



Règlement des garderies des écoles d'enseignement fondamental ordinaire et spécialisé de la Ville de Verviers

1. Terminologie

Au sens du présent règlement, il y a lieu d'entendre par :

Enfant : enfant régulièrement inscrit dans une des écoles communales de Verviers.

Parent : la ou les personnes investies de l'autorité parentale qui ont l'enfant inscrit sur leur composition de ménage.

Pouvoir organisateur : le Conseil communal de la Ville de Verviers ainsi que le Collège communal s'il échet ou son délégué.

Directeur : le chef d'établissement ou son délégué.

Accueillante : toute personne chargée de l'encadrement des garderies, les enseignants, en ce compris les stagiaires.

ROI : règlement d'ordre intérieur en vigueur dans les écoles communales de Verviers.

2. Préambule

Le présent règlement s'applique spécifiquement aux garderies organisées au sein des Ecoles communales de Verviers. Il intervient en plus du règlement d'ordre intérieur des Ecoles communales de Verviers qui reste, en toute circonstance, d'application.

Le présent règlement fixe les modalités pratiques d'application de ce ROI pour les garderies.

La garderie scolaire a pour mission de contribuer à l'épanouissement de l'enfant sur le plan de physique et psychologique. Elle tend à développer la citoyenneté et le respect de soi et d'autrui par la pratique des valeurs démocratiques de solidarité, de tolérance, et cela dans un cadre harmonieux.

3. Conditions d'accès.

Lorsque les parents ne savent pas être présents et surveiller leur(s) enfant(s) à leur domicile pour une raison quelconque, il leur est proposé d'accueillir leur(s) enfant(s) à partir de 2 ans ½ jusqu'à la fin de leur scolarité primaire, inscrit(s) dans une des écoles communales de Verviers, sous réserve de l'inscription et de l'acceptation du présent règlement.

L'accès à la garderie est conditionné au paiement par les parents des frais générés, tels que précisés ci-après.

4. Modalité d'inscription.

Tout enfant susceptible de fréquenter la garderie durant l'année scolaire devra avoir remis son dossier d'inscription à son institutrice(teur) avant de pouvoir y être admis.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires pour la prise en charge de l'enfant :

- Un document d'identification « garderie » suivant modèle remis.
- Le talon du présent règlement daté et signé.

La composition de ménage utilisée légalement pour l'inscription scolaire de l'enfant complète le dossier.

5. Périodes de l'année.

Il existe quatre types de journées :

1. Les journées scolaires : les jours où des cours sont dispensés et les journées pédagogiques.
2. Les journées de congé scolaire : les jours de congé fixés annuellement entre le 1er septembre et le 30 juin de l'année suivante.
3. Les weekends et les jours fériés légaux.
4. Les jours de grandes vacances : entre le 1er juillet et le 31 août inclus.

6. Répartition des garderies et horaires.

Pendant les journées scolaires, il est organisé une garderie par implantation suivant l'horaire suivant :

Tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

Garderie du matin : de 7 h 00 à 8 h 10 (de 7 h 30 à 8 h 20 dans l'enseignement spécialisé),

Garderie du midi : de 12 h 00 à 13 h 30 (de 12 h 10 à 13 h 20 dans l'enseignement spécialisé),

Garderie du soir : de 15 h 30 à 17 h 30 (de 15 h 20 à 17 h 30 dans l'enseignement spécialisé),

Tous les mercredis :

Garderie du matin : de 7 h 00 à 8 h 10 (de 7 h 30 à 8 h 20 dans l'enseignement spécialisé),

Garderie de l'après-midi : 12 h 00 à 17 h 30 (les élèves de l'Ecole Maurice Heuse peuvent fréquenter les garderies des écoles ordinaires le mercredi après-midi).

L'accès à ces garderies n'est autorisé qu'aux élèves présents à l'école dès le matin (ROI).

Lors des journées pédagogiques, une garderie est ouverte de 7 h 00 à 17 h 30 dans les implantations concernées.

Pendant les heures de garderie, les enfants ne sont pas autorisés à se trouver dans l'enceinte de l'école s'ils ne fréquentent pas la garderie.

Pendant les congés scolaires, la garderie est ouverte de 7 h 00 à 17 h 30 uniquement dans 2 établissements : l'école communale Carl Grün (rue Carl Grün) et l'école communale de Lambermont (rue St Bernard).

Le Collège communal peut créer ou supprimer des garderies, notamment en fonction du nombre des enfants. Il est habilité à modifier les différents horaires selon les nécessités du service. Les parents en sont avertis par toutes voies opportunes possibles.

Les parents choisissent la garderie qui leur convient le mieux dans le respect des conditions d'accès définies au point 3.

Les garderies visées par ce règlement sont fermées lors des weekends, des jours fériés légaux et pendant les grandes vacances d'été. Pendant cette dernière période d'été, l'accueil des enfants est assuré dans le cadre des plaines de jeux communales organisées par la Ville de Verviers, suivant un horaire spécifique.

7. Fonctionnement.

La Ville de Verviers met à la disposition de la garderie le personnel nécessaire à son bon fonctionnement.

Les accueillantes sont qualifiées et sont soit enseignantes, soit formées à l'animation extrascolaire.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute personne non autorisée.

Les accueillantes ainsi désignées sont placées sous l'autorité immédiate de la Direction de l'école où elles effectuent des prestations.

L'accueillante s'engage à encadrer les enfants qui lui sont confiés tout en veillant au bien-être de ceux-ci.

L'enfant a le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos...) en groupe ou individuellement. L'accueillante n'aide pas aux devoirs ou leçons. Tout en restant dans le local, l'enfant de l'école primaire peut toutefois s'isoler pour travailler.

Les parents reprennent leur(s) enfant(s) à l'heure qu'ils souhaitent, mais impérativement avant 17h30 sous peine d'une pénalité de retard.

A charge pour eux de prendre toute disposition en cas de nécessité (retard, indisponibilité...).

En cas de non-reprise de l'enfant à la fin de la garderie, et ce sauf cas de force majeure, l'enfant sera maintenu sous la surveillance de l'accueillante et en cas d'impossibilité, sera reconduit sous surveillance avec obligation d'indemnisation par les parents des frais exposés (ROI).

A la sortie de la garderie, l'élève ne sera remis qu'à son père ou sa mère, ou à un tiers, parent ou non, dès lors que les parents y ont préalablement consenti en informant le directeur par écrit sur la fiche de renseignements et d'inscription pour une autorisation couvrant l'ensemble de l'année scolaire, ou dans le journal de classe pour une autorisation journalière.

En cas de force majeure, l'autorisation journalière peut être émise par un appel téléphonique émanant du père ou de la mère qui donnera des éléments pour identifier, à coup sûr, la personne autorisée. En cas de doute, l'accueillante est autorisée à téléphoner à un des parents pour effectuer la sortie en direct avec la personne qui se présente.

En cas de séparation des parents, il est rappelé que tant le Directeur que l'accueillante se doivent d'observer la plus grande neutralité. Les parents sont invités à fournir des renseignements officiels précis, garant de leur quiétude, mais surtout de celle de l'enfant.

Il n'est pas légal de refuser à un parent non déchu par jugement de reprendre son enfant à la garderie.

Le parent dont le conjoint n'a plus la garde de l'enfant doit le signaler à la direction de l'école ou à l'accueillante et fournir un document officiel.

Les enfants sont couverts par l'assurance scolaire en cas d'accident survenu durant la garderie.

8. Responsabilité des parents et des enfants.

Les parents s'engagent à faciliter le travail des accueillantes, notamment en respectant les horaires et en les informant de toute modification relative à l'accueil de leur(s) enfant(s).

Si les parents ont une remarque ou une suggestion à formuler, ils prendront contact avec la Direction de l'école de leur(s) enfant(s) qui en informera éventuellement sa hiérarchie.

Les enfants s'engagent à respecter les règles de vie du lieu d'accueil et surtout les recommandations ci-dessous :

Les enfants prendront soin du mobilier et du matériel mis à leur disposition ; ils participent à la mise en place du matériel et à son rangement (avant de reprendre leurs enfants, les parents doivent leur laisser le temps de ranger le matériel avant de partir).

Les enfants respecteront les consignes qui leur sont données par l'accueillante qui les encadre, aussi bien dans le local d'accueil qu'en dehors de l'école lors des activités extérieures.

Enfants, parents et accueillantes ne peuvent porter atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel d'encadrement, d'un parent ou d'un enfant.

Enfants, parents et accueillantes ne peuvent consommer, apporter ou distribuer de l'alcool, du tabac ou de la drogue à l'école.

Il est strictement interdit de fumer lors des périodes d'accueil extrascolaire.

Les enfants auront une attitude respectueuse, polie et un langage correct envers les autres enfants et les accueillantes.

Il est rappelé que les objets de valeur tels que GSM, console, etc. sont interdits dans l'enceinte de l'école (ROI).

En cas de perte, de disparition ou de déprédation d'objets personnels des enfants, l'école ou l'administration communale n'interviendra pas dans le remboursement desdits objets.

Tout enfant atteint par une maladie contagieuse, porteur de lentes ou de poux sera momentanément évincé des activités de la garderie suivant la procédure identique à celle du temps scolaire, définie dans le ROI.

9. Sanctions

Dans le cas d'un manquement répété aux règles de vie établies par le ROI ou par le présent règlement, après les remarques verbales des accueillantes, celles-ci devront en informer la Direction qui prendra des mesures en conformité avec le ROI.

L'accès à la garderie peut être retiré par le directeur en cas de mauvaise conduite répétée de l'élève, de non-paiement de la participation financière par les parents, de reprise tardive répétée.

Toutefois, ce retrait ne pourra s'opérer qu'après information aux parents et rappel écrits (ROI).

En cas de détérioration ou dégradation du matériel, du mobilier ou des locaux dûment constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Progression des mesures disciplinaires :

1. Rappel à l'ordre par une accueillante.
2. Blâme par la Direction.
3. Note écrite du Directeur dans le journal de classe.

4. Exclusion provisoire de la garderie par le Directeur.

5. Exclusion définitive de la garderie par le Directeur.

Dans ce dernier cas, le Directeur convoquera la personne responsable afin de l'entendre. Il sera rédigé un compte rendu de l'entrevue. Le Directeur communiquera la décision à la personne par envoi recommandé qui prendra effet cinq jours francs après l'envoi du courrier.

En cas d'exclusion définitive, les parents pourront introduire un recours dans les 3 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion. Celui-ci sera adressé à l'Inspecteur de l'Enseignement, place du Marché 55 à 4800 VERVIERS par courrier.

L'Inspecteur convoquera les parents, rédigera un rapport d'entrevue. Il signifiera, à la personne responsable, la décision définitive par envoi recommandé dans un délai de 3 jours ouvrables.

Le fait d'introduire un recours n'est pas suspensif de la sanction.

10. Participation financière des parents.

Le pouvoir organisateur fixe, en début de chaque année scolaire, le montant ou le mode de calcul des frais imputables aux parents et dont le recouvrement sera poursuivi (ROI).

Le montant de ces frais sera communiqué aux parents à chaque rentrée scolaire.

A partir de l'année scolaire 2014-2015, la participation financière des parents est fixée à 0,15 € par quart d'heure d'accueil et par enfant. Tout quart d'heure entamé est facturé.

Le montant pour la garderie de midi dans l'enseignement ordinaire est fixé à 0,90 €, il est de 0,60 € dans l'enseignement spécialisé.

Le 3^{ème} enfant de la même famille bénéficie d'un tarif réduit (50%). La gratuité est accordée pour le 4^{ème} enfant ainsi que les suivants.

Lorsque les parents se présenteront après 17 h 30 pour rechercher leur(s) enfant(s), le montant de la garderie du soir sera forfaitairement majoré d'une pénalité de retard de 3,00 € par 15 minutes entamées.

Le Directeur peut déroger à cette règle d'une manière exceptionnelle, si après rapport de l'accueillante, l'ensemble les trois critères ci-dessous sont rencontrés :

Les parents ont informé l'accueillante avant 17 h 30.

L'impossibilité d'être à l'heure résulte d'un cas de force majeure imprévisible.

Les parents n'ont aucune autre personne à mandater pour se présenter à l'école dans les délais.

Dans ce cas, il en informera l'Inspecteur de l'Enseignement.

Si les retards se répètent régulièrement, le Directeur se réserve le droit d'exclure l'enfant de la garderie.

N. B. Cette décision s'impose par la nécessité de rigueur vis-à-vis des horaires de travail du personnel et de couverture par les assurances.

La gratuité ou la semi-gratuité peuvent être accordées par le Directeur après autorisation de l'Inspecteur de l'Enseignement. Cette facilité ne peut être accordée que pour une très courte durée après examen de la demande écrite et motivée des parents. Elle doit intervenir dans le cadre de difficultés inattendues et graves, pour lesquelles il ne peut y avoir d'intervention d'un service social ou dans l'attente d'une intervention.

11. Prises des présences.

Lors de son inscription à la garderie, chaque enfant reçoit gratuitement un badge individuel, preuve d'inscription, qu'il doit toujours avoir avec lui.

En cas de perte du badge, celui-ci sera remplacé et la somme de 3,00 € sera portée sur la facture.

Si l'enfant se présente à l'école pendant les périodes de garderie, les accueillantes enregistrent son entrée le matin, pendant le temps de midi et à la sortie le soir, même en si cette dernière s'effectue après 17 h 30.

12. Mode de facturation.

Une facture sera envoyée ou adressée via l'école au parent qui a l'enfant inscrit sur sa composition de ménage ; elle comprendra le détail des heures de présence à la garderie et le montant à payer, les éventuelles pénalités y étant également mentionnées.

En cas de changement d'école pour une autre école du même Pouvoir organisateur, l'enfant conservera son badge qu'il utilisera dans sa nouvelle école aux mêmes conditions.

En cas de changement d'école vers un autre Pouvoir organisateur, les parents devront restituer le badge à la Direction de l'école quittée et ils recevront une facture de solde.

Dans les cas de non-paiement des factures, il pourra être réclamé une provision, le décompte des sommes dues après compensation étant communiqué en fin de période.

En cas de non-paiement des factures de fin de mois ou de cette dernière provision, les parents seront informés et invités à effectuer le paiement sous peine de ne plus pouvoir bénéficier du service.

La déchéance est du ressort du Directeur et doit être notifiée par envoi recommandé, avec le compte des sommes dues ; elle prend effet trois jours francs après l'envoi du courrier susvisé sauf paiement (ROI).

13. Déductibilité fiscale des frais de garde

S'ils en font la demande, les parents recevront dans le courant du premier semestre, une attestation fiscale, suivant le modèle établi par le SPF Finances, qui servira de pièce justificative à joindre à la déclaration fiscale.

Cette attestation ne pourra couvrir que les frais de garde effectivement payés par les parents.

Elle sera adressée au parent repris en en-tête du dernier document « composition de ménage » valide sur lequel figure l'enfant visé par les frais.

14. Divers.

Tous cas non prévus par le ROI ou par le présent règlement seront examinés par le Collège communal.