

Mise en place du Protocole sanitaire national de réouverture de l'établissement



Sources et Sommaire

Le présent document détaille l'application du GUIDE RELATIF à la REOUVERTURE ET AU FONCTIONNEMENT DES COLLEGES ET DES LYCEES envoyé par le Ministère de l'éducation nationale à notre établissement le 4 mai.

Il s'appuie aussi sur le protocole de mise en œuvre de cette réouverture établi par le département des Pyrénées-Atlantiques

Sommaire	Pages du protocole sanitaire national
1 La formation, l'information et la communication	P9
2 Nettoyage et Désinfection	P15, 16,17
3 Les sanitaires	P19, 20, 21
4 L'accueil des élèves :	22, 23, 24
5 La salle de classe:	25, 26, 27
6 La Gestion des circulations	29,30
7 La demi- pension	31, 32, 33
8 La Récréation	35, 36
9 Activités sportives et culturelles, enseignements spécifiques et CDI	37 à 42
10 Les personnels :	46 à 50
11 Protocole infirmerie et cas COVID	51 à 52
12- Ecoute des élèves et groupes de paroles:	

1. FORMATION, INFORMATION ET COMMUNICATION

Le personnel

Le personnel de direction, les enseignants ainsi que tous les autres personnels sont formés par tous moyens aux gestes barrière, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation s'appuie notamment sur les prescriptions du présent guide, notamment celles figurant dans les fiches thématiques. **Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée, dans toute la mesure du possible, avant la reprise des cours.**

Le personnel médical de l'éducation nationale apporte son appui à ces actions de formation.

CHS établissement les 5 et 12 mai

Formation les 14 et 15 mai

- Infirmière : gestes barrière, le port du masque
 - L'application du protocole sanitaire par thématiques
 - Visite de l'établissement

Les parents

Courrier initial le 3 mai

Ils sont **informés clairement**, et dans la mesure du possible dans la semaine qui précède la réouverture (*liste non exhaustive à compléter selon les conditions d'organisation*) :

Courrier détaillé le 14 mai

- des conditions d'ouverture de l'établissement ;

- l'accueil le premier jour

- Les horaires à respecter :
Le portail du bas sera ouvert à partir de 8h10
Pour les élèves prenant le bus, l'accueil se fera comme d'habitude au portail du haut (gymnase Grandperrin)
- les élèves ne devront pas stationner devant le portail mais entrer directement
- A chaque entrée seront installés deux pôles de remise des masques et de lavage des mains
- L'enfant devra alors monter en classe

-Informations d'ordre médical :

- respect des gestes barrière (*explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, ...*) ;
- de la surveillance de l'apparition de symptôme chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant qu'il ne parte au collège ou au lycée (la température doit être inférieure à 37,8°C) ;
- des moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- de la procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé médecins et infirmiers travaillant auprès de l'établissement ;
- de l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments de l'établissement ;

□ de l'organisation de la demi-pension.

L'élève doit vérifier son sac car les prêts de matériels entre élèves ne seront pas autorisés

Petit pense-bête avant de partir au collège :

- **Je pense à contrôler ma température.**
- **Je m'habille** avec une tenue confortable qui pourra être utile pour l'EPS :

- ⊗ Baskets
- ⊗ Legging, jogging ou short
- ⊗ Un T-shirt **et** un T-shirt de rechange
- ⊗ Une petite serviette pour s'essuyer
- ⊗ Une gourde ou une petite bouteille d'eau marquée à mon nom
- **Je prépare mon sac de classe :**
- ⊗ Une trousse complète (pas de prêt de matériel)
- ⊗ Mes cahiers et des feuilles de classeur
- ⊗ Ecouteurs audio
- ⊗ Livre à lire qui reste dans le sac
- ⊗ **Pochette plastique pour y mettre le masque** (type sac de congélation avec zip)

Emploi du temps de l'enfant avec description de la journée :

- Accueil/gestes barrière/protocole.
- la cellule d'écoute animée par l'assistante sociale et l'infirmière

Les élèves

Le jour de la rentrée, les élèves bénéficient d'une **information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrière dont l'hygiène des mains**. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves (création graphique, vidéo explicative, représentation de la distance d'un mètre,...). Cette sensibilisation est répétée autant que nécessaire, pour que la mise en œuvre de ces prescriptions devienne un rituel. Le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse fournit des kits de communication adaptés à cet effet. Le personnel médical de l'éducation nationale apporte également son appui à ces actions de sensibilisation.

Le planning du premier jour prévoira

- Une formation aux gestes barrières et aux règles de distanciation sociale. Support vidéo du ministère
- L'explication des règles permettant l'application du protocole national
- Une signalétique détaillée et exhaustive sera mise en place

Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrière et de distanciation par une pédagogie, des supports ou le cas échéant un accompagnement adaptés.

Chaque élève bénéficie de séances d'éducation à la santé, adaptées à l'âge, concernant les différentes sortes de microbes (dont les virus), leur transmission, les moyens de prévention efficaces. Celles-ci permettent la prise de conscience et la connaissance d'une information exacte. Le site internet « e-Bug ! », validé par le ministère, propose des

ressources qui peuvent être utilisées pour favoriser l'appropriation des réflexes en matière d'hygiène. Il est accessible par le lien suivant : <https://e-bug.eu/#France>.

2. NETTOYAGE ET DESINFECTION

❖ Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"

- *Reprise des agents le mardi 5 mai – Nettoyage effectué avec protocoles habituels de nettoyage*
 - Si l'établissement est resté complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit.
 - **Aucun accueil d'élèves n'a eu lieu durant le confinement.**
 - **Les locaux n'ont pas été réquisitionnés pour héberger des personnes malades, des personnels soignants ou sans domicile fixe.**
 - S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le système de climatisation).
 - Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).
 - Procéder à des analyses légionnelles pour les points à risque (douches et douchettes)
 - Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturelle (eau de pluie).

❖ Nettoyage après la reprise : "nettoyage approfondi" en 2 étapes

- *Recensement et achats des produits nettoyage adaptés à la norme EN 14476 : **lingettes imprégnées pour les salles de classes et pulvérisateurs verts prêts à l'emploi. Ces derniers ont été positionnés dans les bureaux de tous les personnels, à proximité des trois copieurs et ainsi que dans la salle des professeurs. Les lavettes destinées au nettoyage seront changées tous les jours (lavées à 60°) et un protocole de nettoyage est affiché pour bien utiliser ce produit. Les agents d'entretien disposent également de pulvérisateurs pour effectuer, chacun dans leur secteur, le nettoyage détaillé ci-dessous.***

❖ 1ère étape, le nettoyage :

- Nettoyer à l'aide d'un détergent usuel, puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure.
- Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.
- Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées...)

❖ 2ème étape, la désinfection :

- Utiliser un désinfectant virucide et **conforme à la norme EN 14476**. Les lingettes désinfectantes et **conformes à cette même norme** peuvent être utilisées.
- Désinfecter les points de contact manuel en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc.).

❖ Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection.

- ❖ Les désinfectants TP4 (suivant la réglementation en vigueur relative aux produits biocides) sont des désinfectants de surface pouvant être utilisés sur celles en contact avec des denrées alimentaires.
- ❖ Une bande ou une lingette déjà utilisée ne doit jamais être replongée dans un produit propre. **Lingettes à usage unique.**
- ❖ Des lingettes/bandeaux réutilisables ne peuvent être réemployés qu'après lavage à 60°C.
- ❖ Les lingettes et bandeaux à usage unique doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères.
- ❖ Eviter l'utilisation de vaporisateur ou pulvérisateur afin de limiter l'inhalation d'aérosol de produit désinfectant (irritant les voies respiratoires). **Port du masque, de blouses et de gants à usage unique obligatoire pour les agents d'entretien utilisant toute la journée ce produit. Protocole pour les personnels qui l'utiliseront ponctuellement.**
- ❖ Ne pas utiliser d'aspirateur. **Balayage avec des gazes électrostatiques et lavage avec rasants.**
- ❖ Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence des élèves. Un temps d'attente conforme aux prescriptions des produits utilisés doit être respecté avant accès des élèves. **EDT travaillés en ce sens afin que les nettoyages poussés se fassent tôt le matin dès 6h00 et le soir jusqu'à 19h00.**
- ❖ Les produits sont tenus hors de portée des élèves. **Produits sous la surveillance des agents.**
- ❖ **Fréquence : EDT des agents retravaillés afin de respecter les fréquences nécessaires – binôme agent entretien mobile en permanence.**
 - Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage
 - Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante):
 - Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs,...
 - Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier,...

Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les élèves ou les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée. **Chaque salle disposera de lingettes imprégnées + protocole de nettoyage.**
 - En complément du traitement quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans une salle, notamment pour les enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes.
- ❖ **Actions complémentaires :**
 - Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.
 - Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.
 - Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.
 - Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe, après le nettoyage, ...). **Les agents**

ouvriront les fenêtres des locaux dès leur arrivée à 6h30 du matin. L'aération des classes se fera en journée sur le temps des récréations et du 12h/14h. Les fenêtres seront fermées le soir, après nettoyage, à 18h30 / 19h00.

❖ **Prévention des risques pour le personnel** : *Vu avec les agents – EPI envoyés par le Département*

- Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées.

Points de contrôle :

- ❖ Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.
- ❖ Salle de classe :
 - S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, etc. avant l'arrivée des élèves (pour les locaux occupés dans les 5 derniers jours).
- ❖ S'assurer que la fréquence de nettoyage approfondi est augmentée dans les espaces utilisés pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les matériels à usage multiple.
- ❖ Veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves lorsque des groupes différents se succèdent.
- ❖ Espace de restauration (si accessible) : **Protocole détaillé sur la fiche thématique demi-pension**
 - S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisation.
- ❖ Veiller au respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.

3. SANITAIRES

- ❖ Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique. **Flux géré par un surveillant.**
- ❖ Gérer les flux d'élèves vers les toilettes (départ et retour dans la classe). **Un surveillant sera posté dans le couloir du bâtiment général durant les cours. Toilettes et lavabos avec savon dans chaque bâtiment occupé. Gel hydro alcoolique devant chaque salle de classe.**
- ❖ S'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1 m ou neutraliser un urinoir sur deux. **Entrée un par un. Marquage au sol jaune afin d'espacer les élèves durant la file d'attente. (1 mètre)**
- ❖ Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.
- ❖ S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (*eau, savon liquide, privilégier les essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air libre - Proscrire l'usage des sèche-mains à air pulsé et les essuie-mains en tissu*).
- ❖ S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (*savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...*). **Equipe mobile d'agents**
- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection). **Prévu dans le nouvel EDT des agents**
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement.

VESTIAIRES : *Les vestiaires au gymnase durant les cours d'EPS seront fermés.*

- ❖ Limiter le nombre de personnes présentes dans les vestiaires : si possible échelonner les arrivées / départs, pour respecter la distanciation physique.
- ❖ Neutraliser des sièges ou des places de banc pour conserver la distance supérieure au mètre par tous moyens.
- ❖ Etaler des plages horaires d'arrivée et départ.
- ❖ Mettre en place une surveillance à l'entrée pour filtrer le nombre de personnes.
- ❖ Demander aux élèves de venir en tenue de sport selon l'activité journalière prévue.
- ❖ Ouvrir périodiquement quand cela est possible les fenêtres et 10 mn au moins avant et après les périodes d'entrée et sortie.

SALLES DE DOUCHE : *Les douches situées au gymnase durant les cours d'EPS seront fermées.*

- ❖ Neutraliser les douches ou limiter le nombre de personnes présentes dans les douches afin de respecter la distanciation physique.
- ❖ En cas de douche collective, veiller au respect de la distanciation physique par tous moyens.
- ❖ Gérer les flux d'élèves vers les douches.
- ❖ Aérer fréquemment les douches et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ S'assurer du plan de nettoyage et de désinfection des douches (une attention particulière est portée aux pommeaux de douche).

Points de contrôle :

- ❖ S'assurer de la gestion des flux dans les sanitaires, vestiaires et/ou douches.
- ❖ S'assurer de la limitation du nombre de personnes des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.
- ❖ S'assurer de la bonne aération des sanitaires, vestiaires et/ou douches ou du bon fonctionnement de la ventilation
- ❖ S'assurer de la mise en place de consignes pour l'utilisation des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.
- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi quotidien des locaux.
- ❖ S'assurer de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.

4. ACCUEIL DES ELEVES

- ❖ Placer un ou plusieurs accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et le flux de personnes.

[3 Personnels à chaque entrée.](#)

[Portail du haut 8h](#)

[Portail du bas 8h15](#)

[2 Pôles de distributions de masques et de lavage des mains par entrée](#)

- ❖ Port du masque pour l'accueillant et solution hydroalcoolique à sa disposition **X**
- ❖ Port du masque pour les élèves si le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté. [2 Pôles de distributions de masques et de lavage des mains par entrée](#)

- ❖ Identifier les flux d'entrée et de sortie en les dissociant dans le cas où la configuration des locaux le permet. Si la configuration de l'établissement ne le permet pas, il doit être défini un sens prioritaire de passage pour assurer la distanciation physique. Il pourra évoluer au cours de la journée.

⇒ [Marquage au sol. Itinéraire Sur le portail du Bas. Ouvrir ce portail](#)

⇒ [Le portail du haut ne sert que de portail d'entrée le matin et que 2 Pôles de distributions de masques et de lavage des mains par entrée](#)

- ❖ Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par tous moyens possibles (panneaux, marquage au sol, rubalise, barrière,...) en collaboration étroite entre l'établissement et la collectivité, afin, notamment, de s'assurer la sécurité vis-à-vis de la circulation des véhicules.

[Marquage au sol, Affichage](#)

- ❖ Privilégier l'entrée par plusieurs accès pour diviser le volume du flux. **X**
Dans le cas de figure où cette division n'est pas possible, les mesures relevées ci-dessus s'appliquent avec une vigilance accrue sur le respect de la distanciation physique des arrivants.

- ❖ Assurer une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).

⇒ [Signalétique](#)

- ❖ Maintenir les portes d'entrée (porte, portail et/ou tourniquet) ouvertes pendant l'accueil (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact.

⇒ [Ouverture du portail du bas et non du portillon](#)

- ❖ Privilégier une arrivée échelonnée, par zone du ou des bâtiments (étage, aile...), en lien étroit avec les collectivités territoriales, afin de tenir compte des possibilités des transports scolaires.

[Montée directe en classe](#)

- ❖ Communiquer avec la famille des élèves sur le respect des horaires d'arrivée, pour éviter un engorgement à l'entrée. **X**

- ❖ Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'établissement (parents, autres accompagnants,...). Ces fondamentaux sont détaillés dans le premier chapitre du présent guide.

⇒ [Utilisation de la loge pour accueil extérieur](#)

- ❖ Organiser le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre). L'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée. **X**

- ❖ Assurer un accès direct en classe (après lavage des mains ou utilisation d'une solution hydroalcoolique) sans pause en récréation ou autre zone d'attente collective.

⇒ [Affichage](#)

⇒ [1 personnel Préau + 1 étages](#)

Les portes des classe seront ouvertes

❖ Informer régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels (affichage, courriels, site internet,...): nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.

Accueil des élèves la première journée

Horaire	Mission	
7h45 (mise en place) 8h accueil élèves	Accueil Portail du haut (gymnase Grandperrin, élèves venant par le bus)	1 personne
7h45 (mise en place) 8h accueil élèves	Pôle de distribution de masques Portail du haut	2 personnes
8h (mise en place) 8h10 (accueil élèves)	Accueil Portail du bas	1 personne
	Pôle de distribution de masques Portail du bas	2
8h10	Accueil parents loge	1
8h	Orientation entrée bâtiments	2
Mise en place à 8h	Surveillance étage (Le surveillant d'étage leur donnera la consignes aux élèves de s'asseoir à une place et de ne plus en bouger)	2 +1 SEGPA
8h10	Surveillance classe (il est demandé aux enseignants d'arriver 15 minutes avant la sonnerie afin d'accueillir leurs élèves en classe).	Chaque enseignant surveille sa classe

Le premier jour de classe

⇒ L'accueil des élèves en classe le premier jour 8h30 9h30

Formation aux gestes barrières et aux règles de distanciation sociale. Support vidéo du ministère
L'explication des règles permettant l'application du protocole sanitaire national

Lundi 18 mai 8h30-9h30

6 ^{ème} 2	6 ^{ème} 3	6 ^{ème} 4
Mme Gouarde Mme Marest	M Morizur Mme Ravet	M Dourthe Mme Soulié

Mardi 19 mai 8h30-9h30

5 ^{ème} 1	5 ^{ème} 2	5 ^{ème} 3	5 ^{ème} 4	5 ^{ème} 5
M Froustey M Larrecq	Mme Gouarde Mme Lafforgue	Mme Coustalat Mme Sanches	Mme Simonet Mme Caminade	M Malgor Mme Ravet

⇒ Cours selon l'emploi du temps

⇒une heure de cellule d'écoute animée par madame Ravet (assistante sociale) et madame Gouarde (infirmière)

5 LA CLASSE

- ❖ La salle de classe est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, ce qui implique de :
 - Disposer le mobilier de manière à respecter la distanciation physique **X** :
 - Les chaises et les tables non utilisées seront neutralisées
 - Définir les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves : diminuer le nombre d'élèves en fonction de la superficie de la classe 4m²
Tableau de répartition des salles et des superficies.
 - Respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (soit environ 4m² par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre,
 - Tables en quinconce lorsque c'est possible, mais ce n'est pas imposé par le guide sanitaire car les élèves ne se font pas face.
 - Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre) ; **X**
 - Neutraliser le mobilier et le matériel non nécessaires (le mobilier neutralisé peut être matérialisé par une signalétique ou balisage) :

Marquer par étiquetage place nominativement, un élève une place durant toute la journée

Etiquette vierge. L'élève inscrit son nom en début de journée.

- Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée et la sortie en classe : **X**

Dès qu'il arrive en classe, l'élève rejoint sa place

Sortie de classe en commençant par le 1^{er} rang, puis le 2^{ème} rang...

- Limiter les déplacements dans la classe :
Les déplacements seront interdits une fois que l'enfant aura rejoint sa place, sauf
 - rendez-vous infirmerie, assistante sociale, psy-en
 - accès aux toilettes

Dans ces cas, l'élève sera confié au surveillant d'étage

Chacun enfant garde son matériel avec lui et son sac à ses pieds par terre. Personne ne touche son sac.

- ❖ Veiller à limiter les croisements dans la classe, par exemple par la mise en place d'un sens de circulation à l'intérieur de la classe qui peut être matérialisé au sol : Sortie de classe en commençant par le 1^{er} rang, puis le 2^{ème} rang...
- ❖ Limiter les déplacements des élèves dans l'établissement par l'affectation d'une salle dédiée à une classe avec déplacement des enseignants dans chacune des classes. Le format 1 classe

= 1 salle doit être le principe. **X**

❖ Conformément au décret 2020-545 du 11 mai 2020, le port du masque est obligatoire pour les adultes du collège en présence des élèves.

❖ Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes (pour les bâtiments avec une ventilation naturelle), durant les

Le matin 6h30: aération par les agents avant l'arrivée des élèves

Récréations et midi-deux heures : l'enseignant ouvre les fenêtres avant de quitter la classe.

Les fenêtres resteront en mode oscillo battant

Avant l'entrée en classe : Respecter impérativement les horaires de sorties et d'entrées qui seront fixés par le groupe "vie scolaire"

Distribution de gel hydroalcoolique à chaque enfant avant l'entrée en classe. : pompe à gel hydro-alcoolique devant chaque porte d'entrée

Pendant la classe :

Rappeler toutes les obligations et indications du protocole.

A l'appréciation de l'enseignant, l'élève qui ne respectera pas les consignes sera exclu de la classe et confié au surveillant d'étage.

Enchaîner 2 heures avec le même enseignant lorsque c'est possible (pour limiter les déplacements) puis pause/récréation afin de laisser le temps aux agents de désinfecter poignées de portes et autres....

❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique.

❖ Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels. Lingettes désinfectantes pour pallier des manquements éventuels

❖ Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été préalablement désinfectés.

Mise à disposition des professeurs de lingettes désinfectantes en plus du gel hydroalcoolique.

Chaque enseignant aura son propre jeu de "velleda" ou de craies

⇒ remise lors des formations du 14 et du 15 mai

Préciser aux familles que les outils de travail seront strictement personnels .Pas de prêt en classe.

L'élève pourra utiliser son manuel papier à la demande de l'enseignant, pour son usage strict, notamment dans les matières pour lesquelles il n'existe pas de manuel numérique. La demande du livre devra être précisée à l'élève.

Si distribution de **photocopies** par les professeurs, pas de récupération immédiate de photocopies par les professeurs (ex les laisser dans les classeurs des élèves.

Cette distribution se fera dans le respect de la règle de lavage des mains avec la solution hydroalcoolique.

A la fin de la classe : **Les élèves devront respecter impérativement les horaires de sorties et d'entrées.**

Chaque enseignant devra désinfecter son espace de travail (clavier-souris-écran) et tous les objets que l'on a utilisés avant de laisser la place au collègue suivant

- ❖ **Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie (commission circulation) Cette question est traitée par la mise en place d'un sens de circulation dans les couloirs et de récréations décalées**
- ❖ **Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique Cette question est traitée par la mise en place d'un sens de circulation dans les couloirs et de récréations décalées**

6. GESTION DES CIRCULATIONS

- ❖ **Maintenir de la distanciation physique**
- ❖ **Appliquer les gestes barrière**
- ❖ **Limiter le brassage des élèves**
- ❖ **Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**
- ❖ **Former, informer et communiquer**
- ❖ Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation :
 - Privilégier le sens unique de circulation : les 6^e3, 6^e4, 5^e2 et 5^e5 emprunteront les escaliers coté salle des professeurs pour entrer et sortir des bâtiments. Les 5^e1 auront cours dans le bâtiment techno et segpa au rez de chaussée. Les élèves de 6E2 et ULIS. Les 5^e3 et 5^e4 emprunteront l'escalier coté salle d'étude pour entrer et sortir du bâtiment.
 - A défaut, définir un sens de circulation prioritaire : voir point précédent
 - Limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptées au respect de la distanciation physique : **Marquage au sol**
 - Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...) : **des panneaux d'affichage seront positionnés aux entrées des bâtiments et devant les sanitaires et la demi-pension.**
- ❖ Assurer une signalétique facile à comprendre au niveau des rampes pour limiter leur utilisation. Par exemple : rubalise autour des rampes ou à défaut prévoir une désinfection régulière adaptée : **les rampes seront neutralisées.**
- ❖ Les portes pouvant l'être sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées). **Les portes des bâtiment seront laissées position ouverte.**
- ❖ Les portes des classes sont maintenues ouvertes jusqu'à l'arrivée de l'ensemble des élèves. **Les professeurs laisseront les portes en position ouverte.**
- ❖ Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux en fonction de la configuration des locaux.

- ❖ Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires : un marquage au sol sera prévu devant les salles de classes afin de maintenir la distance d'un mètre ainsi que devant les sanitaires ou le passage sera filtré et à la demi-pension.
- ❖ Port du masque par les adultes et les élèves. : dans les espaces collectifs (cour, couloirs, sanitaires)
- ❖ Conserver, dans la mesure du possible, les mêmes groupes d'élèves et d'enseignants. Les élèves restent dans la même salle toute la journée et à la même place
- ❖ Limiter les changements de classe par les élèves. **Le format « 1 classe = 1 salle » est le principe.** Préserver un fonctionnement par groupes d'élèves y compris le midi et pendant les pauses. Une salle par classe, récréation échelonnée et service de cantine en deux temps.
- ❖ Privilégier dans la mesure du possible le déplacement des personnels enseignants et non enseignants, plutôt que le déplacement des élèves.
- ❖ Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'établissement et leur fournir les consignes spécifiques.

Points de contrôle :

- ❖ Vérifier que la signalétique liée à la circulation est en place.
- ❖ Vérifier que les portes sont ouvertes dans la mesure du possible.
- ❖ Veiller au respect des consignes de circulation et règles de distanciation dans les couloirs.
- ❖ Vérifier le port effectif du masque dans les couloirs.
- ❖ Veiller à la cohérence du planning des pauses par classe.
- ❖ Veiller à la cohérence des emplois du temps pour limiter le brassage dans les zones de circulation.
- ❖ S'assurer de la transmission des consignes aux intervenants

7. LA DEMI-PENSION

En cas de restauration à la cantine ou au réfectoire, concevoir l'organisation des temps de restauration et d'accès de manière à limiter au maximum les files d'attente et les croisements de groupes d'élèves dans les couloirs. Le respect des mesures physiques de distanciation s'applique dans tous les contextes et tous les espaces : les temps de passage, la circulation, la distribution des repas. La gestion des matériels collectifs (plateaux, couverts, brocs d'eau...) est adaptée pour limiter les contacts. **Marquage au sol pour espacer les élèves durant la file d'attente. Lavabos avec savon. Solution hydro alcoolique positionnés à l'entrée et à la sortie du bâtiment restauration.**

- ❖ Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.
- ❖ En cas d'assistance aux élèves pour la prise des repas, veiller à ce que les personnels portent un masque et se lavent les mains entre chaque contact.
- ❖ Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage/désinfection ». *Selon l'effectif, différents scénarios envisagés avec l'équipe d'agents.*
- ❖ Prévoir les modalités de distribution d'eau de manière à limiter les contacts. *Suppression des carafes ; petites bouteilles d'eau individuelles fournies.*
- ❖ Proscrire l'utilisation de micro-ondes collectifs.
- ❖ Adapter la distribution des repas et des couverts pour limiter les contacts. *Plateaux positionnés par les agents sur des places définies. Ils porteront les EPI nécessaires. Respect de la distanciation d'un mètre minimum entre élèves, lors du repas. L'élève ne touchera rien jusqu'à l'arrivée à table. Il passera sa carte TURBOSELF mais ne prendra pas son plateau.*
- ❖ Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation. *Dès le matin à l'arrivée des agents de cuisine à 6h00.*
- ❖ Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement. *Protocoles habituels*
- ❖ Proscrire l'utilisation des distributeurs automatiques de boissons et confiseries ou prévoir la mise à disposition de solutions hydro alcooliques pour une désinfection avant et après utilisation.

Avant la réouverture :

- ❖ Organiser la demi-pension de manière à respecter les gestes barrière et le principe de distanciation physique

Pendant le repas:

- ❖ Veiller au lavage des mains avant et après manger

Après le repas :

- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi du matériel et des équipements communs (tables, chaises...) avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins Quotidiennement

8. LA RECREATION

- ❖ **Maintenir de la distanciation physique**
- ❖ **Appliquer les gestes barrière**

❖ **limiter le brassage des élèves**

❖ **Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**

❖ **Former, informer et communiquer**

- ❖ Éviter les croisements de classes et d'élèves :
 - Échelonner les temps de récréation entre les classes : 6^e3 et 6^e4 10h15-10h25 puis 6^e2 et 6^e Ulys 10h25-10h35. 5^e4 et 5^e3 10h15-10h25 5^e1, 5^e2 et 5^e5 10h25-10h35.
 - Adapter et réduire les temps de récréation en fonction de l'effectif présent. 10 minutes de récréation
 - Eviter les regroupements de niveaux différents : niveaux présents sur deux jours différents : 6^e lundi et jeudi/ 5^e mardi et vendredi.○ Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signalement de début et de fin de récréation : deux temps de récréation avec sonnerie à chaque récréation
 - Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves.
 - Organiser les départs et retours en classe par groupes adaptés pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.

- ❖ Port du masque pour tous : [rappel du port du masque par affichage](#)

- ❖ Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation : [surveillants présents dans la cour, devant les toilettes et coté portail.](#)

- ❖ Lors de la récréation, veiller au respect de la distanciation physique et au port effectif du masque par les élèves : [Affichage](#)

- ❖ Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, ainsi que les structures de jeux dont les surfaces de contact ne peuvent pas être désinfectées : [bancs et tables de ping pong neutralisés, ballons et balles interdits.](#)

- ❖ Neutraliser l'utilisation des bancs (balisage physique, rubalise, ...) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée : [bancs neutralisés.](#)

- ❖ Neutraliser les distributeurs automatiques ou prévoir des modalités de désinfection régulières et mettre à disposition une solution hydroalcoolique à utiliser avant et après utilisation : [gel hydroalcoolique présents dans les sanitaires.](#)

- ❖ Condamner l'accès aux espaces collectifs intérieurs pour limiter le brassage entre les groupes d'élèves :[pas d'accès aux bâtiments sur temps de pause.](#)

- ❖ En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations en intérieur.
Dans ce cas, ventiler l'espace dédié préalablement et après la récréation : [sous le préau ou en salle polyvalente](#)

Points de contrôle :

Avant la récréation :

- ❖ Vérifier la cohérence du planning des récréations.
- ❖ S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et les couloirs avant de sortir de la classe.
- ❖ Vérifier la neutralisation des bancs ou que leur désinfection est effective.
- ❖ Vérifier la condamnation des distributeurs ou la mise en place des modalités d'utilisation et de désinfection.

Pendant la récréation :

- ❖ Port du masque pour tous.
- ❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique.
- ❖ Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel.

A la fin de la récréation :

- ❖ Veiller à ce que les groupes entrants et sortants ne se croisent pas (respect du planning).

9. ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES, ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES et CDI

En cas de recours à des installations extérieures à l'établissement dont le fonctionnement est autorisé, elles devront répondre aux prescriptions du présent protocole.

➤ [Pas d'utilisation du gymnase Grand Perrin.](#)

ACTIVITES SPORTIVES :

- ❖ Limiter la pratique aux seules activités physiques de basse intensité si la distanciation physique propre aux activités sportives n'est pas possible. La distanciation doit être de 5 mètres pour la marche rapide et de 10 mètres pour la course.
- [Activités physiques de basse intensité et/ou sportives effectuées en extérieur \(plateau sportif, cours de recreation\), en cas de pluie les élèves seront pris en charge au sein de leur salle de classe.](#)
- ❖ Afin de s'affranchir de l'utilisation des vestiaires, demander aux élèves de venir en tenue de sport dès le matin.
- [Les élèves arrivent avec une tenue adéquate. Un tee-shirt de rechange ainsi qu'une petite bouteille d'eau avec le nom de l'élève est demandée. Le changement de tenue au retour de l'EPS s'effectuera dans les sanitaires de l'établissement.](#)
- ❖ Neutraliser les douches des vestiaires.
- [Douches et vestiaires inaccessibles aux élèves.](#)
- ❖ Proscrire les jeux de ballon, les sports de contact et les sports collectifs.
- [Jeux de ballon, sports de contact et sports collectifs sont proscrits.](#)
- ❖ Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulé par tous (ou réserver uniquement les manipulations à l'enseignant) ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- [Utilisation du matériel individuel puis désinfection après chaque groupe par l'équipe d'EPS.](#)
- ❖ Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif, ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- [Utilisation du matériel individuel puis désinfection après chaque groupe l'équipe d'EPS.](#)
- ❖ Privilégier les activités extérieures lorsque la météo le permet
- [Activités physiques de basse intensité et/ou sportives effectuées en extérieur \(plateau sportif, cours de recreation\), en cas de pluie les élèves seront pris en charge au sein de leur salle de classe.](#)
- ❖ Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.
- [Parcours sportifs individuels dans le respect de la distanciation \(terrain de football\) avec l'encadrement de deux professeurs d'EPS \(cf: fiche en annexe\)Organisation valable jusqu'au 29 mai.](#)

- **ACTIVITES CULTURELLES/ MANUELLES :**

- ❖ Adapter le fonctionnement des salles informatiques, CDI et foyers en mettant à disposition du gel hydroalcoolique à l'entrée et en libre-service, en permettant de respecter la distanciation physique et en limitant le brassage. Assurer une désinfection régulière adaptée.
- Pas d'utilisation de la salle informatique. Les salles spécifiques (SVT/ Physique Chimie) sont utilisées sur le modèle des salles banalisées sans utilisation du matériel spécialisé.
- Adaptation du fonctionnement du CDI (cf: fiche en annexe)
- ❖ Proscrire le prêt de matériel en dotation collective, ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- CDI: prêt de livre avec un système de drive où le professeur documentaliste donne à chaque élève le livre qu'il a réservé. Le retour de ces livres s'effectue dans un bac prévu à cet effet.
Les enseignements spécifiques s'effectueront dans les salles banalisées affectées à chaque groupe

10. LES PERSONNELS

CONSIGNES GENERALES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

Conformément au décret 2020-545 du 11 mai 2020, le port du masque est obligatoire pour les adultes du collège en présence des élèves.

- ❖ Appliquer les gestes barrière.
- ❖ Maintenir la distance d'au moins 1 mètre dans les salles, files et en croisement de flux piéton.
- ❖ Le port des gants doit être évité sauf pour le personnel médical et celui assurant le nettoyage
- ❖ Prendre connaissance des consignes propres à l'établissement.
- ❖ Attribuer des zones de travail par le biais de consignes claires.
- ❖ Dans les locaux exigus, assurer de préférence des emplacements fixes pour chaque personnel ou sa zone d'évolution matérialisée si c'est pertinent.
- ❖ Éviter le matériel (informatique, matériel de bureau, outillage,...) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées.
- ❖ Préférer un matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque agent (stylos compris).
- ❖ Réduire l'effectif présent en continuant le télétravail pour une partie du personnel quand cela est possible.
- ❖ Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.
- ❖ Échelonner les horaires de présence dans les parties communes et des repas pour limiter le nombre de personnes présentes (salles de pause, salles des professeurs,...).
- ❖ Limiter l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique.
- ❖ Aménager les locaux de sorte qu'au moins un mètre soit laissé entre les places assises (soit environ 4m² par agent, à l'exception de ceux dont le poste de travail, dans la configuration de la salle, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque etc...).
- ❖ Le jour de la rentrée, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves. Dans la mesure du possible, mobiliser les personnels de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Rappeler très régulièrement les consignes.
- ❖ Mettre en place des protocoles de nettoyage individuel : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.
- ❖ Identifier la pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19 et la munir de masques, et point de lavage des mains.

PERSONNEL ACCUEIL/VIE SCOLAIRE

- ❖ Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les élèves ou les visiteurs.
- ❖ Les espaces doivent permettre le respect de la distanciation physique.

INFIRMIER, SERVICE MEDICAL, SST

- ❖ Mettre à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi que des blouses, lunettes de protection ou écran facial et des gants.
- ❖ Mettre à disposition des thermomètres sans contact.

CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION, CHEF DE CUISINE

- ❖ Rappeler les gestes barrière.
- ❖ Rappeler que toute personne symptomatique (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.
- ❖ Rappeler qu'une attention particulière doit être portée au nettoyage et à la désinfection de toutes les surfaces et tous les ustensiles en contact avec la nourriture.
- ❖ Limiter le nombre de personnes en cuisine (en adoptant les modalités de production). Cette adaptation doit également permettre de diminuer le temps que les agents passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation (prévoir le port du masque).
- ❖ Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier (ustensiles, couteaux ...).
- ❖ Si le nettoyage des vêtements est externalisé, prévoir une poubelle pour vêtements de travail sales, sinon prévoir un contenant à usage unique par agent pour le transport de ses vêtements sales.
- ❖ Prévoir des vêtements de travail à usage unique si possible ou un changement à chaque prise de poste ou mettre à disposition une sur-blouse à usage unique ou adapter la fréquence de nettoyage et de changement de vêtements du personnel.
- ❖ Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et de retour des vêtements propres.

AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE

- ❖ Préconiser un outillage individuel
- ❖ Éviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, les nettoyer avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.
- ❖ Éloigner les autres personnes à plus d'un mètre.
- ❖ Nettoyer le poste de travail par le technicien en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.
- ❖ Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques ou un point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.
- ❖ Rappeler les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés.
- ❖ Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination

PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT

- ❖ Mettre à proximité de l'accueil du gel hydroalcoolique afin que le personnel extérieur puisse se désinfecter les mains après l'ouverture/fermeture des portes ou manipulation d'objet.
- ❖ Rappeler les consignes générales (affiche ou remise d'une fiche consignes).
- ❖ Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec les établissements scolaires auprès des élèves doivent impérativement être équipée par leur employeur ou leur cabinet, de masques pour eux et pour les élèves auprès desquels ils interviennent, de gel hydro-alcoolique pour se laver les mains et celles de l'élève avant et après intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.

LIVRAISON (PERSONNEL EXTERIEUR)

- ❖ Réaliser la remise et la signature des documents de transport, sans contact entre les personnes.
- ❖ Pour les livraisons dans l'établissement, s'assurer que les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant l'accueil de l'établissement en mettant en œuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison, sans nécessairement recueillir la signature du destinataire.
- ❖ Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque Covid-19.

LOCAUX POUR LE PERSONNEL

SALLE DE REUNION/SALLE DES PROFESSEURS

- ❖ Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre (soit environ 4m² par agent, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la salle, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) et éviter de s'asseoir face à face
- ❖ Nettoyer et désinfecter avant/après une réunion, ne pas laisser d'objet, ou les désinfecter avant usage (feutres, télécommande).
- ❖ Aérer régulièrement ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ Si possible, bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée) si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.
- ❖ Mettre à disposition du gel hydroalcoolique sur la table, notamment s'il y a échange de documents papiers.

BUREAUX

- ❖ Bureaux individuels et openspace : supprimer des placards le maximum d'objets (cadres photos, stylos,...) qui compliquent le nettoyage journalier.
- ❖ Aérer les espaces de travail plusieurs fois par jour ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ En bureaux partagés, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique.
- ❖ Rester au même bureau toute la journée. Si possible affecter individuellement les places (ex : chacun se place au même endroit entre 2 périodes de télétravail).
- ❖ Privilégier que chacun prenne en charge de nettoyer son poste en début et en fin de journée avec un kit de nettoyage fourni (clavier et plan de travail notamment).
- ❖ Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...).
- ❖ Désinfecter les objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivé à la maison.

ACCUEIL DE PARENTS

- ❖ Privilégier la communication à distance.
Privilégier l'accueil des familles en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes).

11. PROTOCOLE INFIRMERIE et CAS COVID

Accueil des élèves à l'infirmerie à partir du 18 mai 2020

> pour chaque passage

- l'élève voulant se rendre à l'infirmerie devra demander à l'AED responsable de l'étage que ce dernier appelle l'infirmière pour savoir s'il peut être reçu à l'infirmerie

- * pour éviter un temps d'attente trop long devant l'infirmier
- * appliquer les mesures de distanciation
 - à l'entrée gel hydroalcoolique
 - port de masque pour l'élève et l'infirmière
 - écoute de l'élève et contrôle des signes cliniques
 - contrôle systématique des signes COVID 19
- * T°
- * toux
- * courbatures
- * troubles respiratoires
- * céphalées
- * maux de gorge
- * troubles digestifs
- * asthénie
- * rhinite
- * perte de goût et d'odorat
 - désinfection de la poignée de la porte d'entrée de l'infirmier après chaque passage
 - désinfection du matériel utilisé après chaque passage
 - utilisation d'un thermomètre sans contact
 - changement du drap d'examen entre chaque utilisation des lits de l'infirmier
 - pour l'utilisation des bouillottes > envelopées dans une poche plastique à usage unique
 - pour l'utilisation des poches de glace > envelopées dans une poche plastique à usage unique
 - utilisation de gobelets à usages unique pour la prise de médicaments

> **mesures spécifiques**

- **infirmier**

- > désinfection quotidienne des sols et des surfaces
- > désinfection de la poignée de la porte d'entrée de l'infirmier
- > poubelle changée tous les jours
- > aération de l'infirmier plusieurs fois par jour
- > salle de repos = 2 couchages, donc pas plus de 2 élèves à cause de la superficie exigüe des lieux

- **salle d'attente**

- > distanciation des chaises
- > nettoyage et désinfection des chaises

- **les wc de l'infirmier**

- > désinfection quotidienne

> **si l'élève présente des signes COVID**

- isolement de l'élève dans la salle d'arts plastiques
- port de masque FFP1
- installation sur un tapis de sol si besoin
- allo les parents pour qu'ils viennent rechercher l'élève en gardant les mesures barrières et conseil de consulter le médecin traitant pour effectuer un test de dépistage si nécessaire.
- demande de nous tenir informés du résultat > si résultat positif éviction scolaire pendant 14 jours et protocole d'information des sujets contacts
- en attendant surveillance de l'élève
- allo le 15 si signes de gravité
- évacuation de l'élève suspect par la porte de la salle d'arts plastiques qui va sur l'extérieur
- rapport nominatif sur fiche spécifique pour information des services académiques par le chef d'établissement
- désinfection de la salle

> si l'élève ne présente pas de signes COVID

- retour en classe
- pas de mesure particulière

> en cas d'absence de l'infirmière

- noter sur le classeur (de la vie scolaire)
- le passage de l'élève et le motif
- prise de T° systématique
- spécifier si évacuation
- appeler l'infirmière si besoin
- appliquer le protocole d'urgence en cas d'absence de l'infirmière en dehors de l'établissement en appelant le 15 si nécessaire.