



Lamotte-Beuvron

PROCEDURE DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL PERISCOLAIRE MATERNEL

Ville de Lamotte-Beuvron

Cette procédure sera évaluée et réadaptée en fonction de la réalité du terrain et des directives gouvernementales. L'organisation des groupes sera définie en fonction du nombre d'enfants accueillis.

I. Organisation par lieux et temps d'accueil

❖ Temps Péri-scolaires :

Les parents sont informés du fonctionnement et du lieu d'accueil selon le bâtiment où se trouve la classe de l'enfant (bâtiment 1 et/ou bâtiment 2). Les parents doivent déposer et récupérer leur enfant dans le lieu d'accueil de celui-ci.



Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'accueil. En cas de fièvre (38°C ou plus) ou en cas d'apparition de symptômes évoquant la COVID-19 chez le mineur ou un membre de son foyer, celui-ci ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Une zone d'accueil parents est symbolisée sur chaque lieu. Les parents ne peuvent donc pas entrer dans les salles où se trouvent les enfants.

- Accueil groupe par bâtiment scolaire :
 - 1 salle allouée pour chaque bâtiment scolaire et un pôle pour chaque classe (Bâtiment 1 et bâtiment 2)
 - 1 animateur référent par salle
 - 1 couleur par salle et par groupe

- Tableau récapitulatif des répartitions par **groupes et lieux d'accueil** :

Groupes	Bâtiment scolaire	Lieux d'accueil	Salles	Couleur du groupe	Animateur référent
Groupe 1	BAT 2	Périscolaire Salle du bureau	Salle 1	Rose	Aurélie
Groupe 2	BAT 1 (côté nationale)	Périscolaire Salle arts plastiques	Salle 2	Violet	Amandine périscolaire matin Armelle périscolaire soir

❖ Temps du mercredi :

Le système d'accueil est le même le mercredi que sur le temps périscolaire soit :

- un espace d'accueil par bâtiment scolaire avec un animateur référent. Pour voir la répartition proposée, se référer au tableau et au plan joint.

Par le biais du portail famille, les parents sont informés en amont du fonctionnement du centre et du lieu d'accueil de l'enfant. Les parents doivent obligatoirement déposer et récupérer leur enfant dans le lieu d'accueil de celui-ci.

Particularité du temps du mercredi :

- **La garderie :**

La garderie est organisée sur le centre des maternels (7h30/9h00). Deux salles sont dédiées à ce temps d'accueil :

- Une salle pour les maternels (Salle du milieu avec Evelyne) et une autre salle pour les élémentaires (Salle de motricité avec Marselia)
- La salle utilisée par les élémentaires pendant le temps de garderie est désinfectée dans la journée par le service entretien.

- **Le temps du midi :**

Le passage à la cantine :

Groupes	Heure de passage
Groupe 1 et 2	12h00

Consignes sur le temps de restauration :

- Mise en place des plateaux et couverts par un animateur avant l'arrivée des enfants.
- Distribution du pain et des fruits par un agent.
- Les deux groupes mangent sur deux îlots séparés et à distance dans le réfectoire des maternels.
- Les enfants passent aux lavages des mains par 3 dans le respect des gestes barrières, puis ils vont s'asseoir à leur table.
- A la fin du repas, les enfants débarrassent leur plateau un par un puis se dirigent vers le sas de sortie.
- La désinfection des tables et des chaises est effectuée par le service d'entretien après le départ des enfants.

- **Tableau récapitulatif des répartitions des groupes et lieux d'accueil pour le mercredi**

Groupes	Niveau scolaire	Lieux d'accueil	Animateur référent
Groupe Garderie Mercredi	Maternelle	Périscolaire Salle d'accueil	Evelyne
	Primaire	Salle de motricité	Marselia

Groupes	Bâtiment scolaire	Lieux d'accueil	Salles	Couleur du groupe	Animateur référent
Groupe 1	BAT 2	Périscolaire Salle de bureau	Salle 1	Rose	Aurélie + Evelyne (si besoin)
Groupe 2	BAT 1	Périscolaire Salle arts plastiques	Salle 2	Violet	Amandine

II. Consignes générales

Avant l'accueil :

- Aération des espaces par l'animateur pendant 10 minutes à l'arrivée.
- Répartition du matériel pouvant être utilisé pour chaque groupe.

Pendant l'accueil :

- Lavage des mains à l'arrivée des enfants. Le nettoyage des mains au savon est à privilégier.
- Respect des gestes barrières et de la distanciation physique : mise en place d'outils pour aider les enfants à visualiser et respecter les distances (affichages, fléchages, vidéos, chansons, aménagement des locaux...)
- **Pour le périscolaire du matin** l'animateur déposera son groupe d'enfants dans les classes respectives entre 8h50 et 9h00. Le sens de circulation adopté par l'école doit être respecté :
 - ***L'entrée de la cour du BAT1*** se fait par le portillon muni de la sonnette et la sortie par l'autre portillon se trouvant au bout de la cour.
 - ***L'entrée de la cour du BAT2*** se fait par le portillon muni de la sonnette et la sortie par le grand portail côté grand parking.
- **Pour le périscolaire du soir** les enfants sont récupérés dans les classes (même procédure que le matin).

Après l'accueil :

- Aération des espaces pendant 10 minutes à la fermeture de la structure.
- Désinfection du matériel pédagogique utilisé (tables, chaises, ciseaux, crayons, jeux divers...)
- Réaménagement des espaces pour le lendemain (préparation des caisses d'activités, exemple : lego, dessin, bricolage...)
- Désinfection des poignées de portes.

Les Activités :

- Des activités sont proposées aux différents groupes dans le respect des gestes barrières (activités manuelles, jeux d'expression, de coopération ...)
- Les enfants d'un même groupe classe ont la possibilité de jouer à des jeux communs (le matériel utilisé sera ensuite désinfecté ou laissé de côté pendant 24h avant réutilisation par un autre groupe).

III. Gestion d'une personne présentant des symptômes évocateurs de la COVID-19

Un mineur ou un encadrant qui présente des symptômes évocateurs de la COVID-19 ne doit pas prendre part à l'accueil. Le directeur de l'accueil ou le responsable doit en être informé.

Dans ce cas, la procédure est la suivante :

- isolement immédiat de la personne symptomatique ;
- éviction de la personne symptomatique par le directeur ou le responsable de l'accueil ;
- information du mineur, de ses représentants légaux ou de l'encadrant des démarches à entreprendre (consultation du médecin traitant ou de la plateforme Covid-19) ;
- si le mineur et l'encadrant ont participé à l'accueil : nettoyage et désinfection du lieu de déroulement des activités puis aération et ventilation renforcée.

Le directeur ou le responsable de l'accueil incite les représentants légaux ou l'encadrant concernés à lui transmettre les informations nécessaires au suivi de la situation (confirmation/infirmation du cas).

- Si le résultat est négatif, ce dernier est transmis au responsable de l'accueil avant la réintégration de l'enfant.
- Si le résultat est positif, le cas est confirmé, et il ne doit pas prendre part à l'accueil avant un délai d'au moins 7 jours (à partir du début des symptômes pour les cas symptomatiques et à partir du prélèvement positif pour les cas asymptomatiques).
- Si le mineur ou l'encadrant a toujours de la fièvre au 7^{ème} jour, l'isolement se poursuit jusqu'à 48h après la résolution disparition de la fièvre

A défaut d'information, le mineur ou l'encadrant ne pourra participer de nouveau à l'accueil qu'après un délai de 7 jours, et en l'absence de symptômes.

IV. Plan de la répartition des groupes