



COLLEGE JEAN MOULIN  
48, rue de l'Adjudant Chef Dericbourg  
94550 CHEVILLY- LARUE  
☎ : 01.46.86.25.90  
☎ : 01.46.86.59.62  
✉ : [ce.0940581w@ac-creteil.fr](mailto:ce.0940581w@ac-creteil.fr)  
<http://www.college-jean-moulin.fr/>

## Réouverture progressive du Collège Jean Moulin Information aux parents

**Le collège Jean Moulin ré-ouvrira ses portes le 2 juin, seules les classes de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> seront accueillies dans un premier temps.** Les classes de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> poursuivent l'enseignement à distance.

Un protocole sanitaire stricte a été établi et présenté en conseil d'administration. Le fonctionnement du collège en est modifié, le but de ce document est de vous résumer les principales règles de fonctionnement.

### LE ROLE DES PARENTS

**Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans les établissements scolaires. 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 à l'établissement.**

**Il appartient aux familles de munir leur enfant de masques jetables ou lavables, sachant qu'un masque ne protège que durant 4 heures il faudra prévoir 2 masques par jour.**

### PRINCIPES GENERAUX

Les élèves seront accueillis :

- Par demi-classe avec un effectif de 13 maximum
- Par demi-semaine : Groupe 1 : lundi/mardi, groupe 2 : jeudi/vendredi. Le mercredi sera réservé au nettoyage approfondi entre les 2 groupes
- Les élèves sont toujours dans la même salle à la même table sur la journée, ce sont les enseignants qui changent de salle
- Il n'y a pas de déplacement d'élève dans la salle
- Les portes sont maintenues ouvertes pour éviter de toucher les poignées
- Les sacs restent dans la salle de classe toute la journée
- Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à sortir seuls de la classe. En cas de problèmes, l'enseignant fait appel aux assistants d'éducation qui seront dans les couloirs.
- La distance physique doit impérativement être respectée entre les élèves.
- **Le port du masque est obligatoire pour les adultes comme pour les élèves (les masques sont à la charge des familles) . Chaque élève doit avoir deux masques pour la journée (un pour le matin et un pour l'après midi sachant qu'un masque ne peut être utilisé plus de quatre heures).**

Pour les élèves qui restent à la maison, les cours seront déposés sur pronote dans le contenu de la séance.

### ORGANISATION DE LA SEMAINE

- Pour éviter les regroupements à l'arrivée au collège ou au départ du collège, les horaires de début et de fin de cours seront différenciés d'une classe à une autre.
- Pour éviter les regroupements importants lors de la récréation, chaque classe aura un horaire de récréation différencié.
- Pour éviter les regroupements à la demi-pension, les horaires de cantine sont découpés en plusieurs services de 12h00 à 13h30

### ACCUEIL DES ELEVES

- Par le portail habituel, entre 7h45 et 8H00 et entre 8h45 et 9H00
- Des assistants d'éducation pour accueillir les élèves en vérifiant le **port du masque**, le respect de la distance d'un mètre entre chaque élève.
- Les élèves doivent se ranger sur le rang de leur classe en respectant la distanciation (marquage au sol sur les rangs)

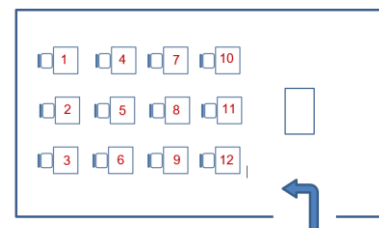
- Toutes les portes seront ouvertes et le resteront avec des cale-portes afin d'éviter tout contact avec les poignées de portes.
- Les enseignants viennent chercher les élèves dans la cour.
- **Pour des raisons de respect des règles sanitaires les élèves retardataires après la fermeture du portail ne pourront pas être acceptés dans l'établissement.**

## ACCUEIL DES PARENTS

- Accueil **SEULEMENT SUR RENDEZ-VOUS**
- Par la porte du hall **UNIQUEMENT**. Pas d'entrée par la loge
- Application de gel hydro alcoolique à l'arrivée et **port du masque obligatoire**.

## MONTEE EN CLASSE

- La montée en classe se fait de façon échelonnée classe par classe par ordre numéraire et alphabétique (on commence par la 6eA et on fini par la 5eE)
- Le professeur qui commence avec la classe sur la demi-journée va chercher ses élèves qui sont en rang dans la cour et monte avec eux en file indienne en respectant la distanciation.
- L'entrée en classe se fait 1 par 1 en respectant les distances de sécurité (1 mètre)
- Le premier élève de la file prend la place la plus au fond de la salle de classe, le dernier entrant prend donc la place la plus proche de l'entrée
- Quand le professeur arrive avec les élèves il entre d'abords puis donne une noisette de gel hydroalcoolique à chaque élève à l'entrée (en se tenant à distance)

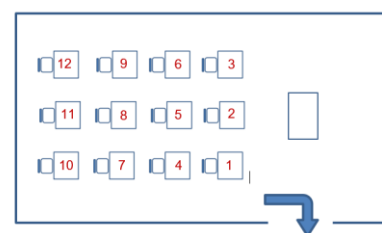


## PENDANT LA SEANCE

- Les élèves doivent avoir leur matériel personnel (trousse, cahiers, feuilles).
- Ils devront le conserver dans leur sac.
- Aucun matériel ne pourra être prêté entre les élèves
- Il n'y a pas de déplacement des élèves dans la classe, ils ne vont pas au tableau
- Des feuilles ou supports pourront être distribués mais resteront ensuite avec le matériel des élèves
- Pour les corrections éventuelles, l'élève corrige lui-même sur sa feuille. A chaque fois que le personnel (enseignant, AED) est amené à toucher le matériel de l'élève, un lavage des mains est indispensable.

## FIN DE L'heure de COURS

- Les élèves restent à leur place
- Le professeur quitte la salle lorsqu'un assistant d'éducation vient prendre sa place en attendant que l'autre professeur arrive. L'enseignant va rejoindre sa prochaine salle et alors le professeur qu'il remplace quitte la salle pour rejoindre la sienne.



## FIN DE LA DEMI-JOURNEE

- Les sacs restent dans la salle sauf à la fin de la dernière heure de la journée
- L'enseignant ouvre toutes les fenêtres avant de partir
- La sortie se fait sous la consigne d'un assistant d'éducation, afin d'éviter des croisements d'élèves dans les couloirs. Sous le contrôle de l'enseignant l'élève le plus proche de l'entrée sort en premier, l'élève le plus éloigné de la sortie sort en dernier.
- Les élèves descendent en file indienne avec l'assistant d'éducation par l'escalier indiqué.
- La sortie se fait par la porte du hall.

## RECREATIONS

- **Il n'y a pas de récréations. Les pauses se prennent dans la salle afin d'éviter les brassages.**
- **Les récréations sont également remplacées par une « pause toilettes »** durant les cours par petits groupes encadrés par un assistant d'éducation et en suivant le protocole de déplacement dans l'établissement.

## PAUSE AUX INTERCOURS

- A chaque changement de professeur les élèves bénéficient d'une courte pause en restant à leur table
- Les déplacements des élèves sont interdits.
- Il ne doit pas y avoir d'échange d'objets.

## PAUSE TOILETTES

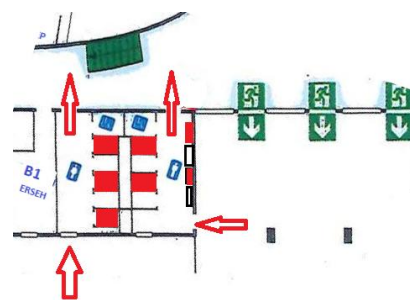
- Selon un planning établi, un assistant d'éducation passera chaque demi-journée dans la salle de chaque classe afin d'accompagner aux toilettes les élèves qui seraient désireux de s'y rendre et faire s'aérer les autres. L'assistant d'éducation accompagnera les élèves aux toilettes en veillant à faire sortir et faire mettre en rang avec distance de 1 mètre dans l'ordre l'élève le plus proche de la porte pour finir par celui le plus éloigné.
- Les élèves devront porter un masque.
- Les élèves entreront aux toilettes par l'entrée dans la cour et ressortiront après s'être lavé les mains par la porte donnant dans le hall. A l'entrée comme à la sortie les élèves seront en rang en respectant le marquage de distanciation au sol.
- Les élèves n'allant pas aux toilettes resteront sous le préau.
- L'assistant d'éducation fera se ranger les élèves dans l'ordre d'entrée en classe (du plus éloigné de la porte d'entrée au plus proche).
- L'assistant d'éducation remontra les élèves en file indienne en classe.

## PAUSE MERIDIENNE

- Les élèves sont soit en salle de restauration, soit dans la cour de récréation.
- Respect de la distanciation
- Port du masque pour tous.
- Interdiction de jeux de ballon.
- Interdiction d'utilisation des bancs (neutralisés par des rubalises + signalétique)
- Veiller au respect des gestes barrières et des distanciations physiques.
- Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel.

## ORGANISATION DE L'ACCES AUX SANITAIRES

- Une cabine sur deux et un urinoir sur deux sont condamnés afin de respecter la capacité d'accueil des sanitaires filles et garçons : le cas échéant attendre à l'extérieur des locaux en respectant la distanciation.
- L'entrée se fera par la cour et la sortie par le hall sous la surveillance d'un adulte, un marquage au sol permettra le respect de la distanciation et une signalétique indiquera le sens de circulation.
- Les élèves doivent se laver les mains avant et après chaque passage aux sanitaires sous le contrôle d'un adulte.
- Un affichage indiquant comment se laver les mains est mis en place.



## COMMENT SE LAVER LES MAINS

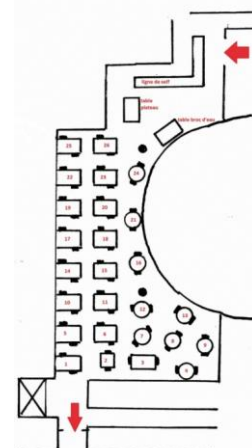


## DEMI-PENSION

- Les portes de la salle de restauration sont maintenues en position ouverte.
- La restauration est organisée en services de 52 couverts.
- L'organisation spatiale de la restauration scolaire est réorganisée afin de respecter la distanciation.
- Il n'y aura que deux élèves par table avec une distance d'1m50 entre eux.
- Les entrées et sorties sont prévues pour éviter tout croisement d'élève.
- Les plateaux sont préparés à l'avance (assiettes, couverts, verre, serviette en papier, pain, entrée, plat, fromage et dessert) et sont donnés aux élèves lorsqu'ils rentrent.
- Désinfection des mains à l'entrée et à la sortie du réfectoire avec du gel hydro alcoolique.
- Désinfection des tables et chaises entre chaque service par les agents.
- Prendre un plateau déjà préparé par un personnel du service restauration et aller s'installer.
- Aucun déplacement n'est autorisé pendant le repas ; L'eau sera servie par le personnel.
- Débarrasser son plateau en sortie de la salle de restauration à en respectant le traçage au sol.
- Se désinfecter les mains à la sortie du réfectoire et récupérer un masque pour la fin de la journée.

## ENTREE ET SORTIE DU SELF

- Port du masque obligatoire dans la file d'attente – Se débarrasser du masque dans un sac poubelle avant de prendre son plateau si le masque est jetable.
- L'entrée se fera comme d'habitude côté salle des professeurs en respectant la distanciation (marquage au sol)
- La sortie se fera comme d'habitude par la sortie donnant sur la cour.
- La sortie se fait sous la consigne d'un assistant d'éducation, afin d'éviter des croisements d'élèves l'élève le plus proche de l'entrée sort en premier, l'élève le plus éloigné de la sortie sort en dernier.



## DEROULEMENT DU REPAS

- Lorsque l'élève est invité à rentrer dans la salle de restauration il se désinfecte les mains avec du gel hydro alcoolique.
- L'élève récupère son plateau posé sur la table de distribution des plateaux
- Il s'installe à la place la plus éloignée de l'entrée sous le contrôle de l'assistant d'éducation.
- L'eau est servie par les agents de restauration.
- Aucun élève ne sort sans qu'il y soit invité par le personnel.
- En fin de service les élèves sont invités les uns après les autres à débarrasser leurs plateaux en sortie de la salle de restauration en respectant le traçage au sol.
- Les élèves doivent se désinfecter les mains à la sortie du réfectoire et récupérer un masque pour la fin de la journée.

## INFIRMERIE

- Pour éviter les regroupements, la salle d'attente est limitée à un élève.
- Trois chaises sont disposées devant l'infirmier en respectant une distance d'un mètre entre chacune d'elles pour permettre l'attente d'élèves.
- L'entrée à l'infirmier se fait par la porte du pôle médical/social
- La sortie de l'infirmier se fait par la porte donnant par l'espace parents.
- **Aucun élève ne vient seul à l'infirmier, il doit toujours être accompagné d'un assistant d'éducation qui l'installe en attente de prise en charge.**
- L'infirmier est équipée de matériel de protection, de gel hydroalcoolique, de gants, d'une visière, et de masques FFP2 et d'une sur-blouse fournis par le rectorat, d'un thermomètre de prise de température à distance.
- Un affichage rappelant les règles sanitaires à respecter est mis en place.

## PROCEDURE D'ACCUEIL DES ELEVES A L'INFIRMERIE

- L'entrée à l'infirmier se fait par la porte du pôle médical/social
- L'élève se lave les mains sous contrôle de l'infirmière (affichage des consignes)
- La visite se fait en limitant tout contact et en respectant dans la mesure du possible la distanciation.
- Avant de sortir l'élève se lave les mains sous contrôle de l'infirmière.
- La sortie de l'infirmier se fait par la porte donnant par l'espace parents.
- **L'infirmière prévient par téléphone le bureau des surveillants que l'élève est à prendre en charge pour retour en classe.**

## NETTOYAGE

La lutte contre la propagation du virus induit une augmentation des surfaces à nettoyer et/ou à désinfecter et nécessite donc plus de temps de travail pour les agents

- Le nettoyage et/ou la désinfection des locaux doit être effectué en l'absence de public avec aération permanente des locaux.
- Entretien au moins 2 fois par jours des surfaces de contact avec un produit désinfectant ayant une activité virucide répondant à la norme NF 14476 (spray ou lingette) :
  - poignées de portes et de fenêtres
  - interrupteurs
  - toilettes et éviers
  - rampes
  - boutons ascenseurs etc...
- Les équipements individuels non mutualisés (claviers, souris d'ordinateurs, feutres, effaceurs etc...) seront nettoyés par leurs utilisateurs à l'aide de lingettes ou d'un spray désinfectant.
- Les matériels mutualisés (photocopieurs, machine à café etc...) doivent être désinfectés après chaque utilisation par les utilisateurs.
- Les salles de classe seront nettoyées et désinfectées tous les jours en début ou fin de journée.
- Les sols seront nettoyés chaque jour par un balayage humide et lavé tous les mercredis par un produit détergent.