

# Protocole Sanitaire d'Accueil - Collège SIMONE VEIL

Protocole visé par le comité de pilotage et la CHS en date du 13 mai 2020

Décret n°2020-663 du 31 mai 2020 article 36 ; avenant à compter du 08/06/2020

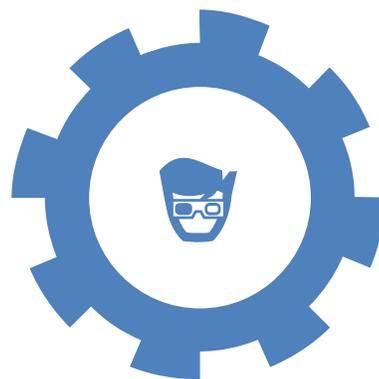


## Instances décisionnelles

Conseil Pédagogique  
Comité de Pilotage  
CHS  
CA

## Collège SIMONE VEIL

À compter du 08/06 jusqu'au 04/07  
Lundi et Jeudi : 4h/3h 5 heures par jour  
Mardi et Vendredi : 6h/5h 5 heures  
Protocole accueil, élèves, personnels et  
restauration si ouverture



## 5 piliers

- Distanciation physique
- Gestes protecteurs
- Limitation brassage des élèves
- Nettoyage Désinfection locaux et matériels
- Formation, Information et Communication

## Protocole Sanitaire National

<https://www.education.gouv.fr/ronavirus-covid-19-reouverture-des-ecoles-colleges-et-lycees-303546>

# Protocole des Personnels

Agents, Enseignants, AESH, AED, Services Civiques, Direction et postes administratifs

*Dès lors que les enseignants et les élèves sont en salle de classe et que les distanciations physiques sont respectées, les enseignants tout comme les élèves n'ont pas d'obligation à porter le masque sauf demande de l'enseignant.*

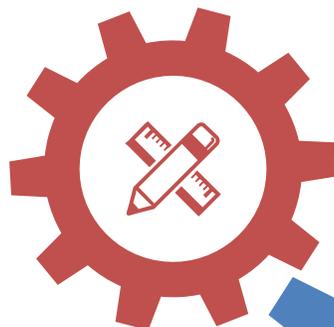


## Matériels -

Le matériel est propre à chacun ; les stylos de tableau sont déposés dans les casiers nominatifs  
Des lingettes désinfectantes pour écran / clavier / souris dans chaque salle (film étirable sur clavier)  
Votre propre bouteille d'eau est indispensable



## Distanciel - Planning



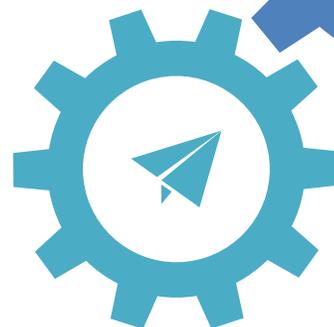
## Gestes barrière et distanciation

Prise température  
Port du masque obligatoire *lors des déplacements* (fourni par l'établissement - lavable) – visière pour les salles de cours mais qui ne remplacent pas le masque  
Sac plastique pour le masque si nécessaire (EPS)  
Gel hydroalcoolique à l'entrée et dans toutes les salles  
Poste de travail nominatif  
Portes ouvertes



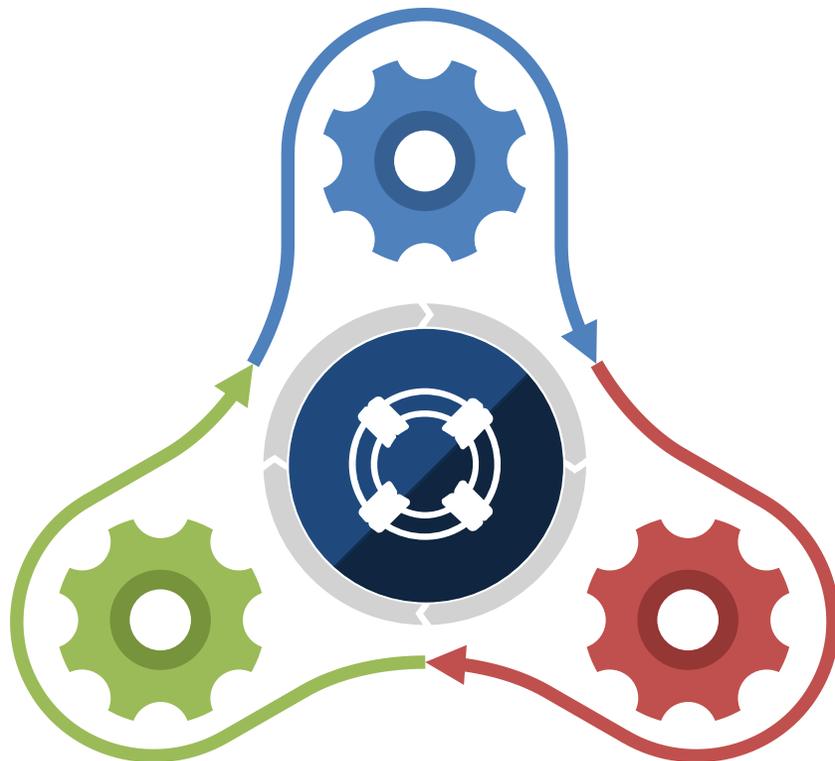
## Espace de travail et repos

Poste de travail nominatif et distancié (salles de travail et CCC)  
Photopies : envoi doc vendredi avant 12h pour dépôt sur table – référent classe (dossier élève pour la semaine)  
Repas froid possible apporté par le personnel ; pas de stockage dans le frigo ; pas d'utilisation du micro ondes ; table dédiée avec distanciation marquée et nettoyage systématique



# Protocole des Elèves

Accueil Collège Simone Veil – à compter du 18 mai 2020



## Accueil – Classe - Toilettes

Les déplacements sont encadrés ; les gestes protecteurs respectés de façon systématique et obligatoire

*Dès lors que les enseignants et les élèves sont en salle de classe et que les distanciations physiques sont respectées, les enseignants tout comme les élèves n'ont pas d'obligation à porter le masque sauf demande de l'enseignant.*



## Accueil

- Accueil dès 7h45
- Prise de température (pas de venue au-delà de 37°8C)
- Obligation du port du masque **en déplacement** ; en pratique sportive extérieure sur autorisation de l'enseignant (distanciation obligatoire)
- Gel hydroalcoolique à l'entrée de l'établissement et à l'entrée de la salle
- Sac plastique si nécessaire pour y déposer le masque
- Bouteille d'eau individuelle ; matériel de cours individuel (pas de prêt)
- Paquet de mouchoirs papier à usage unique

## Classe

- Salle unique pour chaque groupe (escalier B pour monter ; escalier A pour descendre) – enseignant qui se déplace. Nettoyage salles matin et midi avec aération de 15 minutes au préalable
- Place nominative pour l'élève avec distanciation respectée
- Enseignant est séparé des élèves par deux rangées de table suppl : pas de déplacement ni de l'élève ni du professeur
- Récréation du matin en classe (lecture, jeu individuel, etc.)
- La sortie est ordonnée et donnée par les surveillants de couloir

## Toilettes

- Déplacement autorisé 1 par 1
- L'élève est accompagné par un surveillant de couloir
- Port du masque obligatoire
- Lavage des mains avant et après

# Protocole Infirmierie

Protocole de Prise en charge – Mme Eve Lefebvre-Aubert, infirmière scolaire

## Information et Prévention

Information et prévention des personnels du 11 au 15/05  
Information et prévention des élèves le 18/05

## Protocole prise en charge des personnels

Le personnel se signale à l'infirmière ou à la direction  
Le personnel appelle son médecin traitant  
En cas d'incapacité, appel au 15  
Registre + signalement au cabinet du DASEN + mail au médecin scolaire

## Protocole suspicion cas COVID en l'absence de l'infirmière

Appel Direction – registre + mail médecin scolaire  
Isolement de l'élève dans la SAP  
Appel au 15 ; appel aux parents – directives 15  
Signalement cabinet du DASEN



## Présence infirmière

Lundi matin, mardi matin, jeudi matin, vendredi matin  
Seule l'infirmierie est ouverte  
Seules les urgences sont prises en charge

## Appel infirmière

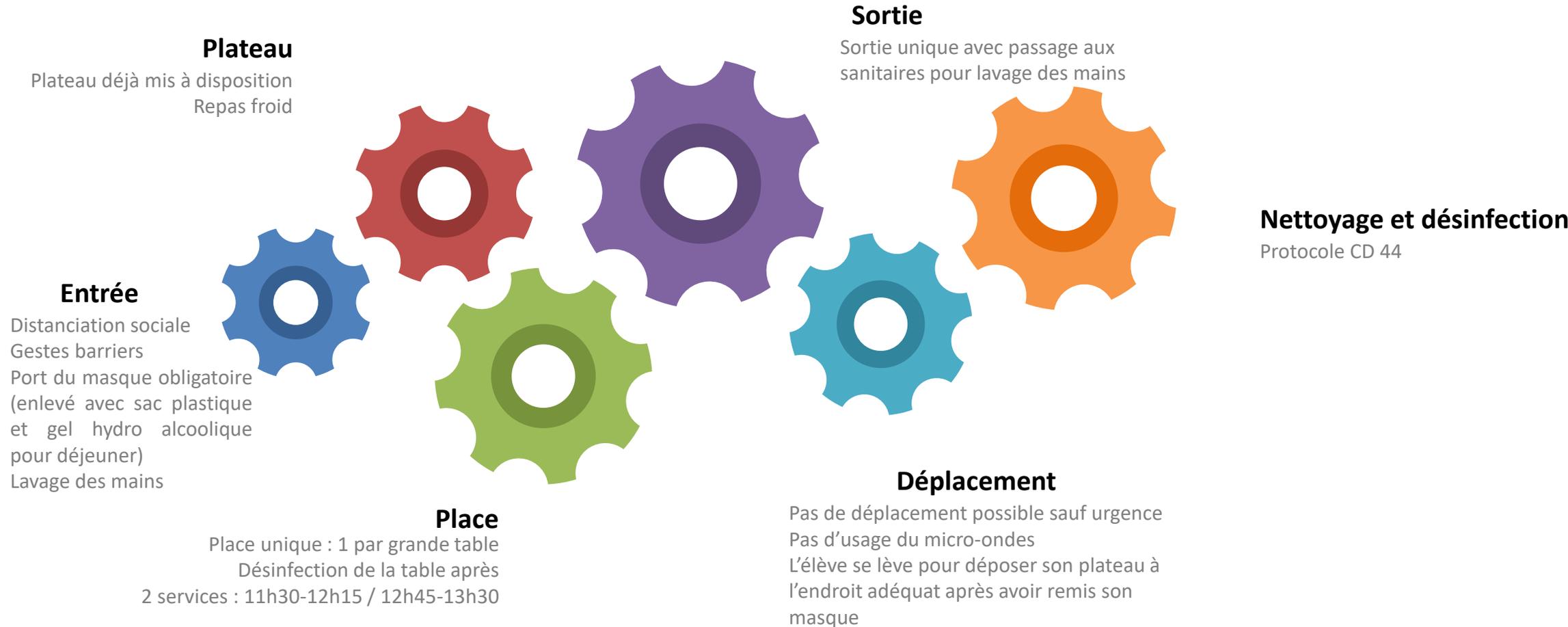
L'enseignant fait appel au surveillant de couloir qui contacte l'infirmière  
L'infirmière se déplace pour chercher l'élève

## Protocole suspicion cas COVID en présence De l'infirmière

Appel infirmière (fièvre, toux et/ou essoufflement)  
L'infirmière vient chercher l'élève et l'accompagne jusqu'à la SAP (salle d'accueil provisoire – en face de l'infirmierie)  
Signalement au chef d'établissement – Registre, mail systématique au médecin scolaire  
Appel aux parents avec démarche à suivre  
Les parents récupèrent l'élève dans le sas  
Signalement cabinet du DASEN

# Protocole de la Restauration

Accueil Collège Simone Veil – Protocole Sanitaire de la Restauration du Conseil Départemental de Loire-Atlantique



# Information Communication Formation

<https://simone-veil.loire-atlantique.e-lyco.fr>

## Formation des élèves

Formation au protocole  
Rappel des gestes protecteurs  
Formation au port du masque :

[https://www.youtube.com/watch?v=09fHM9kq4G0&feature=emb\\_logo](https://www.youtube.com/watch?v=09fHM9kq4G0&feature=emb_logo)

## Formation des personnels

Formation des personnels  
entre les 11 et 15 mai

## Continuité Vie Scolaire

Continuité suivi des élèves en  
distanciel  
Cellule de Veille  
Lien avec AS

## Protocole Sanitaire d'Accueil

- ✓ Envoyé à toutes les familles
- ✓ Envoyé à tous les personnels
- ✓ Transmis aux Autorités compétentes
- ✓ Présenté en CA exceptionnel
- ✓ Disponible sur le site du collège

Formulaire de présence des élèves  
Formulaire de présence des personnels  
Aménagement des EDT : présentiel /  
distanciel