**COLLEGE DU CHAMP DE LA MOTTE LANGEAIS**

# PROTOCOLE SANITAIRE AU 18 JANVIER 2021

**Le présent protocole est mis en application le lundi 18 JANVIER 2021. Il s’impose à tous les personnels.**

**PRINCIPE**  **Tous les gestes barrière sont appliqués par l’ensemble des usagers**



**L’APPLICATION DES GESTES BARRIERE**

Ils sont bien connus des élèves et doivent donc être appliqués en permanence, partout et par tout le monde.

**Nettoyage des mains (**eau et savon avant le repas ou gel hydroalcoolique le reste du temps)

- A l’arrivée au collège (eau et savon ou gel hydro - alcoolique)

- Avant de rentrer en classe après les récréations

- Avant et après les repas

- Avant d’aller aux toilettes et après être allé aux toilettes

- Après s’être mouché, avoir éternué, avoir toussé

- En quittant le collège

**PRECISIONS SUR LE PORT DU MASQUE**

Les élèves doivent porter un masque de protection dans les espaces clos (salles de classe, CDI, Couloirs et hall…) et les espaces extérieurs (cour, devant le collège, et en EPS).

Le masque porté sous le nez n’est d’aucune utilité.

**AVANT L’ECOLE** :

* Les parents d’élèves jouent un rôle essentiel. Les parents sont invités à prendre la température de

leur enfant avant le départ pour l’école. Ils s’engagent à ne pas les mettre à l’école, au

collège ou au lycée en cas de fièvre (38 °C ou plus) ou en cas d’apparition de symptômes évoquant laCovid-19 **chez l’élève ou dans sa famille. De même, les élèves ayant été testés positivement au SARSCov2, ou dont un membre du foyer a été testé positivement, ou encore identifiés comme contact à risque ne doivent pas se rendre dans l’école ou l’établissement scolaire. Ils informent le responsable d’établissement.**

* Les parents fournissent 2 masques par jour, 3 s’il y a un cours d’EPS. L’élève en porte un au départ de la maison et en emporte un autre sous protection dans la poche. Il doit également avoir un sachet pour mettre le(s) masque(s) sale(s) à la mi-journée.

**A L’ARRIVEE**

* Chaque élève reçoit une dose de gel hydroalcoolique à l’arrivée dans le collège.
* L’accès aux casiers est limité et réglementé. Les élèves doivent s’y rendre dès leur arrivée au collège le matin. Ils sont autorisés à entrer dans le hall par un adulte pour y accéder par groupes. Pour la première heure de cours de l’après-midi, ils s’y rendent par classe selon l’ordre indiqué par un assistant d’éducation.

**PENDANT LES COURS**

* Compte-tenu du nombre d’élèves accueillis (770) et du manque de locaux, il n’est pas possible d’attribuer une salle par classe.
* Un sens de circulation est instauré pour monter et descendre des bâtiments.
* L’élève reçoit une dose de gel hydroalcoolique à chaque début de cours.
* Il est vivement conseillé aux élèves de ne rien oublier en termes de matériel, pour éviter les prêts d’objets.
* Les salles sont aérées 5 à 10 minutes à chaque interclasse.
* Les portes des salles de classe sont ouvertes avant les cours et le restent.

**EPS ET AS**

* Un protocole spécifique a été diffusé via Pronote vendredi 15 janvier pour la période du 18 au 29 janvier

**ACTIVITES DE CLUBS SUR TEMPS MERIDIEN**

* Toutes les activités du temps méridien sont suspendues pour éviter le brassage d’élèves de classes différentes. La chorale est maintenue mais les élèves y participent par niveau de classe.

**RECREATION**

* Le masque reste obligatoirement porté à tous les moments de la journée, en classe comme dans les temps de récréation et/ou de pause méridienne.

**DEMI-PENSION**

* L’espace de repas est réorganisé. Les tables sont espacées le plus possible et désinfectées en fin de service. Chaque jour, les élèves déjeunent par 4, toujours à la même place, entourés des mêmes camarades.
* Les élèves se rangent selon un marquage au sol et attendent avant d’être appelés.
* Chaque élève se lave les mains à l’eau et au savon avant l’entrée dans le self. Ils ne quittent le masque qu’au moment où ils sont assis et remettent un masque propre qu’au moment de sortir.
* Pour tout déplacement pendant le temps de repas, l’élève doit remettre son masque. Il reçoit une dose de gel hydroalcoolique en sortant.
* L’élève qui remplit le pichet d’eau pour sa tablée se désinfecte les mains au gel hydroalcoolique avant d’actionner le bouton de la fontaine à eau.

**ENTRETIEN DES LOCAUX**

* Les tables et les chaises de tous les locaux , les poignées de porte et interrupteurs sont désinfectés une fois par jour, après le départ des élèves.

**EN CAS DE SYMPTOME IDENTIFIE AU COLLEGE**

* L’élève est isolé dans la chambre de l’infirmerie.
* Les parents sont informés et l’élève doit être récupéré sans délai par ses parents ou une personne désignée par la famille, au dos du carnet.

**GESTION DES CONTACTS A RISQUES**

1. Les responsables légaux informent l’établissement scolaire d’un test positif à la Covid-19.
2. L’école ou l’établissement informe la Direction Académique, le médecin conseiller-technique et la cellule Covid, et commence l’identification des contacts à risque sur le temps scolaire selon les modalités définies par le protocole de gestion des cas Covid en milieu scolaire (voir définition « contact à risque » ci-dessus). En dehors du temps scolaire, l’identification des contacts à risque est assurée par l’ARS ou l’Assurance maladie. Les informations sont renseignées si possible par les secrétariats des établissements, dans le tableau type fourni par la cellule Covid en complément des éléments de contexte nécessaires à l’investigation.
3. L’établissement transmet la liste des contacts à risque pressentis à la cellule Covid. Le médecin conseiller technique l’analyse, notamment concernant les chaines de contamination éventuelles, avec l’appui des infirmiers de l’éducation nationale et réalise une liste.
4. Le médecin de la cellule Covid départementale transmet cette liste finalisée par messagerie sécurisée à l’Assurance maladie et en copie à l’ARS.
5. La cellule Covid prépare les modèles de courrier communs Assurance maladie-ARS- Education nationale relatifs aux consignes de protection (isolement, date du test à réaliser, retrait des masques) ainsi qu’une fiche d’information « contacts à risque ». **Ces courriers valent certificats d’isolement et justificatifs auprès des employeurs des responsables légaux**.
6. La cellule Covid complète ces courriers par le nom et le prénom des responsables légaux et de l’élève ou du personnel. Elle ajoute les dates de début d’éviction et de fin d’isolement (7 jours à compter du dernier contact avec le cas confirmé). Elle transmet les courriers à l’établissement scolaire.
7. Le chef d’établissement transmet par courriel les courriers nominatifs aux responsables légaux ou aux personnels.
8. **Le retour dans l’établissement scolaire ne peut se faire qu’après expiration du délai prévu par le courrier d’isolement (7 jours après le dernier contact avec le cas confirmé) et si le test réalisé au 7ème jour après le dernier contact avec le cas confirmé est négatif. Les parents établissent une attestation sur l’honneur qu’un test a été réalisé et qu’il est négatif.** **En absence d’attestation, le retour ne peut avoir lieu qu’après un délai de 14 jours après le dernier contact avec le cas confirmé.**

#### Modèle d’attestation sur l’honneur – covid-19

EN PIECE JOINTE

**CONSIGNES**

* L’accès à l’établissement est limité. Les parents sont accueillis au portail et ne sont autorisés à y entrer, que pour des raisons liées à l’état de santé de l’enfant ou s’ils y sont invités par un personnel ou une instance.
* Les rendez-vous avec les enseignants se font uniquement par téléphone.
* Il est demandé aux parents de ne pas attendre leurs enfants à la sortie, à proximité du portail, pour éviter les attroupements.