

Commune de Silly

Règlement d'ordre intérieur des garderies scolaires des écoles communales



Le présent règlement a été adopté par le Conseil communal en date du 11 juin 2018.

1. Coordonnées et statut juridique

A dater du 3 septembre 2007, les garderies scolaires de l'ensemble de nos écoles communales sont gérées par la commune.

Nom du pouvoir organisateur : Administration communale de Silly

Adresse : Place Communale 18 - 7830 Silly

Nature : pouvoir public

Responsable de projet : Mlle LIMBOURG Delphine, coordinatrice Accueil Temps Libre

Tél. : 068/25.05.15

Fax : 068/56.81.68

Courriel : extrascolaire@silly.be

Membre du Collège communal en charge des garderies scolaires :

Mlle HERBAUX Violaine, Echevine de l'Enseignement et de la Petite Enfance

2. Lieux d'accueil

- Ecole communale de Bassilly, rue des Ecoles 6A à 7830 Bassilly
- Ecole communale de Graty, rue de Hoves 10 à 7830 Graty
- Ecole communale de Hoves, La Clergerie 81 à 7830 Hoves
- Ecole communale d'Hellebecq, rue Chef-Lieu 21 à 7830 Hellebecq
- Ecole communale de Silly, rue Saint-Pierre 6 à 7830 Silly
- Ecole communale de Thoricourt, rue de l'Enseignement 1 à 7830 Thoricourt

3. Horaire

Les garderies scolaires sont organisées chaque jour d'école. Il n'y a pas de garderie durant les vacances scolaires, les jours fériés et les journées pédagogiques (des activités variées sont cependant proposées lors des journées pédagogiques).

La garderie du matin débute à 6h30.

La garderie du soir se termine à 18h30, y compris le mercredi.

3.1 Grille horaire des périodes de garde (garderie payante)

Matins	de 6h30 à 8h20		
Lundi - mardi - jeudi (*)	Maternelles	1 ^{ère} et 2 ^{ème} primaires	A partir de la 3 ^{ème} primaire
	de 15h40 à 18h30	de 16h00 à 18h30	de 16h30 à 18h30
Mercredi	de 12h20 à 18h30		
Vendredi	de 15h10 à 18h30		

(*) Horaire établi en tenant compte de l'étude surveillée. Lorsque qu'il n'y a pas d'étude et que les parents ont été avertis au minimum 48h à l'avance, la garderie est payante pour tous les élèves de primaire à partir de 15h40.

Si l'étude est annulée au dernier moment, la garderie est payante à partir de 16h00 pour les élèves de 1^{ère} et 2^{ème} primaire et à partir de 16h30 pour les enfants de la 3^{ème} à la 6^{ème} primaire.

4. Participation financière des parents

Dorénavant, le paiement des garderies se fait **obligatoirement** via la plateforme en ligne *APSchool* (portefeuille électronique).

Au préalable, une caution de 5 € par enfant est à verser via cette plateforme pour l'obtention d'un tag (porte-clés qui est scanné lors de la présence de l'enfant à la garderie). Cette caution sera restituée par virement bancaire lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire.

Les périodes de garde sont comptabilisées par demi-heure.

Le montant pour une demi-heure de garde s'élève à 0,50 € (soit 1 € par heure de garderie). Toute demi-heure entamée est comptabilisée.

Lorsque l'enfant quitte l'établissement scolaire et que son portefeuille sur la plateforme *APSchool* contient de l'argent, la somme restante sera remboursée par virement bancaire sur le numéro de compte renseigné sur la fiche d'information relative aux coordonnées des parents et de l'enfant.

Si toutefois, l'élève sortant a un frère ou une sœur qui fréquente une des écoles du réseau communal de l'entité, la somme restante sera transférée dans le portefeuille du frère ou de la sœur. S'il devait y avoir plusieurs frères et/ou sœurs, le transfert du montant se fera automatiquement chez le (la) benjamin(e).

5. Pénalités

Toute perte du tag ou détérioration engendre l'obligation d'en acquérir un nouveau. Une caution de 5 € est à nouveau exigée et la précédente n'est en aucun cas restituée.

Tout dépassement d'horaire non valablement justifié est facturé 1,50 € par demi-heure de retard. L'oubli du tag à plus de 3 reprises sur une période d'un mois engendre une sanction financière de 3,50 €.

6. Mode de fonctionnement

Les garderies fonctionnent obligatoirement via une plateforme de gestion et de paiement électronique, *APSchool*.


Tous les élèves, y compris les enfants qui ne fréquentent pas la garderie, doivent être en possession d'un tag (porte-clés qui identifie l'enfant) accroché au cartable. Chaque fois que l'élève est présent à la garderie, le tag est scanné pour un décompte automatique sur le portail de paiement.

Chaque tag est relié à un compte personnalisé.

Les élèves sont obligés de présenter leur tag aux accueillant(e)s (à leur arrivée ainsi qu'à leur départ) afin de calculer de manière exacte le temps passé à la garderie.

En cas d'oubli, les périodes de garde sont comptabilisées dès 6h30 pour le matin et jusque 18h30 pour le soir.

Présentation du concept

Un onglet  est placé sur le site internet de la commune www.silly.be.

Les parents se connectent dans leur session en entrant un login (identifiant) et un mot de passe.

Ils peuvent notamment approvisionner leur compte en ligne, consulter toute une série d'informations qui assurent une bonne communication à tous les niveaux.

Avantages du dispositif

- Système simple et intuitif
- Communication facilitée avec l'Administration communale
- Paiements automatisés par internet
- Historique de l'ensemble des transactions
- Plus de manipulation d'argent liquide
- Décomptes automatiques.

Par la suite, une attestation fiscale mentionnant le montant total des prestations de l'année précédente (rédigée et signée par l'Administration communale) est délivrée via la plateforme dans le courant du mois de mai.

Pour rappel, seul(s) le(s) parent(s) qui répond(ent) aux conditions suivantes reçoit(vent) l'attestation fiscale :

- L'âge de l'enfant doit être inférieur à 12 ans au moment où il fréquente la garderie.
- L'enfant doit être à la charge du père ou de la mère.

Il est vivement conseillé d'approvisionner préalablement le compte de votre enfant (en prévision de la fréquentation de votre enfant à l'accueil) via le portail afin d'éviter tout retard de paiement, ce qui engendrerait des frais de rappel supplémentaires et d'éventuelles sanctions financières.

En cas de difficultés de paiement, les parents concernés sont invités à prendre contact le plus rapidement possible avec le Directeur financier, M. MESSELIS Luc par téléphone au 068/25.05.16 ou par courriel : luc.messelis@publink.be

7. Assurance

Une assurance souscrite par l'Administration communale couvre les enfants présents dans l'enceinte de la garderie et sous la surveillance du personnel accueillant.

La dite assurance n'intervient plus à partir du moment où les enfants ont quitté la garderie.

8. Information aux parents et documents

En début d'année scolaire, les parents des enfants fréquentant les garderies reçoivent une fiche médicale et d'identification à compléter.

Le règlement d'ordre intérieur, le projet d'accueil et toute information relative à l'organisation et au fonctionnement des garderies peuvent être consultés à tout moment via la plateforme *APSchool*.

9. Discipline et règles de vie

- Le matin, les parents conduisent leur(s) enfant(s) à la garderie et attendent si nécessaire, l'arrivée de l'accueillant(e).
Nous ne garantissons en aucun cas la sécurité des enfants déposés avant l'heure d'ouverture prévue par l'horaire.

Les parents qui viennent reprendre leur(s) enfant(s) à la garderie du soir, doivent prévenir l'accueillant(e) du départ de l'enfant.

Les enfants participent à la mise en place du matériel et de son rangement. Avant de reprendre leur(s) enfant(s), les parents doivent lui laisser le temps de ranger le matériel avant de partir.

Tout enfant quittant après les cours l'enceinte de l'école ne peut réintégrer par la suite la garderie scolaire.

- Chaque enfant est tenu de respecter les règles élémentaires de politesse et les consignes propres à chaque garderie :
 - le respect envers chaque personne présente durant la garderie ;
 - le respect du matériel et des jeux mis à disposition ;
 - le respect des infrastructures ;
 - le respect des règles de vie en groupe au sens large.

Tout comportement inadapté sera sanctionné.

10. Encadrement et qualification du personnel

L'encadrement des enfants est assuré par un (une) ou plusieurs accueillant(e)s. Le Pouvoir Organisateur emploie du personnel disposant d'une qualification correspondant à l'accueil des enfants. Pour le personnel choisi qui ne dispose pas des qualifications nécessaires à l'encadrement, il y a obligation de suivre des formations reconnues par l'Office de la Naissance et de l'Enfance (ONE).

Les accueillant(e)s ne peuvent en aucun cas reconduire les enfants à leur domicile même avec l'accord verbal ou écrit du parent.