

Le présent guide précise les modalités pratiques de réouverture et de fonctionnement du collège la Châtaigneraie après la période de confinement, dans le respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires. Les personnels du collège seront informés au respect de ces règles le jeudi 28 mai. Les règles précisées ont été construites en tenant compte des bâtiments et des installations sanitaires de l'établissement, du nombre d'adultes pouvant encadrer les élèves.

Sommaire:

- 1.Principes généraux et critères d'accueil des élèves.
- 2.Les règles de vie pour se protéger et protéger les autres .
3. Entretien et ventilation des locaux
- 4..Organisation du temps scolaire
- 5 Gestion des circulations au sein du collège
6. Procédure en cas de symptômes

1.Principes généraux et critères d'accueil des élèves

Le protocole repose sur cinq fondamentaux :

- ❖ **le maintien de la distanciation physique ;**
- ❖ **l'application des gestes barrière ;**
- ❖ **la limitation du brassage des élèves ;**
- ❖ **le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;**
- ❖ **la formation, l'information et la communication.**

Tout élève, pour sa propre sécurité et celle de tous, sera amené à respecter les règles sanitaires scrupuleusement. Un rappel sera fait tous les matins. Tout manquement répété pourra amener le chef d'établissement à prendre les mesures d'éloignement nécessaires et mettre fin au dispositif de la scolarité en présentiel. Des retards à répétition seront considérés comme un non-respect des règles organisationnelles.

Critères de priorité respectée pour l'accueil des élèves:

- ❖ Scolariser les enfants des personnels mobilisés dans la lutte contre l'épidémie (soignants, enseignants, gendarmes, postiers, ...)
- ❖ Scolariser les élèves pour qui le confinement a été source de difficulté scolaire
- ❖ Scolariser les élèves porteurs d'un handicap
- ❖ Poursuivre l'enseignement à distance pour les élèves restant au domicile

Critères pris en compte pour déterminer la capacité d'accueil:

- ❖ Distanciation physique de 1 m minimum entre chaque personne
- ❖ 4m² par individu dans tous les lieux de vie et d'exercice de l'établissement (salle de classe notamment);
- ❖ Groupe de 15 élèves maximum ;
- ❖ Jauge d'accueil à la restauration estimée à 30 élèves par service;
- ❖ Superficie de la cour de récréation et respect des consignes d'hygiène dans les sanitaires;
- ❖ Organisation des départs et des arrivées des élèves notamment la prise en charge par les transports scolaires;

En conséquence, il est décidé d'un accueil maximum de 150 élèves par jour. Une alternance dans la présence des élèves de 4ème et de 3ème sera organisée et pourra être mis en place pour les élèves des autres niveaux en fonction des critères de priorité si cet effectif est dépassé

2. Les règles pour se protéger et protéger les autres

La réussite de ce retour en classe impose que chacun à son niveau respecte les règles précisées dans ce protocole.



Du côté des élèves

Se laver régulièrement les mains ou appliquer des gestes d'hygiène rigoureux

- ❖ À l'arrivée dans l'établissement (gel hydro alcoolique à l'entrée de l'établissement);
- ❖ Avant chaque entrée en classe ou sortie de classe
- ❖ À l'entrée et à la sortie de la restauration (sous la surveillance d'un adulte);
- ❖ Avant et après être allé aux sanitaires, nettoyage des mains au savon et à l'eau et séchage au papier à usage unique.

Respecter les règles de distanciation physique à tous les moments de la journée:

- ❖ Pour cela des marquages au sol ont été placés dans et devant les sanitaires; devant chaque classe, devant l'infirmerie et la vie scolaire, au restaurant scolaire
- ❖ Respecter les règles et le sens de circulation dans les bâtiments et hors des bâtiments.

Le port du masque " grand public" pour les élèves est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation n'est pas garanti. (ex : les récréations, circulations, ...).

Du côté des PERSONNELS

Les règles précédemment citées sont applicables à tous.

Utilisation du matériel informatique: Le poste de travail doit être désinfecté avant et après chaque usage

L'agent d'accueil à la loge dispose de toutes les protections: masque, gel, plexiglass, lingettes désinfectantes conformes à la norme européenne 14467. En cas de rotation, l'agent sortant nettoie le poste de travail.

Le port du masque pour les personnels est obligatoire en présence d'élèves et dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation n'est pas garanti. C'est notamment le cas pendant la circulation au sein de l'établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.

Du côté des PARENTS

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans les établissements scolaires. Ils veillent à leur fournir deux masques par demi journée (le deuxième étant un masque de secours) et un sachet pour poser et ranger son masque. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants au collège en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'établissement. En cas de symptôme ou de fièvre (37,8 °C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre au collège.

- ❖ Vérifier qu'il dispose de son matériel scolaire et ses documents pédagogiques (aucun échange ou prêt de matériel ne sera possible);
- ❖ Veiller à la ponctualité de votre enfant. Les retards durant cette période sont à éviter au maximum.
- ❖ Ne pas entrer dans l'établissement, sauf sur rendez-vous;

Du côté des INTERVENANTS EXTÉRIEURS ET VISITEURS

L'accès à l'établissement est limité autant que possible. Il est nécessaire de prendre rendez-vous.

3. ENTRETIEN ET VENTILATION DES LOCAUX

Les locaux sont nettoyés et désinfectés avant la reprise.

Nettoyage et désinfection au quotidien:

- ❖ Salles de classe, espaces de circulation, infirmerie, bureaux...: tous les jours;
- ❖ Toilettes: avant chaque temps de pause (récréations et temps du midi) avec réapprovisionnement du savon;
- ❖ Restauration: avant chaque service;
- ❖ Poste informatique des professeurs en classe et en salle de travail: en début et en fin de séance le professeur nettoie son espace de travail;
- ❖ Désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.

Ventilation des locaux: Ils seront ventilés au moins 10 minutes le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux. Le respect de la ventilation est de la responsabilité des agents matin et soir, de l'occupant de la salle à tous les autres moments.

Internat fermé : Ne pouvant assurer la mise en oeuvre du protocole sanitaire au sein de l'internat, ce dernier n'est pas en mesure d'accueillir d'élèves.

4. Organisation du temps scolaire

Accueil des élèves :

A la grille d'entrée, à 7H45, un personnel du collège + un AED ou service civique accueillent les élèves avec gel hydro alcoolique et masque (pour les élèves qui n'auraient pas de masque personnel). Les élèves sont tenus de lui présenter les mains afin de recevoir une dose de gel hydro-alcoolique pour procéder à la désinfection des mains. La vie scolaire procède à la vérification des **présences et des élèves** qui déjeunent à la cantine

Les élèves se rendent dans la cour de récréation dans l'espace matérialisé qui leur est dédié. Les enseignants viennent récupérer leur groupe d'élèves rangé dans la cour devant

le numéro de leur salle.

En cas de pluie, les élèves montent directement se ranger devant leur salle en respectant la distanciation physique, le sens de circulation et le marquage au sol.

Aménagement des salles de classe :

Chaque groupe se voit attribuer une salle dans laquelle tous les cours se dérouleront. Chaque élève se verra attribuer une place qu'il gardera tout au long de cette reprise. Une étiquette sera collée sur la table.

Capacité d'accueil des classes: 15 élèves maximum, suivant la configuration de la classe.
Distanciation: 4m² par occupant (élève et professeur).

Les élèves ne changent pas de salle. C'est l'enseignant qui se déplace.

L'enseignant dispose d'un masque et d'un bidon de gel hydro-alcoolique dans sa classe. Les élèves doivent disposer d'un masque fourni par la famille.

L'enseignant organise l'entrée, le fonctionnement et la sortie des élèves au sein de la classe selon les modalités suivantes :

- ❖ Les élèves les plus éloignés de la porte d'entrée s'installent en premier et ainsi de suite.
- ❖ L'enseignant applique par vaporisation un gel hydro-alcoolique sur les mains de chaque élève avant installation.
- ❖ Retrait possible du masque pour les élèves et les professeurs dès lors que les règles de distanciation sont respectées et après autorisation d'un adulte;
- ❖ Absence d'échanges d'objets personnels. Utilisation de matériels collectifs interdit.
- ❖ Obligation de laisser les affaires personnelles dans la salle (Accès aux casiers interdit);
- ❖ Cours avec portes maintenues ouvertes et ventilation des locaux en continu dès que possible;
- ❖ Les premiers élèves à sortir sont ceux installés aux points les plus rapprochés de la porte, et ainsi de suite.
- ❖ Respect de la disposition du mobilier
- ❖ Respect du sens de circulation lors des entrées et sorties pour éviter tout croisement;

Règles pour certaines disciplines :

- Arts plastiques et éducation musicale : sans manipulation du matériel et sans utilisation d'une salle spécifique ;
- EPS : La pratique de l'EPS sera possible seulement en extérieur ou au foyer et selon le respect de règles sanitaires stricts présentées par les enseignants de la discipline (pas d'activités de contacts, de ballons, ...) Pour la pratique de l'EPS, les élèves viendront en tenue de sport, avec une bouteille d'eau d'1,5 l et une serviette et des feuilles simples.
- Sciences : expériences présentées en vidéo uniquement ;
- SVT : participation à l'éducation à la santé, aux séquences pédagogiques sur les gestes barrières et la manipulation des masques.

Emploi du temps de la journée :

Groupes des 6èmes <u>A partir du 2 juin</u>	Groupes des 5èmes <u>A partir du 2 juin</u>	Groupes 4èmes les lundis/ jeudis et mercredis en semaine A avec fin des cours à 12H00 Groupes des 3ème les mardis/ vendredis et mercredis en semaine B avec fin des cours à 12H00 <u>A partir du 8</u> <u>A partir du 8 juin</u>
8H00/9H30 : Cours	8H30/10H00: Cours	9H00/10H30 : Cours
9H30/ 10H00 : Récréation avec toilettes et lavage des mains	10H00/10H30: Récréation avec toilettes et lavage des mains	10H30/11H00: Récréation avec toilettes et lavage des mains
10H00/ 11H30 : Cours	10H30/ 12H00 : Cours	11H00/12H30 : Cours (fin des cours à 12H00 le mercredi)
11H30 / 12H00 : Restauration	12H00/12H30 : Restauration	12H30/13H00 : Restauration
12H00/ 13H30 : pause méridienne	12H30/ 14H00: pause méridienne	13H00/14H30 : pause méridienne
13H30 / 15H30 : Cours	14H00/ 16H00 : Cours	14H30/16H30 : Cours
15H30/15H45 : Récréation avec toilettes et lavage des mains	16H00/16H15 : Récréation avec toilettes et lavage des mains	
15H45/16H45 : Devoirs faits	16H15 /16H40 : Travail personnel encadré ou devoirs faits	
Sortie du collège à 16H45	Sortie du collège à 16H40	Sortie du Collège à 16H30

Un temps d'information et d'écoute sera programmé dans l'emploi du temps des classes dès la 1ere journée d'accueil avec le professeur principal.

Les sonneries seront désactivées. Les horaires à suivre seront ceux indiqués sur l'emploi du temps de la classe.

5. Gestion des circulations au sein du collège

Les sens de circulation sont mis en place pour éviter les croisements. Les zones d'attente sont également matérialisées. Les portes sont maintenues en position ouvertes. En cas de doute, consulter le plan de circulation et les affichages.

ACCUEIL

- ❖ Une seule personne à la fois à la loge;
- ❖ Les interactions se feront au travers d'une protection antiprojection au comptoir d'accueil;
- ❖ L'utilisateur respecte la signalétique de distanciation physique et entre à la loge sur invitation de l'agent d'accueil. Celui-ci fait signer le registre et prend en charge l'utilisateur.
- ❖ À la sortie de l'utilisateur de la loge, l'agent d'accueil procède à la désinfection du stylo et invite l'utilisateur suivant à se présenter.
- ❖ Compatibilité avec le plan Vigipirate: l'accès aux locaux est interdit aux personnes étrangères au collège (parents, accompagnants). Exceptions: rendez-vous ou impératifs qui induisent la signature du registre.

Bâtiment pédagogique:

- ❖ L'accès aux salles se fera sans croisement d'élèves, un escalier étant dédié à la montée en salle et un autre à la sortie du bâtiment;
- ❖ Les plans de circulation seront affichés et facilement accessibles aux usagers.

CDI: L'accès au CDI n'est pas autorisé pour les élèves.

Bureau vie scolaire:

- ❖ Accès par le hall en respectant le marquage au sol et sortie par la salle 16 dans la cour pour revenir dans le hall en respectant les règles de distanciation.
- ❖ Mise en place d'une protection anti projection sur le comptoir d'accueil. Un seul élève à la fois au bureau de vie scolaire et des CPE. Les autres attendent devant le bureau en respectant le marquage au sol.

Bureaux administratifs et de direction :

- ❖ Le respect des règles de distanciation s'y appliquent. Les personnes qui s'y rendent communiquent de loin en respectant le marquage au sol. En cas de rendez-vous ne permettant pas l'application des règles, utiliser la salle d'accueil.
- ❖ La salle de reprographie ne peut accueillir qu'une seule personne à la fois. La machine est désinfectée avant et après chaque utilisation par son utilisateur.
- ❖ Sens de circulation évitant tout croisement : Entrée par le collège (couloir salles 5 et 6) et sortie par l'extérieur soit pour revenir au collège par le hall ou soit pour sortir du collège.

La salle des professeurs ne peut plus être un lieu de pause commun à tous: règles de distanciation à respecter;

- ❖ Elle doit être réservée aux sanitaires, à la photocopieuse (marque au sol pour l'attente);
- ❖ L'entrée et la sortie suit le sens de circulation (entrée par la salle vidéo et sortie par le CDI)
- ❖ Le CDI sera mis à disposition des enseignants comme salle de travail afin d'utiliser

un ordinateur (usage unique et nominatif sur demande)

Infirmierie

- ❖ Un seul élève dans la salle d'attente ;
- ❖ En salle de classe : alerte par le professeur via ENT ECLAT BFC de la vie scolaire et de l'infirmière. Un des infirmiers présent prend en charge l'élève ;
- ❖ En dehors de la classe : l'adulte présent alerte l'infirmière.
- ❖ La salle 9 à côté de l'infirmierie sera dédiée aux cas suspects de covid. Les élèves y seront installés dans un fauteuil de repos en attendant l'évacuation par la famille.

La restauration:

Élèves:

Capacité d'accueil du restaurant scolaire: 30 élèves répartis individuellement sur 30 tables.
Distanciation 4m² par élève.

- ❖ Appel par tranche de 10 élèves au bas de l'escalier conduisant au restaurant scolaire. L'élève doit respecter les repères au sol (distanciation physique).
- ❖ Lavage des mains à l'entrée du restaurant scolaire. Essuyage des mains avec une serviette en papier jetable.
- ❖ L'élève doit suivre le sens de circulation et s'installer à une table.
- ❖ Service à table (boisson comprise) afin d'assurer la fluidité et de limiter au maximum les contacts. Dans la même logique l'eau est servie par un adulte à la demande de l'élève.
- ❖ Débarrassage : les élèves se lèvent et posent leur plateau sur des échelles en respectant le marquage au sol. Après avoir posé leur plateau, les élèves se nettoient les mains avec du gel hydro-alcoolique et sortent en suivant le sens de circulation par les portes côté salle des professeurs. En cas de saturation de l'espace menant aux échelles, les élèves attendent le désengorgement à table.

Dans l'hypothèse d'un deuxième service, l'ensemble du mobilier est désinfecté par les agents, et les échelles débarrassées.

En fin de service, les agents désinfectent l'ensemble de salle, du mobilier et de la vaisselle.

Commensaux:

- ❖ Inscription la veille du repas au secrétariat d'intendance.
- ❖ RAPPEL: conformément à la réglementation en vigueur, il n'est pas possible de consommer son repas venant de l'extérieur dans les espaces de restauration collective.
- ❖ Capacité maximale d'accueil: 4 places par salle des commensaux.
- ❖ Service à table afin d'assurer la fluidité et de limiter au maximum les contacts.
- ❖ Débarrassage: les commensaux se lèvent et posent leur plateau sur des échelles mises à disposition et suivent le sens de la circulation selon les marquages au sol.

Les sanitaires

Respect de la distanciation physique et des gestes barrière. Marquage au sol à l'entrée. Pendant les inter cours, la fluidité est assurée par un adulte de la Vie scolaire qui vaporise à l'entrée et veille à ce que les élèves se lavent les mains avec du savon et de l'eau avant la sortie.

Pendant les cours, l'accès aux toilettes est toléré mais reste exceptionnel. Le professeur informe la Vie scolaire via ENT ECLAT BFC. L'élève est pris en charge par un AED qui le conduit aux toilettes.

La désinfection des locaux se fait le matin et le midi.

La récréation:

Trois espaces matérialisés seront dédiés aux récréations dans la cour comme dans le hall :

1 espace regroupe tous les élèves du même niveau de classe

Les jeux de contact et de ballon sont interdits. Les tables de ping-pong et les bancs sont neutralisés par de la rubalise.

En cas de pluie, les élèves resteront dans les salles et une rotation avec la vie scolaire pourra être organisée pour le passage aux toilettes.

Rappel: Port du masque OBLIGATOIRE

Les Ascenseurs :

- ❖ 1 seul usager et utilisation à limiter ;
- ❖ Suivi du protocole affiché

6. Procédure en cas de symptômes

L'élève est pris en charge par l'infirmière qui :

- ❖ Isole l'élève avec un masque dans la salle 9 réservée à cet usage ;
- ❖ Alerte un membre de l'équipe de direction ;
- ❖ Appelle les responsables légaux de l'élève, qui doivent OBLIGATOIREMENT venir chercher leur enfant. Ils devront mettre en œuvre la procédure préconisée par leur médecin traitant ;

Le nettoyage des espaces où l'élève a séjourné se fait de manière approfondie. La direction informe la DSDEN et les personnels. Les parents des élèves du groupe concerné sont également prévenus.

Pour un adulte, la procédure est identique.

