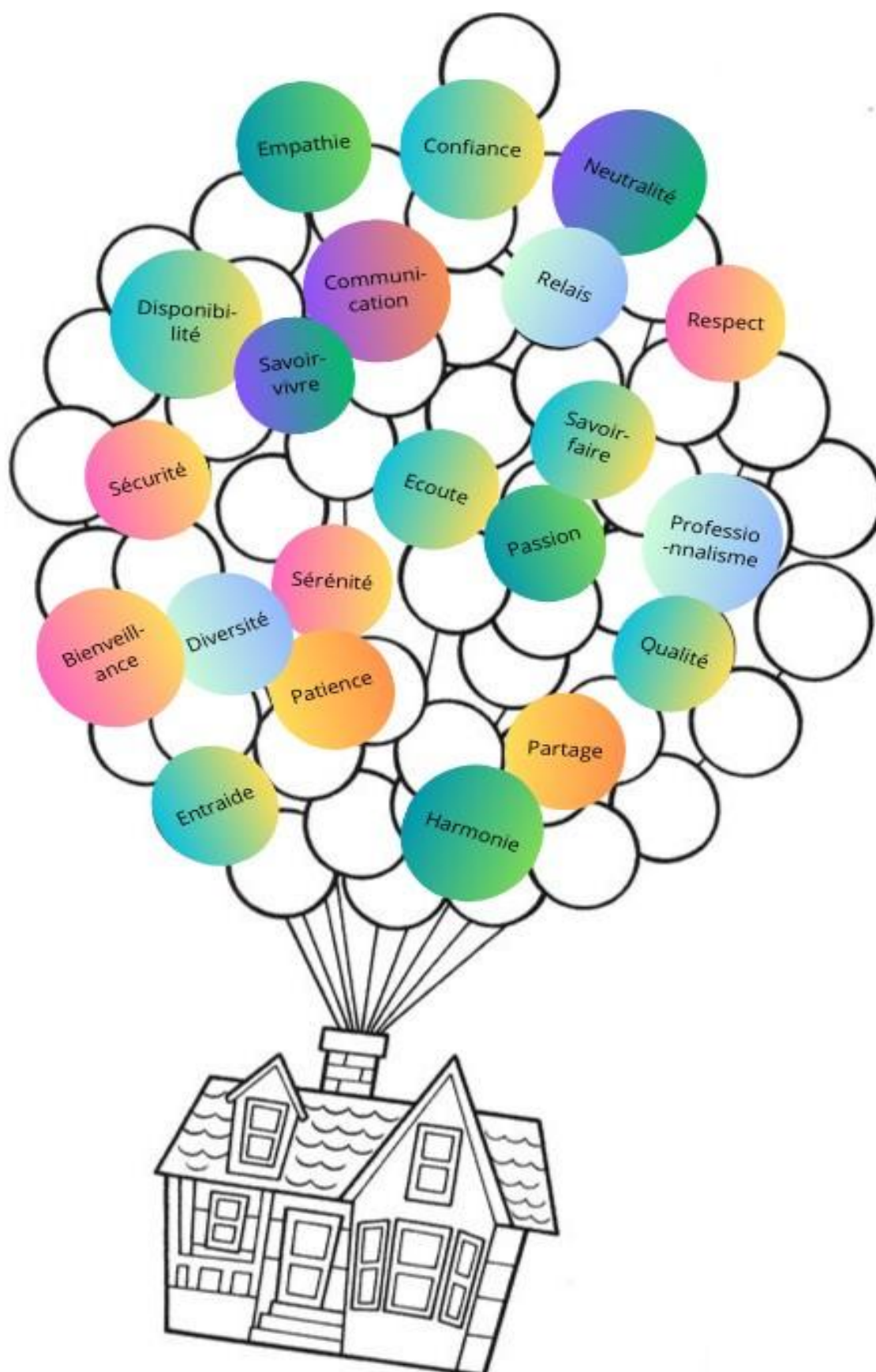
a) Introduction

Le projet pédagogique est un outil créé par l'ensemble des accueillants des 7 implantations extrascolaires. Il permet de poser un regard d'ensemble sur le travail accompli au quotidien. Il indique le chemin à suivre et propose une même ligne de conduite en ce qui concerne l'activité éducative quotidienne.

De manière générale, ce projet cible les différents acteurs de l'accueil à savoir : les enfants, les familles, et les professionnels.

D'un point de vue organisationnel, l'accueil extrascolaire se définit par 3 grands moments : l'accueil du matin, du midi et du soir mais est aussi ponctué d'accueils plus spécifiques tels que ceux du mercredi après-midi, des journées pédagogiques...

b) Nos accueils extrascolaires sont portés par ...



c) À la rencontre des professionnels : l'équipe extrascolaire

L'équipe extrascolaire est composée d'une trentaine d'accueillants répartis dans les 7 accueils.

Les accueillants ont pour fonction d'assurer les accueils du matin, du midi et du soir.

La responsable de service a une fonction de soutien aux équipes dans la réflexion de l'accueil, l'aménagement de l'environnement, la gestion quotidienne des périodes d'accueil, la communication entre les acteurs gravitant autour de l'enfant et de sa famille, ...

La responsable est secondée au quotidien par une animatrice.

La répartition des équipes dans les accueils se présente comme telle :

IMPLANTATIONS	ACCUEILLANTS
Assenois	5 accueillants
Ebly	5 accueillants
Léglise	8 accueillants
Les Fossés	3 accueillants
Louftémont	6 accueillants
Mellier	4 accueillants
Witry	4 accueillants

Cette répartition peut être modifiée en cours d'année scolaire afin d'adapter l'accueil car nous respectons scrupuleusement les normes d'encadrement fixées par le décret ATL (ONE).

Tous les accueillants extrascolaires ont une formation reconnue en lien avec la fonction. S'ils ne l'ont pas, ils s'engagent à suivre une formation préalable de 100h reconnue par l'ONE et à intégrer un processus de formations continues (minimum 50h réparties sur 3 ans).

d) À la rencontre des enfants

« Douceur du matin »



L'accueil du matin est un moment où **calme et sérénité** prennent place.

Pour l'équipe, il est essentiel de « prendre le temps, prendre du temps » avec les enfants. Une approche plus sereine et accueillante joue un rôle prépondérant pour une journée qui commence. En effet, il faut prodiguer de la **tendresse**, ne pas être avare de **câlins** ou pouvoir consoler quand la séparation est « moins bien » vécue mais aussi être souriant, accueillant et **attentif** à l'enfant qui arrive. Des **rituels** sécurisants s'installent au fil de la relation : la fenêtre aux bisous pour faire un petit coucou aux parents qui s'en vont, un petit moment où on s'installe autour de la table pour parler de sa nuit de sommeil, de son petit déjeuner ou encore de la soirée de la veille,

Le « bonjour », outre sa fonction de salutation et de première prise de contact de la journée, tient aussi un rôle pédagogique. Ce dernier sera adressé différemment en fonction de l'âge de l'enfant mais aussi en fonction de l'heure à laquelle il arrive.

Lors de cet accueil, les jeux proposés sont réfléchis et adaptés afin de permettre aux enfants de débiter leur journée dans le calme : une petite histoire peut être comptée, des dessins et coloriages proposés, des jeux symboliques encouragés, des jeux de société partagés,

Un point essentiel mis en avant par l'équipe éducative des accueils est la notion de « **relais** ». Les accueillants du matin sont présents à un moment charnière de la journée, un moment qui peut être compliqué. Ce moment est celui de la coupure entre le milieu familial et scolaire. Il est donc primordial d'y être attentif et de relayer les informations entre ces deux milieux essentiels au développement d'un enfant de 2.5 à 12 ans.

« Multiplicité du midi »



D'après le décret ATL, le temps de midi n'est pas une période couverte par ce dernier. Dans les implantations scolaires de la commune de Léglise, le choix a été fait de rattacher cette période d'accueil au service extrascolaire.

La période du temps de midi est propre à chaque accueil extrascolaire. En effet, qu'il s'agisse de l'infrastructure, du nombre d'enfants, de la manière dont ceux-ci se comportent, dont ils jouent, ... Tous les lieux d'accueils sont différents humainement et structurellement.

Cependant, la notion de « **break** » est centrale pour toutes les implantations. Deux moments distinguent habituellement un temps de midi : le repas et la détente.

Le repas doit être **structuré**, demande de l'**attention** et de la **vigilance** afin que tout se déroule dans les meilleures conditions pour tout le monde.

Le second temps est aussi nécessaire qu'important. Afin d'entamer la seconde partie de la journée avec sérénité, l'enfant doit avoir le loisir de **se défouler**, de **se délasser**, de **s'isoler**, de **se distraire**, ...

Le temps de midi est généralement le plus fréquenté des trois moments d'accueils (matin, midi, soir). Tout en réalisant l'intendance relative aux repas, les accueillants doivent veiller à ce que toutes les demandes et tous les besoins spécifiques des enfants soient comblés. Pour rester égaux et cohérents envers tous, les accueillants préfèrent plutôt parler de micro-attentions données aux enfants.

Autant pour les enfants que pour les accueillants, une **organisation efficace et adaptée**, en fonction du milieu, est source de bien-être. En effet, l'organisation permet à chacun de trouver sa place au sein de l'environnement. D'autant plus que cela permet de pallier aux divers imprévus.

Dans la majeure partie des accueils, les enfants de maternelles et de primaires ne mangent pas ensemble. Cette séparation apporte plus d'aisance dans la rencontre des besoins des enfants. Une attention plus importante est apportée aux plus petits tandis que les plus grands ont la possibilité d'être plus autonomes.

« Diversité du soir »



L'accueil du soir est un moment où **partage, convivialité et jeux** prennent place.

Dès l'arrivée des enfants, l'accueillant prend le temps de recevoir les informations émanant des enseignants. Il est essentiel de garder une **continuité dans la transmission d'informations**, comme lors de l'accueil du matin.

L'accueil du soir débute généralement par un **moment d'échanges et d'écoute** : les enfants et les accueillants se réunissent autour du goûter. Lors de ce moment, l'accueillant prend le temps de **communiquer** avec l'enfant sur la journée qui vient de se dérouler afin de faciliter la transition entre le milieu scolaire, le milieu extrascolaire et ensuite, le retour au domicile de l'enfant. S'asseoir à table avec les enfants, voyager de groupe en groupe, prendre l'air tous ensemble, ... Quelle que soit la manière, l'attention de l'accueillant est centrée sur l'enfant, le groupe d'enfants.

Suivant l'implantation extrascolaire, les enfants peuvent être rassemblés en un seul groupe ou séparés en plusieurs sections. Cette organisation est mise en place en fonction du nombre d'enfants présents et de l'aménagement de l'espace mais aussi en fonction des activités proposées.

Par contre, tous les accueils ont en commun une valeur essentielle : l'enfant est **libre de choisir** l'activité qu'il souhaite réaliser dans le large choix de ce qui lui est proposé (jeux adaptés en fonction de l'âge, jeux symboliques, activités créatives, jeux extérieurs, ...). Les règles de vie sont toujours présentes mais l'enfant a le choix de s'adonner à l'activité qu'il désire afin qu'il puisse **s'exprimer, s'amuser, jouer** ou encore **se retrouver avec ses camarades**. L'enfant est libre aussi de ne rien faire car ne rien faire est déjà quelque chose en soi !

Enfin, rappelons qu'il n'y a aucune obligation de réaliser les devoirs pendant l'accueil. Un lieu d'accueil extrascolaire ne peut être assimilé à une école de devoirs et inversement.

« Spécificité des accueils centralisés »

Pour répondre au mieux aux besoins des familles, des accueils spécifiques sont organisés tout au long de l'année scolaire. En effet, un accueil centralisé est proposé tous les **mercredis après-midi** de l'année scolaire, des accueils sont organisés lors des **journées de formation des enseignants** et des accueils sont prévus lors des **épreuves certificatives** des sixièmes primaires...

Bien que ces accueils soient diversifiés, ils ont tous un point commun : **le respect du rythme de l'enfant.**

L'équipe des accueillants s'adapte toujours en proposant des **activités diverses et variées** aux enfants inscrits à ces journées ou demi-journées tout en respectant, par exemple, le fait que les plus petits ont besoin d'un temps de repos. Ces accueils sont ponctués de **rencontres, de découvertes et de jeux** dans une **ambiance conviviale et chaleureuse** mise en avant par l'équipe des accueillants afin de permettre à chaque enfant de pouvoir trouver sa place dans un groupe généralement différent de celui de son implantation extrascolaire habituelle.

e) À la rencontre des familles

Afin de garantir un accueil de qualité, la communication entre les accueillants et les familles est essentielle.

La communication est un enjeu essentiel de la relation de confiance que le service ATL souhaite installer avec les parents et les enfants. Les accueillants mettent dès lors tout en œuvre afin que la communication soit complète, lisible, accessible, efficace mais aussi et surtout basée sur l'écoute, le respect et sur l'envie de construire ensemble un accueil propice au bien-être de chacun.

Pour découvrir au mieux l'accueil, une rencontre est toujours possible entre la responsable du service et/ou un accueillant, le parent et l'enfant. Ce moment sera un premier contact, un premier échange afin de faciliter l'accueil de l'enfant si la famille le souhaite.

Confier son enfant peut parfois paraître compliqué, difficile, mais afin de rassurer l'enfant et le parent au quotidien, les équipes sont disponibles et souhaitent que les familles viennent à leur rencontre lors des différentes périodes d'accueil. Par exemples, lors de l'accueil du matin afin de recevoir les informations nécessaires à transmettre aux équipes éducatives ou encore lors de l'accueil du soir afin de transmettre au besoin les informations concernant le déroulement de la journée de l'enfant.

L'accueil est un milieu de vie en communauté avec ses valeurs et ses principes, c'est pourquoi, il est important que le parent et l'accueillant puissent communiquer en toute confiance.

Le secret professionnel

Le secret professionnel est primordial pour créer une relation de confiance entre les familles et l'accueillant.

L'article 458 du code pénal énumère les personnes astreintes au secret professionnel.

La jurisprudence a étendu l'obligation à tout professionnel qui est dépositaire nécessaire d'une information à caractère secret.

Le secret professionnel a pour but d'apporter la garantie à la personne qui se confie que le professionnel ne trahira pas ses confidences.

L'accueillant via ses missions, peut se révéler être un confident indispensable et incontournable.

Règlement d'Ordre

Intérieur scolaire et extrascolaire

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

SCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

I. Préliminaire

Il faut entendre :

- par parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale ou la personne qui assure la garde en droit et en fait du mineur ;
- par équipe éducative, la direction, les enseignants, les responsables ATL, les accueillants extrascolaires, les animateurs, les puéricultrices, les stagiaires, les différents partenaires de l'école (CPMS, CPSE, ACS, APE, PTP, ...) ;
- par pouvoir organisateur (P.O.), le Conseil et le Collège communal ;
- par décrets, le décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et organisant les structures propres à les atteindre ainsi que le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant le temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire ;
- par établissement ou école, tous les lieux ou locaux utilisés par l'équipe éducative en ce compris le hall sportif, les bassins de natation ainsi que tout transport organisé par les écoles ou l'accueil extrascolaire ;
- par jours, les jours d'ouverture d'école et/ou de l'accueil extrascolaire ;
- par temps scolaires et extrascolaires :

Nom du lieu d'accueil	Horaires scolaires	Horaires extrascolaires
Ecole communale « Les Bruyères » Implantation de ASSENOIS	Début des cours : 8h40 Fin des cours : 15h30 Mercredi fin : 11h55	Matin : 7h – 8h25 Midi : 12h15 – 13h30 Soir : 15h30 – 18h30
Ecole communale « Les Bruyères » Implantation de EBLY	Début des cours : 8h25 Fin des cours : 15h15 Mercredi fin : 11h20	Matin : 7h – 8h10 Midi : 12h – 13h15 Soir : 15h15 – 18h30
Ecole communale « Les Bruyères » Implantation de LES FOSSES	Début des cours : 8h30 Fin des cours : 15h30 Mercredi fin : 12h05	Matin : 7h – 8h15 Midi : 12h05 – 13h30 Soir : 15h30 – 18h30
Ecole communale « Les Fougères » Implantation de MELLIER	Début des cours : 8h40 Fin des cours : 15h30 Mercredi fin : 11h45	Matin : 7h – 8h15 Midi : 12h15 – 13h30 Soir : 15h30 – 18h30
Ecole communale « Les Fougères » Implantation de LOUFTEMONT	Début des cours : 8h40 Fin des cours : 15h30 Mercredi fin : 11h35	Matin : 7h – 8h25 Midi : 12h15 – 13h30 Soir : 15h30 – 18h30
Ecole communale « Les Genêts » Implantation de LEGLISE	Début des cours : 8h30 Fin des cours : 15h15 Mercredi fin : 11h15	Matin : 7h00 – 8h15 Midi : 12h – 13h10 Soir : 15h15 – 18h30
Ecole communale « Les Genêts » Implantation de WITRY	Début des cours : 8h45 Fin des cours : 15h30 Mercredi fin : 11h30	Matin : 7h – 8h30 Midi : 12h15 – 13h30 Soir : 15h30 – 18h30

II. Déclaration de principe

Ce règlement d'ordre intérieur s'applique aux élèves, aux enseignants, aux accueillants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Education, formation et accueil ne peuvent se concevoir sans contraintes. Pour que l'école puisse accomplir ses missions d'enseignement et d'accompagnement dans l'accueil extrascolaire, et assurer à tous des chances égales d'accéder à la citoyenneté en toute sérénité, des règles claires codifient le comportement de tous et des sanctions sont fixées pour tout manquement à ces règles. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans les écoles de la commune de Léglise et la fréquentation des accueils extrascolaires communaux impliquent l'acceptation de ce règlement.

La vie citoyenne active en démocratie demande une participation de tous les instants et l'observation de règles. Notre règlement affirme les limites dont l'observance assure la qualité des apprentissages, le respect et la sécurité de tous. Il permet à la communauté éducative et aux élèves de recevoir une formation et un accueil de qualité. Notre règlement favorise la construction de relations sereines et protège chacun de l'arbitraire et de l'injustice. Elèves, parents, enseignants et accueillants en sont les garants et les bénéficiaires.

Notre règlement est d'application dans l'établissement, aux abords et lors d'activités organisées dans le cadre scolaire à l'extérieur de l'école ainsi que pour toutes les activités organisées dans le cadre de l'accueil extrascolaire, à tout moment lorsque l'enfant est sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative.

Quiconque fréquente une implantation scolaire ou extrascolaire du territoire communal de Léglise doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

III. Inscriptions

a) Scolaire

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents. Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes susmentionnées ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde.

L'inscription dans l'enseignement primaire se prend au plus tard le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire en cours..

Dorénavant, les parents d'un élève faisant partie du Tronc Commun, ne peuvent plus changer leur enfant d'école librement après le 1^{er} jour de l'année scolaire.

L'inscription est reçue toute l'année dans l'enseignement maternel pour autant que l'enfant ait 2 ½ ans accomplis et qu'il ne soit pas inscrit dans une autre école.

Exception à ce principe : l'enfant né entre le 1^{er} et le 31 mars peut être inscrit en maternel dès le 1^{er} jour de la rentrée scolaire.

Lors de l'inscription d'un élève, le directeur ou son délégué réclamera un document établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité tant de l'enfant que des parents ou de la personne légalement responsable. En cas de séparation des parents de l'enfant, les signatures des 2 parents sont demandées. (sauf décision de justice)

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il pourra être modifié selon les consignes reçues dans la circulaire d'organisation.

b) Extrascolaire

Les accueils sont accessibles à tous les enfants de 2.5 ans à 12 ans inscrits dans un établissement scolaire communale ou domiciliés sur le territoire communal de Léglise.

L'accueil est organisé au sein de l'implantation tous les jours où les enfants vont à l'école sauf le mercredi après-midi. Pour cette période, un accueil centralisé, avec ramassage scolaire (par le bus communal), est organisé à l'implantation de Légglise. L'inscription à l'accueil et aux activités du mercredi après-midi est obligatoire. Pour l'inscription, il est demandé aux parents de respecter l'organisation décrite par le service ATL.

Lors des journées de formation des enseignants, un accueil centralisé est organisé par le service ATL. Les modalités d'inscription à ces journées sont annoncées via une plateforme numérique.

La présence de l'enfant à l'accueil extrascolaire est encodée dans l'application de la plateforme numérique via une tablette mise à disposition des accueillants dans chaque lieu d'accueil.

Depuis le 1^{er} janvier 2005, les frais de garde des enfants (0 à 12 ans) sont fiscalement déductibles. L'administration communale est en mesure de vous fournir l'attestation nécessaire à la déductibilité.

L'intervention financière pour la garde des enfants se trouve en annexe du présent Règlement d'Ordre Intérieur.

IV. Changements d'école

Tout changement d'école en cours d'année, ainsi qu'en cours de cycle pour quelque motif que ce soit, doit faire l'objet d'une demande des parents adressée à la direction : les formulaires obligatoires peuvent être obtenus auprès de la direction de l'établissement où est inscrit l'élève.

L'école n'acceptera pas, sans raison valable, un élève qui était régulièrement inscrit dans une autre école ou implantation à comptage séparé.

Une telle inscription peut toutefois être acceptée dans les cas suivants :

- le changement de domicile ;
- la séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève ;
- le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé en exécution de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse ou répondant à une mesure d'aide prise dans le cadre du décret du 4 mars 1991 relatif à l'aide à la jeunesse ;
- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- l'accueil de l'élève, sur l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour une raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'établissement choisi au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi ;
- la suppression du service du restaurant ou de la cantine scolaire ou d'un service de transport gratuit ou non, ou la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et que le nouvel établissement lui offre ledit service ;
- l'exclusion définitive de l'élève d'un autre établissement ;
- en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'établissement pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

En cas de force majeure ou de nécessité absolue et dans l'intérêt de l'élève, un changement d'établissement peut être autorisé pour des motifs autres que les cas énumérés ci-dessus.

On entend notamment par nécessité absolue, les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologique et/ou pédagogique telle qu'un changement d'établissement s'avère nécessaire.

La demande est introduite par les parents auprès du directeur de l'école fréquentée par l'élève.

V. Horaires

La présence des élèves est obligatoire du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire.

Pour des raisons de sécurité et d'organisation, les enfants ne fréquentant pas l'accueil extrascolaire du matin et du temps de midi sont invités à se rendre à l'école 15 minutes avant le début ou la reprise des cours.

Nous insistons beaucoup pour que les horaires soient respectés et que les enfants, même ceux qui ne sont pas en obligation scolaire, arrivent à l'heure. Le calendrier des congés scolaires est remis aux parents en début d'année scolaire.

Les horaires de chaque établissement se trouvent au point 1 de ce règlement.

VI. Entrées et sorties

En temps scolaire, le Pouvoir Organisateur interdit aux parents l'accès des bâtiments pendant les heures de cours ou selon les modalités définies par le PO.

Sans autorisation d'un membre de l'équipe éducative, aucun élève ne peut quitter son lieu d'activités pendant les heures de cours ou d'accueil et sans demande préalable de la part des parents.

Il est interdit pour le parent de reprendre son enfant sans le signaler à l'équipe éducative.

Les personnes dont les conjoints n'ont plus la garde de l'enfant doivent le signaler à la direction et au responsable extrascolaire et présenter un document officiel. S'il n'y a pas de document officiel, l'équipe éducative ne peut empêcher le départ de l'enfant avec son parent.

Les changements de locaux et les sorties s'effectuent en ordre et sans perte de temps selon l'organisation interne de l'école.

Pendant les récréations et lors de l'accueil extrascolaire, l'élève doit rester dans les limites de l'endroit prévu à cet effet. En aucun cas, l'élève ne peut entrer ni rester dans un local sans autorisation d'un membre du personnel.

Aucun départ extraordinaire ne sera autorisé sans une demande écrite des parents, communiquée à l'équipe éducative sauf situation d'urgence où la demande pourra être orale. En aucun cas, les enfants ne seront confiés à des tiers sans autorisation des parents.

De manière générale, dès que le parent est arrivé dans l'enceinte de l'établissement, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe éducative. Les parents doivent donc veiller aux comportements de leurs enfants. Cependant, si l'équipe éducative voit et estime que l'enfant n'a pas un comportement adéquat, elle se réserve le droit de faire la remarque à l'enfant.

VII. Fréquentation scolaire, extrascolaire et absences

a) Scolaire

L'élève doit suivre assidument et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Les présences et absences sont relevées dans la 1^{ère} demi-heure de cours de chaque demi-journée.

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier (obligatoire à partir du 3^{ème} jour d'absence) ;
- La convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;
- Le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour ;

- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoir sportif ou partenaire d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînements et de compétitions. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-journées.

Outre les absences légalement justifiées, le directeur peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'il relève d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Il est interdit d'assimiler à une circonstance exceptionnelle liée à des problèmes familiaux le fait de prendre des vacances pendant la période scolaire.

Toutes les absences autres que celles légalement justifiées ou justifiées par la direction sont considérées comme injustifiées. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur effectue impérativement un signalement auprès du Service de l'obligation scolaire.

Les absences, justifiées à l'aide du billet d'absence –et non du journal de classe- doivent être communiquées par la voie la plus rapide à l'école surtout si l'enfant souffre d'une maladie contagieuse. Ils doivent être remis à l'enseignant le 1^{er} jour du retour de l'enfant. Ce billet d'absence est disponible à l'école.

Lors de toute absence, il revient aux parents de prévenir l'école rapidement.

S'il y a lieu d'annuler un repas ou une commande de sandwich, il est impératif d'envoyer un mail à l'adresse des repas (**suivant les modalités fixées par le PO**) pour qu'il ne soit pas facturé.

Plus d'infos : <https://www.communeleglise.be/ecoles-communales/>

b) Extrascolaire

L'inscription à l'accueil extrascolaire (matin et soir) n'est pas requise sauf pour l'organisation des mercredis après-midi et des accueils centralisés lors des journées de formation des enseignants.

L'accueillant est tenu de prendre les présences des enfants en utilisant la tablette mise à sa disposition (Plateforme numérique).

c) Mesures relatives aux temps de midi

Il existe trois possibilités de repas pour les temps de midi : un repas « tartines » fourni par les parents, un repas « chaud » ou « potage » préparés et livrés par un traiteur ou sandwich, uniquement les vendredis. Il est demandé aux parents de respecter l'organisation du P.O. pour leur réservation et leur commande. (Plateforme numérique).

L'enfant inscrit au repas chaud mangera ce que le traiteur a préparé vu que ses parents ont choisi de l'inscrire. L'accueillant veillera à ce que l'enfant mange « un peu de tout » ou du moins goûte chaque aliment afin d'éviter le gaspillage et d'éveiller le goût de l'enfant.

Il n'est pas possible de réchauffer un repas amené de la maison dans un four à micro-ondes.

Plus d'infos : <https://www.communeleglise.be/ecoles-communales/>

VIII. Comportement

La discipline vise à organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe, dans l'école et à l'accueil. Le membre de l'équipe éducative fonde son autorité sur la confiance, en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral ne sera porté. Si une sanction est appliquée, elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs de l'équipe éducative est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.

La discipline est nécessaire et indispensable pour créer et maintenir un climat favorable au travail et pour permettre la vie en communauté dans un cadre humaniste.

L'élève est soumis à l'autorité de l'équipe éducative durant les activités organisées par l'école et l'accueil à l'intérieur et à l'extérieur de celle-ci. Pour que l'équipe éducative puisse accomplir sa mission d'enseignement et assurer à tous des chances égales d'accéder à la citoyenneté en toute sérénité, des règles claires codifient le comportement de tous et les sanctions sont fixées pour tout manquement à ces règles.

En toutes circonstances, adultes comme enfants veilleront au maintien de la qualité de l'environnement. L'enfant et l'adulte auront une tenue, une attitude et un langage corrects. Ils respecteront le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire. Ils se conformeront aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou extrascolaire élaborés par l'école. Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de la personne responsable ou investie de l'autorité parentale.

Chaque élève aura à cœur de :

- respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe, au réfectoire, à l'accueil, dans les transports en commun, dans les vestiaires, dans le hall sportif, à la piscine, dans toutes activités extérieures, ... ;
- se montrer serviable et respectueux envers toute personne adulte (direction, responsables ATL enseignants, accueillants, parents, ...) et les autres élèves ;
- respecter l'ordre et la propreté ;
- respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment :
 - en étudiant ses leçons ;
 - en rendant les documents signés par les parents ;
 - en n'apportant pas d'objets interdits à l'école (canifs, couteaux, allumettes, briquet, consoles de jeux, GSM, smartphones, tablettes...) ainsi que tout objet favorisant le troc ou l'échange monétaire ;
 - en respectant les décisions prises démocratiquement par les chartes de classes et de l'accueil.

Par respect pour les autres et pour lui-même, chaque élève a le souci d'adopter une tenue propre, simple et correcte ainsi qu'une bonne hygiène. L'école se réserve le droit de rappeler à l'ordre ou de ne pas admettre dans ses murs un élève dont la tenue laisse à désirer.

Des sanctions seront prises si l'enfant s'est rendu coupable de faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un autre enfant.

Enfants, parents et accueillants ne peuvent consommer, apporter, ni distribuer de l'alcool, du tabac ou de la drogue à l'école. Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte et aux abords de l'école.

Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'entrer accompagné d'un animal dans l'enceinte de l'école, sauf dans le cadre pédagogique.

Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.

La neutralité de l'enseignement public en Fédération Wallonie Bruxelles demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou membre de l'équipe éducative) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera, davantage encore dans sa multi-culturalité, l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre générations. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement, mesure applicable en tout temps, quelle que soit la personne.

IX. Sanctions

Dans le respect des dispositions du présent règlement, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment par tout acte, comportement ou abstention répréhensible commis durant les temps scolaires et/ou extrascolaires.

Suivant le comportement inadéquat constaté, des suites seront données conformément à la gravité de celui-ci. Ces règles établies par les équipes éducatives obéissent à une gradation en lien direct avec le comportement constaté.

Ci-dessous : le tableau reprenant une liste non exhaustive de comportements inadéquats et de sanctions applicables et adaptées suivant l'âge de l'enfant :

Comportements inadéquats légers	Sanctions applicables
○ Jeux simulant la violence ○ Non-respect des consignes ou de la charte (courir dans les couloirs, parler dans les rangs, ...) ○ Non-respect des zones dans la cour ○ ...	○ Avertissement verbal/écrit ○ Isolement sur le banc de réflexion ○ Sanction réparatrice (ramasser les papiers dans la cour, laver les tables du réfectoire, ...) ○ ...
Comportements inadéquats moyens	Sanctions applicables
○ Discussion des décisions prises ○ Générer des « clans », rejeter certains enfants ○ Moqueries ○ Manque de respect du matériel, des locaux, ... ○ Violence verbale envers un pair ○ ...	○ Copier (texte, phrase, charte, ...) ○ Fiche de réflexion ○ Sanction réparatrice ○ Rappel à l'ordre de la direction/responsable ○ ...
Comportements inadéquats graves	Mesures disciplinaires
○ Dégradation volontaire ○ Harcèlement ○ Racisme ○ Violence verbale récurrente envers un pair ○ Racket ○ Vol qualifié ○ Violence verbale/physique envers un adulte ○ Violence physique envers un pair ○ Répétition de comportements inadéquats de faits légers ou moyens ○ Quitter l'enceinte de l'école sans permission ○ ...	○ ... ○ Conseil de discipline ○ Exclusion provisoire ○ Exclusion définitive

a) Conseil de discipline (CdD) :

Qu'entend-on par Conseil de Discipline ?

Le CdD est une instance sans caractère juridictionnel, qui peut prononcer une sanction disciplinaire après délibération à l'encontre d'un élève qui a eu un comportement inadéquat grave pouvant mener à une exclusion provisoire ou définitive.

Que convoque le CdD ?

Le directeur et/ou le responsable ATL convoque le CdD.

Composition du CdD : (minimum 3 personnes)

Le président (le directeur et/ou le responsable ATL) ainsi qu'un ou deux membres de l'équipe éducative.

Procédure du CdD :

- 1) L'enfant commet un fait grave
- 2) Le directeur/responsable convoque l'enfant et avertit ses parents
- 3) Conseil de Discipline : l'enfant, s'il le souhaite, peut être accompagné par un représentant faisant partie de l'équipe éducative
- 4) Sanction probatoire ou directe et notification écrite de cette dernière aux parents (une sanction probatoire est une sanction en sursis, annulée à la fin de ce dernier si aucun fait n'est à reprocher à l'enfant)

Informations complémentaires :

Une répétition de faits légers ou moyens peut entraîner un CdD.

L'enfant peut être renvoyé directement après un fait grave sans passer par le CdD (voir exclusion provisoire et définitive).

Toutes les décisions prises par le CdD seront notifiées pour information à chaque fin de trimestre au Collège Communal. Lorsqu'un enfant sera renvoyé temporairement, le rapport du CdD sera notifié pour information à la plus proche séance possible du Collège communal.

b) Exclusion provisoire :

L'exclusion provisoire de l'école/de l'accueil : prononcée par la direction/le responsable ATL lorsque la gravité des faits est telle que son application se justifie. L'exclusion provisoire de l'établissement, d'un cours ou du temps de midi ne peut, sauf dérogation, excéder 12 demi-journées dans le courant d'une même année scolaire.

c) Exclusion définitive :

Extraits de la Circulaire « Organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire »

§1^{er}. Faits graves de violence pouvant justifier l'exclusion

Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation et la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont notamment considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1. tout coup et/ou blessure, agression verbale et menace portés sciemment par un élève ou un tiers à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
2. tout coup et/ou blessure porté sciemment par un élève ou un tiers à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
3. tout coup et/ou blessure, agression verbale et menace portés sciemment par un élève ou un tiers à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement ;

4. l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions ;
5. toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
6. l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève ou un tiers au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
7. l'introduction ou la détention par un élève ou un tiers au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
8. l'introduction ou la détention par un élève ou un tiers au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;
9. le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
10. le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.
11. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves repris au point 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par les parents.

❶ L'article 77 bis du décret du 24 juillet 1997, inséré par le décret du 15 décembre 2006, impose l'insertion du paragraphe suivant dans le ROI de chaque établissement d'enseignement subventionné ou organisé par la Communauté française :

« Faits graves commis par un élève.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret "Missions" du 24 juillet 1997 :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure porté sciemment par un élève ou un tiers à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement ou sur le chemin de celui-ci :
 - la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre P.M.S. de l'établissement, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux seront invités à prendre contact avec ce centre P.M.S., entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu pourra, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

En fonction de la gravité des faits et de leur caractère infractionnel, le chef d'établissement signalera ceux-ci aux services de police et invitera la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, à y déposer une plainte ».

§2. Modalités d'exclusion

Préalablement à toute exclusion définitive, une convocation notifiant les faits graves reprochés à l'enfant est envoyée aux parents ou au responsable légal. Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable, peuvent se faire assister d'un conseil. Si les parents ou la personne responsable ne donnent pas suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre légalement son cours.

L'exclusion définitive dument motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiée par recommandé avec accusé de réception, aux parents ou à la personne responsable. La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du Pouvoir Organisateur. La lettre recommandée sort ses effets le 3^e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale sont invités, par lettre recommandée avec accusé de réception, par les directeurs et le titulaire qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le procès-verbal de l'audition est signé par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit. Si la gravité des faits le justifie, le Collège de direction peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours d'ouverture d'école.

L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après qu'il ait pris l'avis du corps enseignant.

L'exclusion définitive, dument motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les parents ou la personne investie de l'autorité parentale disposent d'un droit de recours auprès du Ministre qui statue. Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion. Le ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables qui suivent la décision.

Procédure de signalement de harcèlement ou cyber harcèlement scolaire

Présentée en début de chaque année scolaire aux équipes éducatives et aux parents.

Est considérée comme situation de harcèlement le fait de faire subir de manière répétée des actes, comportements, relations à l'autre négatives, déséquilibrées et inscrites dans la durée. (B. Galand, 2021).

3 caractéristiques principales :

- L'intention de nuire.
- Le déséquilibre de pouvoir.
- La répétition.

Plus les conflits et les faits de violence sont nombreux, plus il y aura de harcèlement.

Conformément à l'article 1.7.10-4, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières :

- Soit oralement, suivi d'un écrit.
- Soit directement par écrit.

Une fois les faits rapportés, la direction d'école ou la responsable ATL est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Un dossier confidentiel est ouvert. Celui-ci reprend à minima l'identité de la /des personne(s) impliquée(s), la date, le moment de la journée, les faits rapportés, les témoins éventuels, depuis quand l'enfant est harcelé.

Un délai de maximum 24 heures (un jour ouvré scolaire) devra être respecté entre l'ouverture du dossier et l'entretien avec l'élève cible. Dans un délai de trois jours ouvrés scolaires, les autres protagonistes seront entendus.

Les différents entretiens seront menés soit par la direction seule ou accompagnée de l'enseignant concerné par la situation, soit par la personne chargée de mission s'il y en a une, soit par la responsable ATL, soit par plusieurs de ces personnes précitées ensemble.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en un suivi interne au vu de la situation et la clôture du dossier « harcèlement ».

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- Soit la situation est jugée comme pouvant être traitée rapidement mais sans immédiateté, le traitement sera alors fait soit en interne généralement en collaboration avec le PMS soit en faisant appel à un service externe (équipes mobiles, AMO, centre de santé, ... -liste non exhaustive et pas dans un certain ordre de priorité).
- Soit la situation est jugée urgente et nécessitant une action immédiate, elle dépasse la capacité de prise en charge par l'école. Dans ce cas, le P.O. sera informé et se charge d'assurer l'orientation vers les services spécialisés compétents qui ont été identifiés au préalable comme acteurs et personnes ressources.

Si l'objectif est atteint (protection de la cible, prévention des risques de représailles et amélioration du climat relationnel entre les personnes impliquées, clôture de l'intervention par les services externes), la situation est donc réglée et le dossier clôturé.

X. Médicaments

Un enfant, confronté à des problèmes de santé, doit être idéalement en possession de tous ses moyens pour pouvoir effectuer un travail scolaire efficace. S'il n'est manifestement pas apte à suivre le cours ou fréquenter l'accueil, il ne doit pas être conduit à l'école. Dans le cas contraire, l'équipe éducative peut avertir le parent ou encore faire appel à un médecin aux frais des parents si ces derniers ne sont pas joignables. S'il convenait de manière impérative, que l'enfant prenne des médicaments, la procédure doit être obligatoirement respectée :

- Un certificat médical doit être remis à un membre de l'équipe éducative indiquant clairement l'obligation de prendre ce médicament au cours de la journée, la description et la posologie de ce dernier.
- Le médicament doit être remis au membre de l'équipe éducative.

Il est souligné que l'équipe éducative ne dispose d'aucune compétence particulière en matière de dispensation d'un médicament de sorte que la procédure qui vient d'être décrite est réservée au cas où la prise de médicaments pendant les heures d'école est indispensable ; il doit s'agir de cas exceptionnels.

Si l'état de santé de l'enfant paraît poser problème, l'équipe éducative avertira, par téléphone, les parents pour que l'enfant soit repris. Si le nécessaire n'est pas fait, l'équipe éducative prendra toutes les mesures que la situation appelle afin que l'enfant puisse, selon le cas, être hospitalisé, être conduit chez la personne désignée par les parents de l'enfant ou être accueilli de la manière qui convient.

En tout état de cause, l'école peut refuser d'accueillir un enfant lorsqu'il apparaît que son état de santé pourrait justifier ce refus.

XI. Sécurité

Chacun aura à cœur :

- de fermer la grille ou la porte derrière lui par souci de sécurité lorsqu'il rentre ou sort de l'école ;
- de ne pas se garer sur l'emplacement réservé au bus scolaire, ni juste devant l'entrée de l'école ;
- d'éviter de bloquer l'accès de la rue de l'école aux heures d'arrivée des bus scolaires.

Pour des raisons de sécurité, à la fin des cours, les enfants ne peuvent pas quitter l'école seul sans autorisation écrite des parents.

Les enfants qui sont repris à l'école par leurs parents doivent les attendre à l'endroit prévu à cet effet pour chaque implantation. Il est interdit de reprendre un enfant sans l'accord de ses parents et sans nous le signaler.

Les enfants qui viennent à vélo doivent garer celui-ci à l'endroit prévu (et le protéger par un cadenas).

Les enfants attendent le bus dans la cour ou à l'endroit prévu à cet effet.

Dans certaines implantations, les enfants ont accès à une plaine de jeux extérieure. Sur cette dernière, des panneaux informatifs stipulent la tranche d'âge ayant accès à chaque module. L'équipe éducative se doit de respecter ces derniers. Une fois la présence des parents, ceux-ci portent la responsabilité en cas d'accident.

XII. Objets trouvés

Il est souhaitable que tous les effets (vêtements, gourdes, boîtes à tartines et outils scolaires) des enfants soient marqués au nom de famille et prénom de l'enfant. Les bonnets et les gants des plus jeunes seront attachés au manteau par l'intermédiaire de cordons, ce qui est de nature à en garantir leur utilisation. Tout ce qui est trouvé est rassemblé dans des malles situées dans l'établissement. Occasionnellement, ce qui n'est pas repris est transmis à un organisme qui s'occupe du ramassage et de la redistribution de vêtements aux plus démunis.

En aucun cas, l'école ne pourra être tenue responsable d'un vol, d'une perte ou d'une dégradation d'objet personnel.

Il est aussi demandé que les enfants n'apportent pas de jeux personnels à l'école ou à l'accueil.

XIII. Journal de classe

Au niveau primaire, l'élève tient le journal de classe avec soin, sous le contrôle des professeurs. Le journal de classe est aussi le lien entre l'école et les parents. Ceux-ci sont invités à le lire et le signer à la demande de l'enseignant.

XIV. Tutelle sanitaire et CPMS

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à un élève (maladies infantiles contagieuses, etc.). Concernant les poux : la prévention et les soins sont sous la responsabilité des familles. Vérifiez donc régulièrement la tête de vos enfants et avertissez l'établissement au plus tôt. Le centre de santé peut, à la demande de la direction, intervenir au sein des écoles et contacter les parents si nécessaire.

Les parents se doivent de déclarer à la direction de l'école les maladies contagieuses suivantes : rougeole, rubéole, oreillons, scarlatine, coqueluche, tuberculose, méningite, varicelle, hépatite, poliomyélite, diphtérie, salmonellose, gale, teignes, impétigo, herpès, verrues plantaires, pédiculose (poux), molluscum contagiosum ou toute autre maladie contagieuse. Le centre de santé est seul apte à prendre une décision en la matière : évincer un élève, faire fermer l'école, faire intervenir l'inspection d'hygiène, ...

L'inspection médicale scolaire est obligatoire. Des examens médicaux sont pratiqués afin de faire le bilan de santé de l'élève. Ils sont organisés pour les classes de 1^{ère} et 3^{ème} maternelles ainsi que pour les 2^{èmes} et 6^{èmes} primaires. Pour les 4^{èmes} primaires, un examen sensoriel de la vue est organisé en classe. L'équipe médicale peut toujours se déplacer au sein de l'école pour différents problèmes liés à la santé de l'enfant.

L'équipe du centre PMS intervient régulièrement lors de difficultés rencontrées par un enfant. Toute boisson gazeuse (soda, limonade, ...) est vivement déconseillée. Toute boisson dite « énergisante » est interdite.

XV. Assurance

Tous les enfants fréquentant un établissement scolaire communal sont couverts via une assurance souscrite pour le Pouvoir Organisateur.

XVI. Droit à l'image et diffusion de documents

Durant l'année scolaire, des photos des enfants peuvent être prises. Celles-ci ont pour but d'illustrer les établissements et les activités des enfants. Si certains parents ne souhaitent pas que des photos de leur enfant soient prises, ils doivent le signaler à la direction et/ou au responsable ATL.

Tant dans l'enceinte de l'école que lors des déplacements extérieurs, aucune initiative collective ou individuelle sortant du cadre normal des activités scolaires ne peut être prise sans l'accord préalable de la direction (affichages, pétitions, rassemblements, ...)

XVII. Devoir de discrétion

Tout attaque ou critique calomnieuse ou discriminante envers un établissement scolaire ou extrascolaire et ceux qui le fréquentent sur les réseaux sociaux ou canaux de diffusion, pourrait être poursuivie dans les prescrits de la loi.

XVIII. Informations complémentaires

Tout parent d'élève est censé connaître ce règlement et en avoir parlé avec son enfant. Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, diffusés s'il échet par le Ministère de l'Education et de la Recherche, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement.

Toute inscription dans une implantation scolaire communale et la fréquentation de l'accueil extrascolaire communal impliquent l'acceptation de ce ROI.

XIX. Gratuité scolaire :

Décret portant les livres 1er et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun

D. 03-05-2019 M.B. 19-09-2019

TITRE VII. - Des droits et devoirs des élèves et de leurs parents

CHAPITRE II. - De la gratuité

Article 1.7.2-1. - § 1er. *Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.*

§ 2. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.*

§ 3. *Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers.*

Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique.

Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. *Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire.*

En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures

scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s).

Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement.

Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au coût réel, peuvent être perçus :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel.

Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles :

1° le cartable non garni ;

2° le plumier non garni ;

3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire ;

3° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement primaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2 et 3°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivant :

1° les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés;

2° les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ;

3° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire.

Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés.

Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.

Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.

§ 4. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève, s'il est majeur, ou à ses parents, s'il est mineur, pour autant que le **caractère facultatif** ait été explicitement porté à leur connaissance :

1° les achats groupés ;

2° les frais de participation à des activités facultatives ;

3° les abonnements à des revues.

Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.

Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires.

§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.

Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

XX. Frais scolaires :

La gratuité scolaire définit clairement une série de frais que l'école ne peut plus réclamer aux parents (dans la programmation du tronc commun). Cependant, certains frais restent à leur charge (frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée, aux activités socio-culturelles et sportives ainsi que les déplacements pour ces activités).

En cas de non-paiement de ces frais obligatoires, après rappel écrit de l'école, les modalités de recouvrement seront identiques à la procédure de recouvrement de la commune.

Tous les cas qui n'apparaîtraient pas dans le présent règlement seront examinés par l'équipe éducative et/ou par le Pouvoir Organisateur.

Le présent règlement d'ordre intérieur prend effet à la date du 26 août 2024 .

Charte de l'accueil extrascolaire



Accueil Temps Libre
LEGLISE

3. CHARTRE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

a) Accueil matin-midi-soir

Chaque implantation extrascolaire est accessible dès 7h00 et jusque 18h30 à tous les enfants de 2,5 ans à 12 ans inscrits dans un établissement scolaire communal ou domiciliés sur le territoire communal de Léglise.

<i>Implantations</i>	Accueil du matin	Accueil du midi	Accueil du soir
<i>Assenois</i>	07h00-8h25	12h15-13h30	15h30-18h30
<i>Ebly</i>	07h00-8h10	12h00-13h15	15h15-18h30
<i>Léglise</i>	07h00-8h15	12h00-13h10	15h15-18h30
<i>Les Fossés</i>	07h00-8h15	12h05-13h30	15h30-18h30
<i>Louftémont</i>	07h00-8h25	12h15-13h30	15h30-18h30
<i>Mellier</i>	07h00-8h15	12h15-13h30	15h30-18h30
<i>Witry</i>	07h00-8h30	12h15-13h30	15h30-18h30

b) Accueils spécifiques

Accueil du mercredi après-midi

En période scolaire, un accueil centralisé est organisé à l'implantation extrascolaire de Léglise tous les mercredis après-midi.

Un mail explicatif est envoyé à la rentrée scolaire à toutes les familles afin de prévenir des différentes modalités et de l'organisation du mercredi après-midi pour l'ensemble de l'année scolaire.

L'inscription à l'accueil du mercredi est obligatoire et se fait via le formulaire en ligne se trouvant dans l'onglet ATL du site internet communal. Dans le courant de l'année scolaire 2024-2025, l'inscription sera possible via une plateforme numérique.

L'inscription peut être ponctuelle, trimestrielle ou annuelle.

L'accueil est organisé de la fin des cours jusque 18h30. Un système de « ramassage » avec le bus communal est organisé chaque mercredi afin de permettre aux enfants inscrits de se rendre à l'implantation de Léglise dans laquelle une équipe d'animateurs les encadrera et leur proposera des activités variées.

Accueil lors des Journées pédagogiques

En période scolaire, un accueil centralisé est organisé lorsque les enseignants sont en formation.

L'inscription à l'accueil est obligatoire et se fait via une plateforme numérique.

L'inscription peut être pour la matinée, l'après-midi ou la journée entière.

L'accueil est organisé de 7h à 18h30.

De 9h à 12h et de 13h à 16h, des activités variées, encadrées par l'équipe d'animation du service ATL et les accueillants, sont proposées aux enfants. Les accueillants assurent aussi l'accueil du matin, du midi et du soir.

Accueil lors des épreuves externes certificatives des 6^{èmes} primaire (CEB).

Durant les après-midis des journées d'épreuves externes certificatives des 6^{èmes} primaire, deux accueils spécifiques sont organisés :

- Un accueil centralisé pour les élèves fréquentant les classes dont l'instituteur se rend aux sessions de corrections des évaluations les après-midis.
- Un « espace étude » afin de permettre aux élèves qui participent aux épreuves d'avoir un accueil spécifique s'ils n'ont pas la possibilité de pouvoir rentrer chez eux.

L'inscription à l'accueil est obligatoire et se fait via une plateforme numérique.

L'accueil est organisé de la fin des cours jusque 18h30. Un système de « ramassage » avec le bus communal est organisé chaque jour afin de permettre aux enfants inscrits de se rendre sur le lieu d'accueil où l'équipe d'accueillants sera présente pour accompagner les différents groupes d'enfants.

c) [Contacts](#)

La responsable de service : **Jodie DEPEAUW** - 0492/73.59.08 - jodie.depeauw@communeleglise.be

L'échevine de l'enfance : **Martine COLLARD** - martine.collard@communeleglise.be

Implantations	Numéros
Assenois	0491/92.70.30
Ebly	061/25.58.54
Léglise	0499/77.57.83 (accueil maternel) 0491/92.65.08 (accueil primaire)
Les Fossés	063/24.50.80
Louftemont	063/42.37.23
Mellier	0499/77.31.85
Witry	0499/77.37.84

d) Participation financière

Les présences aux différents accueils sont comptabilisées dans une plateforme numérique. Un système de portefeuille virtuel par enfant est mis en place.

La participation pour l'accueil extrascolaire est fixée comme tel :

- **1,50 € pour l'accueil du matin de 7h00** jusqu'à 15 minutes avant le début des cours ;
- **0,75 € pour l'accueil du matin de 7h45** jusqu'à 15 minutes avant le début des cours ;
- **0,75 €/demi-heure pour l'accueil du soir**, toute demi-heure commencée étant due, de la fin des cours jusqu'à 18h30 avec la gratuité des 15 premières minutes d'accueil à la fin des cours ;
- **0,75 €/ demi-heure pour l'accueil du mercredi après-midi**, toute demi-heure commencée étant due, de la fin des cours jusqu'à 13h30 ;
- **6,00 € pour l'accueil du mercredi après-midi**, de la fin des cours à 18h30, avec une réduction à 4,50 €/enfant par accueil lorsque 3 enfants de la même famille fréquentent l'accueil. Le forfait sera compté lorsque les parents/tuteurs légaux ne préviendront pas que leur enfant ne prend pas le bus communal d'acheminement vers le lieu de l'accueil et/ou qu'il ne participera pas à l'accueil alors qu'il était initialement inscrit ;
- **3,00 € par demi-journée**, de 7h00 à 13h00 et de 13h00 à 18h30, pour l'accueil pendant les journées pédagogiques suivies par les enseignants ; avec la gratuité par accueil pour le 3ème enfant de la famille et les suivants (fréquentant l'accueil en même temps) ;
- **3,00 € par après-midi "Accueil - Espace d'étude"** réservé aux enfants de sixième primaire, de la fin de l'évaluation externe certificative jusqu'à 15h30, ainsi que 0,75 €/demi-heure dès 15h30, toute demi-heure commencée étant due, jusqu'à 18h30. Le forfait sera compté lorsque les parents/tuteurs légaux désinscriront l'enfant après la date limite fixée dans le formulaire d'inscription ;
- **10,00 € par famille pour le 1er quart d'heure en dehors des heures normales** de l'accueil du soir (lors des accueils quotidiens, des mercredis après-midi et des accueils centralisés), 15,00€ par famille pour le 2ème quart d'heure et 20,00€ par famille pour le 3ème quart d'heure. Lorsqu'une famille comptabilisera 3 jours avec retard sur un même trimestre, durant le trimestre suivant, les retards seront directement facturés au barème supérieur de celui facturé précédemment, plafonné à 20 €. Dans le même temps, une lettre d'information sera envoyée aux parents/tuteurs légaux afin de les informer de la mesure. A terme, une exclusion pourra être décidée par le Collège communal ;
- **2 €/lange**, redevance pour la mise à disposition de langes en cas de besoin.

e) Sécurité/responsabilité

Seuls les enfants qui fréquentent l'accueil sont sous la responsabilité des accueillants.

De manière générale, dès que le parent est arrivé dans l'enceinte de l'établissement, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'équipe éducative. Cependant, si l'équipe voit ou estime que l'enfant n'a pas un comportement adéquat, elle se réserve le droit de faire la remarque à l'enfant.

f) Médication

Si l'enfant doit prendre des médicaments:

- Un certificat médical doit être remis à un membre de l'équipe éducative indiquant clairement l'obligation de prendre ce médicament au cours de la journée, la description et la posologie à respecter ;
- Le médicament doit être remis au membre de l'équipe éducative.

g) Droit à l'image

Lors d'activités spécifiques en accueil, la photo de l'enfant peut parfois être utilisée.

Avant chaque activité, l'accueillant vous remettra un talon réponse demandant l'autorisation de prendre votre enfant en photo dans le but de réaliser un atelier créatif.

CHARTRE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Responsable: Jodie Depeauw - 0492/73.59.08 – jodie.depeauw@communeleglise.be

CONTACTS

IMPLANTATIONS	NUMÉROS
ASSENOIS	0491/92.70.30
EBLY	061/25.58.54
LEGLISE	0499/77.57.83 (accueil maternel)
	0491/92.65.08 (accueil primaire)
LES FOSSES	063/24.50.80
LOUFTEMONT	063/42.37.23
MELLIER	0499/77.31.85
WITRY	0499/77.37.84

PARTICIPATION FINANCIERE

- 1,50€ pour l'accueil du matin de 7h00 jusqu'à 15 minutes avant le début des cours ;
- 0,75€ pour l'accueil du matin de 7h45 jusqu'à 15 minutes avant le début des cours ;
- 0,75€ / demi-heure pour l'accueil du soir, toute demi-heure commencée étant due, de la fin des cours jusque 18h30 ;
- 0,75€/ demi-heure pour l'accueil du mercredi après-midi, toute demi-heure commencée étant due, de la fin des cours jusque 13h30 ;
- 6,00€ pour l'accueil du mercredi après-midi, de la fin des cours à 18h30, avec une réduction à 4,50€/enfant par accueil lorsque 3 enfants de la même famille fréquentent l'accueil.
- ...

SÉCURITÉ/RESPONSABILITÉ

Un enfant qui fréquente l'accueil est sous la responsabilité de l'accueillant. Lorsqu'un parent entre dans l'enceinte de l'école, son enfant est sous sa responsabilité. Cependant, si l'équipe voit ou estime que l'enfant n'a pas un comportement adéquat, elle se réserve le droit de faire la remarque à l'enfant.

ACCUEIL MATIN-MIDI-SOIR

Implantations	Accueil du matin	Accueil du midi	Accueil du soir
Assenois	07h00- 8h25	12h15-13h30	15h30-18h30
Ebly	07h00-8h10	12h00-13h15	15h15-18h30
Léglise	07h00-8h15	12h00-13h10	15h15-18h30
Les Fossés	07h00-8h15	12h05-13h30	15h30-18h30
Louftémont	07h00-8h25	12h15-13h30	15h30-18h30
Mellier	07h00- 8h15	12h15-13h30	15h30-18h30
Witry	07h00-8h30	12h15-13h30	15h30-18h30

DROIT A L'IMAGE

Pour toutes informations complètes, voir ROI commun à l'école et à l'accueil. Avant chaque activité l'accueillant vous remettra un **talon réponse** demandant l'autorisation de prendre votre enfant en photo dans le but de réaliser un atelier créatif.

MEDICATION

Pour que votre enfant puisse recevoir son médicament, il faut :

- Le **certificat médical** avec explication et posologie ;
- Le(s) médicament(s) doit être remis à l'équipe éducative

ACCUEILS SPÉCIFIQUES

MERCREDI APRES-MIDI

Accueil centralisé à Léglise de 11h15 jusqu'à 18h30.
Inscription obligatoire via une plateforme numérique et un formulaire

JOURNEE PEDAGOGIQUE

Accueil centralisé de 7h00 jusqu'à 18h30.
Inscription obligatoire via une plateforme numérique

CEB ET JOURNEE D'ETUDE

Accueil de « l'après-midi CEB » et « l'espace étude » jusqu'à 18h30.
Inscription obligatoire via une plateforme numérique