



NOTE D'INFORMATION

OBJET : Organisation de la réouverture de l'école La Pince Guerrière

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 Le Pince Guerrière 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 15 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 de la Pince Guerrière ne pourra accueillir que 12 groupes de 15 enfants, sous réserve des effectifs d'encadrement suffisants.

La liste des enfants présents à l'école sera établie par Madame la Directrice de La Pince Guerrière, 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

Afin de respecter le non-brassage des groupes, un accueil périscolaire le matin sera proposé uniquement aux familles relevant du service minimum d'accueil.

Cet accueil sera mis en place **uniquement** en cas de demande express des familles auprès de la direction du pôle périscolaire : direction.periscolaire@ville-chateaugiron.fr

Les inscriptions devront parvenir minimum 48 heures avant la prise en charge de l'enfant.

Le service sera organisé dans la salle de motricité du bloc Paul Féval (accès par la porte du bâtiment) de 7h30 à 8h10.

Les agents seront présents pour l'accueil.

3-Le service Pédibus

Le service Pédibus ne pouvant reprendre dans de bonnes conditions (les bénévoles étant pour la plupart « personnes vulnérables » face au covid-19), la reprise du service est repoussée à minima en septembre.

4-Accueil périscolaire du midi

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

Le temps de restauration sera découpé en 3 services distincts, 4 groupes par service.

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

L'accès s'effectuera par les portes de sortie de secours.

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.

Il sera demandé à chaque enfant d'apporter une gourde avec le nom-prénom.

Pour limiter l'accès à la cour et la mobilisation du corps enseignant, limiter le croisement des familles sur le parking, limiter le risque de croisement des groupes et permettre un échelonnage sur 3 services au restaurant scolaire, 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).

5-Accueil périscolaire du soir

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

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**.

L'accueil périscolaire du soir se terminera à **18h45**.

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

L'accès aux cartables sera autorisé pour les enfants dans la cadre du protocole sanitaire.

Un référent par porte assurera l'accueil des parents.

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

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

-Groupes 1 à 8 : petit portail côté parking enseignant

-Groups 9 à 12 : entrée du bâtiment Paul Féval

Le service de convoyage vers les transports scolaires ne pourra être mis en place.

6-Entretien du bâtiment

Un entretien sera effectué :

-Lors de la pause méridienne

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

Le corps enseignant devra quitter sa classe pour 17h afin que l'équipe d'entretien puisse procéder à la désinfection.

7-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.

Pour éviter le brassage des enfants avant et après l'entrée aux écoles, mais aussi en lien avec les entrées différenciées et le respect des gestes barrières, il est fortement conseillé



que les enfants soient accompagnés d'un adulte le matin et le soir (sortie école ou périscolaire).

8-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 16h30 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

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

9-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

