

Règlement d'ordre intérieur
*EXTRA*colaire
2025

Table des matières

Introduction	3
Opérateur de l'accueil	4
Règles d'organisation de l'accueil	4
Les locaux :	4
Les horaires :	5
L'accès au bâtiments.....	6
Le respect du matériel	6
La responsabilité et sécurité	6
Les assurances.....	7
La communication.....	7
Bien-être,	8
hygiène et santé	8
Blessures et « bobos ».....	9
Les contacts.....	10
Les associations extrascolaires partenaires et l'étude.	10
Règles relatives aux parents	11
Règles relatives aux accueillants	12
Règles relatives aux enfants	12
Les sanctions.....	14
Dispositions relatives au droit à l'image	15

Introduction

Le présent règlement d'ordre intérieur comporte les règles de fonctionnement de l'accueil extrascolaire. Des règles concernant les différentes parties prenantes y sont reprises conformément aux prescriptions légales, réglementaires et par référence au projet pédagogique.

Opérateur de l'accueil

Ideji ASBL

Rue au bois 11

1150 Woluwe-Saint-Pierre

02/772.70.20

animations@ideji.be

Règles d'organisation de l'accueil

Les enfants signalent leur arrivée et leur départ auprès des accueillants pour leur permettre de savoir qui est présent. Les enfants devront également être scannés via le badge fourni en début d'année.

Les manteaux et cartables sont préalablement rangés aux endroits réservés à cet effet.

Les parents sont invités à prévoir une collation saine pour les enfants fréquentant l'accueil après les heures de cours .

Les locaux :

Au sein des écoles de Joli-Bois primaire et Joli-Bois individualisé, les locaux mis à disposition de l'accueil extrascolaire sont : les réfectoires respectifs, la bibliothèque, la cour de récréation et la salle de gymnastique.

Pour les jeux à l'extérieur, l'accueillant veillera à délimiter les espaces et les zones de jeux. Toutes les zones non autorisées sont interdites d'accès.

Les horaires :

Les moments d'activités extrascolaires sont organisés comme suit :

Du lundi au vendredi

- Le matin : 07h30 – 08h30
- Le soir:
 - Pour l'école Joli-Bois individualisé :
15h05 – 18h30
 - Pour l'école Joli-Bois primaire :
15h30 – 18h30

Le mercredi

L'accueil est assuré de 12h00 à 18h30.

Les enfants ne doivent pas s'inscrire pour être présents en période d'accueil. Les frais sont déduits du compte APESchool des parents via un scannage des enfants. En début d'année, les élèves reçoivent un badge qui s'attache au cartable. Une caution de 3,00€ est demandée aux parents pour l'obtention d'un badge APESchool permettant à l'école de comptabiliser les présences de l'enfant à l'accueil temps libre. Les accueillants scannent ce badge à chaque début de période d'accueil.

Les enfants doivent toujours avoir un badge. En cas de perte, les parents doivent le signaler au secrétariat et une nouvelle caution de 3,00* leur est demandée. En cas de départ définitif de l'enfant, le badge est restitué à l'école et la caution est remboursée aux parents.

L'accès au bâtiments

L'accès aux bâtiments est interdit à toutes personnes non autorisées à s'y trouver. Personne (y compris les parents) ne peut accéder aux locaux de l'accueil en dehors des périodes d'arrivée et de départ de l'enfant. Chacun devra fermer les portes et les grilles derrière lui lorsqu'il rentre ou sort de l'école.

Le respect du matériel

Le matériel doit être respecté, manipulé avec soin et utilisé à bon escient (en rapport avec sa fonction). Un respect mutuel par rapport au matériel entreposé et aux travaux d'enfants exposés est établi entre toutes les personnes qui fréquentent le lieu d'accueil.

La responsabilité et sécurité

L'équipe d'encadrement, les parents et les enfants, selon leur degré de responsabilité, prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisante à l'environnement de l'accueil.

Pendant les périodes d'accueil, les enfants sont sous la responsabilité des accueillants. Par contre, dès qu'un parent est présent dans le lieu d'accueil, la responsabilité de son enfant lui incombe. De même, dès que les enfants quittent l'établissement scolaire avec les personnes qui les prennent en charge, ils ne sont plus sous leur responsabilité.

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la porte ou la grille où se déroule l'accueil. Les accueillants ne sont pas responsables des enfants s'ils sont déchargés sur le parking ou dans la rue.

Les enfants sont obligatoirement repris par les parents dans le local d'accueil ; Aucun enfant n'est autorisé à sortir seul pendant les périodes d'

l'accueil. Les enfants ne peuvent sortir suite aux coups de klaxon de la voiture, d'appels par la fenêtre ou de signe à la grille, ...

Si, néanmoins, l'enfant doit quitter seul le lieu d'accueil, les parents doivent donner auparavant aux accueillants une autorisation écrite, datée et signée. Sans celle-ci, les enfants resteront au sein des locaux. Il en va de même si votre enfant doit se rendre à une activité extrascolaire organisée dans l'école.

L'école décline toute responsabilité pour les objets et jouets personnels apportés dans les locaux d'accueil.

Les demandés aux parents de signaler l'arrivée et le départ d'un enfant et ce, pour des raisons de sécurité.

Les assurances

Les enfants et le personnel communal sont placés sous la responsabilité de l'école et sont assurés par l'administration communale et l'assurance de l'école. Le personnel d'ideji est assuré par ideji ASBL.

Les locaux sont assurés par l'administration communale et l'assurance de l'école.

La communication

La relation entre l'équipe d'animation, les enfants et les parents, sera basée sur la confiance et le respect mutuel.

La communication entre les accueillants et les parents s'établit de manière verbale par le biais d'un écrit dans les cas requis.

Pour signaler tout problème ou incident, les accueillant communiquent spontanément avec l'équipe pédagogique, la direction et toute personne qu'elles jugent utiles d'avertir.

Pour tout contact direct avec les enseignants, les parents passeront par le journal de classe ou en prenant rendez-vous. Les accueillants s'établissent quotidiennement. Les accueillant informent les parents de tout événement particulier afin d'entretenir une relation de confiance.

Toute activité organisée dans un autre lieu d'accueil ou à l'extérieur sera annoncée préalablement aux parents par la direction de l'école ou la responsable de projet.

Bien-être, hygiène et santé

Il est important de respecter certaines règles pour assurer le bien-être des enfants durant les temps d'accueil.

Le lavage des mains est un moment essentiel car la contamination par les mains est responsable de nombreuses infections. Les accueillantes encouragent donc les enfants à se laver les mains avant de manger, avant et après le soin d'une plaie, après être passés aux toilettes ou encore après avoir effectué des travaux salissants.

Tous les parents, ou tuteur légal, doivent remplir une fiche d'identification et de santé.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant hors prescription médicale explicite et écrite.

Si l'enfant doit prendre des médicaments de manière IMPERATIVE, la procédure suivante doit être respectée :

- Un certificat médical doit être remis à l'accueillant. Il indiquera clairement l'obligation de prendre un médicament pendant les heures de l'accueil ; la description du médicament et sa posologie ;
- Un écrit de la part de la personne exerçant l'autorité parentale sur l'enfant doit être remis aux accueillants pour demander leur collaboration à la prise du médicament
- Le médicament doit être remis aux accueillantes.

Les accueillants seront avant tout attentifs à :

- Respecter le rythme de vie et d'accueil de l'enfant ;
- Lui offrir des conditions optimales pour qu'il puisse jouer et s'amuser ;
- Respecter son appétit
- Veiller à ce que qu'il boive suffisamment et lui donner accès à l'eau en suffisance
- L'aider à se protéger du soleil

Blessures et « bobos »

Chaque accueillant a accès à une trousse de secours contenant les produits de base. Ils ont également suivi une formation spécifique de secourisme avec un organisme spécifique reconnu.

La gestion des petits accident se déroulera comme suit :

- En cas de petits accidents, les plaies seront nettoyées et désinfectées. L'évolution des plaies reste du ressort des parents. L'équipe d'encadrement tiendra les parents informés de quelques bobo que ce soit.
- En cas de maux et maladies, le secrétariat contactera les parents.
- En cas de plaies plus conséquentes les secours peuvent être appelés en fonction des circonstances aggravées. Les parents seront directement avertis.

Lors d'un accident, les parents ou les tuteurs sont tenus de se conformer aux directives du formulaire de déclaration d'accident. Lors d'une prise en charge d'un enfant avec une ambulance, un accueillant ou un membre du personnel de l'école accompagnera l'enfant.

Les contacts

Un téléphone est mis à disposition des accueillants. Outre la liste des numéros des parents, une liste à former en cas d'urgence et d'appels des services de soin est disponible.

Joli-Bois primaire : 0476/44.36.75

Joli-bois individualisé : 0492/15.85.15

Les associations extrascolaires partenaires et l'étude.

Les associations souhaitant organiser des activités extrascolaires pour les élèves de l'école au sein de celle-ci doivent respecter le cadre imposé par l'administration communale de Woluwe-Saint-Pierre (demande d'envoi : atl@woluwe1150.be ou à la direction de l'école) et remplir la fiche signalétique.

De plus, l'association veillera à ce que les points suivants soient respecté :

- Les animateurs viennent chercher les enfants à l'accueil temps libre 5 à 10 minutes avant l'activité. A la fin de l'activité, ils les ramènent chez les accueillants. Les enfants ne peuvent se balader seuls dans

les couloirs. Les parents viennent chercher leur enfant à l'accueil temps libre.

- Les accueillants reçoivent en début d'année la liste des activités et des enfants inscrits.
- L'école doit être informée de toute absence et de la non-tenu des activités et des enfants inscrits. Le secrétariat de l'école se chargera d'en informer les accueillants. L'association se chargera de reprogrammer des séances si certaines sont annulées. Le nombre de séances à l'année doit correspondre au nombre de séances que les parents ont payées.
- Les animateurs s'engagent à commencer à l'heure prévue.
- L'association se charge de prévoir une bonne transition entre les deux de ses ateliers. Les accueillants ATL ne peuvent être sollicités pour la mise en place de l'activité.

Pour les enfants qui participent à l'étude, les inscriptions sont transmises par l'association en charge de l'étude.

Règles relatives aux parents

Afin de garantir la sécurité et le bon fonctionnement, les parents s'engagent à :

- Respecter les heures de début et de fin d'accueil
- Signaler l'arrivée ou le départ de l'enfant aux accueillants
- Informer de tout changement relatif à l'accueil de leur enfant
- Veiller à prévoir de quoi changer l'enfant qui n'est pas propre
- Prévoir une collation saine pour l'accueil car elle n'est pas fournie

Rédiger une autorisation écrite si une autre personne qu'un tuteur légal vient rechercher l'enfant.

Règles relatives aux accueillants

Tous les accueillants doivent être en possession d'un certificat de bonnes conduite, vie et mœurs.

L'équipe s'engage à encadrer les enfants qui leur sont confiés, à réaliser des animations, tout en veillant au bien-être de tous.

Les accueillants veillent à la remise en ordre des locaux à la fin des périodes d'accueil.

En aucun cas, un enfant ne sera laissé sans surveillance dans la cour ou dans un local.

Si l'accueillant est seul : tous les enfants doivent obligatoirement être regroupés au même endroit sous sa surveillance. Si les accueillants sont au moins deux : les enfants peuvent être répartis en groupe, sous la responsabilité d'au moins un accueillant par groupe, dans des endroits différents.

Toute personne qui confie son enfant accepte de fournir les renseignements indispensables à la bonne prise en charge de celui-ci, et à informer sans délai l'équipe d'accueil de tout changement relatif.

Règles relatives aux enfants

Chaque enfant s'engage à respecter toutes les personnes présentes sur les lieux où se déroule l'accueil (adultes et enfants), à se montrer poli et courtois, coopératif et ordonné.

L'agressivité, la violence et les débordements ne peuvent être tolérés, qu'ils soient verbaux ou non verbaux.

Lors de leur participation, les enfants adaptent leur comportement et appliquent les règles de respect, de solidarité et d'unité. Pour se faire, les règles suivantes sont à respecter :

- Je respecte les personnes, les installations et le matériel (le mien et celui des autres) ;
- Respecter les autres enfants et les accueillants
- Adopter une attitude polie et utiliser un langage correct à l'égard des autres enfants, des accueillants et de toute autre personne ; respecter les locaux , le matériel et le mobilier scolaire mis à leur règles de vie en groupe au sens large
- Je reste dans les limites de la cour de récréation et je respecte les différentes zones (zone ballon, zone calme et zone jeux) ;
- Je n'entre pas dans les bâtiments sans autorisation et sans raison valable ;
- Je reste sur le lieu d'accueil ou je n'en sors qu'une fois accompagné par un accueillant ou de l'adulte que je dois accompagner (animateur extrascolaire, professeur, parents, ...)
- Je ne grimpe pas aux grillages ni sur les murets ;
- J'évite les jeux dangereux, violents ou agressifs. Je ne me bats sous aucun prétexte ;
- Je ne cours pas dans les locaux intérieurs, je ne monte pas sur les tables ni les bancs.
- Je parle poliment, je surveille mon vocabulaire et je ne dis pas de gros mots ni d'insultes ;
- En cas de problème ou de conflit, je m'adresse aux surveillants et n'essaie pas de le régler par la violence physique et/ou verbale ;
- Je jette mes déchets dans les poubelles appropriées ;
- Je me range dans le calme dès qu'il sonne ;
- Je joue au foot sous le grand préau, sauf les jours de pluie où les jeux de ballons sont interdits ;

- Je n'apporte pas de ballon en cuire ou très dur
- Je regroupe et reprends l'ensemble de mes affaires ; vêtements, boites à tartines, cartables, et sacs divers

Durant l'accueil, le règlement de l'école reste également d'application et doit être respecté.

Les sanctions

Les accueillantes font partie de l'équipe pédagogique et sont donc habilités à imposer des sanctions. Les accueillants en informeront la direction. Toute sanction doit faire l'objet d'une communication aux parents.

En cas de manquement aux règle de vie, de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant (violence physique, verbale ou morale), aucun jugement ne sera porté. Une conciliation sera menée avec le(s) enfant(s) concernée(s). Selon la gravité des faits, une sanction plus ou moins importante sera appliquée. Elle sera proportionnelle à la gravité des faits en rapport avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en sociétés.

Toute sanction donnée sera donc discutés, expliqué et comprise par l'enfant.

Les accueillants sont invitées à communiquer aux parents des enfants concernées les méconnaissances aux règles et à signaler à la direction des écoles les manquements éventuels des élèves.

En cas de sanctions, les parents veilleront à respecter la sanction prise par l'accueillant.

D'une manière générale sauf cas particuliers « graves », il est toujours préférable que la sanction prise par l'accueillant soit effective pour l'enfant sous sa propre surveillance et ce dans le cadre de l'accueil. Inversement, il n'est pas souhaitable que l'accueillant soit sollicitée pour superviser une sanction qu'il/elle n'aurait pas donnée.

Dispositions relatives au droit à l'image

Durant l'accueil, l'équipe veille au respect du Règlement général sur la protection des données personnelles et respectera dès lors les données personnelles des enfants concernés lorsqu'il sera notamment question de prendre des photos des animations durant l'accueil.

Un document permettant aux parents de donner leur consentement est prévu comportant un rappel de leurs droits à la matière.