

# RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

---

ECOLE FONDAMENTALE COMMUNALE D'ANTOING - RIVE DROITE

## FONTENOY

Rue du Paul Pastur 41- 7643 Fontenoy

Tél : 069/44.42.92

Gsm accueil: 0471/56.00.93

Mail : [ec001615@adm.cfwb.be](mailto:ec001615@adm.cfwb.be)

# PRÉAMBULE

L'accueil extrascolaire est un service d'accueil aux enfants de 2.5 à 12 ans scolarisés dans les écoles de l'entité.

Le projet d'accueil est donné aux parents à l'inscription par l'accueillante. Il est également disponible au service jeunesse de la ville d'Antoing. Celui-ci détaille les objectifs du service d'accueil, l'organisation, la gestion de la santé, le tarif.

L'objectif de l'accueil extrascolaire est d'assurer un accueil de qualité en contribuant à l'encadrement, à l'épanouissement et à l'intégration de tous les enfants, sans aucune distinction.



# INSCRIPTION

Pour que votre enfant puisse bénéficier du service de l'accueil extrascolaire, une fiche d'inscription doit obligatoirement être remplie. Cette fiche est donnée en début d'année scolaire par l'accueillante et renouvelée chaque année scolaire. En cas de modifications durant l'année (changement d'adresse, changement dans l'état de santé de l'enfant...), merci de prévenir l'accueillante.

# HORAIRES ET TARIF



L'accueil extrascolaire dans les écoles est au prix de 50 cents par jour et par enfant. L'horaire de l'accueil est de : 6h30 à 8h10

15h10 à 18h le lundi, mardi, jeudi et vendredi

12h20 à 13h15 le mercredi.

Dans un souci de respect de l'accueillante, nous vous demandons de suivre scrupuleusement les horaires de l'accueil extrascolaire. En cas de retard, vous devez impérativement prévenir au 0471/56 00 93.

Le paiement des frais d'accueil extrascolaire s'effectue par le biais d'une facture transmise chaque mois par l'intermédiaire de l'accueillante. Merci de vérifier la bonne réception de celle-ci. Dans le doute, merci de vous renseigner auprès du service jeunesse (069/ 33 29 22) afin d'éviter des frais de rappels inutiles.

Procédure en cas de non-paiement :

- Envoi de la facture du mois encouru ;
- Envoi du rappel de facture (tous les 2/3 mois) ;
- Mise en demeure des frais d'accueil extrascolaire non payés pour l'année précédente ;
- Contrainte non-fiscale (envoi des factures non payées à l'huissier de justice) pour l'année susmentionnée.



# ORGANISATION GÉNÉRALE



L'accueil est organisé comme un temps de loisirs et de détente.

Pour autant celui-ci se doit d'être mis au profit de l'enfant pour s'ouvrir à son environnement et l'aider à s'y épanouir dans ce moment de transition entre l'école et le foyer familial.

Le rôle de l'accueillante est à différencier de celui de l'école. Elle garde les enfants jusqu'à l'arrivée des parents en proposant des activités aux enfants selon leurs envies, leur âge et les infrastructures disponibles.

L'accueil n'est pas une école des devoirs mais il est évident que votre (vos) enfant(s) pourra (pourront) réaliser leurs devoirs mais sans l'aide de l'accueillante.

Chaque année, du nouveau matériel est acheté pour l'accueil extrascolaire afin de diversifier les activités.

De plus, 6 malles de jeux tournent chaque mois dans les écoles (sport, sensorielle, psychomotricité, cirque, jeux de sociétés et marionnettes).

## LA SORTIE DE L'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

A la fin de l'accueil extrascolaire, nous demandons à une personne référencée sur la fiche d'inscription de venir chercher son (ses) enfant(s). Si une autre personne souhaite néanmoins reprendre ce(s) dernier(s), son nom devra être communiqué préalablement à l'accueillante par les parents.

En aucun cas, elle ne laissera partir un enfant seul rejoindre ses parents excepté si une autorisation signée des parents est remise au préalable.

Dès l'arrivée d'un parent, ce dernier aura la responsabilité de son (ses) enfant(s).

Dans un souci d'organisation, nous demandons aux parents de ne pas s'attarder à l'accueil après la reprise de l'enfant.

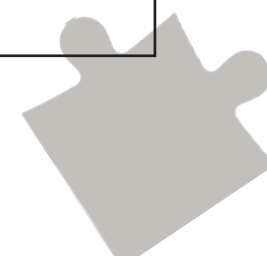
Il est également demandé aux parents de venir signer la feuille de présence de votre (vos) enfant(s) et ce au minimum 1 fois par semaine.

## COMPORTEMENT ET SANCTIONS

Les enfants ont des obligations : respecter leurs condisciples et l'accueillante, respecter le mobilier et le matériel mis à sa disposition et participer à la mise en place et au rangement...

Les enfants qui ne respectent pas ces règles de vie pourront être sanctionnés( en accord avec la direction de l'école et la responsable ATL:

- Remarque verbale à l'enfant + discussion
- Note écrite relatant les faits commis avec une copie à la direction.
- En cas de problème grave ou de faits répétés et en concertation avec la direction et la responsable ATL, le comportement inadéquat pourrait déboucher sur une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil extrascolaire. Le dialogue sera toujours privilégié en amont avant de devoir prendre une telle décision et restera une exception.



## SANTÉ

Les enfants et l'accueillante sont assurés contre les accidents au sein de l'accueil extrascolaire. Une boîte de secours est à disposition pour soigner les contusions bénignes.

En cas d'accident plus conséquent, elle contactera les parents qui seront invités à venir chercher l'enfant dans les plus bref délais. Si ceux-ci ne sont pas joignables, elle appellera le médecin traitant référencé sur la fiche d'inscription ou l'ambulance pour les cas les plus graves. Si un enfant doit prendre une médication durant l'accueil extrascolaire, un certificat médical indiquant clairement l'obligation de prendre le médicament, la description et la posologie devra être remis.

Seul du paracétamol pourra être donné à l'enfant.

L'accueillante ne peut emmener l'enfant aux urgences en voiture.

L'accueillante a la brochure Mômes en santé éditée par l'ONE qui est une référence pour traiter toute situation en matière de santé.

## OBJETS DE VALEUR

Les objets personnels sont interdits à l'accueil extrascolaire. L'accueil décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels apportés par l'enfant.

Je soussigné(e), Madame, Monsieur .....  
parent de .....

déclare avoir pris connaissance du Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire de l'école de Fontenoy et en approuve le contenu.

J'autorise l'accueil extrascolaire à utiliser l'image de mon enfant dans le cadre de ses activités  
OUI NON

Fait à ..... le.....

Signature:

