

PROJET PEDAGOGIQUE PERISCOLAIRE ORLIENAS



Année
2023

Organisateur : SPL Enfance En Pays Mornantais

Numéro DDDCS : n° 0690797AP000720-E01

Coordonnées : periscolaire.orlienas.epm@gmail.com

06.27.67.39.29



PREAMBULE

« Tout groupe humain prend sa richesse dans la communication, l'entraide, la solidarité visant à un but commun : l'épanouissement de chacun dans le respect des différences »

Françoise DOLTO.

Vivre ensemble, c'est être conscient de l'autre, de son intégrité physique et morale, de ses différences. C'est en faisant attention à son comportement, à ses paroles, à son attitude que l'on peut être attentif à l'autre.

Vivre ensemble, c'est favoriser la rencontre et l'échange entre les enfants, mais aussi entre les enfants et les adultes, qu'il s'agisse des animateurs ou des différentes personnes rencontrées dans le cadre de nos activités. C'est en permettant ces temps de rencontre que l'enfant apprendra à connaître l'autre, au travers de ses différences, de ses richesses.

Vivre ensemble, c'est apprendre à écouter les autres, ses idées, ses envies et à respecter cette parole. C'est en valorisant l'écoute que nous permettrons à l'enfant de s'exprimer et à être entendu.

Vivre ensemble, c'est aussi partager des moments de vie collective. C'est en faisant de ces temps des moments où la politesse est de rigueur que l'enfant prend conscience de la notion de respect.

SOMMAIRE

I. Contexte et structure

- 1- Contexte
- 2- Présentation d'Enfance En Pays Mornantais
 - A. Définition
 - B. Ces instances
 - C. Ces champs d'intervention
 - D. Ces valeurs
- 3- Présentation de la structure périscolaire

II. Les objectifs éducatifs/PEDT

III. Les objectifs pédagogiques

- 1- Définition d'un projet pédagogique
- 2- Présentation des objectifs pédagogiques : généraux, opérationnels et critères d'évaluation

IV. Le rôle de chacun dans l'équipe pédagogique

- 1- Le directeur
- 2- Les animateurs
- 3- L'assistant sanitaire et Référent COVID

V. Fonctionnement global

- 1- Le taux d'encadrement
- 2- La réglementation
- 3- Le règlement intérieur

VI. Journée type

- 1- Accueil du matin
- 2- Restauration scolaire
- 3- Accueil pause méridienne
- 4- Accueil du soir

I. Contexte et Structure

1- Le contexte

Sur la commune d'Orliénas, il y a deux écoles, une école maternelle et une école primaire dont la commune était l'organisateur du périscolaire.

La commune a décidé de faire appel à la Société Publique Locale Enfance En Pays Mornantais pour la gestion de leur périscolaire sur ces deux écoles.

Cette délégation de service publique sera mise en place à partir du 4 janvier 2021.

2- Présentation d'Enfance en Pays Mornantais

A. Définition

Enfance en Pays Mornantais (EPM) est une Société Publique Locale (SPL).

C'est une société de droit privée dont les actionnaires sont tous des collectivités territoriales (Communes et Communauté de Communes).

Elle intervient pour le compte de ses actionnaires et à leur demande sous plusieurs formes :

➤ Délégation de service Public (DSP) la collectivité délègue la mise en œuvre d'un de ses services à EPM

➤ Des contrats de prestation simple la collectivité et EPM passe un contrat qui définit les modalités de mise en œuvre. (Centre de ressource)

B. Ces instances

EPM une Société Anonyme qui est administrée par un organe collégial appelé conseil d'administration, représenté par son président

Assemblée Spéciale (Communes) puis **Conseil d'administration** (COPAMO + 2 Membres de l'assemblée spéciale)

Leur rôle : Ils prennent toutes les décisions importantes concernant la vie de la société

Président Directeur Général

- En sa qualité de directeur général, il assure la direction opérationnelle de la société ;
- En sa qualité de président du conseil d'administration, il supervise l'établissement des grandes orientations dans la direction de la société.

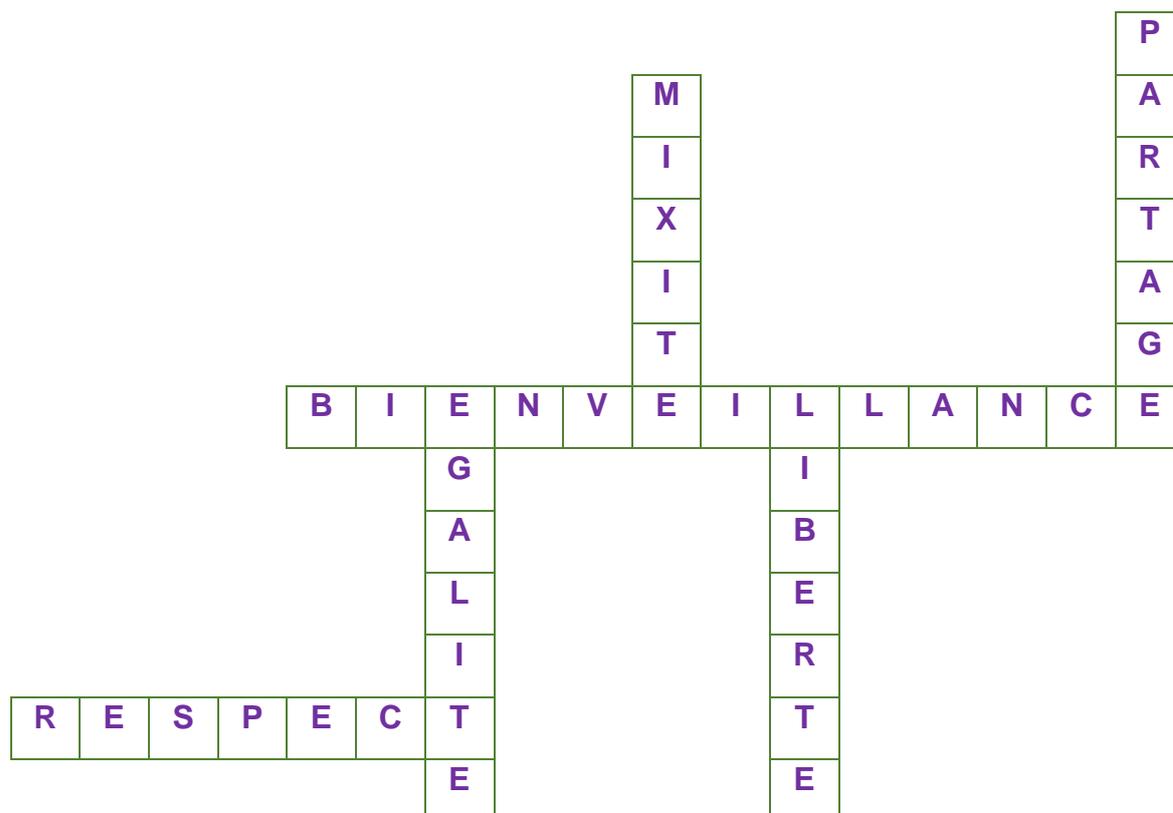
C. Les champs d'intervention

- **Périscolaire : Chabanière** : Saint Maurice Sur Dargoire, Saint Didier Sous Riverie et Saint Sorlin. Cette gestion a été mise en place après une DSP. Depuis le 1^{er} janvier 2021, une nouvelle DSP a été mise en place sur la commune d'Orliénas.
- **Enfance Extrascolaire (ALSH vacances scolaires) et Enfance Périscolaire (ALSH mercredis)** sur des communes de la COPAMO, également suite à une DSP
- **Centre de ressources** : mise à disposition de personnel qualifié : périscolaires, TAP... de manière ponctuelle ou régulière sur les communes actionnaires sous forme de contrat de prestation
- **Jeunesse Extrascolaire** : Espaces jeunes et Animation territoriale sur les communes de la COPAMO : gestion en DSP
- **Accueil des enfants porteurs de handicap** : sur les communes actionnaires et de la COPAMO, sous forme de contrat de prestation tri partîtes (double financement)

D. Ces valeurs

A travers tous nos projets d'animation, les enfants découvrent les valeurs citoyennes.

Pour cela, les équipes mettent en avant, les valeurs suivantes :



3- Présentation de la structure périscolaire

Enfance en Pays Mornantais est l'organisateur du périscolaire de la commune d'Orlienas et déclare la structure auprès des services de la Direction Départementale Déléguée de la Cohésion Sociale et auprès de la CAF.

L'accueil périscolaire a pour but d'offrir aux parents un mode d'accueil de loisirs aux heures qui précèdent et suivent la classe. Ainsi, il propose une transition entre deux institutions qui rythment la journée de l'enfant : l'école et la famille.

Cet accueil s'effectue dans les locaux des deux écoles et de la mairie :

- ❖ Du côté, école maternelle, la salle de motricité, l'amphi théâtre, la mezzanine au-dessus d'une salle de classe et la cour.
- ❖ Du côté, école élémentaire, la salle polyvalente et la cour.
- ❖ A la mairie, la salle du conseil pour le temps méridien.

II. **Les objectifs éducatifs**

- Permettre à l'enfant de vivre dans un espace calme et reposant,
- Proposer à l'enfant des animations non obligatoires et basées sur une continuité pédagogique,
- Favoriser le "vivre ensemble" dans le quotidien et dans le respect des individus.
- Développer des actions de sensibilisation au développement durable, à l'intergénérationnel
- Développer l'apprentissage de la transmission et du partage entre enfants, professionnels, parents et partenaires.

III. **Les objectifs pédagogiques**

1- Définition projet pédagogique

Le projet pédagogique a pour but de permettre au public accueilli de développer des compétences : savoir, savoir être et savoir-faire.

Il est élaboré pour le public accueilli dans le centre organisation de la gestion de celui-ci.

Il est établi pour une période déterminée.

Il est composé de la manière suivante :

- ❖ Les valeurs que nous souhaitons mettre en place
- ❖ Les objectifs éducatifs qui vont être mis en place en fonction des demandes de la commune
- ❖ Les objectifs pédagogiques qui vont découler des objectifs éducatifs
- ❖ Les objectifs opérationnels qui vont être mis en place pour répondre aux objectifs pédagogiques

- ❖ Les moyens mis en place pour la réalisation des objectifs opérationnels
- ❖ Les critères d'évaluations des objectifs opérationnels : critères qualitatifs et quantitatifs

2- Présentation des objectifs : pédagogiques généraux, opérationnels et critères d'évaluation

Objectif général : Accompagner l'enfant à devenir un citoyen		
Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluation
Initier les enfants à la notion de respect : de soi, des autres et du matériel	<ul style="list-style-type: none"> • Créer des règles avec les enfants communes et connues de tous (Charte de vie, panneau photos...) • Créer un lieu de « décompression » pour évacuer ces émotions (Infirmerie à émotions) • Organiser un repérage pour faciliter le rangement du matériel 	<p>Nb d'enfants connaissant les règles</p> <p>Nb de rappel aux règles fait par l'animateurs</p> <p>Sentiment de bien-être par les enfants</p> <p>Place laissée à l'expression des enfants et à la gestion de leurs émotions</p> <p>NB de détérioration du matériel</p> <p>Qualité du rangement (facile d'accès, sollicitation de l'adulte=</p>
Initier l'enfant à choisir et à faire sans l'adulte	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser l'aménagement d'espace adapté à la tranche d'âge (Coin lecture, coin dessin, coin jeux symboliques, coin jeux de société...) • Proposer des activités adaptées pour chaque tranche d'âge avec la mise de matériel adapté en libre choix 	<p>Nb de coins aménagés</p> <p>Nb d'enfant allant en autonomie dans les différents coins</p> <p>Sollicitation des enfants de l'adulte via les ateliers mis en place</p>
Initier l'enfant à faire ensemble, à coopérer	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser un planning de répartition tâches sur le temps de la vie quotidienne (Préparation du goûter, nettoyage des locaux, rangement du matériel...) • Organiser des jeux de coopération et œuvres collectives lors des différentes activités proposées 	<p>Nb de participation aux différentes tâches</p> <p>Nb de jeux coopératifs organisés</p> <p>Nb d'œuvres collectives</p> <p>Qualités des échanges entre les enfants dans les différents moments (jeux, tâches...)</p>
Initier les enfants à la notion de tolérance, de solidarité	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser des jeux collectifs sportifs (esprit de camaraderie) • Organiser des rencontres avec divers publics : intergénérationnelles, crèche, personne présentant un handicap 	<p>Nb de jeu organisé</p> <p>Nb de rencontre</p> <p>Qualité des échanges entre les enfants</p> <p>Evolution des comportements durant les différents temps</p>
Initier les enfants à forger leur propre opinion	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des thématiques liées à divers découvertes : <ul style="list-style-type: none"> - Différentes cultures - Différentes formes d'art - Des thèmes d'actualité comme le développement durable • Mettre en place des boîtes à idées • Organiser des temps de bilans, d'enquête avec les enfants • Mettre en place des activités diversifiées et variées • Organiser des temps d'échange de savoir, de compétences 	<p>Nb de temps d'échange organisé</p> <p>Nb de thématiques organisés</p> <p>Qualité des échanges sur les différents temps organisés</p> <p>Nb de prise des paroles de chacun</p> <p>Qualité d'échange</p> <p>Evolution des connaissances sur les différentes thématiques abordées</p>

Objectif général : Favoriser la cohérence des propositions éducatives en développant la concertation des co-éducateurs		
Objectifs opérationnels	Moyens	Critères d'évaluation
Initier des projets co éducatifs avec les différents acteurs autour de l'enfant	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir un échéancier de rencontre entre les différents partenaires pour connaître les envies de chacun (enseignants, associations, partenaires...) • Mettre en place des projets communs • Participer aux évènements de la vie de la commune 	<p>Nb de projets mis en place Qualité des échanges Assiduité des réunions Qualité des échanges et des projets</p>
Initier le développement du partage et de la transmission entre les différents acteurs	<ul style="list-style-type: none"> • Diffuser les plannings d'activité, photos, menus... sur les différents moyens de communication possible (site, page Facebook) • Créer des outils de communication entre les partenaires (ex : cahier de liaison) • Créer des supports de communication (journal de la vie du périscolaire, panneau d'affichage...) • Organiser des temps d'échange pour des bilans de fin de période, de la progression des projets.... 	<p>Nb de réunion effectuée Qualité des échanges Qualité des transmissions Pertinence des divers outils créés</p>

Objectif général : offrir un cadre bienveillant au sein du périscolaire		
Assurer la sécurité physique, morale et affective	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre en place des activités adaptées aux différentes tranches d'âge • Utiliser le matériel adapté aux différentes tranches d'âge • Proposer des aires de jeux ou d'atelier sécurisé • Expliquer les règles des différents espaces installés • Installer un système de repérage • Instaurer une relation d'écoute, de disponibilité entre les enfants et l'équipe pédagogique • Instaurer des temps d'échange avec les enfants • Laisser libre choix aux enfants de participer ou non à l'atelier proposé • Mettre en place des activités en fonction des besoins et envies des enfants selon les différents temps du périscolaire 	<p>Ambiance au sein du périscolaire Qualité des échanges Nb de soins donnés Nb d'enfant dans le mal être (pleure, crise...) Capacité à énoncer le nom des différentes personnes pédagogiques Respect des besoins et envies des enfants</p>
Travailler en partenariat avec l'équipe enseignante	<ul style="list-style-type: none"> • Etablir des règles communes dans l'utilisation des locaux • Organiser des temps d'échange • Mettre en place un planning de disponibilité des locaux communs • Mettre en place une organisation du passage des enfants du temps scolaire au temps périscolaire 	<p>Qualité des échanges entre les partenaires Respect mutuel des disponibilités des locaux communs Pertinence de l'outil de communication</p>

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Créer un outil de communication pour le passage des informations sur l'état d'esprit des enfants | |
|--|--|--|

IV. Le rôle de chacun dans l'équipe pédagogique

1- Le directeur

Il est garant de la vie quotidienne, financière, humaine, pédagogique, administrative.....

❖ **Après des Familles :**

- Garant du cadre : règlement intérieur, règles de fonctionnement, sécurité
- Associe les familles à la vie des périscolaires
- Participe à la mise en place de la communication aux familles, assure sa diffusion
- Est l'interlocuteur privilégié des familles
- Est disponible pour les familles

❖ **Après des animateurs :**

- Rôle formateur : repérer les besoins de formation/assure le suivi des équipes/guider, accompagner, encourager
- Fixe le cadre de travail
- Met en place les moyens d'évaluation

❖ **Après de l'équipe d'animation :**

- Coordonne et anime l'équipe
- Met en place les moyens d'évaluation
- Garant du projet pédagogique
- Mobilise et rend disponible les moyens nécessaires aux projets d'animation

❖ **Après des enfants :**

- Garant de la sécurité morale, physique, sanitaire et affective des enfants
- Garant du cadre : règlement intérieur, règles de fonctionnement

2- Les animateurs

Il met en œuvre le projet pédagogique du périscolaire.

Il met du sens à ses actions à travers ses projets d'animations.

❖ **Après des familles :**

- Garant du cadre : règlement intérieur
- Participe à la mise en place de la communication aux familles, assure sa diffusion
- Valorise les réalisations des enfants
- Est disponible pour les familles

❖ **Après des animateurs stagiaires :**

- Rôle formateur : guider, accompagner, encourager
- Utilise les moyens d'évaluation proposés par le directeur

❖ **Equipe animation :**

- Participe à l'analyse des actions
- Participe à la réflexion de l'équipe en partageant ses idées, ses expériences...

- Est force de proposition
- Participe à la mise en œuvre du projet pédagogique
- Participe à l'élaboration du projet de fonctionnement

❖ **Auprès des enfants :**

- Assure les sécurités : morale, affective et physique
- Favorise l'expression des enfants avec des outils ludiques
- Anime la vie quotidienne
- Crée et met en place des projets d'animation

3- L'assistant sanitaire

Il est garant des soins quotidiens de l'accueil périscolaire.

Cette personne est le directeur de l'accueil périscolaire en cas d'absence une autre personne référente sera nommée en début d'année.

Ses missions :

- S'assurer de la remise, pour chaque mineur, des renseignements médicaux ainsi que, le cas échéant, des certificats médicaux.
- Informe les personnes qui concourent à l'accueil de l'existence éventuelle d'allergies....
- Identifie les mineurs qui doivent suivre un traitement médical et s'assure de la prise des médicaments (enfants sous PAI)
- S'assure que l'ensemble des médicaments relatifs aux PAI des enfants soient dans un contenant fermé à clé sauf lorsque la nature du traitement impose que celui-ci soit en permanence à la disposition de l'enfant.
- Tient le registre dans lequel sont précisés les soins donnés aux mineurs.
- Tient à jour les trousseaux de premiers secours

Sur le périscolaire, nous disposons de cinq trousseaux à pharmacie :

- Une dans la tisanerie côté maternelle (salle de restauration des institutrices) dans le placard inscrit périscolaire
- Une dans la salle polyvalente du côté primaire
- Une à l'entrée de la restauration scolaire
- Une dans la périscolaire du côté primaire
- Une polyvalente qui accompagne les groupes qui montent dans la salle du conseil à côté de la mairie

Depuis la crise sanitaire, le gouvernement a demandé la mise en place d'une personne « référente COVID » dans les établissements.

Sur le périscolaire, c'est la directrice qui joue ce rôle.

Elle doit assurer la mise en œuvre des mesures définies dans le protocole sanitaire et ainsi le respect de ces mesures.

Il est important pour le bon déroulement de notre accueil périscolaire que l'ensemble des acteurs qui constituent l'équipe pédagogique travaille ensemble dans l'entraide, le partage, l'échange et la bienveillance.

V. **Fonctionnement global**

1- Le taux d'encadrement

L'accueil périscolaire est encadré par une directrice et d'une équipe d'animateur composée d'animateurs permanents d'Enfance en Pays Mornantais et de personnel communal mis à disposition.

Les diplômes des encadrants :

- Directrice : BPJEPS loisirs tout public
- Animateurs permanents : BAFA ou CAP petite enfance
- Personnels communaux mis à disposition : CAP petite enfance ou sans diplôme

Le taux d'encadrement sur les différents temps est :

- 1 animateur pour 14 pour les enfants de moins de 6 ans
- 1 animateur pour 18 pour les enfants de plus de 6 ans

2- La réglementation

Sur le temps d'accueil périscolaire, nous sommes régis par la réglementation du Service départementale à l'Engagement et Sports. Celle-ci interdit aux animateurs de laisser partir un enfant seul sans avoir une autorisation parentale et l'obligation est faite de vérifier que toutes les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant, sont autorisées par les parents (en cas de doute une pièce d'identité peut être demandée à la personne).

3- Le règlement intérieur

➤ Les conditions d'admissions

- Aucun enfant ne sera admis sans un dossier d'inscription complet, même de façon occasionnelle.
- En cas de maladie infectieuse pouvant compromettre la santé des enfants de l'accueil périscolaire, l'enfant ne sera pas admis.
- L'enfant ne sera rendu qu'aux seules personnes habilitées à le reprendre, mentionnées dans le dossier d'inscription ou exceptionnellement à toute personne majeure munie d'une autorisation signée et datée des parents ou du tuteur.
- Si aucune personne ne se présente pour reprendre l'enfant à la fermeture de l'accueil périscolaire, le responsable pédagogique appelle par téléphone les parents puis les personnes habilitées à le reprendre. Dans le cas où le contact est infructueux, le responsable pédagogique prévient la gendarmerie qui se chargera de l'enfant. Il est formellement exclu que le personnel de l'accueil emmène un enfant chez lui ou chez les parents de l'enfant.
- En cas d'accident ou de maladie à caractère grave, le responsable pédagogique prévient les parents et se réserve la possibilité d'appeler un médecin ou de faire conduire par les pompiers l'enfant au centre hospitalier. Les parents devront signer lors de l'inscription une autorisation de soins ou d'hospitalisation en cas de nécessité constatée par un médecin.

➤ Les conditions d'inscriptions

- Être scolarisé sur la commune et être âgé de 3 ans révolus pour tous les temps périscolaires. Pour les enfants de 3 ans, le temps du soir est jusqu'à 17h30 au lieu de 18h30
- Avoir rempli le dossier annuel d'inscription valable du 1^{er} janvier au 31 décembre (fournir la copie du carnet de vaccination et PAI si concerné)
- Avoir fourni les justificatifs de quotient familial de l'année en cours (quel que soit le quotient) de la CAF ou MSA.
- Avoir accepté le présent règlement.
- Avoir réglé l'adhésion à la SPL EPM. Cette somme restera acquise, même en cas de départ en cours d'année. (Régulé sur la première facture de janvier)

➤ Les modalités d'inscriptions

La réservation peut se faire via le portail famille ou par mail à : periscolaire.orlienas.epm@gmail.com au plus tard le vendredi midi précédent et ce dans la limite des places disponibles.

Pour les situations d'urgence des permanences téléphoniques seront effectuées de 7h30 à 8h30 lundi, mardi, jeudi et vendredi (joignable aussi par SMS) au 06 27 67 39 29 : elles seront traitées au cas par cas en partenariat avec le restaurant scolaire.

➤ Discipline

Le personnel d'animation, les enfants comme leurs familles se doivent respect mutuel.

- Un enfant qui perturbe les activités de ses camarades de façon systématique sera exclu du service périscolaire.
- Un enfant dont les parents ne respectent pas le cadre horaire ou les modalités de fonctionnement sera exclu du service périscolaire.
- En cas de non-respect des adultes et/ou du matériel de manière volontaire et répétée, l'enfant sera exclu et le remplacement du matériel détérioré sera à la charge des parents.
- Un enfant qui perturberait ses camarades ou qui ferait preuve d'un comportement inadéquat sera exclu temporairement du périscolaire.

Toute sanction prise pour indiscipline ou manquement au règlement devra être validée conjointement par la Commission Ecoles/Cantine de la Mairie (si périscolaire du temps de midi) et l'équipe d'animation de la SPL.

➤ Situations particulières

- Les objets dangereux ne sont pas admis au périscolaire, objet pointu, tranchant ou bruyant, les produits inflammables ou dangereux.

Le personnel a pour consigne de les confisquer et de les rendre aux parents.

- Pour les objets personnels de valeurs (exemples : MP3, jeux vidéo...), il est décliné toute responsabilité en cas de vol ou détérioration.
- Les médicaments : le personnel d'animation et de restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Pour les cas particuliers (maladie chronique, allergique...) un protocole pourra être établi entre les parents, le médecin et le responsable de l'animation, dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI établi avec l'école et le médecin scolaire).

VI. Journée type

1- Accueil du matin

L'accueil se fait de 7h30 à 8h10 dans la salle polyvalente du côté école élémentaire.

L'accueil du matin est un temps calme où l'équipe d'animation présente doit être disponible et à l'écoute, en fonction des besoins, autant pour les enfants que pour les parents.

Des ateliers libres ou semi – dirigés sont proposés par des animateurs actifs.

Les enfants auront le droit de rien faire, de prendre possession des lieux.

Les enfants de l'école élémentaire rejoignent la cour et les enfants de l'école maternelle sont accompagnés dans leur classe.

2- Restauration scolaire

Le restaurant scolaire se trouve dans la cour de l'école élémentaire.

La prise de repas s'effectue entre 11h30 et 13h15 sous forme de self.

Ce temps est sous la direction de la mairie d'Orliénas.

Il y a trois services :

- De 11h30 à 12h00 : les quatre groupes de classes de la maternelle
- De 12h00 à 12h40 : trois classes élémentaires : roulement tous les jours
- De 12h40 à 13h15 : les trois dernières classes élémentaires : roulement tous les jours

Les responsables de ce temps veillent que chacun goûte de tout. Elles font également attention aux allergies alimentaires de certains enfants (PAI alimentaire).

Elles les accompagnent également dans l'apprentissage de l'autonomie : ex : apprendre à découper leur viande.....

3- Accueil pause méridienne

Un temps d'animation est proposé aux enfants sous différentes formes : activités sportives, activités manuelles, jeux de cour, jeux de société ou jeux de constructions....

Ces activités sont mises en place par les animateurs et s'effectuent avant ou après le repas sous forme d'atelier.

Les enfants ont le droit d'y participer ou de rien faire en fonction de leur envie ou besoin.

Il a été prévu sur ce temps, des partenariats avec d'autres acteurs de la commune ou d'associations extérieures : la bibliothèque, l'association des boules...

4- Accueil du soir

L'accueil se fait de 16h20 à 18h30 dans les différents espaces réservés au périscolaire.

Les enfants de l'école maternelle sont récupérés par les animateurs dans leur classe par un animateur et accompagnés dans une salle qui leur est réservée.

Les enfants des classes élémentaires sont récupérés dans leur cours.

Chaque animateur va effectuer l'appel et vérifie qu'il ne manque personne.

Un temps de goûter est alors organisé dans la cour quand le temps le permet sinon dans une salle réservée. Celui-ci est fourni par les familles. C'est un temps d'apprentissage pour les enfants de la vie de groupe, de responsabilité et de favorisation de l'autonomie : des enfants volontaires participent au débarrassage et nettoyage de la table où ils sont présents. Les animateurs veillent à ce que chaque enfant puisse participer à ces tâches.

En amont, les animateurs auront installé différents ateliers : sportifs, manuels ou coins libres pour permettre à chaque enfant d'être acteur de ces activités en fonction de ces envies ou besoins.

Le départ est échelonné sur deux périodes : 16h20 à 17h30 et de 17h30 à 18h30.

Il est géré par la directrice par l'accueil des familles au portail et le pointage des départs.