



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



académie
Grenoble



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Salaise sur Sanne, le 17 août 2020

Le Principal

Aux

Parents d'élèves du Collège Jean FERRAT

Elèves du collège Jean FERRAT

Le Principal

Objet : Schéma d'organisation pour l'accueil des élèves lié à la crise sanitaire de la COVID-19 à compter du 1^{er} septembre.

Affaire suivie par
C. TARDY
Téléphone
04 74 29 79 01
Télécopie
04 74 86 04 75
Mél :
ce.0383253e
@ac-grenoble.fr

Adresse
Avenue du Collège
38150 Salaise sur
Sanne

Madame, Monsieur, chers parents d'élèves, chers élèves,

Suite à la parution du dernier protocole sanitaire national du 5/08/2020, vous trouverez ci-dessous la déclinaison du protocole au niveau du collège Jean FERRAT.

DÉCLINAISON DU SCHÉMA D'ORGANISATION

1) Accueil des élèves

Organisation générale :

Les élèves seront accueillis dans les conditions habituelles et selon les emplois du temps.

Les règles relatives à la distanciation et à la limitation du brassage sont assouplies.

Protections individuelles :

Cadre commun à tous les élèves :

Dans le cadre de l'accueil et du respect des gestes barrières, **chaque élève devra porter un masque tout au long de sa journée de présence au collège.**

Les élèves, qui ne disposeraient pas de masques à leur arrivée, se verront remettre un masque du stock acquis par le collège. Les familles seront prévenues de l'absence de masque. Il est rappelé qu'il appartient aux responsables légaux de fournir des masques à leurs enfants.

Un élève qui refuserait de porter un masque se verra interdire l'accès à l'établissement et sera placé à l'isolement jusqu'à la résolution de cette difficulté avec la famille.

Le masque devra être porté dès l'arrivée au sein de l'établissement et dans toutes les situations : en salle de classe, lors des circulations dans l'établissement ou durant les temps de récréations et de pause méridienne.

Elèves demi-pensionnaires :

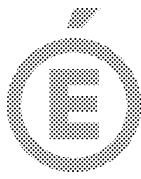
Ils devront se présenter à l'établissement muni de 3 masques « grand public » pour une journée. Le premier masque devra être porté dès l'arrivée au sein de l'établissement et jusqu'à la demi-pension. Les 2 autres masques devront être présentés à l'arrivée. Ils devront être protégés dans 1 sac plastique afin de ne pas pouvoir se contaminer, un 2^{ème} sac plastique permettra de mettre le masque sale après la pause.

Le changement de masque s'effectuera à l'issue du repas et avant le retour en pause méridienne.

Elèves externes :

Les élèves externes seront autorisés à n'avoir que 2 masques, celui qu'ils portent à leur entrée dans l'établissement et un second présent dans un sac plastique en cas de nécessité.





2/5

Pour les personnels de l'établissement :

Les autorités sanitaires imposent le port du masque anti-projection, également appelé masque « grand public ».

Arrivée des élèves dans l'établissement :

Chaque matin, les élèves seront accueillis par deux accès et 4 files d'entrées afin de diminuer le volume des flux :

- **Le premier accès** pour les classes de 6^{ème} et 5^{ème} se fera par le **portail d'accueil habituel**,
 - **Le deuxième point d'entrée** pour les classes de 4^{ème} et 3^{ème} se fera par le **portail de secours à l'extrémité du bâtiment principal vers la mare pédagogique**.
- Les élèves **entreront à chaque entrée sur 2 files**.

Des **signalétiques seront mises en place sur la clôture du collège** pour diriger les élèves. Un personnel sera présent à chaque entrée.

Un **point de distribution de gel hydroalcoolique sera mis en place pour chaque file**. Les élèves seront invités **systématiquement et obligatoirement à se nettoyer les mains**.

Pour le début des cours de 08h20 et compte tenu des arrivées échelonnées des bus, **les accès seront ouverts sur les horaires du règlement intérieur**.

Pour les entrées différées du matin et de l'après-midi, les points d'entrée seront ouverts dix minutes avant le début des cours.

Il est rappelé à tous les familles que les parkings réservés aux bus doivent être respectés et ne doivent pas être utilisés pour déposer les élèves.

2) Règlement Intérieur

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

Le **règlement intérieur** de l'établissement régit le fonctionnement au sein de l'établissement. Il **reste valable et constitue la base des règles de vie au sein du collège**. Il est **complété par un avenant** qui s'applique durant toute la période de l'état d'urgence sanitaire. **Cet avenant a été approuvé par le conseil d'administration**.

Modalités de fonctionnement :

Discipline

Les **règles de vie au sein de l'établissement restent dictées par le règlement intérieur**. L'avenant au règlement intérieur fixe les modifications de ces règles liées à la crise sanitaire. Il impose le respect des gestes barrières notamment.

Assiduité

L'assiduité des élèves n'est soumise à aucun assouplissement. **Les conditions habituelles s'appliquent**.

3) En classe

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

L'emploi du temps est défini selon les conditions habituelles.

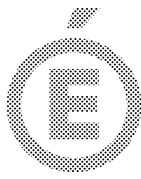
A leur arrivée en classe, les élèves seront **invités à se nettoyer les mains au gel hydroalcoolique**. **Les salles seront nettoyées quotidiennement** selon les protocoles définis et un **nettoyage approfondi aura lieu le mercredi après-midi**.

Pédagogie :

Définition générale

Les règles de pédagogie habituelles s'appliquent.

Organisation des horaires



3/5

Les horaires sont définis par les emplois du temps qui s'appliquent à compter du 1^{er} septembre pour tous les élèves.

4) Circulation au sein de l'établissement et temps de récréations et pause méridienne

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

Les **circulations pour les récréations, les temps de récréations et la pause méridienne se déroulent dans les conditions habituelles** définies dans le règlement intérieur.

A la sortie de la salle et avant de circuler dans l'établissement, les élèves se **nettoieront les mains systématiquement et obligatoirement** sous la surveillance du professeur au gel hydroalcoolique.

Temps de récréations :

Durant les temps de récréation, l'**équipe de Vie Scolaire** sera en charge de **faire respecter les conditions sanitaires**.

A l'issue de la récréation lors de l'arrivée en classe, chaque élève devra se **nettoyer les mains avec du gel hydroalcoolique avant de regagner sa place**.

Les **élèves en situation de handicap** seront **autorisés à prendre l'ascenseur**. Un **nettoyage régulier des commandes** d'appel sera mené.

Au moment de la pause méridienne :

Elèves demi-pensionnaires :

Les **élèves demi-pensionnaires sont invités à prendre leur sac plastique vide et celui contenant les masques propres**. Ils rejoignent la cour et attendent le passage à la ½ pension dans les conditions ci-dessous.

Elèves externes :

Tous les élèves externes se dirigeront vers la sortie principale pour quitter l'établissement. Ce sera la seule sortie à 11h25 et 12h20.

Au retour de la pause méridienne, les élèves externes entrent tous dans l'établissement par le **portail principal**.

5) Demi-pension

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

La demi-pension s'organisera selon **les conditions ci-dessous avec des vagues de nettoyage régulières**.

L'**entrée** des élèves au restaurant scolaire se réalisera dans les **conditions habituelles** malgré quelques adaptations afin de limiter le brassage.

Modalités de passage au restaurant scolaire :

La chaîne d'attente et le passage au self s'organisera par classe et par niveau selon les mêmes modalités à 11h25 et 12h20.

Lundi : (selon les horaires de fin de matinée)

Elèves prioritaires puis 6^{ème} 1 à 6 puis 5^{ème} 1 à 7 puis 4^{ème} 1 à 7 et 3^{ème} 1 à 7

Mardi : (selon les horaires de fin de matinée)

Elèves prioritaires puis 5^{ème} 1 à 7 puis 4^{ème} 1 à 7 puis 3^{ème} 1 à 7 et 6^{ème} 1 à 6

Jeudi : (selon les horaires de fin de matinée)

Elèves prioritaires puis 4^{ème} 1 à 7 puis 3^{ème} 1 à 7 puis 6^{ème} 1 à 6 et 5^{ème} 1 à 7

Vendredi : (selon les horaires de fin de matinée)

Elèves prioritaires puis 3^{ème} 1 à 7 puis 6^{ème} 1 à 6 puis 5^{ème} 1 à 7 et 4^{ème} 1 à 7

Les élèves déjeuneront par classe dans la zone qui leur sera indiquée par l'assistant d'éducation en charge de la salle de restauration afin de limiter le brassage dans une zone où les distanciations et le port du masque ne sont pas possibles. Cette contrainte



4/5

s'exercera jusqu'à nouvel ordre.

A l'entrée au niveau de la ligne de self, les **élèves ôtent leur masque** du matin. Pour les **masques jetables des poubelles seront mises à disposition**. Ils ont en leur possession dans un sac le 2ème masque qu'ils gardent jusqu'à la fin du repas avec eux. Pour les **masques en tissu**, les **élèves** qui seront descendus avec leur sac vide et leur 2^{ème} masque **déposeront leur masque du matin dans le sac vide** et garderont avec eux leurs 2 sacs. Ils se **nettoieront les mains au savon ou au gel hydroalcoolique avant leur passage sur la ligne de distribution**.

A l'issue du repas, ils débarrassent leur place et se rendent dans la zone de desserte par classe. Ils **se nettoieront les mains au gel hydroalcoolique vers les portes de sortie afin de pouvoir mettre leur masque prévu pour l'après-midi**.

6) Toilettes

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

Les toilettes de l'établissement seront organisées selon les **conditions habituelles**. **Du savon et des serviettes à usage unique seront à disposition** des élèves pour se nettoyer les mains et les sécher.

Modalités d'utilisation :

Les **toilettes** élèves ne seront accessibles qu'aux **temps de récréations et de pause méridienne**. En cas d'urgence ou de situation exceptionnelle, l'usage pourra être autorisé. Les **locaux seront sous la surveillance de l'équipe de Vie Scolaire** qui s'assurera du faible nombre d'élèves dans les toilettes afin de veiller à **respecter les gestes barrières**.

Les toilettes ne pourront pas être utilisées par les élèves pour **boire directement au robinet**. Il sera proposé aux familles et aux élèves **d'apporter une bouteille ou gourde** qu'ils pourront utiliser afin de boire dans les salles de classe.

7) Infirmierie

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

L'infirmierie est une zone sensible de l'établissement. Elle fera l'objet d'un nettoyage quotidien.

Modalités d'utilisation :

Il est demandé aux professeurs d'éviter d'envoyer des élèves durant les cours sauf cas de force majeure et d'urgences. L'élève s'y rendra seul et ne sera jamais accompagné d'un autre élève. Si la situation nécessitait un accompagnement, un membre de l'équipe de Vie Scolaire sera chargé de venir récupérer l'élève.

Pour les élèves qui ressentiraient le **besoin d'une simple discussion avec l'infirmière**, ils seront invités à se rendre au bureau de la vie scolaire qui pourra alors, avec l'infirmière, organiser la **prise d'un rendez-vous sur un horaire où l'élève pourra être accueilli facilement**.

8) Vie Scolaire

Suivi des élèves

Le **suivi des absences et retards** se déroulent dans les **conditions habituelles**.

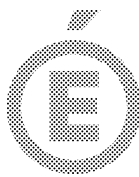
Dispenses d'EPS

Les **dispenses EPS** sont suivies dans les **conditions habituelles**.

9) Administration et accueil de l'utilisateur

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

L'accès aux locaux est autorisé dans les conditions habituelles à toute personne externe à l'établissement (parents, autres accompagnants, ...).



5/5

Afin de limiter le nombre d'élèves qui souhaiteraient se rendre à l'administration, le service de Vie Scolaire veillera à réguler le flux d'élèves. Une signalétique des gestes barrières est installée.

Modalités de fonctionnement :

En cas d'accueil d'un usager, il sera reçu sans ouverture de la vitre séparant la loge ou le bureau de la Vie Scolaire de la personne.

Il lui sera demandé de se **nettoyer les mains au gel hydroalcoolique** et de **mettre un masque dès son entrée dans l'établissement.**

10) Entretien des locaux

Le protocole sanitaire national fixe par l'intermédiaire d'une fiche thématique les conditions de nettoyage et de désinfection des locaux.

Une déclinaison de ce protocole a été élaborée par le département de l'Isère. Ce plan de nettoyage complet des collèges est la feuille de route suivie par nos agents afin de permettre à toute la communauté scolaire d'utiliser les locaux dans des conditions de respect des critères sanitaires établis.

11) CDI

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

Le CDI retrouve un fonctionnement habituel.

Modalités de fonctionnement :

L'ouverture du CDI sera sous la responsabilité de la professeure documentaliste.

12) Procédure de gestion d'un cas suspect COVID

Organisation générale et mesures de protections sanitaires :

Il est nécessaire en cas de survenue d'un cas suspect de se reporter à la fiche thématique du protocole sanitaire « cas COVID »

Modalités de fonctionnement :

L'élève ou le personnel suspect sera immédiatement isolé dans le bureau d'accueil des parents au sein de l'administration. Il sera pris en charge par l'infirmière ou un personnel de direction.

Les responsables légaux de l'élève ou la famille du personnel seront prévenus sans délai pour qu'ils viennent le récupérer en respectant les gestes barrières.

Un nettoyage approfondi de la pièce sera assuré par les agents départementaux après un temps de latence de quelques heures.

Je sais compter sur votre collaboration pour que nous puissions, ensemble, traverser cette crise sanitaire inédite et exceptionnelle.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, chers parents d'élèves, chers élèves, l'expression de mes sincères salutations.

Charles TARDY
Principal