**Plan de réouverture du collège GAMBIER**

Du 18 au 29 mai 2020 :[[1]](#footnote-1)

- accueil des élèves de 6èmes

- accueil des élèves de 5èmes

- accueil des élèves d’ULIS

- éventuellement accueil d’enfants de personnels prioritaires

**Principes généraux**

**Les masques :**

**Concernant les personnels, l’établissement doit être doté par les employeurs (Education nationale et Conseil départemental).**

**Le port du masque est obligatoire pour les personnels en présence d’élèves et dans toutes les situations où la distanciation physique ne peut être respectée.**

**Vérification de la température :**

Les parents **DOIVENT** prendre la température **de leur enfant** avant le départ pour le collège. Si la température est supérieure ou égale à 37,8°, l’enfant ne doit pas se rendre au collège.

Même protocole **pour les personnels.**

**Les personnels** présentant **des facteurs de risques** connus ne travaillent pas en présentiel.

Rappel des facteurs de risque (Source : <https://solidarites-sante.gouv.fr/>) :

* Les patients présentant une insuffisance rénale chronique dialysée, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV ;
* Les malades atteints de cirrhose au stade B au moins ;
* Les patients aux antécédents (ATCD) cardiovasculaires : hypertension artérielle, ATCD d’accident vasculaire cérébral ou de coronaropathie, chirurgie cardiaque ;
* Les diabétiques insulinodépendants ou présentant des complications secondaires à leur pathologie (micro ou macro angiopathie) ;
* Les insuffisants respiratoires chroniques sous oxygénothérapie ou asthme ou mucoviscidose ou toute pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d’une infection virale ;
* Les personnes avec une immunodépression :

 Médicamenteuses : chimiothérapie anti cancéreuse, immunosuppresseur, biothérapie et/ou une corticothérapie à dose immunosuppressive ;

 Infection à VIH non contrôlé avec des CD4 <200/mn ;

 Consécutive à une greffe d’organe solide ou de cellules souche hématopoïétiques ;

 Atteint d’hémopathie maligne en cours de traitement ;

 Présentant un cancer métastasé ;

 Les femmes enceintes ;

* Les personnes présentant une obésité morbide (indice de masse corporelle > 40kg/m² : par analogie avec la grippe AH1N1

**Le maintien de la distanciation physique :**

Dans tous les espaces du collège.

**L’application des gestes barrière :**

Le respect des gestes barrière en milieu scolaire fait l’objet d’une sensibilisation et d’une surveillance. **La sensibilisation et l’implication des parents** sont également **prépondérantes** pour garantir l’application permanente de ces règles.

1. **Le lavage des mains :**

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l’eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux si possible en utilisant une serviette en papier jetable ou sinon à l’air libre.

Remarque : si l’ouverture du robinet se fait via un bouton pressoir, l’élève ou le personnel utilise son coude.

Sinon, utiliser une serviette en papier jetable pour ouvrir et fermer le robinet.

**Un affichage** dans chaque sanitaire rappelle la procédure de nettoyage des mains.

**A l’arrivée dans le collège,** l’élève passe par l’entrée habituelle. Il emprunte le passage signalé par les barrières.

Il montre son carnet de correspondance à la personne chargée de l’accueil des élèves et pénètre équipé de son masque. Il range son carnet de correspondance **(l’élève est le seul à pouvoir le manipuler)[[2]](#footnote-2).**

L’AED chargé de l’accueil lui demande d’utiliser le gel hydro alcoolique mis à disposition à l’entrée.

Les élèves arrivant de bonne heure se dirigent dès 7H30 et jusqu’à 8H15 en salle d’étude.

Pour les autres, ils se rendent dès 8H15 en salle de cours, le professeur y est présent dès 8H15 et 13H45.

Il se dirige vers sa salle de classe directement.

En fonction de sa salle de classe, il emprunte un circuit défini (suivre la signalétique).

L’utilisation des casiers est interdite.

Il rentre dans **sa salle de classe (l’élève occupera la même salle toute la journée)**.

Il s’assoit à la table qui porte l’étiquette avec son nom.

Remarque :

Pour le personnel : lavage des mains à l’arrivée

Une pochette avec les masques nécessaires pour la semaine ainsi qu’un kit de travail leur seront fournis.

**Avant et après les récréations :** lavage des mains dans le bloc sanitaire situé sous le préau.

Un agent sera présent dans chaque bloc sanitaire.

**Avant et après chaque repas :** les élèves se lavent les mains au self. En sortant, ils se lavent les mains au bloc sanitaire.

**Avant et après un passage aux toilettes.**

**Après s’être mouché, avoir toussé, avoir éternué.**

1. **Échanges manuels de ballons, jouets, crayons… :**

Ils sont INTERDITS.

1. **Le port du masque :**

**Pour le personnel :**

Le port du masque « grand public » est **obligatoire** en présence d’élèves et dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées. Il sera à disposition des personnels dans leur casier pour les professeurs et les AESH, et à la vie scolaire pour les AED.

**Pour les élèves :**

Le port du masque « grand public » est obligatoire de la même manière que pour les personnels.

**Un élève qui ne respecte pas les règles 1, 2, 3 ne sera plus accepté au collège.**

**La famille en sera informée et l’élève sanctionné.**

1. **Gel hydroalcoolique :**

L’établissement met à disposition du gel hydro alcoolique.

1. **Ventilation des classes et des locaux :**

L’aération des locaux est fréquemment réalisée par l’agent en charge de la salle et dure au moins 10 minutes à chaque fois.

* le matin avant l’arrivée des élèves ,
* pendant chaque récréation
* au moment du déjeuner
* le soir

**La limitation du brassage des élèves :**

Principe de base : 1 classe dans la limite de 15 élèves = 1 salle ; les enseignants se déplacent, pas les élèves.

Le matin et à 14H les professeurs attendent 15 minutes avant le début du cours les élèves dans leur salle.

Pour respecter ce principe, les cours traditionnellement en groupe (Latin, LV2, LCE, Sciences) sont maintenus à distance.

L’organisation pédagogique est adaptée.

Les salles de classe utilisées sont réparties dans le bâtiment collège

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Exemple | gestion des lieux à l’arrivée des élèves |
| 1er étage | C101 | ULIS  | 1 AED |
| C103 | ULIS |
|  | C105 | Enfants de personnels prioritaires |  |
|  | Salle de permanence |  |  |
| 2ème étage | C201 | 61 | 1 AED |
| C203 | 62 |
| C205 | 63 |  |
| C207 | 64 |
| C209 | 65 |
| 4ème étage | C401 | 51 | 1 AED  |
| C403 | 52 |  |
| C404 | 53 |
| C405 | 54 |
|  | C406 | 55 |  |
|  | C407 | 56 |  |

A chaque étage il y a un bloc sanitaire.

* Les autres espaces utilisés :
* bureaux de l’administration
* bureau des CPE
* bureau des AED
* infirmerie
* loge
* self
* salle des conseils
* salle Jean Massot

Pendant les cours : le déplacement des élèves est autorisé vers le bloc sanitaire de l’étage uniquement et à titre exceptionnel.

Si besoin, il faut faire appel à l’infirmière ou à la vie scolaire via l’AED de couloir.

Récréations : elles sont organisées dans la cour côté administration pour les 6èmes et côté self pour les 5èmes.

Les élèves d’ULIS seront dans la cour côté gymnase.

Chaque classe occupe un espace distinct de la cour sous la surveillance des AED.

Un AED sera positionné près des blocs sanitaires et un agent dans les blocs sanitaires.

**L’AED de couloir régule la sortie des élèves, les classes sont accompagnées dans la cour par le professeur.**

A la fin de la récréation, **le professeur va chercher sa classe (dans son espace-cour dédié)** et la raccompagne dans sa salle.

|  |  |
| --- | --- |
| **Classes** | **lieux de récréation** |
| 6èmes | Cour côté administration |
| 5èmes | Cour côté self |
| ULIS | Cour côté gymnase |

Accès au self : voir le paragraphe dédié à la gestion du self et de la ½ pension

Les espaces interdits d’accès aux élèves :

* CDI
* salles informatiques
* foyer
* casiers des élèves
* bulle sous le préau

**Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels :**

Nettoyage et désinfection pris en charge par les agents du collège depuis le 7 mai 2020.

**La formation, l’information et la communication :**

**Le personnel :**

Le personnel de direction, les enseignants ainsi que tous les autres personnels sont formés par les personnels de santé 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.

Formation dans la semaine du 11 mai par les médecins et infirmiers de l’Education nationale.

**Les parents :**

Ils sont informés clairement après le CA du 14 mai 2020 :

* des conditions d’ouverture du collège ( edt…)
* de leur rôle actif dans les gestes barrière
* de la nécessité de prendre la température de leur enfant chaque matin
* de la procédure applicable lors de la survenue d’un cas (voir fiche thématique Cas COVID du Protocole sanitaire- guide relatif aux établissements scolaires)
* de l’organisation de la ½ pension
* de l’accès au collège très réglementé

**Information sur le site du collège et par Pronote.**

**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.

Un affichage rappelle les gestes barrières.

**Capacité d’accueil**

Accueil par groupe : 15 élèves maximum + 1 adulte

Les salles de classe sont réorganisées de façon à respecter les mesures de distanciation sociale (1 mètre entre les tables ; un mètre entre les tables et le bureau du professeur)

* Nettoyage approfondi et désinfection, une fois par jour, a minima, des espaces utilisés (salles de classe, sanitaires) ou de passage (couloirs).

(Le temps estimé par les agents est de : 15 minutes pour une salle de classe ; 20 minutes pour les sanitaires)

Ce nettoyage doit être fait selon le protocole donné aux agents par le Conseil départemental.

* Nettoyage et désinfection plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, des surfaces et objets fréquemment touchés : poignées de porte, rampes, toilettes, lavabos, robinets, chasses d’eau, loquets, interrupteurs…
* Les matériels pédagogiques (photocopieurs, ordinateurs, claviers…) pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme EN 14476.

Remarque : un plan quotidien de lavages des locaux a été établi par l’adjoint gestionnaire et le chef d’établissement.

**Modalités d’accueil des classes**

Pour le moment, et dans l’attente des réponses des familles au sondage, nous formulons l’hypothèse **qu’il n’y aura pas plus de 15 élèves par division volontaires à la reprise des cours.**

Dans cette hypothèse, les classes seraient accueillies le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi (pas de cours le mercredi). Le mercredi sans élèves permettrait une désinfection approfondie des locaux.

**Fiche thématique : les sanitaires[[3]](#footnote-3)**

**Limiter le nombre** de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique : **pas plus de dix élèves par sanitaire à chaque fois. Les toilettes et urinoirs condamnés, un sur deux, seront indiqués.**

**Gérer les flux d’élèves** vers les toilettes (départ et retour dans la classe).

**Demander aux élèves de se laver les mains** avant et après l’usage des WC.

(Affichage dans les sanitaires pour rappeler les règles.)

L’agent en charge du bloc sanitaire s’assure :

* 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)
* au cours de la journée de l’approvisionnement des consommables des toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, …).
* du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées
* de l’évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire.

**Fiche thématique : les salles de 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
* 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) ;
* Neutraliser le mobilier **(ne pas toucher aux chaises et tables rangées en fond de salle)** et le matériel non nécessaire (ranger ce matériel dans une armoire) ;
* Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe ;
* Les portes des salles de classe sont ouvertes par l’agent en charge de la salle le matin. Elles restent ouvertes toute la journée.
* Les fenêtres sont ouvertes par un agent sur le temps des récréations et de la pause méridienne.
* Limiter les déplacements dans la classe : le déplacement d’un élève vers une autre table d’élève n’est pas autorisé ; ni celui d’un élève vers le bureau du professeur. Seul l’enseignant peut se déplacer ;
* Chaque élève dispose d’une table avec une étiquette à son nom.

Le bureau du professeur :

* Il est laissé vide pour faciliter le ménage. Le professeur apporte son matériel (feutres et tampon effaceur fournis par l’établissement et mis dans chaque casier …) et l’emporte avec lui à la fin du cours.
* **au début et à la fin d’un cours :** désinfection du clavier, de la souris, du plan de travail avec des lingettes laissées à cet effet sur le bureau du professeur.
* les photocopies à distribuer aux élèves : il faut les manipuler avec des gants.
* l’usage du manuel à privilégier

**Il est demandé à chaque élève d’apporter un livre de lecture.**

**Fiche thématique : la gestion des circulations**

* + Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation : à définir pour chaque niveau.
	+ Les portes sont, si possible, maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact.
	+ Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.
* Les AED se déplacent dans les couloirs pour vérifier le respect des règles définies dans le plan de réouverture du collège.

 **Fiche thématique : la salle des professeurs**

Capacité d’accueil limitée à **16** (10 dans la salle des professeurs, 6 dans la salle de détente).

Lingettes à disposition près des photocopieurs pour désinfection avant et après utilisation.

Recharger les photocopieurs en feuilles avec des gants.

Idem pour les ordinateurs de la salle des professeurs.

L’utilisation du distributeur automatique de boissons, des cafetières et du micro-ondes est proscrite.

Eviter de s’asseoir face à face et de se regrouper.

Ne pas laisser d’objet personnel.

Bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l’air et éviter les contacts multiples de la poignée).

 **Fiche thématique : les bureaux des CPE et de la vie scolaire**

Capacité d’accueil limitée à 1 adulte + accueil d’un élève à la fois par bureau de CPE.

Le bureau des AED accueille un élève à la fois.

L’AED en charge du bureau se consacre à cette tâche toute la journée.

Pas d’échange de poste en cours de journée pour limiter le nettoyage.

Des lingettes pour désinfecter les postes de travail et du gel seront mis à disposition.

 **Fiche thématique : la gestion du self et de la pause méridienne**

Capacité d’accueil des deux réfectoires : 190 places pour les élèves et les commensaux.

Les plateaux :

Les plateaux sont préparés à l’avance et les élèves trouvent dessus :

* les couverts
* le verre
* la serviette
* le pain
* l’entrée, le plat, le fromage, le yaourt et le dessert (une seule entrée, un seul dessert pour minimiser les temps de préparation en cuisine)

L’élève se lave les mains puis lui ou l’adulte badge, le plateau de chacun se trouve à sa place.

L’élève se rend ensuite dans la salle de restauration. **Deux élèves par table.**

A la fin du repas, les agents desservent les tables.

La recharge en eau et en pain se fait par un personnel.

Lavage des mains obligatoire dès la sortie du self.

 **Fiche thématique : le personnel**

CONSIGNES GÉNÉRALES POUR L’ENSEMBLE DU PERSONNEL :

Pour mémoire, le port d’un masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées. C’est notamment le cas des personnels intervenant auprès des plus jeunes ou d’élèves à besoins éducatifs particuliers, pendant la circulation au sein de la classe ou de l’établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.

* 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
* 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)
* 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...).
* 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. (Infirmerie)

 PERSONNEL ACCUEIL/VIE SCOLAIRE

* Privilégier une séparation physique entre le personnel d’accueil et les élèves ou les visiteurs : installation d’un panneau plexiglas.[[4]](#footnote-4)
* Les espaces doivent permettre le respect de la distanciation physique

INFIRMIER, SERVICE MÉDICAL, SST

* Mettre à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi que des gants.
* Mettre à disposition des thermomètres sans contact.
* Possibilité de prendre une douche dans l’établissement si suspicion de cas COVID -19

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).
* Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier (ustensiles, couteaux …).
* 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 : un personnel est sur place jusqu’à 17H30.

PERSONNEL EXTERIEUR A L’ETABLISSEMENT

* Mettre à proximité de l’accueil du gel hydro alcoolique 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 de consignes à la loge).
* Prévenir le service concerné par une visite d’extérieur.

LIVRAISON (PERSONNEL EXTÉRIEUR)

* 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.

BUREAUX

* 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). Un agent nettoie tous les matins les bureaux et les désinfecte.
* Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs …). Recharger le photocopieur en papier avec des gants.
* Désinfecter les objets qu’on rapporte chez soi ou les laisser dans une zone d’attente à la maison.

ECHANGE AVEC LES 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)

**PROCÉDURE DE GESTION D’UN CAS COVID**

**1- En cas de survenue d’un ou plusieurs symptômes 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 barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l’Education nationale.
* Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu’ils viennent chercher l’élève en respectant les gestes barrière.
* 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 de du médecin ou de l’infirmier de l’éducation nationale pourra être sollicité si les parents/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 stricte des gestes barrière.

 L’élève ne pourra revenir en classe qu’après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19 ou du médecin de l’éducation 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 dans les 48h qui précèdent son isolement.
* Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l’élève malade selon le plan de communication défini par l’établissement.
* Les personnels psychologues et de santé de l’éducation nationale pourront apporter leur appui.

**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 barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l’éducation 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 stricte des gestes barrière.

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 des parents des 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’éducation nationale apportent leur appui.
1. Les enfants de personnels prioritaires (soignants, enseignants, agents…) doivent être accueillis tous les jours, à partir du 18 mai, au collège (y compris élèves de 4ème et 3ème) [↑](#footnote-ref-1)
2. La communication avec les parents se fait par mail ou par téléphone. [↑](#footnote-ref-2)
3. Pendant la récréation, 1 AED est posté près des blocs sanitaires susceptibles d’être utilisés. [↑](#footnote-ref-3)
4. pour la loge, le bureau des AED, des CPE, des bureaux. [↑](#footnote-ref-4)