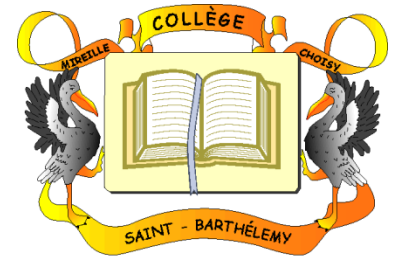




**MINISTÈRE  
DE L'ÉDUCATION  
NATIONALE  
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## PLAN DE RÉOUVERTURE DU COLLÈGE MIREILLE CHOISY



**MAI 2020**



Collège Mireille CHOISY – Gustavia – B.P.58 – 97098 ST BARTHELEMY Cédex  
Tèl: 0590 29 60 00 – Fax: 0590 27 77 57 - Email: ce.97100351@ac-guadeloupe.fr

# SOMMAIRE

	Page
1. Présentation.....	3
2. Modalités de réouverture de l'établissement.....	4
3. Accueil des élèves.....	5 à 8
4. Accueil du public et communication.....	9
5. Organisation pédagogique et temps scolaire.....	10
6. Protocole sanitaire : les gestes à adopter .....	11 à 16
7. Procédures de gestion d'un cas Covid.....	17 à 18
8. Protocole de désinfection des locaux.....	19

## *Présentation*

*Mesdames, Messieurs,*

*Depuis le 16 mars, le fonctionnement de l'établissement et les cours se sont déroulés à distance afin d'établir une continuité dans les apprentissages.*

*A partir du 18 mai 2020, les collégiens reprendront en commençant par les 6<sup>ème</sup> et les 5<sup>ème</sup>, selon une nouvelle organisation qui permet à l'école de mettre en place des mesures sanitaires imposées.*

*Les 5 principes fondamentaux sont les suivants:*

- Le maintien de la distanciation physique*
- L'application des gestes barrières*
- La limitation du brassage des élèves*
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels*
- La formation, l'information et la communication*

*La capacité d'accueil du collège ne permet pas de recevoir en même temps tous les jeunes, c'est ainsi qu'un emploi du temps sur 3 jours permet d'accueillir 15 élèves qui resteront en salle sur la demi-journée.*

*Le livret a été conçu pour communiquer sur cette organisation à respecter par tous, afin de poursuivre les activités du collège dans les conditions optimales. Cependant nous allons devoir ajuster en fonction de l'évolution de la situation.*

# MODALITÉS DE RÉOUVERTURE

Le collège Mireille CHOISY a interrompu son fonctionnement en présentiel le 16 mars 2020 en raison de la crise sanitaire et du confinement imposé. Un plan de continuité administrative et pédagogique a pu se mettre en place grâce à l'implication des personnels et des familles qui ont joués un rôle crucial pour maintenir le fonctionnement à distance de l'établissement.

Le Président de la République et le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse ont décidé d'engager **un processus progressif de déconfinement scolaire à compter du 18 mai 2020 pour une partie des collèges** en tenant compte des impératifs sanitaires et sociaux de chaque territoire.

Depuis la semaine du 4 mai, le collège œuvre à la reprise des enseignements en présentiel en collaboration avec le Service de l'Éducation Nationale des Iles du Nord et la Collectivité pour permettre un accueil des personnels et des élèves, sur la base du volontariat des familles, dans des conditions de santé et de sécurité grâce à un protocole sanitaire strict.

- [Jeudi 28 avril 2020](#) : Réunion avec le Vice-Recteur en charge de la coordination de la reprise dans les Iles du Nord
- [Jeudi 7 mai 2020](#) : Commission Hygiène et Sécurité consultée pour avis sur le protocole sanitaire adapté au collège Mireille CHOISY
  
- [Lundi 11 mai au 15 mai 2020](#) : Pré-reprise des personnels
  - ✓ Conseil d'administration du 14/05/2020 portant délibération sur les règles d'organisation de l'EPL
  - ✓ Adaptation des locaux et aux conditions d'accueil des élèves et public
  - ✓ Constitution des nouveaux groupes pour envoi des nouveaux EDT à la Collectivité et aux parents
  - ✓ Répartition des activités entre le télé-enseignement et le travail en présentiel
  - ✓ Point sur les objectifs à atteindre au niveau pédagogique
  - ✓ Distribution des masques aux personnels
  - ✓ Information sur le plan de réouverture de l'établissement (livret)
  - ✓ Consultation des parents sur le choix de scolarisation de leur enfant et le suivi de l'enseignement à distance : les familles qui souhaitent poursuivre l'instruction à la maison doivent confirmer leur choix
  - ✓ Consultation des parents sur la demi-pension et la présence en classe selon les EDT
  - ✓ Distribution des masques aux parents pour les élèves
  - ✓ Formation des personnels sur l'application du protocole sanitaire dans l'établissement.
  - ✓ Mise en place avec la collectivité des modalités d'accueil de la demi-pension (rotations du personnel encadrant, protocole sanitaire)
  - ✓ Poursuite de la désinfection et de l'adaptation des locaux (organisation des salles, signalétique et marquage au sol).
  
- [Lundi 18 mai 2020](#) : Entrée des groupes de 6<sup>ème</sup>, 5<sup>ème</sup>, selon les emplois du temps.
- Pour les autres niveaux de 4<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nd</sup>e le collège transmettra les dates de reprise et les nouveaux EDT dans la semaine.

# ACCUEIL DES ÉLÈVES

Le début des cours aura lieu à 7h00 et la fin des cours à 13 h 10 selon les emplois du temps.

Des groupes de 15 élèves ont été constitués par les professeurs, **ce qui amène à revoir la structure pédagogique**

- **7 groupes en 6<sup>ème</sup>, 6 groupes en 5<sup>ème</sup>, 5 groupes en 4<sup>ème</sup>, 4 groupes en 3<sup>ème</sup>, 1 en 2<sup>nde</sup>**
- ceci afin de ne pas modifier de nouveau les emplois du temps sur les prochaines semaines.

Les EDT seront aménagés sur 3 jours avec toutes les disciplines ayant une quotité horaire diminuée en présentiel.

Les enseignements en présentiel se feront en demi-journées pour permettre la désinfection des locaux l'après-midi.

## ➤ **Avant l'arrivée au collège :**

Les parents contrôleront la température de leur enfant avant le départ pour le collège.

En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), il ne devra pas se rendre au collège, le parent en informera le chef d'établissement.

Les salles de classe seront aérées tous les matins par les agents techniques.

La climatisation est autorisée dans les salles de classe, l'établissement en assure l'entretien.

## ➤ **A l'entrée du collège (Rue de la Plage) :**

Pas de regroupement d'élèves devant le portail, respect de la distance physique

Au niveau du portail : Présence d'un personnel de vie scolaire équipé



### Cas n°1 : Elève arrivant avec le transport scolaire :

- Maintien du masque obligatoire au portail
- Désinfection des mains avec la solution hydro alcoolique
- L'élève se rend aux lavabos (près du bâtiment administratif), retire son masque, le range dans le sac plastique, se lave les mains puis rejoint sa salle.

### Cas n°2 : Elève arrivant avec le parent :

- Désinfection des mains au portail avec la solution hydro alcoolique et se rendre directement en salle.

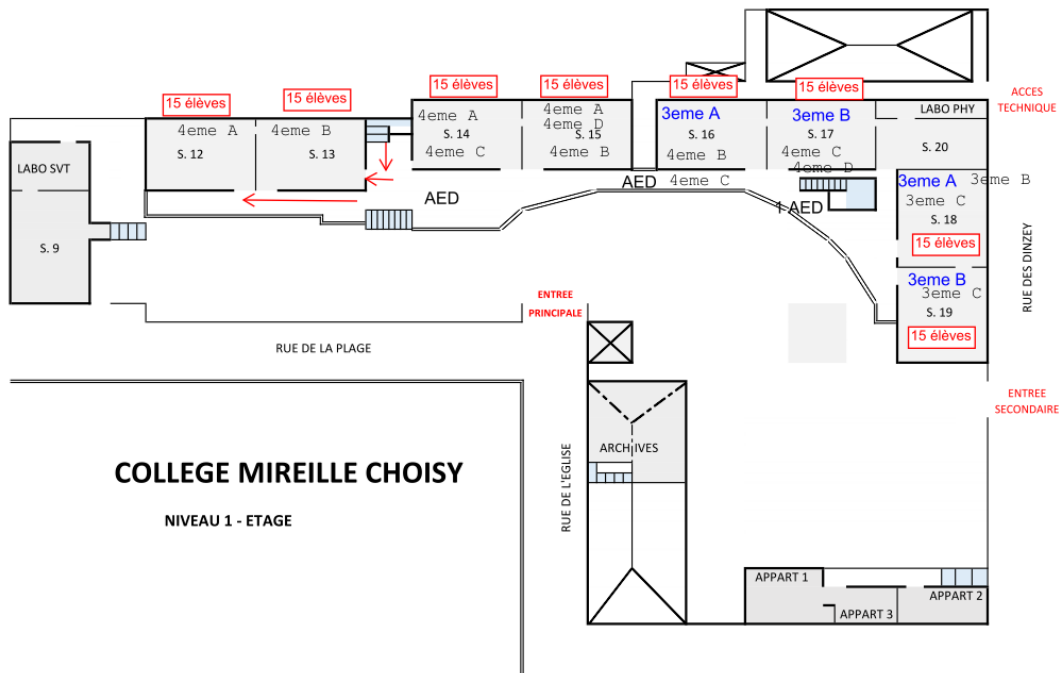
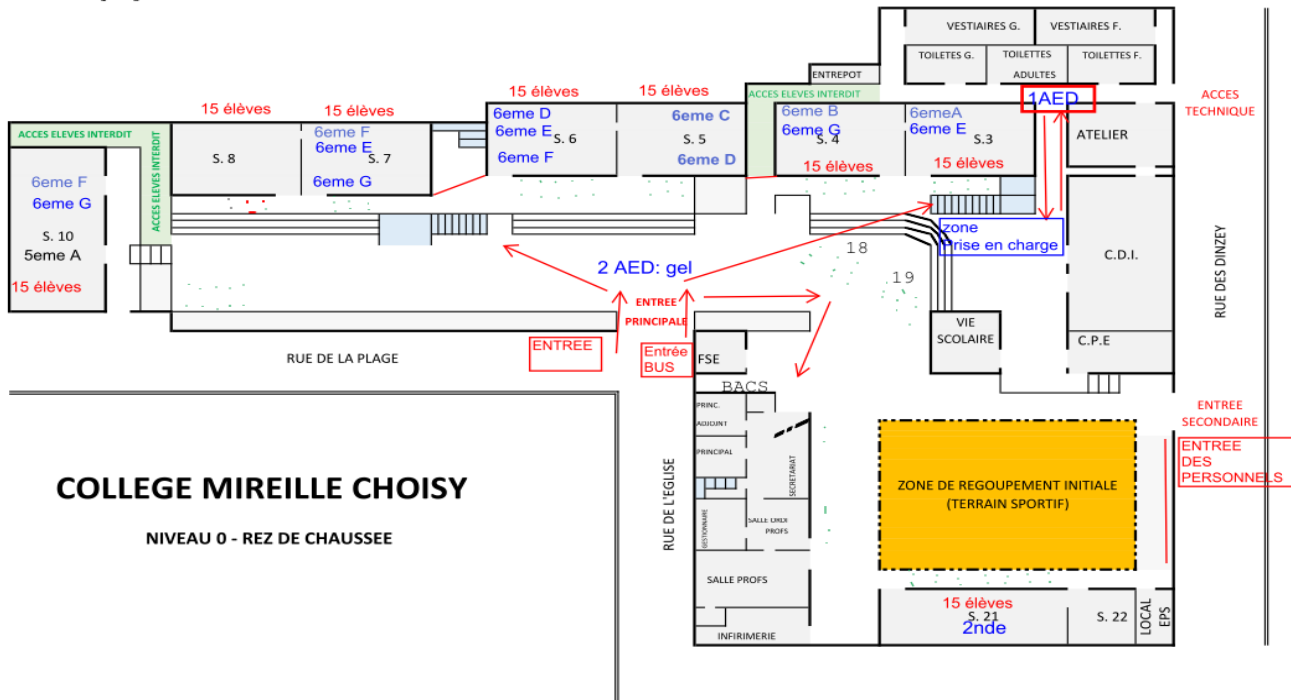
Respect du sens de la distance physique (marquage au sol et signalétique)

**Accueil en salle direct par le professeur :** 1 salle attribuée à chaque groupe par jour, pour éviter la circulation des élèves.

Les professeurs installent les élèves selon un plan défini.

**Les élèves restent dans leur salle durant toute la demi-journée, seuls les professeurs iront d'une salle à l'autre.**

- Marquage au sol



## ➤ En salle



- ✓ Respect de la disposition des tables et le sens de circulation
- ✓ 15 élèves par salle
- ✓ Le professeur installe les élèves
- ✓ A l'arrivée de chaque professeur : désinfection du matériel informatique de la table et chaise avec lingettes et gel hydro alcoolique mis à disposition
- ✓ Le professeur fait l'appel à la première heure de cours et transmet le plan de salle établi.
- ✓ Pas de récupération ni de remise de documents papiers aux élèves

### ✓ Les élèves utilisent leur propre matériel

- ✓ Les portes d'entrée sont maintenues ouvertes entre deux déplacements de professeurs permettant l'aération des salles.
- ✓ Les assistants seront positionnés à l'extérieur des salles afin d'assurer une surveillance des jeunes durant la circulation  
Les élèves (pour les plus grands 4<sup>ème</sup> - 3<sup>ème</sup> - 2<sup>nde</sup>) seront autorisés à se rendre aux toilettes durant les cours : 1 élève à la fois.
- ✓ Si un problème survient en classe: le professeur prévient via l'alarme PRONOTE, l'élève le plus proche de la porte se rend à la vie scolaire pour prévenir.
- ✓ **Pas de déplacement en classe et si urgence, respecter la distance physique et le sens de circulation**
- ✓ Climatisation est autorisée : la température sera réglée et fixe
- ✓ En salle pas de port du masque, la distance physique est à respecter



- ✓ Salles 3/4/5/6/7 : 15 places
- ✓ Salle 8 : 14 places
- ✓ Salle 10 : 15 places
- ✓ Salles 12/13 : 15 places
- ✓ Salle 14 : 16 places
- ✓ Salles 15/16 : 15 places
- ✓ Salle 17 : 15places
- ✓ Salles 18/19 : 16 places
- ✓ Salle 21 : 16 places
- ✓ Salle 22 : 9 places

## ➤ En sport

Les élèves qui auront sport dans la journée, arriveront et resteront en tenue toute la journée (les parents s'assureront que la tenue soit correcte)

Les élèves seront d'abord accueillis par les professeurs au niveau du plateau sportif dans le respect de la distance physique, des repères sont indiqués.

Ils disposeront leurs cartables dans la salle prévue pour les cours de la matinée.

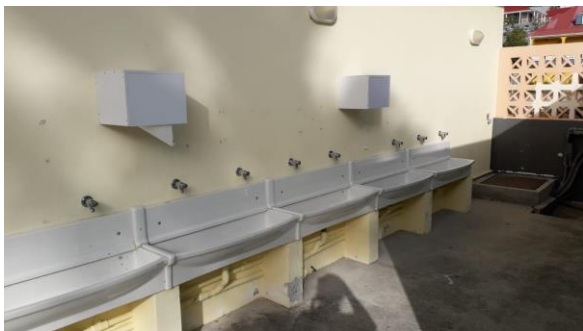
Les sports collectifs ne seront pas pratiqués et les vestiaires et douches non autorisés.

Les élèves doivent prévoir une bouteille d'eau et un goûter. Ils pourront se rendre aux toilettes pour se changer.

Les activités qui seront proposées seront évolutives en fonction de la possibilité d'utiliser les transports vers le stade.

➤ **Au CDI : Protocole sanitaire spécifique en page 15**

➤ **Aux sanitaires**



✓ **Aux lavabos** : présence d'un personnel sur les temps de pause : l'élève se lave les mains 30s à l'eau et au savon liquide, séchage avec papier jetable.

Lavage le plus fréquemment possible durant la journée

**Aux toilettes** : présence d'un personnel de vie scolaire pour assurer la gestion des flux (un élève à la fois aux toilettes) et la désinfection des mains au gel hydroalcoolique avant l'entrée. L'élève se lavera les mains au savon avant d'en sortir.

➤ **Dans la cours de récréation**



- ✓ Une pause pour les niveaux 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> se fera en fonction des emplois du temps de la journée
- ✓ Les assistants d'éducation indiqueront aux élèves le temps de la pause au niveau des salles.
- ✓ Le port du masque est obligatoire
- ✓ Pour les plus grands, ils seront autorisés à se rendre aux toilettes en pauses par niveau à placer une fois les EDT terminés
- ✓ Présence des personnels de Vie scolaire présents sur les zones de pause
- ✓ **Consignes sanitaires à respecter pour les élèves page 14 (port du masque, distanciation )**
- ✓ **Chaque élève apportera sa collation : pas d'échange de nourriture ou de boisson**

➤ **Au restaurant scolaire**

- ✓ Départ au restaurant à 12h10 l'accueil se fera en fonction de la capacité.
- ✓ Retour à 12h40
- ✓ Respect du protocole sanitaire du restaurant scolaire

➤ **A la sortie et avant l'entrée dans le transport**

- ✓ Nettoyage / Désinfection des mains au portail
- ✓ Sortie régulée en fonction des salles.

**LES ÉLÈVES NE POURRONT SE RENDRE A L'ADMINISTRATION, EN SALLE DES PROFESSEURS  
OU EN VIE SCOLAIRE.**

# ACCUEIL DU PUBLIC ET COMMUNICATION

**Le fonctionnement se poursuivra essentiellement à distance pour limiter les déplacements au sein de l'établissement.**

L'accueil du public se fera exclusivement sur rendez-vous si le traitement ne peut se faire à distance, en respectant :

- ✓ le jour et horaire du rendez-vous
- ✓ les gestes barrières, la distanciation physique de 1 mètre, le port du masque
- ✓ la désinfection des mains au gel hydro alcoolique à l'accueil (portail Rue des Dinzey)
- ✓ l'aval du personnel de Vie scolaire pour se déplacer à l'administration
- ✓ la zone de distanciation matérialisée dans les bureaux
- ✓ en se munissant de son propre stylo

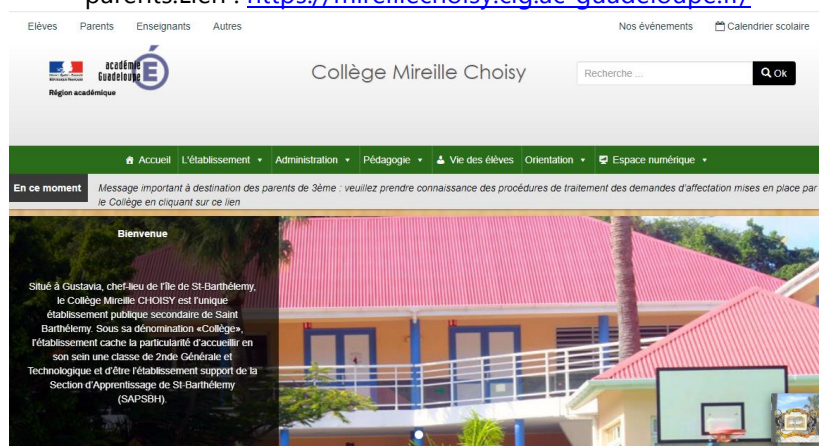
Toute personne se présentant au collège sans RDV se verra refuser l'accès à l'établissement.

## Accueil téléphonique et numérique :

Les familles peuvent contacter le collège soit par téléphone (entre 7h00 et 13h00) soit par mail :

- Secrétariat : au 0590 29 60 01 – Email : [ce.97100351@ac-guadeloupe.fr](mailto:ce.97100351@ac-guadeloupe.fr)
- Vie scolaire : au 0590 29 60 00 – Email : [viescolaire.97100351@ac-guadeloupe.fr](mailto:viescolaire.97100351@ac-guadeloupe.fr)

Le Collège Mireille Choisy dispose d'un site internet où sont régulièrement publiées des informations aux parents:Lien : <https://mireillechoisy.clg.ac-guadeloupe.fr/>



# ORGANISATION PÉDAGOGIQUE ET TEMPS SCOLAIRE

Le temps scolaire est revu du fait de la capacité d'accueil.

Le collège dispose à la base de 11 salles banalisées, 5 ont été déspecialisées (Arts Plastiques, Musique, Technologie, Salle Visio, Salle informatique) afin de pouvoir accueillir les élèves.

## 1. Enseignement en présentiel

Le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse a précisé dans la circulaire du 4 mai 2020, que l'enjeu n'est pas de finir les programmes mais de s'assurer que les élèves maîtrisent les connaissances nécessaires pour poursuivre leur scolarité dans de bonnes conditions.

Il faut éviter que les difficultés non surmontées au cours de cette année si particulière ne s'ancrent durablement.

Les professeurs réunis en équipe ont défini les objectifs pour cette fin d'année scolaire, ainsi que les activités qui seront proposées durant les temps de cours au collège.

Il s'agit de proposer par niveau des activités qui vont permettre aux élèves de maîtriser les compétences pour la poursuite de leur scolarité.

**Les professeurs qui exercent en présentiel accorderont un temps moindre au suivi des élèves à distance. Ils auront aussi de nouveaux groupes d'élèves et devront harmoniser les activités selon les niveaux.**

Les groupes ont été constitués afin de répondre aux préconisations sanitaires d'une part et du poids des enseignements d'autre part. Toutes les disciplines sont présentes dans le nouvel emploi du temps à des taux horaires moins importants.

Le renseignement des cahiers de texte sera revu avec les nouveaux groupes créés.

## 2. Enseignement à distance

La scolarisation des élèves en présentiel repose sur le libre choix des familles.

L'enseignement à distance sera moins soutenu qu'en présentiel. Les élèves pourront avoir les documents qui seront présentés en cours.

L'équipe pédagogique poursuivra selon de nouvelles modalités un suivi à distance pour les élèves en instruction à la maison via la plateforme **PRONOTE**.

**Le principe de la reprise n'est pas d'évaluer à tout prix mais de positionner les élèves au niveau des compétences pour la poursuite de la scolarité.**

**Pour les examens les modalités d'obtention ont été revues sous la forme d'un contrôle continu basé sur les deux premiers trimestres et les compétences.**

# PROTOCOLE SANITAIRE : LES GESTES À ADOPTER



1

Lave-toi les mains avec du savon, très régulièrement.



2

Tousse et éternue dans le pli de ton coude et loin de tes amis.

3

Utilise des mouchoirs en papier et jette-les à la poubelle.



4

Salue tes amis de loin.



5

1 mètre



Respecte une distance de 1 mètre (2 grands pas) entre toi et les autres.

6

Évite de toucher ton visage (nez, bouche, yeux).



## COMMENT PORTER ET RETIRER MON MASQUE EN TISSU?

1

Je me lave les mains avec une solution hydroalcoolique ou avec de l'eau et du savon



2

Je saisis le masque par les attaches et je le positionne au niveau de ma bouche.  
Je le déplie pour qu'il recouvre mon nez et mon menton. Je le touche le moins possible.



3

Mon masque ne doit pas être porté plus de 4h. Je le retire en saisissant uniquement les attaches. Je le conserve dans un sac en plastique en attendant de pouvoir le laver.

## COMMENT ENTREtenir MON MASQUE EN TISSU?

### ➤ A l'eau bouillante :

Je mets de l'eau et du savon dans une casserole que je porte à ébullition.  
J'éteins le feu et dépose mon masque dans la casserole pendant 30 min.



Je le rince à l'eau claire et le fais sécher à l'air libre. Je le repasse au fer chaud.  
Je répète cette procédure après chacune de mes sorties.

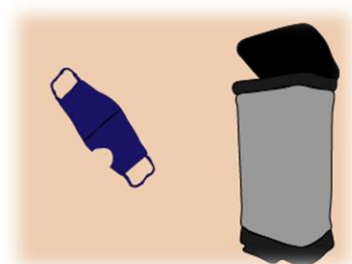
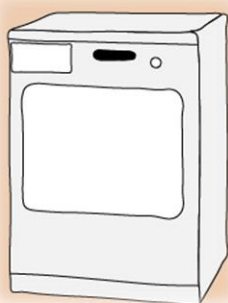
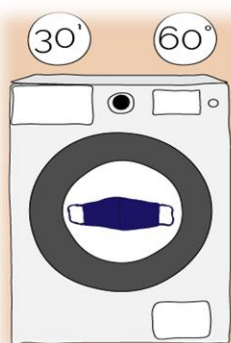
**OU**

### ➤ Au lave-linge :

Je le lave en machine au moins 30 min à 60°C.

Le masque peut être lavé avec d'autres tissus qui supportent cette température comme les serviettes et draps.

Je le sèche dans les 2 heures suivant le lavage.



Le fer à repasser peut être utilisé pour faciliter le séchage mais ne remplace pas le lavage.

Si le masque est endommagé (trou ou déformation) il doit être jeté.

## LES RÈGLES DE CIRCULATION DANS MON ÉCOLE/ÉTABLISSEMENT



Je ne crée pas  
d'attroupements  
dans les couloirs.



Je respecte le sens  
de circulation indiqué.



Je me tiens à plus  
d'un mètre des autres,  
même en cas  
de croisement.



J'évite de toucher les  
poignées de portes.

## SI JE SUIS MALADE, JE RESTE À LA MAISON



Si j'ai de la fièvre le matin,  
je reste chez moi.



Si je ne me sens pas bien  
en classe, je préviens  
mon professeur.



J'attends que mes parents  
viennent me chercher  
et je porte un masque.



Je reste chez moi jusqu'à  
ce que je sois guéri.

# PROTOCOLE SANITAIRE DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'ORIENTATION

Il repose sur les mesures du protocole sanitaire édité par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse pour la réouverture des établissements, en tenant compte principalement des 5 fondamentaux et des recommandations faites par l'association des bibliothèques de France : <http://www.biblio-covid.fr/>

## 1. Accueil des élèves et personnels

**Aucune personne ne peut utiliser le CDI sans la présence de la documentaliste, hormis les techniciens de surface.**

Réouverture partielle des locaux au public avec les règles suivantes :

- Le CDI sera ouvert de 7h35 à 12h35 du lundi au vendredi.
- Aux récréations, seuls les emprunts et les retours de livres seront possibles. *Cf paragraphe plus bas.*
- Nombre de personnes restreint pour respecter la distanciation sociale (**max. de 6 personnes** dans un premier temps puis élargissement en fonction de l'évolution de la situation et de la gestion possible du nombre d'élèves (*4M<sup>2</sup> par personne*)).
- Les élèves attendent devant le CDI, en respectant la distanciation sociale, d'avoir l'autorisation de la documentaliste pour entrer.
- A l'entrée, désinfection systématique des mains avec du gel hydroalcoolique disposé sur une table.
- Les élèves seront accueillis **uniquement pour de la recherche documentaire ou pour la réalisation d'une activité demandée par un enseignant. Pas de lecture possible sur place et pas de séance pédagogique organisée.**
- L'espace lecture sera condamné (les fauteuils et sièges ne peuvent être désinfectés).
- Cet espace servira de lieu de stockage pour les livres en quarantaine.
- **L'utilisation des postes informatiques ne sera possible que si elle est nécessaire et urgente dans le cadre de la scolarité** (Orientation). Le matériel informatique et l'espace de travail seront désinfectés après chaque usage. Seulement un poste sur deux sera accessible pour favoriser la distanciation sociale. Pas de prêt de casques audios.
- Les élèves accueillis ne pourront pas naviguer librement dans le CDI.  
Une fois à leur place, ils resteront assis et utiliseront leur propre matériel. (ré-agencement préalable du CDI).  
Désinfection de l'espace de travail après chaque passage (table et chaise) par la documentaliste.
- L'entrée se fera par la porte principale et la sortie par la porte de secours vers le local technique.
- Les portes resteront ouvertes pour éviter la manipulation des poignées.

## 2. Emprunt et retour de documents

Protocole de mise en quarantaine des livres avant de les remettre en rayon. (point 3)

### ❖ Favoriser dans un premier temps le retour des livres empruntés.

Un rappel par Pronote sera effectué pour chaque élève qui a un livre en emprunt. Une boîte en carton sera disponible à l'entrée du CDI, pour que les élèves puissent déposer leurs livres. Si les retours ne se font pas rapidement, une récolte et/ou rappel par la professeure documentaliste aux interours au sein des classes sera envisagée.

### ❖ L'emprunt des livres.

- Prêt des livres avec les règles suivantes : Tout emprunt ne sera possible que si tous les livres auront été ramenés.

Une communication via Pronote sera faite aux familles/élèves la semaine du 18 mai, sur les possibilités d'emprunt par un système de réservation des livres en utilisant la plateforme Esidoc. Les livres seront préparés par la documentaliste qui prendra le soin de les désinfecter avant, la remise des livres se fera avec des gants. Le lendemain aux récréations, les élèves pourront venir récupérer leur livre par la petite fenêtre du CDI. Ainsi la manipulation des livres par les élèves sera évitée.

Les conditions d'emprunt restent identiques : un livre de fiction pour une durée de 15 jours.

Une demande a été formulée vu le contexte exceptionnel et la non-possibilité de lire sur place, pour que les BD et les mangas, dont les élèves sont très friands, puissent être également empruntables, ainsi que les documentaires (hormis les encyclopédies). En attente de confirmation.

**Pour rappel, tout livre non rendu ou abimé sera facturé 15 euros aux familles.**

## 3. Protocole de désinfection des livres.

Les livres rendus ou utilisés au CDI seront déposés dans un carton.

Ils seront manipulés avec des gants.

Chaque fin de journée, les couvertures de livres seront désinfectées avec une lingette imprégnée d'éthanol ou isopropanol à 70% en respectant bien le temps de séchage.

Mise en quarantaine de 5 jours dans l'espace lecture.

Passé ce délai, ils seront remis en rayon avec des gants.

## 4. Nettoyage et désinfection des locaux :

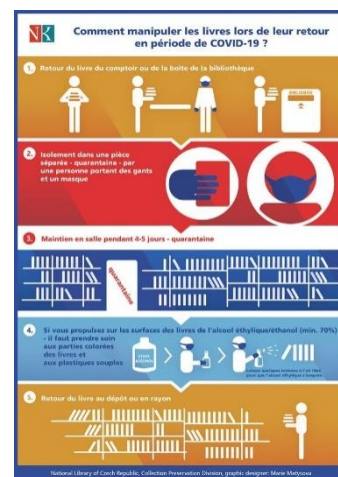
Nettoyage approfondi une fois par jour par les techniciens de surface.

Désinfection avec produit ou lingettes avec la norme EN 14476 de l'espace de travail, table et chaise après chaque passage d'un élève ou d'un enseignant.

Désinfection de l'ordinateur après chaque passage avec un désinfectant adapté au matériel électronique.

Utilisation de l'imprimante ou de la photocopieuse uniquement par la documentaliste qui se chargera de les désinfecter chaque soir.

La documentaliste de chargera de désinfecter personnellement son espace de travail.



*Ce protocole a été élaboré sur la base des ressources documentaires actuelles. Il est amené à être modifié, adapté en fonction de l'évolution de la situation sanitaire et des connaissances médicales.*

# PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS COVID (ÉLÈVE)

## 1 – En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un élève :

Les symptômes évocateurs sont :

Toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

### Conduite à tenir :

- ❖ Isolement immédiat de l'élève avec un masque à l'infirmerie ou dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrières. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'Education Nationale.
- ❖ Appel sans délai des responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrières.
- ❖ Rappel par le responsable de l'établissement de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un appui du médecin ou de l'infirmier de l'Education nationale pourra être sollicité si les responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.
- ❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- ❖ Poursuite des gestes barrières.

L'élève ne pourra revenir en classe qu'après avis du médecin traitant, un médecin de la plateforme COVID 19 ou du médecin de l'Education nationale.

### En cas de test positif :

- ❖ Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- ❖ La famille pourra être accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte.
- ❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
- ❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
- ❖ Les personnels psychologues et de santé de l'Education nationale pourront apporter leur appui.

# PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS COVID (PERSONNEL)

## 2 – En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte :

### Conduite à tenir :

- ❖ Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible. Respect impératif des gestes barrières. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'Education Nationale.
- ❖ Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
- ❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- ❖ Poursuite des gestes barrières.

### En cas de test positif :

- ❖ Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- ❖ La personne est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. La médecine de prévention peut être sollicitée.
- ❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
- ❖ Information des personnels et parents d'élèves ayant pu entrer en contact avec l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
- ❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48h qui précèdent son isolement.
- ❖ Les personnels psychologues et de santé de l'Education nationale pourront apporter leur appui.

# PROCOLE DE DÉSINFECTION DES LOCAUX



## PROCOLE ADAPTÉ AU COLLEGE MIREILLE CHOISY

- ✓ Approvisionnement régulier en savon liquide, essuie-tout, gel hydro alcoolique, lingettes et produits désinfectants
- ✓ Disposition des tables afin de respecter l'espace réservé
- ✓ Entretien des climatiseurs fait régulièrement
- ✓ Aération des salles et bureaux
- ✓ Désinfection des locaux : protocole mis en place par la collectivité et formation des agents techniques en mars 2020
- ✓ Nettoyage au niveau des sanitaires et vestiaires :

- ✓ Chaque personnel au niveau administratif s'assurera du nettoyage de son plan de travail

Les bureaux seront aérés au cours de la journée

- ✓ En la salle des professeurs :

- des lingettes sont mises à disposition pour le nettoyage des postes informatiques avant utilisation, de la machine à café bouilloire et des banquettes, et au niveau du photocopieur.

- Neutralisation du micro-ondes.