



N° de fiche	Titre de la fiche protocolaire	Dernière mise à jour
FPE n°3	Gestion <u>des cas confirmés</u> Covid-19	02/12/2020

Est considéré comme cas confirmé, tout élève ayant effectué un test de dépistage à la Covid-19 et dont le résultat s'est révélé être positif.

- Tout élève identifié comme étant cas confirmé est automatiquement isolé à son domicile.
- L'élève devra, dans la mesure du possible, suivre les enseignements à distance. Une fiche individuelle de signalement de placement à l'isolement sera envoyée aux enseignants concernés afin de mettre en place un suivi pédagogique de l'élève durant toute la période de son isolement.

#### **Le retour à l'école est conditionné par :**

- Le respect de toutes les étapes par la famille
- L'autorisation écrite du médecin scolaire envoyée aux responsables légaux des élèves

#### **Etapes à suivre par l'élève identifié comme étant cas confirmé**

1. Se confiner chez soi et respecter strictement les gestes barrières
2. Envoyer l'attestation médicale de contamination à la Covid-19 au médecin scolaire du LFC, Dr. Iman LOTFALLA, par courriel ([medecin@lfcaire.net](mailto:medecin@lfcaire.net)) dès réception de cette dernière.
3. Retour dans l'établissement après réception des résultats du test de dépistage négatif et autorisation écrite du médecin scolaire.

A noter : dès l'annonce du cas confirmé, une enquête sanitaire est menée par l'établissement afin de repérer les personnes susceptibles d'avoir été en contact à haut risque avec l'élève positif, d'analyser les risques de contamination et de mettre en place les mesures appropriées.

Les cas confirmés du LFC sont automatiquement communiqués aux personnels du LFC, aux familles des classes concernées ainsi qu'aux services de l'AEFE et de l'Ambassade par la direction, dans le strict respect de leur anonymat.

#### **Etapes à suivre par l'élève dont un membre de son foyer a été identifié comme cas confirmé**

En cas de cas confirmé au sein de son foyer, l'élève est identifié comme cas contact à haut risque et doit suivre la procédure explicitée en fiche 4 (FPE4 : gestion des cas contacts).

La direction du LFC

