

2020-2025

Administration communale de Jette



École communale
VANHELMONT

[PROJET D'ACCUEIL]

Démarche réflexive vers une amélioration constante de la qualité de notre accueil d'enfants de 3 à 12 ans



Sommaire

1. Des informations d'ordre général.	3
Adresse de l'accueil :	3
Détails organisationnels	3
LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR	4
LE CONTEXTE INSTITUTIONNEL	4
LE MODE DE FIXATION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE	4
LE TAUX D'ENCADREMENT PRATIQUÉ	6
LA QUALIFICATION DU PERSONNEL	6
2. Le projet éducatif	7
LA DESCRIPTION DES CHOIX MÉTHODOLOGIQUES, LES ACTIONS CONCRÈTES VERS LES OBJECTIFS FIXÉS PAR LE CODE... ..	7
Analyse du public , objectifs d'offres et son analyse.....	7
Principes psychopédagogiques	8
Organisation des activités et santé	10
Encadrement	13
Relations du milieu d'accueil avec les personnes confiant l'enfant et avec l'environnement	14



1. Des informations d'ordre général.

1.1 Le(s) type(s) d'accueil organisé(s)

Adresse de l'accueil :

ÉCOLE VANHELMONT

Av. de Lévis Mirepoix, 129
1090 Jette

Détails organisationnels :

- Directrice d'établissement :

Madame **STAS** Pascale
Téléphone : 02/427.95.78
Mail : vanhelmont@jette.irisnet.be

- Secrétaire de direction :

Madame **HAEZENDONCK** Carine
Téléphone : 02/427.95.78
Mail : chaezendonck@jette.irisnet.be

- Responsable des accueillants :

Monsieur **FRÉDÉRIK** Devon (F.F.) (jusqu'au 31 mars 2021)
Madame **GIACCHI** Debora (depuis le 01 avril 2021)
Téléphone : 0499/77.30.41
Mail : dfrederick@jette.irisnet.be
dgiacchi@jette.irisnet.be

Le service d'accueil se répartit en quatre plages horaires distinctes, chacune soumise à un plan tarifaire trimestriel (cfr. Le mode de fixation de la participation financière).

- Accueil du matin du matin : 7h30 à 8h15
- Accueil du midi : 12h05 à 13h15
- Accueil du soir : 15h30 (15h20 le mardi) à 18h00
- Accueil du mercredi : 12h00 à 18h00.

De 14h00 à 16h00 (Les enfants de maternelle sont pris en charge par l'équipe accueillante tandis que les enfants de primaire participent à des activités parascolaires dispensées par un organisme extérieur à l'école (CFS – Centre de Formation Sportive). En cas contraire, il



Administration communale de Jette

n'existe pas de service d'accueil pour les enfants de primaire pour cette période. Ceux-ci doivent obligatoirement être inscrits aux activités ou doivent quitter l'école avant le début de celles-ci.

1.2 LE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR

Joint en annexe.

1.3 LE CONTEXTE INSTITUTIONNEL

Le PO (Pouvoir Organisateur) de l'établissement est l'Administration communale de Jette.

1.4 LE MODE DE FIXATION DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE

Y-a-t-il des frais non compris dans le montant de l'inscription (garderie, repas, activités spéciales ...) ?

- Frais d'accueil

Comme susdit, l'accueil est un service payant divisé en plusieurs plages modulables entre elles, chacune soumise à un tarif forfaitaire trimestriel. En voici le tableau récapitulatif : (les tarifs mentionnés sont ceux de l'année scolaire 2020-2021 et sont susceptibles d'être indexés d'ici 2024)

Tarif Normal :

MATIN	10€
MIDI	54€
SOIR	44€
MERCREDI ¹	34€

Tarif Social² :

MATIN	5€
MIDI	27€
SOIR	32€
MERCREDI ¹	17€

Un accueil occasionnel peut être envisagé à raison d'une présence maximale de 2 jours/semaine. Pour se faire, des cartes de dix présences sont disponibles, auprès du responsable des accueillants, au prix de 10,00€. Attention, chaque carte est divisée en 10 cases d'une valeur de 1€. Le nombre adéquat de case sera noirci en fonction du moment de présence de l'enfant (1 case pour le matin, 4 cases pour le midi et 3 cases pour le soir).

- Autres frais

¹ Ce tarif n'est applicable que pour les enfants de maternelles.

² Le tarif social est accordé sur base d'une enquête financière et sociale. Les CPAS et mutuelles peuvent également intervenir dans les frais extrascolaires, selon la situation. Toute demande d'obtention du tarif social se fait immédiatement auprès du service Social du personnel de la Commune de Jette. La personne de contact est Madame BOURGOING Patricia et peut être jointe au 02/422.31.06.



Administration communale de Jette

Outre les frais liés à l'accueil, voici les frais auxquelles les familles peuvent se retrouver confrontées :

- Frais de repas : Un service de repas chauds est fourni dans notre école par le biais d'intervenants extérieurs. Les enfants bénéficient de la livraison de repas par les Cuisines bruxelloises. Les inscriptions et paiements sont gérés directement par l'organisme.
- Les enfants ont aussi la possibilité, s'ils le désirent, de s'inscrire, via un message Konecto renouvelé chaque mois, sur les listes pour la distribution de potage (pour ceux qui ne mangent leurs tartines) et de lait. Le montant est calculé chaque mois en fonction du nombre maximal de jours de livraison. Pour le mois d'octobre 2020, mois dont le nombre de jours de livraison possible était le plus élevé, le montant s'élevait à 8,50€ pour le potage et à 6,50€ pour le lait.

Tarifs « Les Cuisines Bruxelloises » :

	Enfants Jettois	Enfants Non-Jettois
Tarif Maternelle	3,05€	3,45€
Tarif Primaire	3,30€	3,65€

- Frais de piscine : À partir de la troisième maternelle, les enfants se rendent en car, une semaine sur deux, au bassin de Ganshoren afin de suivre un cours de natation OBLIGATOIRE³. Le montant annuel de ces cours s'élève, pour l'année scolaire 2020-2021, à 68€ par enfant, ce prix pouvant être indexé.
- Activités parascolaires : Le service d'accueil n'étant pas organisé pour les enfants de primaire le mercredi après-midi de 14h00 à 16h00, il est possible, pour les enfants de primaire qui ne pourraient ou nous voudraient pas rentrer à la maison, de participer à des activités parascolaires organisées par l'organisme « Action Sport ». Les inscriptions et frais d'inscription sont gérés directement par l'organisation. Après ces activités, les enfants peuvent, soit rentrer chez eux, soit rejoindre l'accueil organisé par l'école jusqu'à la fin de la journée. Les enfants de maternelle sont eu toujours accueillis par notre équipe accueillante. Suivant le projet DAS (projet établi pour 3ans), des ateliers d'informatique ainsi que des ateliers de soutien scolaire sont mis en place durant les temps de midi. Ces derniers sont proposés, après concertation entre les instituteurs et la direction, aux enfants qui nécessitent d'un encadrement plus personnel dans le but de rattraper certaines lacunes d'apprentissage. Ces ateliers sont entièrement pris en charge par les l'ASBL « Bambins fûtés » et sont dispensés par des instituteurs de l'école.
Un coaching scolaire est lui aussi proposé, le lundi entre 15h30 et 16h30 cette fois, par l'ASBL « Bambins fûtés » moyennant une participation financière de 150€/enfant/an.
Enfin nous proposons aussi, par le biais de l'Amicale des parents, un atelier d'éveil musical d'une heure par semaine et qui a lieu les mardi après-midi de 15h30 à 16h30 moyennant lui aussi une participation financière de 150€/enfant/an.

³ Une incapacité à participer à ces cours doit être justifiée par un certificat médical délivré par votre médecin traitant.



Administration communale de Jette

- Demands exceptionnelles : Les enfants participant à des activités organisées par l'équipe accueillante (bricolage, fête de l'accueil,...), il se peut que la personne responsable de votre enfant durant cette période vous demande de fournir certains biens (vêtement spécifique, collation exceptionnelle,...) pour le bon déroulement de ces activités. Il n'est bien évidemment pas obligatoire d'accéder à ces requêtes mais il en va de l'occupation de votre enfant et de sa bonne intégration au groupe.
- Vacances scolaires : Durant certaines périodes de vacances (fête de la Communauté française, congés d'automne, congés d'hiver, congés de printemps, dernières semaines d'août), un accueil centralisé est organisé au sein d'une des infrastructures scolaires jettoises et accessible à tout enfant scolarisé à Jette (enseignement francophone). Cet accueil est assuré, en tournante, par l'équipe accueillante de la commune de Jette. Cet accueil est proposé, sur base d'inscription, au prix de 8€ par jour et à 4€ par jour pour les personnes bénéficiant du tarif social. Pour toute période non couverte par l'accueil centralisé, nous invitons les parents à se tourner vers Kid's Holidays ou tout autre organisme organisant des camps ou autres stages.

1.5 LE TAUX D'ENCADREMENT PRATIQUÉ

Au moment de la rédaction de ce projet d'accueil, notre établissement comptait 426 enfants (173 élèves de maternelle et 253 élèves de primaire). Notre équipe d'accueil se compose quant à elle de 6 accueillantes et du responsable des accueillants.

Le taux maximal d'encadrement pratiqué au sein de notre établissement est de : 1 accueillant/e pour 71 enfants. Le responsable des accueillants n'est en charge d'aucun groupe fixe et sert de premier renfort en cas d'absence nécessitant un remplacement.

1.6 LA QUALIFICATION DU PERSONNEL

Il s'agit, par exemple, de faire apparaître, le cas échéant, le respect des titres exigés dans le secteur. D'autres éléments pourraient également être explicités comme le « trajet personnel », des expériences particulières (conteur, musicien, ...), sans oublier de signaler les formations continues suivies.

Nous nous reposons sur une équipe dont l'expérience n'est plus à prouver. Formations agréées, parcours de vie, compétences spécifiques ou même hobbies et passions, nous utilisons tous ces éléments pour fournir un service de qualité, aussi varié que possible. Étant en recherche constante d'évolution et d'amélioration de leurs compétences les accueillant(e)s ainsi que leur responsable se soumettent volontiers au décret ATL sur la formation continue des équipes éducatives.



2. Le projet éducatif

LA DESCRIPTION DES CHOIX MÉTHODOLOGIQUES, LES ACTIONS CONCRÈTES VERS LES OBJECTIFS FIXÉS PAR LE CODE

Analyse du public, objectifs d'offres et son analyse

- **Qui sont les enfants et les familles que nous accueillons ?**

Notre établissement accueille des enfants, des familles venant de tous horizons. En effet, nous couvrons un spectre regroupant un peu plus d'une trentaine de nationalités ce qui, par essence, implique une grande diversité de cultures, de religions, de langues, ...

Au-delà de l'aspect culturel, nos familles sont issues de tout type de milieux socio-économiques. Nous balançons donc entre les familles financièrement indépendantes et celles bénéficiant des aides sociales octroyées par les divers organismes communaux (obtention du tarif social, CPAS,...).

Cette diversité est bien entendu considérée comme une véritable richesse que nous revendiquons avec fierté et sur laquelle nous nous basons pour la transmission de nos valeurs d'ouverture, de respect et de tolérance.

- **Que comptons-nous offrir aux enfants dans le cadre de notre milieu d'accueil ?
Pourquoi ces choix ?**

Nous considérons que le milieu d'accueil doit être un milieu dans lequel chacun se sent à l'aise et trouve sa place. C'est pourquoi nous mettons un point d'honneur à écouter tout un chacun et à le considérer en tant que personne unique et entière. Nous mettons tout en œuvre pour nous adapter au mieux à chaque individu que nous rencontrons et à l'orienter de la meilleure façon vers la solution à ses problèmes. Par exemple, il n'est pas possible de traiter, de la même façon, une demande venant d'une personne parlant français et cette même demande venant de quelqu'un qui ne maîtrise pas la langue. Cela étant nous nous adaptons au mieux, comme susdit, afin d'accéder à la requête de chacun, faisant fi des différences que ce soit entre enfants, entre parents ou même encore entre nous, membres de l'équipe accueillante et les familles que nous rencontrons.

- **Qu'est-ce que ces choix apportent, en termes de qualité, aux enfants et à leur famille ?**

Cette adaptabilité au public et cette volonté que nous avons d'aider à trouver une solution qui contentera chaque partie nous permettent d'établir des liens solides de confiance avec les enfants mais aussi avec les parents ce qui est essentiel au bon fonctionnement de l'accueil. La disponibilité de l'équipe accueillante fournit, aux familles que nous accueillons, la certitude de trouver une personne vers qui se tourner en cas de problème.



Principes psychopédagogiques

*Art. 2 : Afin de réunir pour chaque enfant les conditions d'accueil les plus propices à son développement intégré sur les plans physique, psychologique, cognitif et social, le milieu d'accueil **préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant** en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins, en mettant à sa disposition du matériel et en lui donnant accès à des activités, le cas échéant, diversifiées.*

Art. 3. : Le milieu d'accueil veille à la qualité de la relation des accueillant(e)s avec l'enfant.

- **Comment sont aménagés, au quotidien, les environnements intérieur et extérieur pour préserver et encourager globalement le désir de découvrir des enfants, le désir d'apprendre (accès à une plaine de jeux, coins ateliers, matériel à disposition libre des enfants, cloisons pour délimiter des espaces, ...) ? Comment ces environnements leur permettent-ils de prendre des initiatives, seuls ou à plusieurs ?**

Une fois répartis dans leurs groupes, les enfants découvrent plusieurs possibilités d'activités respectant tant leur potentiel désir d'individualité que de sociabilisation. Bricolage, encadré ou libre, coloriage, jeux de société, de collaboration ou d'opposition, jouets (voitures, LEGO, ...) sont mis à leur disposition. Dans un souci de les responsabiliser, l'emprunt l'utilisation des jeux et répertorié, via une liste, rendant ainsi l'enfant responsable de la bonne gestion de celui-ci. Toujours volontaire de respecter les besoins de chacun, chaque activité est proposée sans être imposée. En effet, il se peut que l'enfant ne souhaite pas participer, sur l'instant I, à l'une ou l'autre activité ou désire même tout simplement ne rien faire.

- **Quel type de relations sont promues entre enfants ? entre enfants et accueillant(e)s ? entre membres de l'équipe ?**

Chaque groupe d'enfant dispose, dans la mesure du possible, de son accueillant€ attiré(e). Ce système de fonctionnement permet d'établir un lien de confiance concret entre non seulement l'enfant mais aussi ses parents et la personne en charge du groupe d'âge. Nous nous basons bien évidemment sur la formation, les compétences et les affinités de notre équipe afin d'attribuer un groupe à chaque accueillant€ de sorte que tout un chacun s'épanouisse au mieux dans la fonction qui est la sienne tant en tant qu'enfant qu'en tant qu'adulte.



Art. 5. : Le milieu d'accueil contribue au développement de la socialisation de l'enfant. Tenant compte de son âge, il favorise le développement de la vie en groupe dans une perspective de solidarité et de coopération.

Art. 6 : Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.

- **Comment le milieu d'accueil organise-t-il la coexistence d'enfants d'âges différents ? Comment les enfants sont-ils répartis ?**
- **Comment l'organisation des groupes d'enfants favorise-t-elle une continuité dans les relations entre adulte et enfant, entre enfants ?**

- DURANT L'ACCUEIL DU MATIN :

Chaque matin les enfants sont divisés en deux groupes, maternelle et primaire, ayant chacun leur local propre. Ces groupes sont pris en main par les mêmes accueillantes afin que, essentiellement pour les plus petits, la transition maison-école soit la plus rassurante possible.

- DURANT LE TEMPS DE MIDI :

Un grand nombre de groupes se forment pour les repas qui sont divisés en deux services. Nous regroupons les enfants en fonction de leur année de scolarité.

Les tout petits (*classe d'accueil et premières maternelle*) mangent dans leurs classes respectives sous la surveillance de leurs institutrices. Après le repas les enfants sont emmenés aux toilettes avant de se diriger vers la sieste où ils sont regroupés par classe et où chacun dispose de son lit pour toute l'année. Une tournante entre institutrices et accueillants est établie pour la surveillance de ce moment calme.

Les enfants de *deuxième maternelle* sont regroupés (une des trois classes est répartie dans les deux classes restantes). Les deux groupes sont pris en charge soit par une institutrice, soit par une accueillante. Ils mangent dans le local fixe tout au long de l'année.

Les classes de *troisième maternelle* sont dispersées entre les classes de *première et deuxième primaire* qui sont chacune prise en charge, dans leurs locaux respectifs, par trois professeurs ainsi qu'une accueillante.

Les enfants de *troisième et quatrième primaire* mangent eux aussi dans leurs locaux respectifs lors d'un premier service, de 12h00 à 12h30 avant de redescendre jouer de 12h30 à 13h30. Ils sont encadrés par une accueillante accompagnée d'une ALE.

Les plus grands, *cinquième et sixième primaire*, jouent dans la cour de 12h00 à 12h30. À 12h30, ils rejoignent leurs locaux respectifs et déjeune sous la surveillance d'une accueillante qui s'occupe des quatre classes.



Administration communale de Jette

Concernant les *repas chauds* distribués, nous regroupons tous les enfants inscrit. Les enfants sont répartis de part et d'autre du réfectoire en deux blocs, primaire et maternelle sans distinction d'âges pour le bloc primaire. Cela étant, afin de faciliter l'acheminement des tout petits vers la sieste, nous asseyons les enfants de maternelle par groupe d'année. Est sous la surveillance d'une accueillante et d'une ALE. Le personnel de nettoyage qui s'occupe de servir les repas exerce aussi une certaine surveillance et signale tout problème qui pourrait survenir.

Le *mercredi*, en réponse au faible de nombre d'enfants restant à l'école nous regroupons tous les enfants dans le réfectoire de l'école à l'exception des tout petits regroupés dans un local distinct afin, à) nouveau, de faciliter l'acheminement vers la sieste après le repas. Tous sont sous la surveillance de l'équipe accueillante.

- DURANT L'ACCUEIL DU SOIR :

Chaque soir, les enfants sont répartis, en groupes fixes, chez chacune des six accueillantes. Nous les regroupons en fonction de leur âge de la manière qui suit :

- Classe d'accueil et première maternelle.
- Deuxième maternelle.
- Troisième maternelle.
- Première et deuxième primaire.
- Troisième et quatrième primaire.
- Cinquième et sixième primaire. (Ce dernier groupe n'étant que très faiblement représenté, l'accueillante responsable de celui-ci passe comme aide dans les autres groupes une fois que tous les enfants sous sa surveillance ont quitté l'accueil).

Chaque groupe possède son espace propre mais reste ouvert sur celui des autres groupes, favorisant d'une part la communication mais aussi la possibilité d'une aide quasi immédiate en cas de soucis.

Organisation des activités et santé

Art. 6 : Le milieu d'accueil organise les groupes d'enfants de manière à offrir des conditions propices tant au bon déroulement des activités qu'à l'établissement d'une relation de qualité avec l'accueillant(e) et à la prise en compte des besoins et attentes des enfants.

Art. 7. : Le milieu d'accueil veille, dans l'organisation des activités, à faire place à l'initiative de chacun des enfants et à préserver la notion de temps libre, particulièrement lorsque la période d'accueil fait suite à des activités pédagogiques.

Art. 8. : Le milieu d'accueil, dans une optique de promotion de la santé et de santé communautaire, veille à assurer une vie saine aux enfants.

- **Quid des conditions de vie saine ? Quelles sont les précautions prises par rapport à l'alimentation des enfants (élaboration des menus, préparation, conservation,...), à l'hygiène et à l'entretien des différents lieux de vie ?**

Nous collaborons avec des organismes externes (*Les Cuisines Bruxelloises*) pour la distribution des repas. Ce sont donc ces organismes qui sont responsable de l'élaboration des menus, de la



Administration communale de Jette

préparation et des conditions de livraison. Nous ne pouvons donc, en cas de soucis, que signaler ceux-ci aux personnes compétentes et nous y mettons un point d'honneur.

Concernant l'entretien des différents lieux de vie tout cela dépend du service d'entretien de l'école. Cela étant, notre école participant à la politique de zéro déchet, nous sensibilisons les enfants, nous basant notamment sur notre projet « collation saine » (détaillé plus bas), afin de réduire au maximum la dispersion des déchets.

- **Comment gère-t-on les repas, les boissons ou collations amenés par les enfants ? Y-a-t-il accès à un espace permettant une conservation des aliments ? Comment est géré le fait qu'un enfant n'a pas apporté de collation ?**

Un système de collation saine a été mis en place au sein de notre établissement pour l'ensemble des élèves. Afin d'orienter au mieux tout un chacun, une liste de denrées saines a été fournie à chaque famille de sorte de pouvoir fournir une collation saine et variée à chaque enfant. Le but de cette action est, comme son nom l'indique, de permettre aux enfants de se nourrir sainement et d'écartier de leur alimentation une grande partie des produits surchargés en sucre ou autres éléments considérés comme mauvais pour leur santé. Nous nous permettons de réinsister sur l'importance pour de se nourrir sainement dès que nous constatons des écarts trop fréquents.

Ce système a été étendu aux repas du midi au travers de diverses animations et activités en classe afin d'apprendre aux enfants à élaborer un repas sain et équilibré pouvant être contenu dans une lunchbox

- **Comment sont organisés les éventuels moments de soins des enfants (gestion de l'infirmerie, administration de médicaments, ...) ? Comment sont organisés les moments et les espaces de toilette des enfants ?**

Le fait de devoir soigner un enfant, quelles que soient les conditions, est considéré comme une urgence et une priorité. Lorsqu'un enfant se blesse, celui-ci est immédiatement pris en charge par l'adulte le plus proche et est emmené soit à la salle des professeurs, soit au bureau de la direction où se trouvent les deux pharmacies. Celles-ci sont contrôlées et réapprovisionnées par le responsable des accueillants.

- **Comment le milieu d'accueil a-t-il des informations concernant la santé des enfants (allergie, régime particulier, ...) ? Comment ces informations sont-elles gérées ?**

En début d'année, nous remettons aux parents tout un nombre de documents que nous leur demandons de compléter et de nous remettre. Parmi ces documents, nous trouvons le bon d'inscription à l'accueil qui contient un encart réservé à la santé de l'enfant. Les instituteurs récoltent ceux-ci et établissent une liste des allergies et/ou autres données utiles qui est, dans certains cas, directement affichée dans le local. Ces formulaires sont alors transmis au bureau de la direction où ils sont centralisés et où ils restent accessibles, sur demande, pour l'équipe accueillante. Toutes les informations jugées utiles sont bien évidemment transmises oralement à l'équipe afin de prévenir toute éventualité. Considérant l'évolutivité de tous ces éléments, nous actualisons nos données chaque année.



Art. 9. : *Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race ou l'origine socioculturelle et socioéconomique à l'encontre des enfants, des personnes qui les confient et des accueillant(e)s.*

Art. 10. : *Le milieu d'accueil favorise l'intégration harmonieuse d'enfants ayant des besoins spécifiques, dans le respect de leur différence.*

Art. 11. : *Le milieu d'accueil met tout en œuvre pour que son accès ne soit pas limité par le montant de la participation financière éventuellement demandée aux personnes qui confient l'enfant*

Art. 12. : *Le milieu d'accueil veille à l'égalité des chances pour tous les enfants dans la gestion des activités et/ou de la vie quotidienne*

- **Comment est-il tenu compte des possibilités financières de chaque famille par rapport aux activités proposées ?
Quelles pistes le milieu d'accueil a-t-il explorées pour trouver des ressources compensatoires ? (CPAS, mutualisation de l'accueil, solidarité générale au sein du milieu d'accueil, ...)**

Quelles modalités sont proposées pour faciliter l'accès de tous les enfants aux différentes activités (moyen de transport collectif, infrastructure, ...)?

- **Les horaires d'ouverture et de fermeture du milieu d'accueil sont-ils adaptés aux besoins des familles ?**

- ACCUEIL DU MATIN :

Les portes de l'école et donc de l'accueil ouvrent à 7h30. L'équipe accueillante est dès lors à l'entière disposition des parents et prête à accueillir les enfants inscrits.

- TEMPS DE MIDI :

Les enfants qui rentrent chez eux durant le temps de midi sont priés de quitter l'école pour 12h15 au plus tard. Concernant leur retour, le personnel en place dans la cour de récréation se charge de les accueillir à partir de 13h15 jusque 13h30.

- ACCUEIL DU SOIR :

L'accueil démarre à 15h30, heure à laquelle nous refermons les grilles. À partir de cette heure, il n'est plus possible de récupérer son enfant avant 16h10. Le but de cette manœuvre est de permettre aux enfants de manger leur collation et de prendre part aux activités proposées dans les meilleures conditions. À partir de 16h10, nous ouvrons la grille de façon continue.

- ACCUEIL DU MERCREDI :



Administration communale de Jette

Les enfants sont pris en charge par l'équipe accueillante dès 12h00. Les parents ont la possibilité de venir récupérer leur(s) enfant(s) jusqu'à 12h45, heure de fermeture de la grille. Celle-ci est réouverte entre 13h45 et 14h00 afin de pouvoir accueillir celles et ceux qui reviendraient participer aux activités parascolaires et de laisser partir ceux qui devraient quitter l'école. Aucun enfant ne sera récupéré durant les activités sauf si accord entre les parents et l'ASBL « Action Sports ». À partir de 16h00, nous récupérons les enfants ne rentrant pas chez eux après les activités et procédons à une ouverture continue de la grille.

- **Comment le milieu d'accueil veille-t-il à être connu de tous au-delà du bouche à oreille ? Comment veille-t-il à la lisibilité de son projet d'accueil ?**

Le projet d'accueil validé sera disponible sur demande auprès du bureau de direction. Celui-ci sera aussi diffusé en ligne sur la plateforme Padlet et sera donc accessible à tout moment. Celui-ci sera bien évidemment aussi mis en avant lors des inscriptions de nouveau élèves et nous, accueillants et responsables, restons bien entendu à la disposition de tous et toutes afin de répondre à toute question qui se présenterait.

Encadrement

Art. 13. : Le milieu d'accueil veille à ce que l'encadrement soit assuré par du personnel qualifié qui ait les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux spécificités du type d'accueil organisé.

Art. 14. : Le milieu d'accueil encourage les accueillant(e)s, quelle que soit la qualification de base de ceux(celles)-ci, à suivre une formation continue relative au caractère professionnel de la fonction d'encadrement et aux connaissances en matière de développement de l'enfant.

- **Quelle politique de recrutement des accueillant(e)s ? Comment sont définies les compétences souhaitées pour le recrutement du personnel ?**

Nous n'avons aucun regard sur l'engagement du personnel accueillant et dépendons donc des décisions de notre Pouvoir Organisateur.

- **Comment les nouveaux (elles) accueillant(e)s sont-ils (elles) informé(e)s du projet du milieu d'accueil ? Quelle organisation est mise en place pour favoriser le partage des expériences, des savoirs, des compétences de chacun ? Dans le milieu d'accueil ou avec d'autres milieux d'accueil ?**

Idéalement, nous prenons le temps de rencontrer toute nouvelle personne rejoignant notre équipe afin d'établir un premier contact mais aussi de transmettre les informations pratico-pratiques sur le fonctionnement de l'établissement ainsi que certaines données plus ciblées (population présente dans l'école, données médicales importantes à savoir, ...). Cet entretien sert également, d'une part, à fixer nos attentes par rapport à la personne mais aussi à cibler son profil afin de pouvoir tirer le meilleur de lui/d'elle dans le cadre de l'application de sa fonction d'accueillant.

- **Comment sont gérées les divergences d'opinions, de valeurs, d'approches éducatives ?**



Administration communale de Jette

Notre équipe étant composée de personnes venant de milieux divers et ayant vécu des expériences, personnelles et professionnelles différentes. Il va de soi que les conceptions de chacun peuvent diverger. Cela étant, nous nous devons, dans notre rôle éducatif, de rester cohérent les uns avec les autres. C'est pourquoi nous avons quelques principes de base en commun auxquels nous ne dérogeons pas mais acceptons que tout un chacun l'applique à sa manière tant qu'il ne remet pas en question ni le bon fonctionnement de l'accueil ni la cohésion de l'équipe. En cas d'égarement, le dialogue est le maître mot. Il en revient au responsable des accueillants d'en discuter avec la personne concernée afin de, tout d'abord, comprendre les raisons de la digression et, ensuite, de trouver les pistes, par la discussion, afin de corriger les éventuelles petites erreurs.

- **Quelle politique de formation ? En quoi les formations peuvent-elles nourrir le projet d'accueil ?**

Nous visons à la polyvalence de chacun des membres de notre équipe. Certes chacun a ses domaines de prédilection et ceux dans lesquels il se sent moins à l'aise mais nous devons être capable d'offrir, chacun, un service complet. C'est pourquoi chaque membre de l'équipe soumet chaque année au moins trois demandes de formations, dans les domaines de leur choix, choisies dans le catalogue ONE. Néanmoins, il se peut qu'en réponse à certains événements, à certaines difficultés constatées soit par le responsable soit par l'accueillant lui-même, une formation soit précisément indiquée à un membre de l'équipe dans le seul et unique but de faciliter son travail et de rendre celui-ci plus agréable au quotidien.

Relations du milieu d'accueil avec les personnes confiant l'enfant et avec l'environnement

Art. 15. : Le milieu d'accueil veille à concilier les notions d'accueil et de garde en proposant un service qui rencontre les besoins de l'enfant tout en répondant à la demande des personnes qui le confient .

Art. 16. : Le milieu d'accueil informe les personnes qui confient l'enfant de son projet et s'informe des attentes de celles-ci. Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles tant psychologiquement que physiquement pour leurs occupations, que celles-ci soient d'ordre professionnel ou non.

Art. 17. : Le milieu d'accueil établit avec les personnes qui confient l'enfant une relation qui développe et encourage la complémentarité entre les différents lieux de vie de l'enfant.

Art. 18. : Le milieu d'accueil prend en compte, dans la façon dont l'accueil est organisé et dans la conception et la mise en œuvre des activités, les caractéristiques sociales, culturelles, économiques et environnementales du milieu de vie de l'enfant accueilli, en tenant compte des situations particulières.

- **Comment le milieu d'accueil veille-t-il à entendre et prendre en compte les attentes des parents dans le cadre de son projet d'accueil ? (ex : horaires, possibilité pour l'enfant de pouvoir suivre des activités à proximité comme par exemple, les cours d'académie, ...) Que faire quand le respect du besoin des enfants semble en contradiction avec les attentes des parents ?**



Administration communale de Jette

Les parents prennent connaissance de toute modifications susceptibles de modifier leur rythme de vie par rapport à l'école soit au travers du ROI remis en début d'année et disponible sur le padlet de l'école (<https://fr.padlet.com/ecolevanhelmont/ai7ov48nobww2scr>) accompagné d'un document attestant de la bonne prise en compte et acceptation de celui-ci, soit via un message , personnel ou groupé, envoyé via les canaux de communications usuels. Nous faisons bien entendu preuve d'une flexibilité modérée dès l'instant où l'école est prévenue à l'avance et qu'il s'agisse d'un événement occasionnel. Toute dérogation doit être validée par la Direction d'établissement ou par le responsable des accueillants le cas échéant. Il va sans dire qu'une urgence peut arriver mais notons bien qu'une urgence reste parfaitement exceptionnelle.