



PROJET D'ACCUEIL

2025-2026

TABLE DES MATIERES

1- PRINCIPES PSYCHOPÉDAGOGIQUES

1A. Accueil de l'enfant et de sa famille.....	3
1B. Moment de transition	3
1C. Déroulement de la vie quotidienne	3
1C1. Aménagement de l'espace.....	3
1C2. Repère et rythme de chacun	5
1D. Qualité des relations entre enfants – enfants et accueillant(e)s	5
1E. Règle de vie	5

2- ORGANISATION DES ACTIVITÉS ET DE LA SANTÉ

2A. Organisation des groupes.....	6
2B. Choix des enfants	7
2C. Objectif des activités proposées	8
2D. Promotion santé, hygiène et sécurité	9

3- ACCESSIBILITÉ

3A. Accueil de tous	9
3B. Accessibilité – participation financière	9

4- ENCADREMENT

4A. Attitude professionnelle - Formations	10
4B. Réunion d'équipe - Concertation	10

5- RELATION AVEC LES AUTRES PARTENAIRES (parents / enseignants)

5A. Contact parents / équipe	11
------------------------------------	----

6- RENSEIGNEMENTS PRATIQUES.....

11

1 - PRINCIPES PSYCHOPEDAGOGIQUES

1A. Accueil de l'enfant et de sa famille

Le nombre d'enfants qui fréquentent notre lieu d'accueil est en augmentation constante. De plus en plus de mamans travaillent, de plus en plus de familles sont recomposées. Les grands parents, encore très actifs, ne sont pas toujours disponibles et les parents ont donc de plus en plus besoin de support pour mener de front et harmonieusement leur vie familiale et leur vie professionnelle.

Nous sommes bien conscients de cette réalité. Certains enfants passent plus de temps dans le lieu d'accueil que dans leur propre famille et celui-ci constitue souvent le seul contact entre la famille et l'école. Les accueillant(e)s sont très souvent les relais entre les parents et les enseignant(e)s, étant présent(e)s à l'arrivée des enfants tôt le matin et au départ le soir.

Nous essayons, dans la mesure des moyens mis à notre disposition, de veiller à l'épanouissement global des enfants et d'établir un contact privilégié avec les parents et/ou les personnes qui prennent en charge les enfants.

1B. Moments de transition

Les moments de transition entre la prise en charge par les accueillant(e)s et le personnel enseignant s'effectuent de manière très bienveillante.

Les messages des parents sont transmis (heure de retour, dîner, maladie...) aux enseignants, les humeurs, les soucis...

Les enfants rejoignent ensuite leur classe avec leur titulaire.

1C. Déroulement de la vie quotidienne

1C1. Aménagement de l'espace

L'accueil se passe toujours dans l'école (sauf pendant les congés scolaires).

Il n'y a aucun local de référence mis à disposition. Les principaux locaux sont le réfectoire et les classes occupées la journée par les enseignants.

Tous les locaux de l'école sont néanmoins accessibles en fonction des besoins, des activités proposées : salle de gym, salle de psychomotricité, bibliothèque, réfectoire...



L'accueil possède du matériel spécifique (livres, jeux de société, matériel de bricolage, jeux d'extérieur...) et dispose d'armoires personnelles (généralement une par local) pour le rangement.

Le matériel didactique et récréatif de l'école, ainsi que les infrastructures sportives et les jeux sont toujours à disposition.

1C2. Repères et rythmes de chacun

En fonction de la classe, les enfants rejoignent le local qui leur est attribué suivant leur heure d'arrivée et/ou l'heure de départ.

Chaque enfant peut rejoindre ou quitter l'accueil extrascolaire à tout moment.

L'enfant peut éventuellement quitter seul avec autorisation parentale (fiche collée dans le journal de classe). Il n'est pas autorisé de quitter l'école durant les siestes de petits et les moments d'étude dirigée (P3 à P6).

1D. Qualité des relations entre enfants – enfants et accueillant(e)s

Le milieu d'accueil établit avec les enfants une relation de confiance, de bien-être et de sécurité.

Chaque enfant a des besoins qui lui sont propres tant sur le plan affectif que cognitif.

L'enfant sera respecté dans ses différences.

Chaque accueillant(e) veillera au bien-être de chacun ainsi qu'au bien-être du groupe.

Il tentera de gérer les conflits et les soucis éventuels.

1E. Règles de vie

Toutes les écoles communales possèdent un règlement d'ordre intérieur dont la trame est commune et qui est adapté au sein de chaque école en fonction de ses spécificités. Ce règlement est appliqué à toutes les périodes y compris au moment de l'accueil extra-scolaire. Celui-ci peut faire l'objet de modifications mais toujours en concertation avec l'équipe éducative.

Règlement d'ordre intérieur appliqué :

- Les parents déposent leur enfant à l'accueil extra-scolaire auprès des accueillant(e)s et quittent l'école.
- Les parents précisent toujours l'heure à laquelle ils viennent rechercher leur enfant (classes de maternelles).

- Les parents qui ne peuvent venir chercher leur enfant eux-mêmes doivent fournir à l'accueillant(e) une autorisation de reprise par une tierce personne. Une farde à disposition de l'équipe de garderie contient la liste des personnes pouvant venir chercher l'enfant.
- Les échanges entre l'accueillant(e) et les parents doivent se dérouler dans un climat de respect mutuel.
- Les temps d'accueil sont strictement réservés aux enfants inscrits à l'école de Verrewinkel.
- Par mesure de sécurité, la grille ferme à 9h00.
- Le mercredi, les enfants de la classe d'accueil et de 1^{ère} maternelle prenant leur repas à l'école, seront repris après la sieste à partir de 14h.

2 – ORGANISATION DES ACTIVITES ET DE LA SANTE

2A. Organisation des groupes

Horaire en temps scolaire

7h > 8h – Accueil des enfants de maternelles - primaires et des familles dans le réfectoire de l'école. Des moments jeux, lecture et dessins sont proposés. Il s'agit d'un moment de transition important à gérer car les enfants ont de plus en plus de mal à accepter la séparation avec le parent.

Dans la mesure du possible nous essayons d'avoir une constance dans l'équipe des accueillant(e)s pour les moments clés de la journée afin de renforcer la qualité des relations entre le personnel, les enfants et les parents.

8h00 – Les groupes de maternelles – primaires sont divisés.

Les enfants de l'école primaire rejoignent la cour primaire pour des jeux extérieurs.

8h25 - Les enseignantes primaires prennent leurs enfants en charge.

Les accueillant(e)s quittent leur service.

8h35 – Les enseignantes maternelles prennent leurs enfants en charge.

Les accueillant(e)s quittent leur service.

12h05 – Les accueillant(e)s prennent leur service de midi.

12h30 – Les petits de la classe d'accueil et de 1^{ère} maternelle vont faire la sieste.

Les plus grands peuvent sortir si le temps le permet.

13h35 – Les cours reprennent pour les enfants de M2 – M3 ainsi que les primaires.

Ceux-ci sont repris par l'enseignant.

Sortie des maternelles

15h35 – Les accueillant(e)s de maternelles reprennent leur service dans la cour maternelle le temps que les enfants qui rentrent à la maison soient repris par les parents. Des groupes sont formés par classe. Chaque accueillant prend en charge un âge déterminé et organise ses activités. Celles-ci sont nombreuses et variées. Elles sont basées essentiellement sur les jeux de coopération.

Ces activités peuvent avoir lieu à l'extérieur ou à l'intérieur. En classe, il s'agit toujours d'activités calmes (jeux de société, jeux de coopération, puzzle, lecture...). Des tables adaptées aux petits ont été installées dans la cour et sont réservées à des jeux calmes par beau temps et à la prise du goûter.

17h15 – Plusieurs enfants ont déjà quitté l'école, les enfants restants sont regroupés dans le réfectoire car une partie des accueillant(e)s quittent leur service.

Sortie des primaires

15h25 > 15h35 – Les enfants sont dans la cour – période qui précède l'étude dirigée par les enseignants. Cette étude est facultative et reste un choix des parents.

15h35 > 16h25 – Les accueillant(e)s ont en charge les enfants qui ne fréquentent pas l'étude ainsi que les P1 et P2.

17h15 – Les enfants du primaire rejoignent l'accueil au réfectoire où se trouvent les enfants de maternelle et ce jusque 18h30 fermeture de l'école.

Notre école accueille les enfants de 7h00 à 18h30, y compris le mercredi après-midi. L'accueil des enfants fonctionne également durant les journées pédagogiques sous le même régime horaire.

Horaire en temps de vacances

Durant les petits congés scolaires (congés d'automne – hiver – détente – printemps), le lieu d'accueil ouvre de 7h00 à 18h00.

Cet accueil est organisé au niveau communal à l'école du Val Fleuri rue de Gatti de Gamond à 1180 Uccle.

2B. Choix des enfants

Les enfants sont libres de choisir le jeu ou l'activité à laquelle ils désirent s'adonner.

Dans la cour de maternelle - L'enfant a le choix entre les modules de jeux (camion de pompier, maisonnette et petit train), mur d'escalade, bacs à sable, petits vélos, trottinettes, ballons, ... Ils peuvent aussi créer leurs jeux ou rêver...

Dans la cour primaire - Celle-ci est partagée en 3 zones

- Zone calme
- Zone jeux sans ballon
- Zone jeux avec ballon

L'enfant a le choix de rejoindre la zone qu'il désire.

Dans la zone calme une cabane lecture lui permet de lire des livres pour le plaisir.

Dans les zones de jeux avec balles, l'enfant peut choisir entre table de ping-pong, goals de foot et panier de basket.

2C. Objectif des activités proposées

Le bien-être de l'enfant

- Faciliter, consolider la vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient leurs enfants de bénéficier d'un accueil de qualité
- Contribuer à l'épanouissement global des enfants en organisant des activités adaptées à leurs capacités et à leur rythme
- Contribuer au développement physique de l'enfant par la pratique ponctuelle de sport, de jeux et d'activités de plein air
- Contribuer au développement intellectuel des enfants grâce à des jeux éducatifs et des jeux de société, à la lecture
- Développer le sens créatif et artistique des enfants en leur proposant des activités manuelles telles la peintures, les bricolages...
- Contribuer à l'apprentissage de la citoyenneté des enfants par la pratique de la vie en société et le respect des règles et normes qui en découlent...
- Favoriser la participation de chaque enfant lors des animations, des moments ludiques et récréatifs

Le rôle des accueillant(e)s

- Assurer l'accueil des enfants
- Animer et encadrer les activités
- Assurer le suivi des contacts avec les parents
- Assurer la sécurité des enfants

2D. Promotion santé, hygiène et sécurité

Les accueillant(e)s s'occupent des petits bobos et doivent à ce titre être capables d'effectuer les petits soins du quotidien. Il est à souligner que plusieurs accueillant(e)s ont obtenu le brevet de secouriste.

Les accueillant(e)s ont accès aux dossiers de santé des enfants qui précisent les allergies, les maladies...

Ces dossiers sont connus ou consultés avant tout soin. Une farde se trouvant au réfectoire contient des fiches de santé et également toutes les coordonnées (nom – adresse – téléphone) des enfants et du ou des responsables légaux.

Une pharmacie est mise à disposition dans le réfectoire et dans la salle des professeurs.

Le personnel connaît les mesures à appliquer en cas d'urgence : appel des secours si nécessaire, appel des parents dans tous les cas et de la direction...

Si une situation familiale particulière est connue (décision d'un juge – allergie...) la direction en informe les accueillant(e)s.

3 – ACCESSIBILITE

3A. Accueil de tous

Le milieu d'accueil évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe, la race, l'origine socioculturelle et socioéconomique de l'enfant et des personnes qui les confient.

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

Le milieu d'accueil préserve et encourage le désir de découvrir de l'enfant en organisant des espaces de vie adaptés à ses besoins.

3B. Accessibilité – participation financière

- Coût forfaitaire mensuel durant le temps scolaire > **35€** (12,50€ pour l'accueil du matin et du soir 1h00 avant et 1h00 après les cours – 22,50€ pour le temps de midi) - le temps de présence est illimité.
50% pour le 3^{ème} enfant d'une même fratrie.
- Pour toute présence au-delà d'1h00 avant ou après les cours, un supplément de **5,00 €** / mois / enfant sera appliqué.
- Coût durant les congés scolaires > forfait de **30€** / semaine.
- Condition d'inscription à l'accueil centralisé de vacances : le lieu d'accueil est accessible par tous les enfants des écoles communales d'Uccle pour peu qu'ils s'inscrivent via le document d'inscription rédigé par le P.O.

• 4. ENCADREMENT

Notre équipe est constituée de 7 accueillant(e)s qui prestent tous un ¾ temps.
Dans la mesure de nos possibilités, nous comptons 20 enfants pour 1 accueillant(e).

Section maternelle

- Ana
- Dominique
- Luana
- Nancy

Section primaire

- Fabrice
- Kevin
- Michelle

4A. Attitude professionnelle – Formations

Dans la mesure du possible l'accueil extrascolaire fait appel à du personnel qualifié ayant les compétences nécessaires pour répondre aux besoins des enfants et aux exigences du projet de l'accueil extra-scolaire.

Lorsque le nombre d'enfants accueillis est important, le bon déroulement de l'organisation et des activités prévues reste pleinement envisageable, sous réserve que l'encadrement soit assuré de manière constante et quotidienne.

L'absence d'un(e) accueillant(e) ou plus entraîne une réorganisation de l'accueil extrascolaire.

Les accueillant(e)s suivent chaque année des formations variées enrichissant leur bagage professionnel. Ces formations sont organisées et reconnues par l'ONE.

4B. Réunion d'équipe – Concertation

Une réunion d'équipe est organisée fin juin afin d'effectuer un bilan de l'année écoulée et de planifier l'année scolaire suivante.

Une concertation de rentrée est aussi planifiée. Si nécessaire, une ou plusieurs réunions peuvent être mises en place.

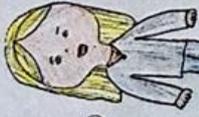
MATERNELLE

NANCY ♥

Clarice



Aina



ANA *

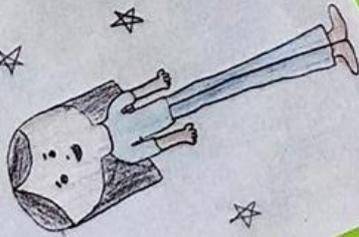


Dominique

DOMINIQUE

NOTRE ÉQUIPE DE GARDERIE

LUANA *

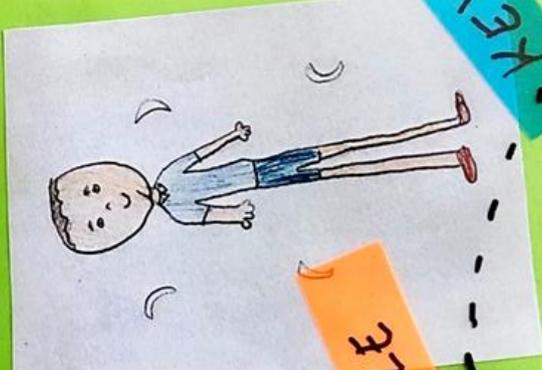


Luana

FABRICE ♥



FABRICE



MICHELLE



KENYAN

PRIMAIRE

5. RELATION AVEC LES AUTRES PARTENAIRES (parents / enseignants)

5A. Contact parents / équipe

Les accueillant(e)s sont les premier(e)s à être en contact avec les parents en déposant et en venant rechercher leur enfant.

Un(e) accueillant(e) se trouve toujours à la grille à l'entrée de l'école afin d'accueillir les parents en retard, de transmettre des messages et à assurer une sécurité pour l'ensemble des enfants de l'école.

6. RENSEIGNEMENTS PRATIQUES

L'accueil extrascolaire est joignable durant les temps d'accueil uniquement via le numéro de GSM suivant **0496/73 26 58**, pour les parents qui auraient un renseignement important à communiquer ou tout éventuel retard.

Personne responsable du projet d'accueil, Madame Stockmans, directrice de l'école de Verrewinkel.

Adresse école

école communale de Verrewinkel
544, avenue Dolez – 1180 Uccle

Le projet d'accueil est disponible sur le site de l'école et en version papier au secrétariat de l'école.

Adresse P.O.

Administration Communale d'Uccle - Service Education
77, rue de Stalle – 1180 Uccle