



## **NOTE D'INFORMATION**

OBJET : Organisation de la réouverture de l'école Le Centaure

### **Préambule**

**L'organisation proposée et le maintien des services périscolaires pourront être revus en fonction des directives évolutives fixées par l'Etat.**

La réouverture des classes de l'école du Centaure doit répondre aux exigences du protocole sanitaire établi par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse.

Ce protocole impose notamment :

- Accueil de 10 enfants maximum par classe
- Non brassage des groupes entre eux
- Entrée différenciée pour chaque groupe
- Entretien régulier des tables, chaises, toilettes, ...
- Interdiction aux parents de rentrer à l'intérieur de l'établissement

En concertation avec l'équipe enseignante, l'école du Centaure ne pourra accueillir que 6 groupes de 10 enfants, sous réserve des effectifs d'encadrement suffisants.

La liste des enfants présents à l'école sera établie par Madame la Directrice du Centaure, et communiquée aux services périscolaires, qui ne pourront accueillir que les enfants présents sur le temps scolaires.

Vous trouverez ci-dessous les services périscolaires qui seront maintenus et les adaptations mises en place.

### **1- Responsabilité des parents**

Conformément au protocole sanitaire, les parents ont la responsabilité :

- de leur rôle actif dans le respect des gestes barrières (explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs jetables,...).
- de la surveillance de l'apparition de symptôme chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant qu'il ne parte à l'école (la température doit être inférieure à 37.8°)
- De ne pas pénétrer dans l'enceinte de l'établissement scolaire
- De respecter les accès liés au groupe de leur enfant
- De respecter un mètre de distanciation entre chaque parent
- De respecter les horaires communiqués



-De la bonne lecture du document et l'acceptation du protocole et organisation proposés.

## **2- Accueil périscolaire du matin**

Un accueil périscolaire le matin au Centaure sera proposé uniquement aux enfants étant présents sur les temps scolaires.

Cet accueil sera proposé directement dans les salles de classes retenues avec une interdiction de croisement des 6 groupes.

Un référent par porte assurera l'accueil des enfants.

L'accueil des enfants sera possible de 7h30 à 8h20.

L'accès aux parents s'effectuera de la manière suivante :

-Groupes 4/5/6 : porte principale de l'école.

-Groups 1/2/3 : porte sous préau dans la cour d'école.

## **3 -Accueil périscolaire du midi**

La prise en charge des enfants s'effectuera directement dans les salles de classe, par un binôme atsem-animateur.

Le temps de restauration sera découpé en 3 services distincts, 2 groupes par service.

La restauration sera assurée par l'équipe de production et les repas seront pris au restaurant scolaire.

L'accès s'effectuera soit par la porte donnant au couloir, soit par l'extérieur.

Un planning d'utilisation de la cour sera mis en place.

Les enfants seront 2 par table. Un plateau comportant entrée, plat, pain et eau sera posé sur les tables. Le dessert sera servi à la fin du repas.

Pour limiter l'accès à la cour et la mobilisation du corps enseignant et atsem, limiter le croisement des familles sur le parking, limiter le risque de croisement des groupes et permettre un échelonnage des pauses des atsem, il ne pourra y avoir d'externe sur le temps de pause méridienne (les enfants présents mangeront au restaurant scolaire).

Les enfants apportant un panier repas devront fournir un repas froid (interdiction d'utilisation du micro-onde).



#### **4 -Accueil périscolaire du soir**

La prise en charge des enfants s'effectuera directement dans les salles de classe, par un agent.

Le goûter sera pris dans les classes et encadré par les agents référents de classe.

Pour réduire le risque de rassemblement mais également pour faciliter le goûter, l'accès aux parents ne sera possible **qu'à partir de 17h15**.

En cas d'utilisation de la cour de récréation, une rotation sera mise en place.

Un référent par porte assurera l'accueil des enfants.

Le référent « porte » se positionnera alors au niveau du portail.

L'accès aux parents s'effectuera de la même manière que le matin.

#### **5-Entretien du bâtiment**

Un entretien sera effectué :

-Lors de la pause méridienne

-Le soir après le service périscolaire ou le matin à 6h30

#### **6-Sécurité**

La cour de récréation sera délimitée par des plots et rubalises.

L'accès au bâtiment devra s'effectuer par les mêmes portes que celles des parents, permettant de réduire le nombre de portes à entretenir.

#### **7-Portail familles et attestation**

La présence à l'école induisant automatiquement une présence le midi, les familles n'auront plus accès aux inscriptions par le biais du portail familles.

Les enfants seront accueillis automatiquement par nos services le soir à partir de 16h45 en cas d'absence ou de retard du parent.

La grille tarifaire s'appliquera pour l'ensemble des services utilisés par les familles.

Pour les familles dont les enfants ne pourraient être accueillis à l'école, une attestation de non prise en charge sera rédigée par la mairie, sur demande de la famille, auprès de Mme RACAPE : [periscolaire@ville-chateaugiron.fr](mailto:periscolaire@ville-chateaugiron.fr)

Une permanence téléphonique sera assurée uniquement le mercredi pour le service facturation et inscription.



## **8-Personnels prioritaires au service d'accueil minimum**

Le personnel précisé dans les items suivants est dit prioritaire à une reprise scolaire.

**-Tout personnel travaillant en établissements de santé publics/privées** : hôpitaux, cliniques, SSR, HAD, centres de santé, ...

**-Tout personnel travaillant en établissements médico-sociaux pour personnes âgées et personnes handicapées** : maison de retraite, EPHAD, USLD, foyers autonomie, IME, MAS, FAM, SSIAD, ...

**-Les professionnels de santé et médico-sociaux de ville** : médecins, infirmiers, pharmaciens, sages-femmes, aides-soignants, transporteurs sanitaires, biologistes, auxiliaires de vie pour personnes âgées et handicapées, ...

**-Les personnels chargés de la gestion de l'épidémie des agences régionales de santé (ARS) des préfectures** et ceux affectés à l'équipe nationale de gestion de la crise.

**-Personnels affectés aux missions d'aide sociale à l'enfance relevant des conseils départementaux (ASE) ainsi que des associations et établissements publics concourant à cette politique** (sociale à l'enfance (ASE) et protection maternelle et infantile (PMI), des conseils départementaux ainsi que des pouponnières ou maisons d'enfants à caractère social (MECS) : travailleurs sociaux, techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), médecins, infirmières puéricultrices, sages-femmes et psychologues.

**-Pompiers, gendarmes, policiers, personnels de la préfecture indispensables**

**-Le personnel de l'Education Nationale**

**-Le personnel des collectivités territoriales impliqué dans la scolarisation des élèves**

**-Les familles monoparentales**

# Accès Services Péri-scolaires

