PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

FICHES OPÉRATIONNELLES

Lycée Clément ADER
37 bis, rue Geneviève ANTHONIOZ DE GAULLE – 91200 ATHIS-MONS
Tél. : 01 69 38 36 36 * Télécopie : 01 69 84 86 48 * Courriel : 0910676r@ac-versailles.fr

PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

SOMMAIRE

SOMMAIRE 2
PREMIER JOUR DES PERSONNELS 3
FORMATION DES PERSONNELS 4
MODALITÉS DE CIRCULATION 6
PROTOCOLE QUOTIDIEN POUR LES PERSONNELS 20
PROTOCOLE QUOTIDIEN POUR LES ÉLÈVES 23
COMMUNICATION GÉNÉRALE 24
FORMATION AUX GESTES BARRIÈRE 25
MODALITÉS D'UTILISATION DES SALLES 29
MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION 30
MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE 32
MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DE L'INFIRMERIE 33
NETTOYAGE DES LOCAUX 34
PROTOCOLE EN CAS DE DÉTECTION DE SYMPTÔMES 35
PROTOCOLE DE GESTION D'UN CAS CONFIRMÉ 37

- **Agents d'entretien, de maintenance et du service de restauration** : le 18 mai 2020, de 10h30 à 15h30.
- **Personnels de Vie scolaire, administratifs et médico-sociaux** : le 08 juin, de 09h30 à 12h30.
- **Professeurs qui réaliseront des entretiens pédagogiques** pour les élèves de Terminale : le 08 juin, de 13h30 à 16h30.

- Entrée dans la salle polyvalente.

- Désinfection à l'aide du gel hydroalcoolique à disposition.

- Utilisation du masque disponible dans le kit préparé pour chaque personnel pour la période du 08 au 19 juin. Le gel hydroalcoolique sera disponible dans les salles et les espaces utilisés par les personnels.

- Accueil et réponses aux questions des personnels.

- Présentation du plan de reprise d'activité.
    - Philosophie d'action,
    - Principes d'organisation et de fonctionnement en termes d'accueil du public,
    - Conséquences opérationnelles pour les missions assurées par chacun.

- Présentation des règles sanitaires à respecter tout au long de la journée :
    - Désinfection des mains dès l'arrivée dans l'établissement,
    - Port du masque obligatoire,
    - Utilisation des équipements de protection individuels,
    - Désinfection des mains ou des gants à l'arrivée dans les espaces de travail et toutes les heures,
    - Règles de circulation au sein de l'établissement,
    - Respect de la distanciation physique entre les personnels,
    - Respect de la distanciation physique pour le public accueilli,
    - Application des gestes barrière,
    - Fonctionnement du service de restauration,
    - Sortie de l'établissement.

- Présentation des fiches détaillant les modalités opérationnelles :
    - Premier jour des personnels,
    - Premier jour des élèves,
    - Communication générale,
    - Formation aux gestes barrière, aux mesures de distanciation et au plan de reprise,
    - Arrivée quotidienne des personnels,
    - Arrivée quotidienne des élèves,
    - Organisation de la circulation dans l'établissement,
    - Accès à la vie scolaire,
    - Accès à l'infirmerie,
    - Modalités d'utilisation des salles,
    - Modalités d'utilisation des sanitaires,
    - Gestion des déchets,
    - Modalités de fonctionnement du service de restauration,
    - Détection de symptômes,
    - Gestion d'un cas confirmé,
    - Nettoyage quotidien des salles de classe,
    - Nettoyage quotidien des circulations,
    - Nettoyage quotidien des bureaux,
    - Autres fiches à ajouter en fonction des besoins (procédure d'inscription, oraux blancs…).

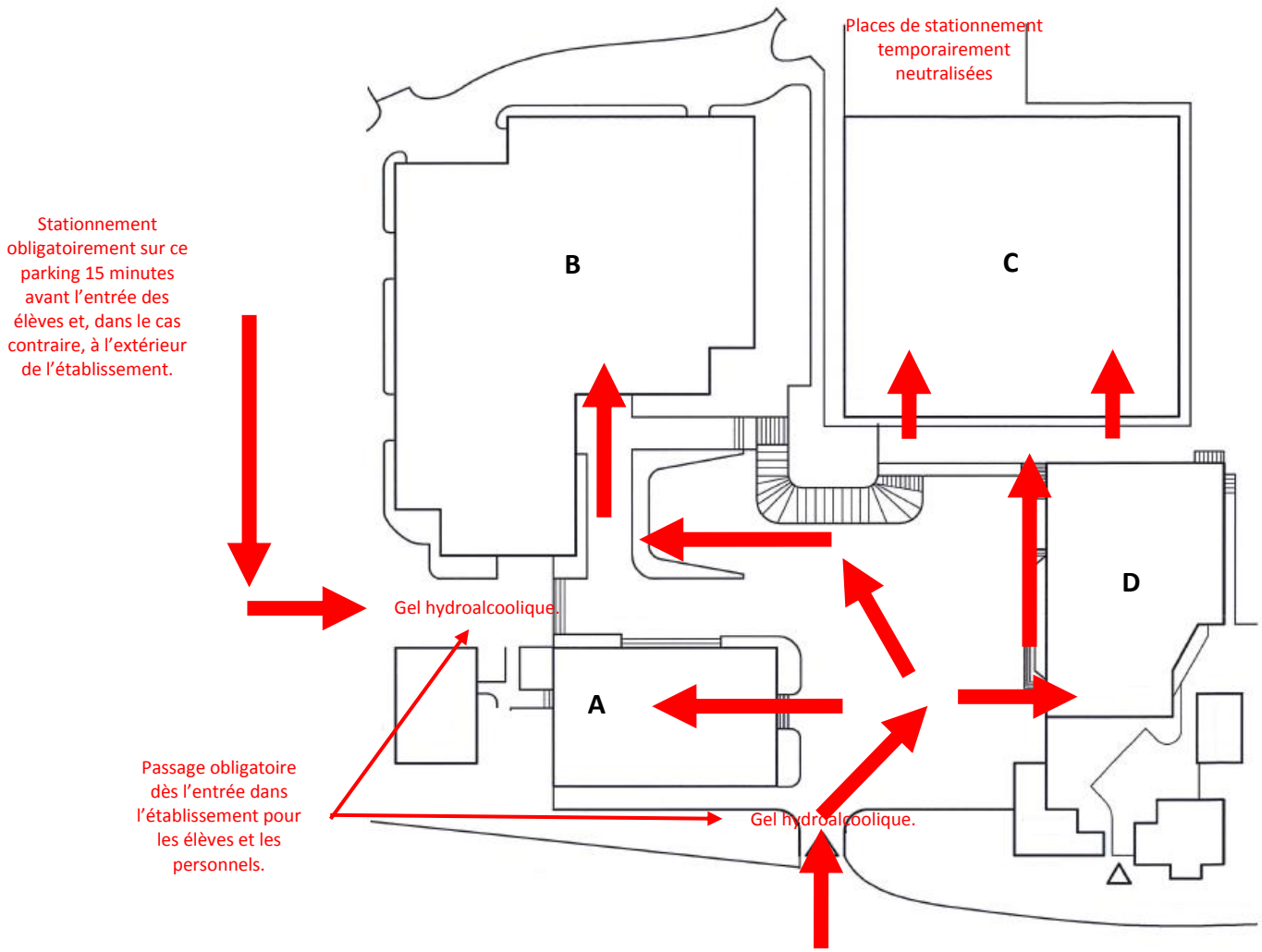
- Présentation des fiches spécifiques relatives à chaque poste et mission au sein de l'établissement :
    - Agent d'accueil,
    - Agent du service d'entretien général,
    - Agent du service de restauration,
    - Agent de maintenance,
    - Personnel administratif,
    - Personnel encadrant des élèves,
    - Personnels médico-sociaux et CPE.

- Formation spécifique des personnels encadrant des élèves à partir du 08 juin :
    - Les gestes barrière,
    - Les règles de fonctionnement de l'établissement durant toute la durée de la crise sanitaire (arrivée quotidienne des élèves, modalités de circulation au sein de l'établissement, utilisation des salles de classe et des espaces de travail, gestion des déchets, protocole de prise en charge en cas de symptôme, accès au réfectoire, aux sanitaires, à l'infirmerie ou à la vie scolaire),
    - La responsabilité de chacun et le recours possible aux procédures disciplinaires.

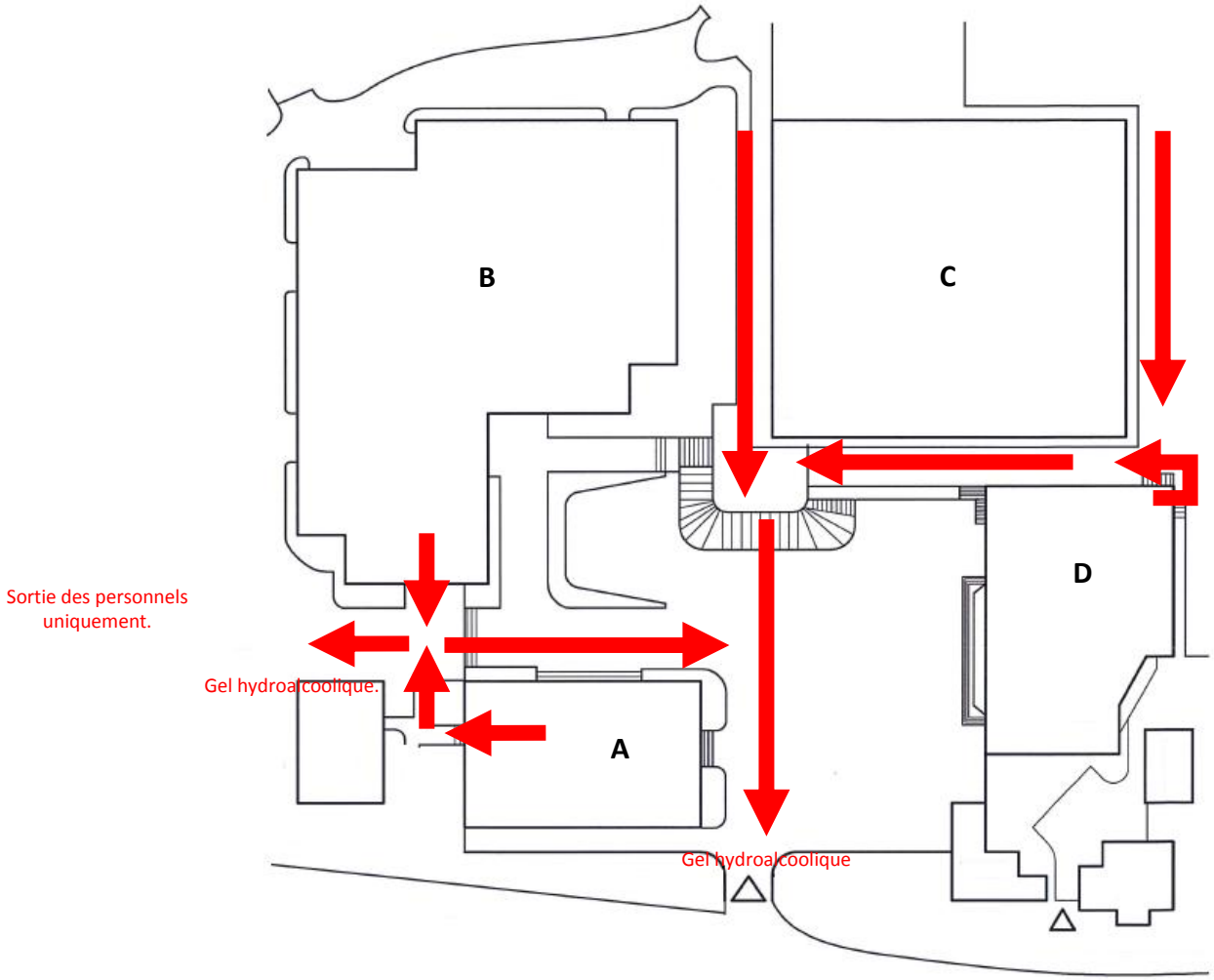
PLAN DE REPRISE D'ACTIVITÉ

MODALITÉS DE CIRCULATION

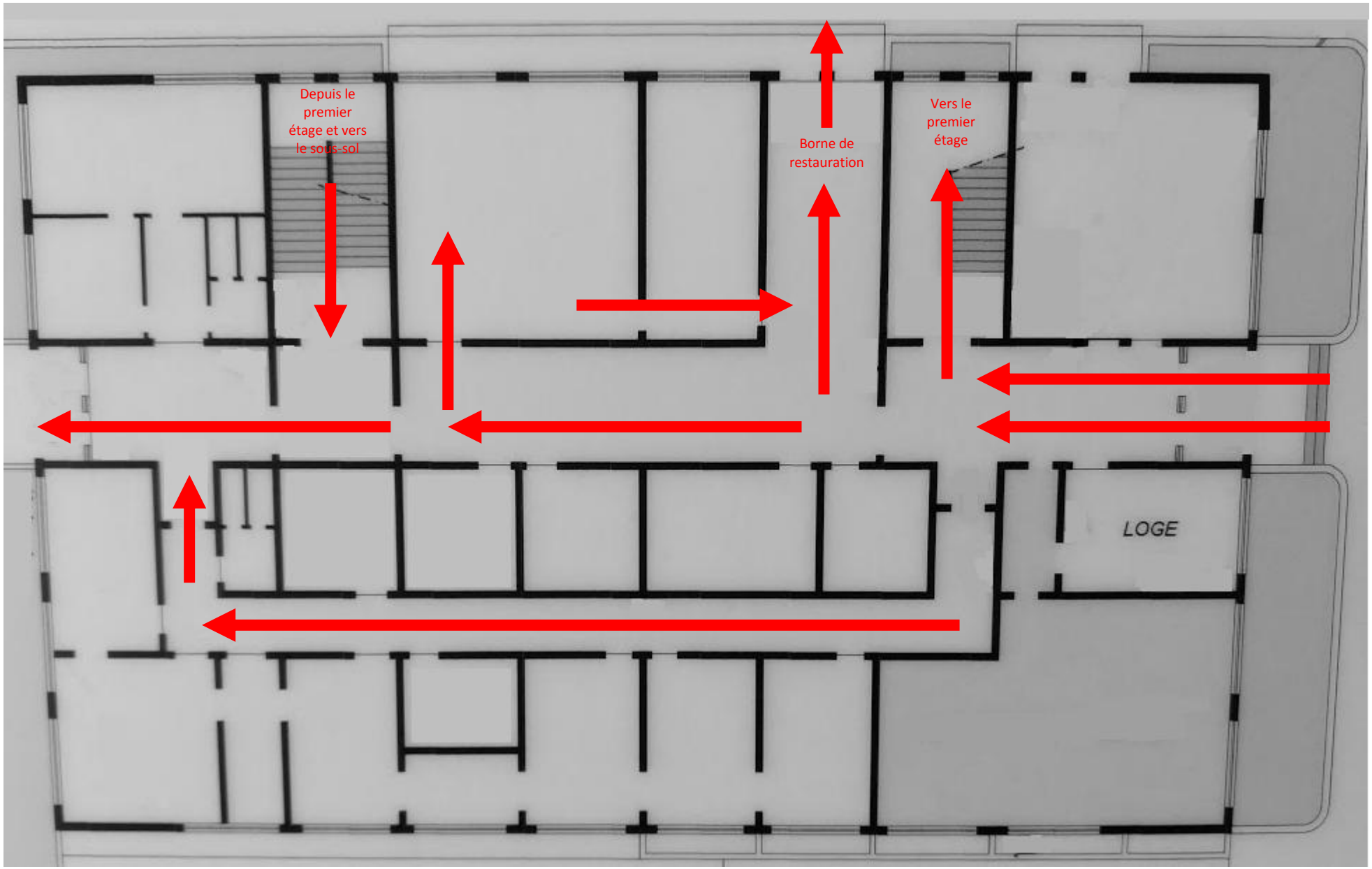
Mouvements d'entrée (09h00, 09h30, 10h00)



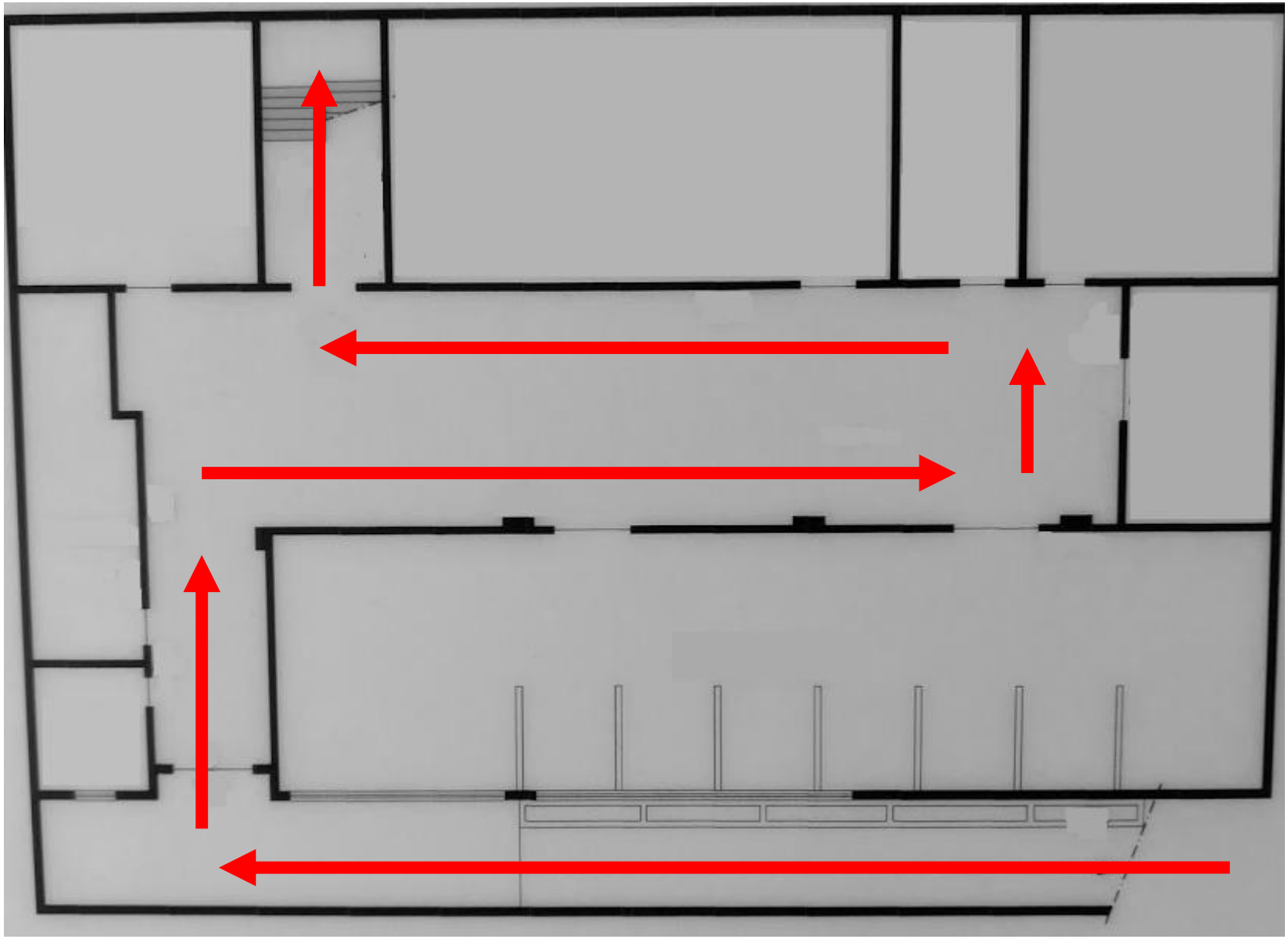
Mouvements de sortie (12h00, 15h00, 15h30, 16h00)



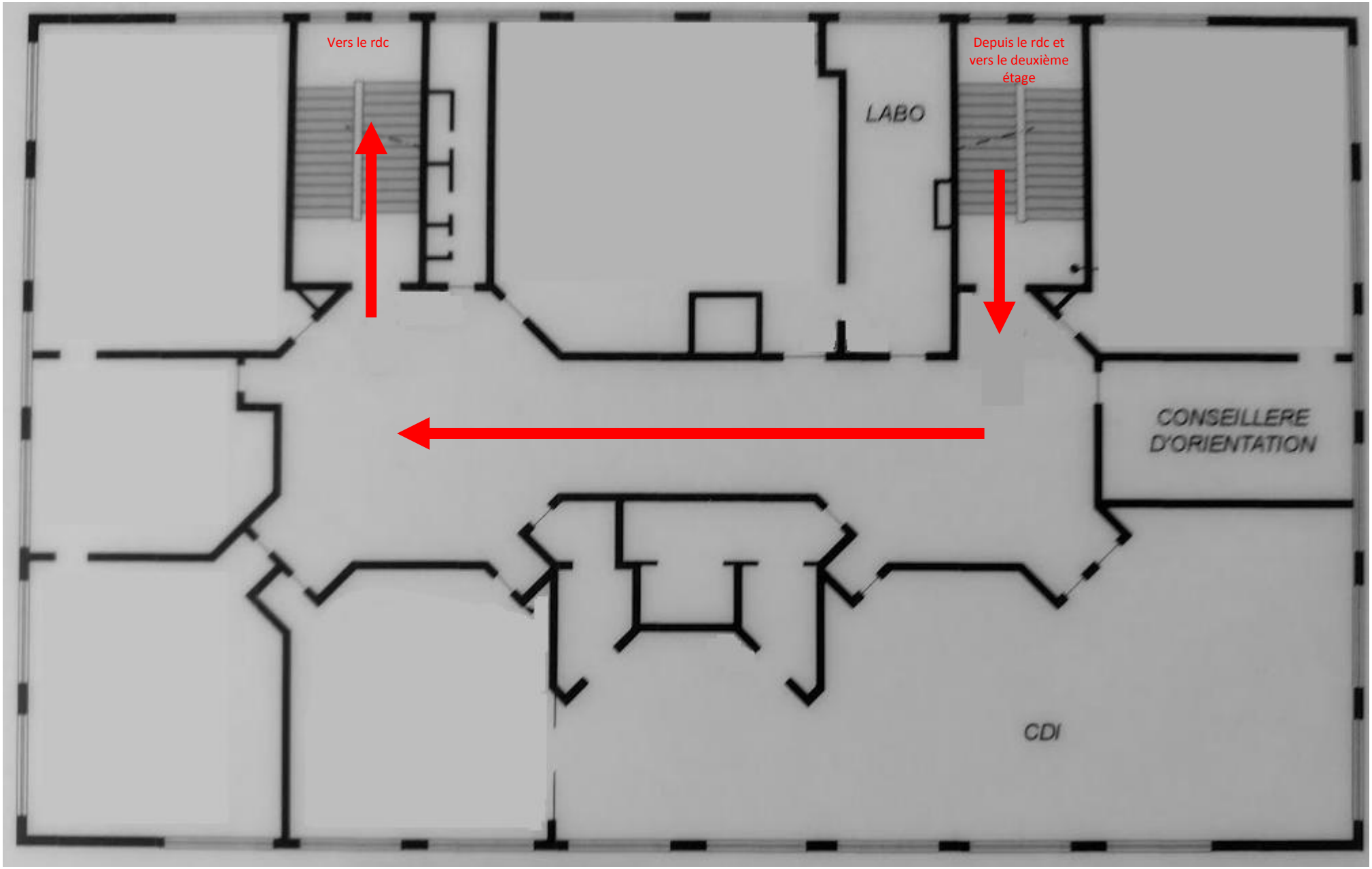
Bâtiment A. Rez-de chaussée



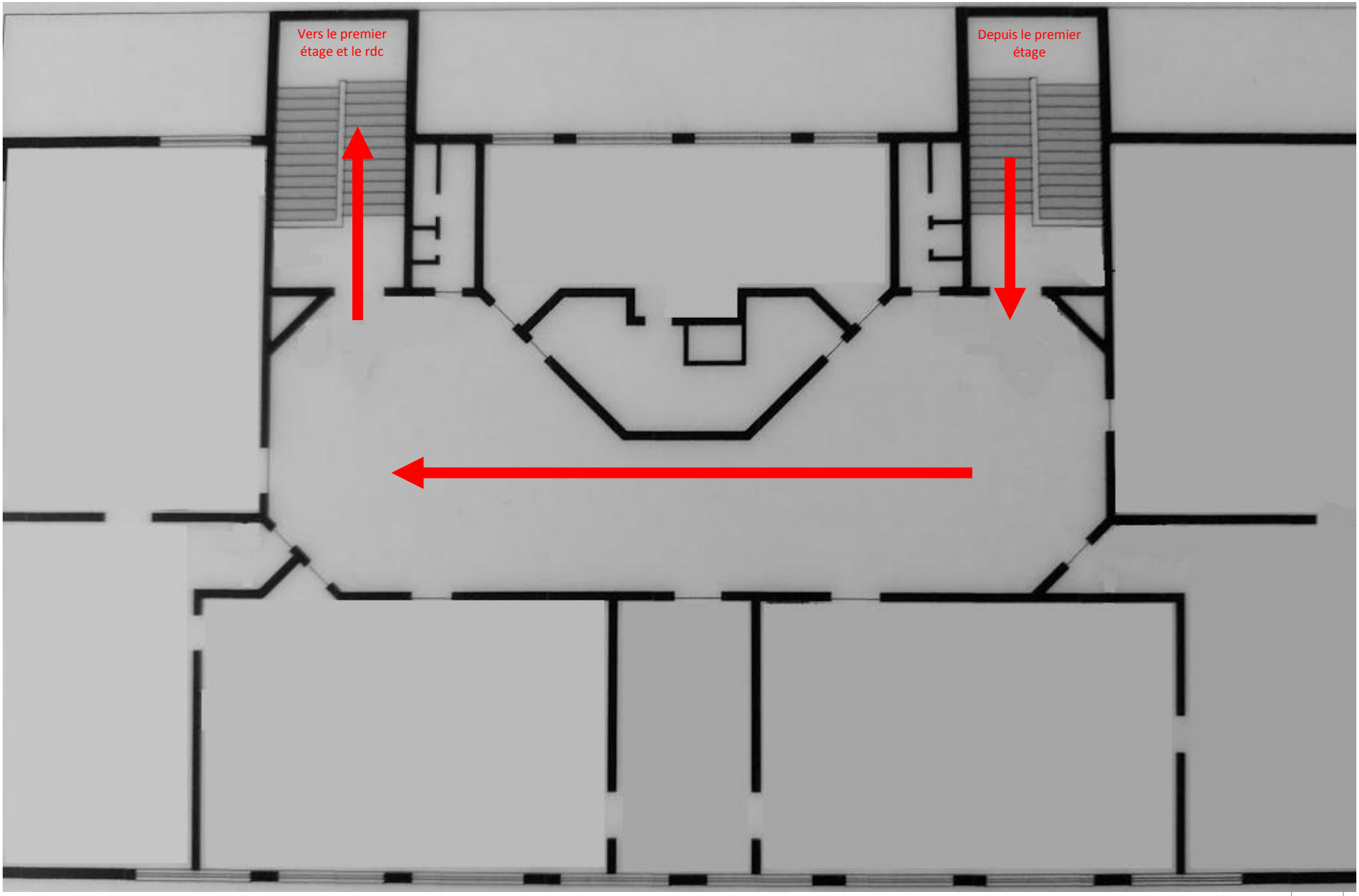
Bâtiment A. Sous-sol



Bâtiment A. Premier étage



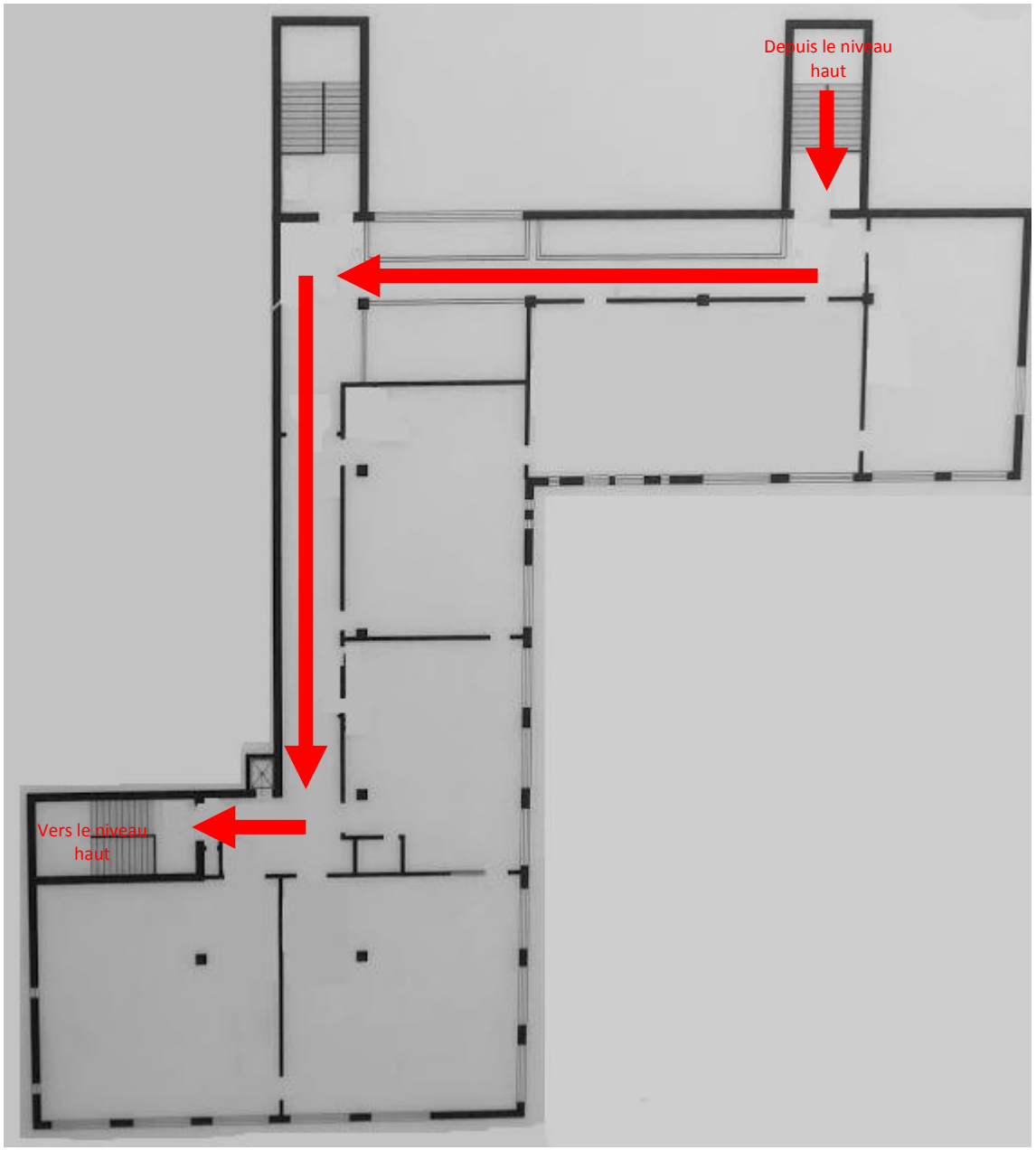
Bâtiment A. Deuxième étage



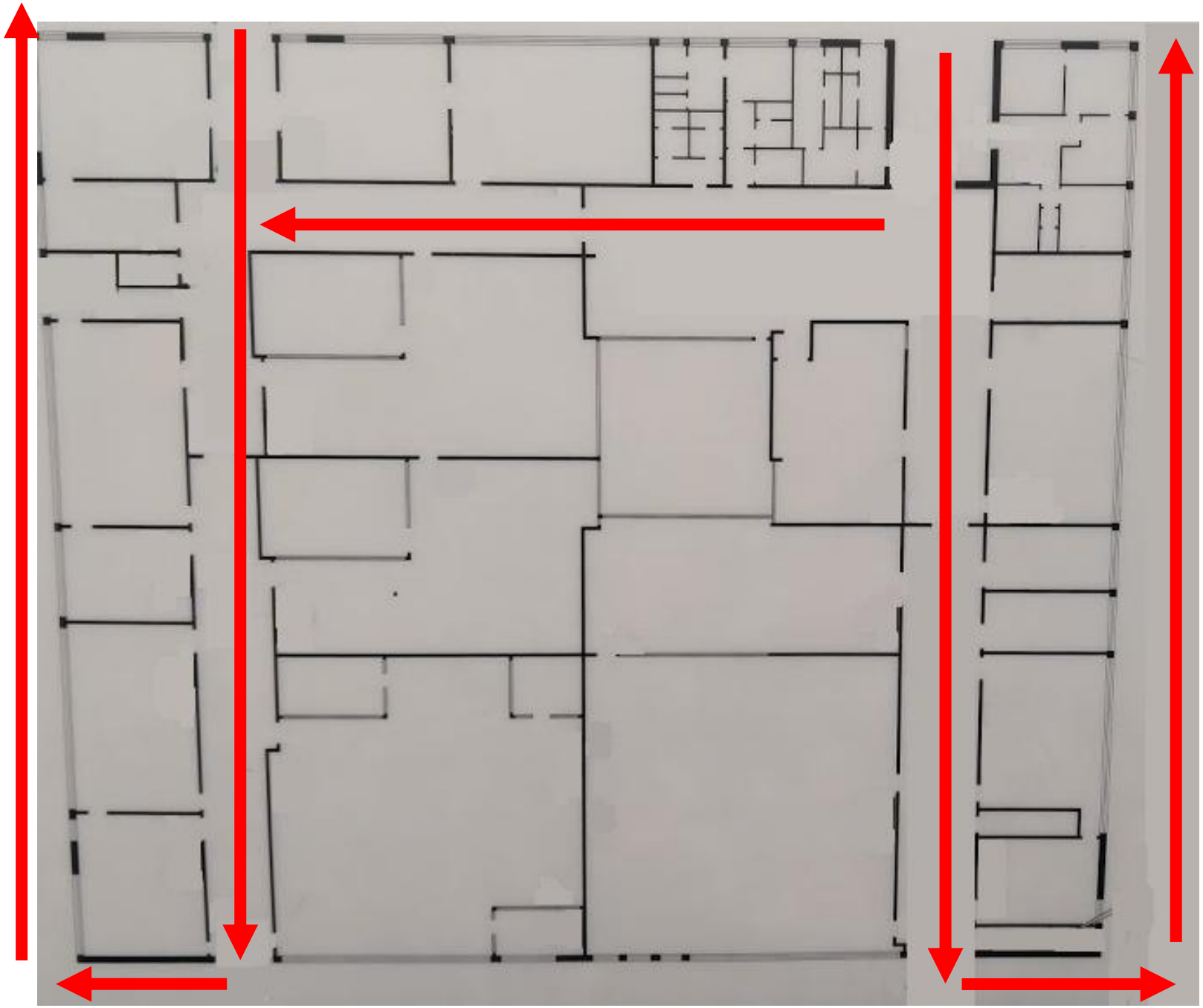
Bâtiment B. Rez-de-chaussée, niveau bas

Bâtiment B. Rez-de-chaussée, niveau haut

Bâtiment B. Premier étage

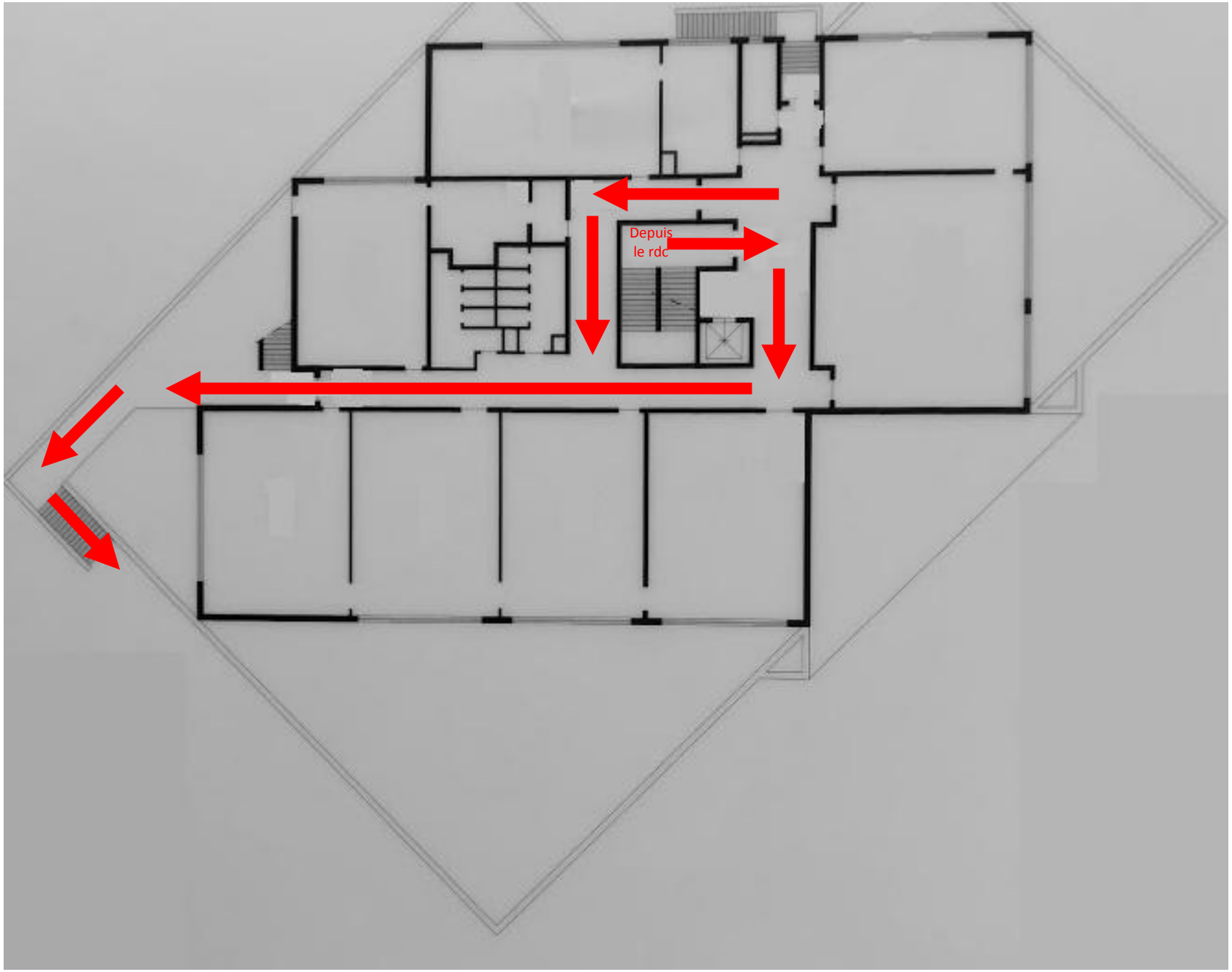


Bâtiment C. Rez-de-chaussée



Bâtiment D. Rez-de-chaussée

Bâtiment D. Premier étage



Bâtiment D. Deuxième étage

Agents des services d'entretien général, de maintenance et de restauration

- Port du masque obligatoire dès l'entrée dans l'établissement.
- Désinfection à l'aide du gel hydroalcoolique à disposition dès l'entrée dans l'établissement.
- Respect de la procédure relative à l'utilisation des vestiaires.
- Lavage régulier des mains (toutes les deux heures au minimum et en toutes circonstances qui le rendent impératif, conformément à la procédure en usage).
- Respect de la distanciation en toutes circonstances.
- Respect des gestes barrière.
- Désinfection des matériels en cas d'usage collectif.
- Respect des fiches de procédures spécifiques à chaque poste.
- Respect de la fiche de procédure relative à la gestion du courrier.
- Respect de la fiche de procédure relative à la gestion des livraisons.
- Respect de la fiche de procédure relative à l'accueil de personnes extérieures.
- Jet des équipements de protection individuels à usage unique dans les conteneurs prévus à cet effet.

Personnels encadrant les élèves

- Port du masque obligatoire dès l'entrée dans l'établissement.
- Mise à disposition et utilisation possible d'une visière.
- Désinfection à l'aide du gel hydroalcoolique à disposition dès l'entrée dans l'établissement (à la grille, à la loge, ou sur le parking des personnels).
- Prise de poste 15 minutes avant l'arrivée des élèves : ouverture de la salle et des fenêtres si nécessaire. Dans la mesure du possible, il conviendra de laisser les fenêtres au maximum ouvertes durant la session de travail.
- Port des gants obligatoire dans la salle de classe.
- A l'accueil des élèves, contrôle de la désinfection des mains.
- Contrôler la présence des élèves et vérifier si la réservation des repas a été réalisée.
- Transmettre le document d'appel au service de Vie scolaire (passage dans la salle d'un personnel muni de gants).
- Désinfection régulière des gants (toutes les deux heures au minimum et en toutes circonstances qui le rendent impératif, conformément à la procédure en usage).
- Respect de la distanciation en toutes circonstances.
- Respect des gestes barrière.
- Pas de prêt de matériel entre élèves.
- En cas de contact avec un objet touché par un autre utilisateur, désinfection des gants et de l'objet.
- A l'issue de la session de travail du matin, accompagner les élèves jusqu'au réfectoire en respectant les mesures de distanciation et les sens de circulation (se placer en dernier).
- Faire enlever les masques à l'entrée dans le réfectoire. Les faire jeter dans les conteneurs s'il s'agit de masques à usage unique. Les faire ranger dans une pochette fermée s'il s'agit de masques lavables.
- Veiller à la désinfection des mains par les élèves à l'entrée dans le réfectoire.
- Accompagner les élèves jusqu'aux tables et aux places qui leur sont dédiées.
- En fin de repas, accompagner les élèves jusqu'à la salle de travail.
- Jet des équipements de protection individuels à usage unique dans les conteneurs prévus à cet effet.
- Nettoyage, par tous les utilisateurs, des espaces de travail à l'issue de la session ou de la journée. Des lingettes seront à disposition dans les salles.

Autres catégories de personnels

- Port du masque obligatoire dès l'entrée dans l'établissement.
- Mise à disposition et utilisation possible d'une visière.
- Désinfection à l'aide du gel hydroalcoolique à disposition dès l'entrée dans l'établissement (à la grille, à la loge, ou sur le parking des personnels).
- Lavage régulier des mains (toutes les deux heures au minimum et en toutes circonstances qui le rendent impératif, conformément à la procédure en usage).
- Respect de la distanciation en toutes circonstances.
- Respect des gestes barrière.
- Désinfection des matériels en cas d'usage collectif.
- Jet des équipements de protection individuels à usage unique dans les conteneurs prévus à cet effet.

- Port du masque obligatoire dès l'entrée dans l'établissement.
- Désinfection à l'aide du gel hydroalcoolique à disposition dès l'entrée dans l'établissement.
- Désinfection des mains à l'entrée en classe.
- Port des gants obligatoire dans la salle de classe.
- Désinfection régulière des gants (toutes les deux heures au minimum et en toutes circonstances qui le rendent impératif, conformément à la procédure en usage).
- Respect de la distanciation en toutes circonstances.
- Respect des gestes barrière.
- Pas de prêt de matériel entre élèves.
- En cas de contact avec un objet touché par un autre utilisateur, désinfection des gants et de l'objet.
- Pendant le temps de pause, utilisation possible du téléphone portable. Désinfection des gants après utilisation.
- A l'issue de la session de travail du matin, se rendre au réfectoire en respectant les mesures de distanciation et les sens de circulation.
- Si un élève amène son propre repas ou ne souhaite pas déjeuner, se rendre dans la salle d'accueil prévue à cet effet.
- Enlever son masque à l'entrée dans le réfectoire et le jeter dans le conteneur prévu s'il s'agit d'un masque à usage unique. Le ranger dans une pochette fermée s'il s'agit d'un masque lavable.
- Désinfection des mains à l'entrée dans le réfectoire.
- Se rendre jusqu'à la table et la place dédiées.
- A l'issue du repas, une fois les déchets évacués, suivre le personnel d'encadrement jusqu'à la salle de travail.
- Jet des équipements de protection individuels à usage unique (masques et gants) dans les conteneurs prévus à cet effet.
- Nettoyage, par tous les utilisateurs, des espaces de travail à l'issue de la session ou de la journée. Des lingettes seront à disposition dans les salles.

- Communication de l'établissement via l'Hebdo.
    - Sensibilisation durant toute la période du confinement,
    - Communication dans l'Hebdo du 30 avril 2020 des informations relatives aux gestes barrière.

- Communication par courrier électronique.
    - Envoi aux élèves et aux parents concernés par un retour dans l'établissement d'un courrier électronique, via l'ENT, de sensibilisation aux gestes barrière,
    - Envoi aux personnels concernés par un retour dans l'établissement d'un courrier électronique, via la messagerie académique, de sensibilisation aux gestes barrière.

- Constitution d'un socle commun de documents de référence.
    - Mise à disposition dans l'espace documentaire de l'ENT des outils de communication et d'information,
    - Mise à disposition dans l'espace documentaire de l'ENT des fiches opérationnelles de mise en œuvre du plan de reprise de l'activité d'enseignement en présentiel,
    - Mise à disposition, dans les salles et les espaces utilisés par les élèves, d'un livret complet reprenant l'intégralité des procédures et des fiches opérationnelles.
    - Mise à disposition sur le site internet du lycée de l'ensemble des documents relatifs à la reprise d'activité.

- Formation.
    - Des personnels lors de leur retour en établissement (18 mai et 08 juin 2020),
    - Des élèves lors de leur retour en établissement (08 juin 2020).

- Rappels systématiques en établissement.
    - Rappels individuels en fonction des besoins constatés.
    - Rappel hebdomadaire des gestes barrière et de la consultation possible des fiches opérationnelles.
    - Mise en œuvre si nécessaire de procédures disciplinaires en cas de non-respect volontaire et manifeste des gestes barrière.

Les modes de transmission du virus

- Par voie aérienne, entre deux personnes, via les postillons (éternuements, toux, discussion à moins d'un mètre…).

- En se touchant les yeux, la bouche ou le nez avec des mains ayant été en contact avec une surface contaminée (mains, objets, mouchoirs, poignées de porte, rampe d'escalier…).

- En mettant un objet contaminé en contact direct avec les yeux, la bouche ou le nez (verre, stylo, serviette, masque…).

La peau n'est pas une voie d'entrée du virus. Il n'est donc pas possible d'être infecté sin on touche une surface contaminée avec ses mains. En revanche, si les mains ne sont pas lavées, elles peuvent disséminer le virus sur d'autres objets ou le transmettre à une personne en touchant le nez, la bouche ou les yeux.

Comment s'en préserver ?

- Le port du masque, obligatoire toute la journée, dès l'entrée dans l'établissement et pour toutes les activités à l'exception du déjeuner (changement toutes les quatre heures ou lorsqu'il est mouillé).

- Lavage des mains à l'entrée dans l'établissement puis toutes les deux heures et dans chaque situation présentant un risque de contamination potentiel. Lavage des mains à la sortie de l'établissement.

- Respect d'une distance physique d'un mètre pour toutes les activités (marquage au sol, matérialisation des espaces utilisables).

- Être vigilant, surveiller les symptômes et rester à domicile s'ils se présentent (prévenir immédiatement l'établissement le cas échéant).

MESURES DE PRÉVENTION - COVID-19

Région îledeFrance

METTRE ET RETIRER UN MASQUE DE PROTECTION JETABLE

METTRE UN MASQUE

1

Se laver les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique

2

Prendre le masque (bord rigide vers le haut s'il y en a un).
Placer le masque sur le visage puis l'attacher

3

Mouler le haut du masque sur la racine du nez

4

Abaisser le masque sous le menton

RETIRER UN MASQUE

1

Se laver les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique

2

Pour le retirer, ne toucher que les attaches et non le masque lui-même

3

Le jeter dans une poubelle prévue à cet effet

4

Se laver les mains avec de l'eau et du savon ou une solution hydroalcoolique

Changer le masque toutes les 4 heures ou dès qu'il est mouillé, souillé ou détérioré.

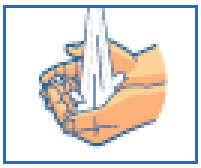
Vidéo : https://vimeo.com/studiogeppetto/review/416035814/e8e605b93d

Lycée Clément ADER
37 bis, rue Geneviève ANTHONIOZ DE GAULLE – 91200 ATHIS-MONS
Tél. : 01 69 38 36 36 * Télécopie : 01 69 84 86 48 * Courriel : 0910676r@ac-versailles.fr

MESURES DE PRÉVENTION - **COVID-19**

Région Ile de France

SE LAVER EFFICACEMENT LES MAINS

1 

Mouillez-vous les mains avec de l'eau

2

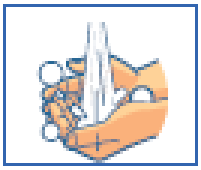
Versez du savon dans le creux de votre main

3

Frottez-vous les mains 30 secondes : doigts, paumes, dessus des mains et poignets

4

Entrelacez vos mains pour nettoyer la zone entre les doigts et **nettoyez également les ongles**

5 

Rincez-vous les mains sous l'eau

6

Séchez-vous les mains avec un essuie-main, une serviette propre ou à l'air libre

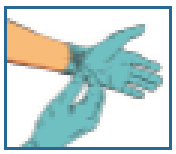
Si vous n'avez pas d'eau ni de savon, utilisez **une solution hydroalcoolique et adoptez les mêmes gestes (étapes 2 à 5),** en veillant à vous frotter les mains **jusqu'à ce qu'elles soient bien sèches.**

Lycée Clément ADER
37 bis, rue Geneviève ANTHONIOZ DE GAULLE – 91200 ATHIS-MONS
Tél. : 01 69 38 36 36 * Télécopie : 01 69 84 86 48 * Courriel : 0910676r@ac-versailles.fr

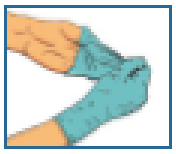
MESURES DE PRÉVENTION - **COVID-19**

Région îledeFrance

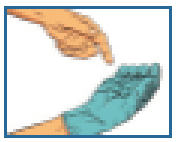
RETIRER SES GANTS À USAGE UNIQUE EN TOUTE SÉCURITÉ

1 

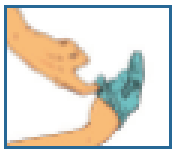
Pincer le gant **au niveau du poignet.** Éviter de toucher la peau.

2 

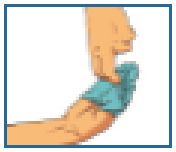
Retirer le gant.

3 

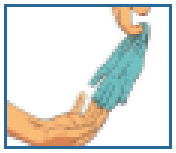
Garder le gant **au creux de la main gantée** ou **le jeter** dans la **poubelle dédiée.**

4 

Glisser les doigts **à l'intérieur** du deuxième gant. Éviter de toucher l'extérieur du gant.

5 

Retirer le deuxième gant.

6 

Une fois les gants ôtés, **les jeter** dans les **poubelles dédiées.** Se **laver** les mains.

ATTENTION :
Les gants peuvent toujours être une **source de souillage** par des **gouttelettes** contenant des **virus.**
Ils peuvent donner un **faux sentiment de sécurité.**

Vidéo : https://vimeo.com/studiogeppetto/review/416356926/5b10982d8a

- Prise de poste par le personnel d'encadrement 15 minutes avant l'arrivée des élèves.

- Ouverture de la salle.

- Vérification de la date et de l'heure de nettoyage et de désinfection. Si ceux-ci ne sont pas indiqués, contacter immédiatement la CPE pour vérification et ne pas faire entrer les élèves.

- Ouvertures des fenêtres si elles ont été fermées après les opérations quotidiennes de nettoyage et de désinfection.

- Vérification du matériel à disposition (gel hydroalcoolique, lingettes désinfectantes, poubelle avec un sac). En cas d'élément manquant, prévenir immédiatement une CPE ou un personnel de direction pour alerter le service d'intendance.

- Vérification de la présence des fiches opérationnelles. En cas d'élément manquant, prévenir immédiatement une CPE pour alerter le service d'intendance.

- Vérification de la présence des documents de vie scolaire (feuille d'appel, réservation de cantine…). En cas d'élément manquant, prévenir immédiatement une CPE.

- Laisser la porte ouverte pendant toute la durée d'accueil des élèves. Fermer celle-ci durant la pause méridienne en veillant à ce que les fenêtres restent ouvertes.

- Accueil des élèves au fur et à mesure de leur arrivée.

- Contrôle du port du masque.

- Contrôle de la désinfection des mains à l'entrée dans la salle.

- Contrôle du port des gants.

- Rappel des règles de distanciation à respecter, des gestes barrière, des règles de circulation au sein de l'établissement.

- Rappel des créneaux préférentiels pour accéder aux sanitaires.

- Appel des élèves et contrôle des informations relatives au service de restauration. Transmission ensuite au service de Vie scolaire ou à la CPE si aucun Assistant d'Education ne vient récupérer la feuille d'appel.

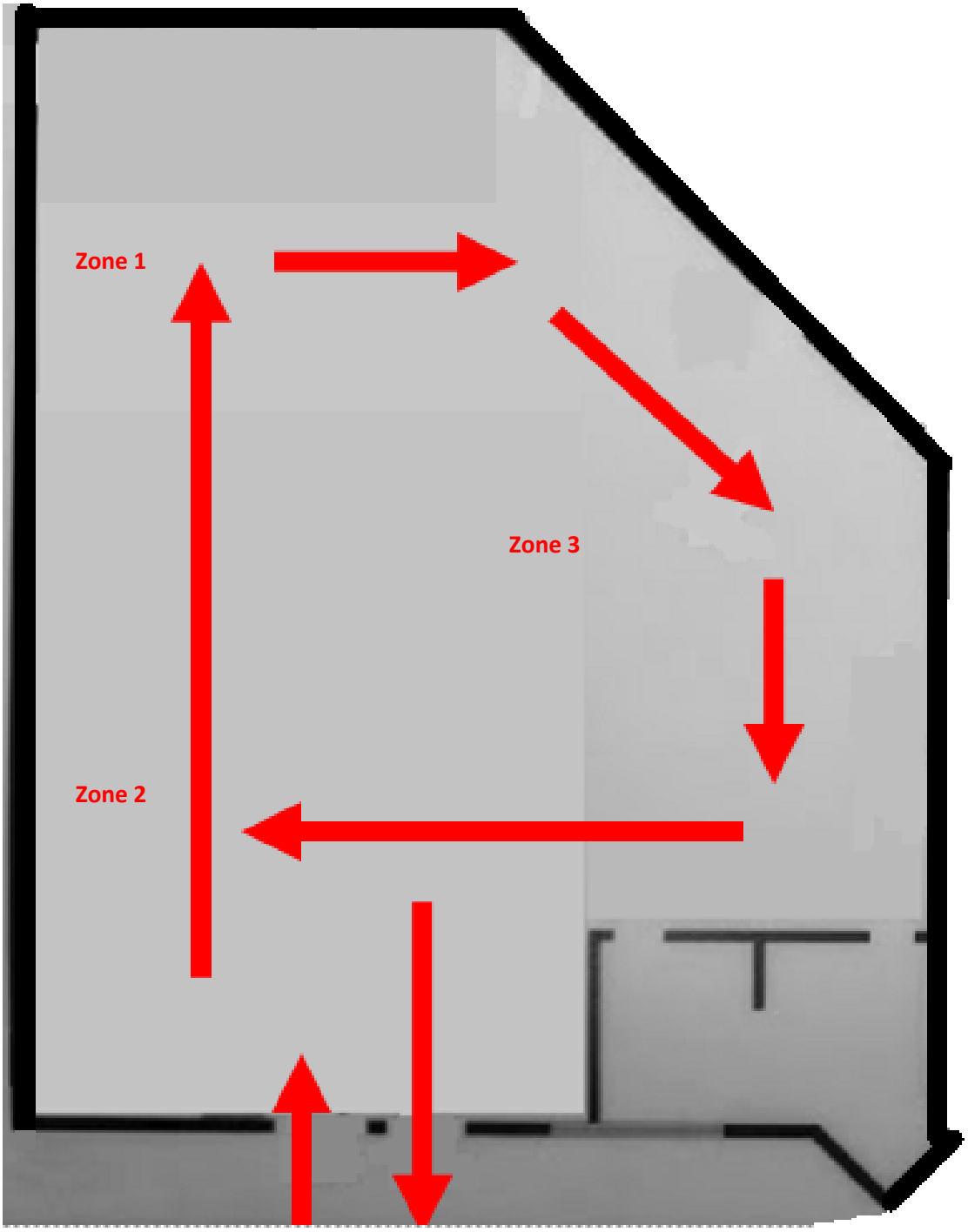
- A l'issue de la session, si les fenêtres ont été temporairement fermées, ouverture en grand et accompagnement des élèves jusqu'au réfectoire. Ceux qui ne déjeunent pas à la cantine se rendront seuls, une fois dans la cour, dans la salle prévue.

- Une fois le déjeuner terminé, accompagnement de tous les élèves d'un même groupe jusqu'à la salle de travail.

- En fin de journée, nettoyage des espaces individuels de travail.

- Accompagnement de tous les élèves d'un même groupe jusqu'à la grille et dispersion de ceux-ci.

- Aération de l'espace de restauration.
- Contrôle de la matérialisation des espaces utilisables, de l'affichage et de la signalétique. En cas d'élément manquant, prévenir immédiatement le service d'intendance.
- Entre 09h00 et 10h15, contrôle de l'état des réservations dans les salles de classe et transmission au service d'intendance et au service de restauration.
- Préparation des plateaux repas et dressage sur les tables.
- Arrivée des élèves en trois temps : 12h00, 12h30 et 13h00.
- Dépose du masque à l'entrée dans le réfectoire et jet dans le conteneur prévu s'il s'agit d'un masque à usage unique. Rangement dans une pochette fermée s'il s'agit d'un masque lavable.
- Désinfection des mains à l'aide de gel hydroalcoolique à l'entrée dans le réfectoire.
- Installation dans le réfectoire aux endroits indiqués (12h00 en zone 1, 12h30 en zone 2 et 13h00 en zone 3).
- Déjeuner en 45 minutes. Utilisation possible du téléphone portable à l'issue du repas.
- Débarrassage et sortie du réfectoire table par table.
- Désinfection des mains à la sortie du réfectoire.
- Utilisation de la laverie et évacuation des déchets.
- Mise en œuvre du protocole de nettoyage et de désinfection.


Zone 1
Zone 3
Zone 2

Compte tenu des modalités retenues pour organiser l'activité d'enseignement, l'accueil des élèves en vie scolaire n'est pas nécessaire. Les deux bureaux seront donc fermés aux élèves.

Les tâches confiées aux Assistants d'Education durant cette période seront centralisées dans un tableau complété par les Conseillères Principales d'Education.

Missions confiées aux Assistants d'Education

- Assurer la gestion des flux à la grille (deux personnels) :
  - à 09h00, 09h30 et 10h00,
  - à midi pour les élèves sortant de l'établissement après les cours en atelier (et qui n'ont pas cours l'après-midi),
  - à 15h00, 15h30 et 16h00.

  La grille sera ouverte 10 minutes avant l'horaire indiqué pour les entrées dans l'établissement.
  Les élèves désirant entrer plus tôt devront se signaler aux Assistants d'Education, s'installer, seuls, dans la cour, en attendant de pouvoir accéder à la salle de travail (possible 5 minutes avant l'heure indiquée).
  Pour les sorties de l'établissement, la grille sera ouverte 5 minutes avant et jusqu'à ce que les élèves aient quitté le parvis.

- Assurer l'encadrement des élèves dans les salles de travail (5 personnels) :
  - Fiche opérationnelle spécifique pour la mise en œuvre des conditions sanitaires,
  - Encadrement et accompagnement méthodologique des élèves en cas de besoin.

- Assurer la récupération des documents dans les salles de classe utilisées (1 personnel) :
  - Utilisation d'une pochette fermée spécifique,
  - Utilisation de gants,
  - Récupération des documents d'appel,
  - Récupération des éventuels justificatifs d'absence.

  Ces documents seront manipulés uniquement avec des gants.

- Appeler les familles pour régulariser les situations d'absence (1 personnel).

- Tâches administratives :
  - Procédures d'inscription et de réinscription,
  - Préparation de la rentrée,
  - Classement des archives de vie scolaire,
  - Opérations relatives aux conseils de classe,
  - Opérations relatives à la gestion des dossiers scolaires.

  Certaines de ces tâches pourront être réalisées durant le temps d'encadrement des élèves.

Compte tenu de la nécessité d'être disponible pour pouvoir suivre et évaluer la mise en œuvre des mesures sanitaires dans le cadre du plan de reprise de l'activité en présentiel, l'Infirmière scolaire ne pourra recevoir les élèves à leur demande. L'accès à l'infirmerie ne sera donc possible que sur convocation de Madame GUILBERT.

L'infirmière sollicitera les élèves, en cas de besoin, en allant les chercher dans leur salle de classe.

Les élèves souhaitant se rendre à l'infirmerie devront faire la demande auprès de l'encadrant de la salle ou de la vie scolaire qui appellera l'infirmière sur son poste ou sur son téléphone portable.

Ils devront se laver les mains en entrant dans le pôle médico-social avec le gel hydroalcoolique présent devant sa porte et en respectant la distanciation physique et les gestes barrière.

Présence prévisionnelle de Marie-Laure GUILBERT

Jour	Créneaux	
Lundi	9h15	16h
Mardi	9h15	16h
Mercredi		
Jeudi	9h15	16h
Vendredi	9h15	16h

Ces modalités horaires restent suspendues à la généralisation du déconfinement dans le département de l'ESSONNE. Elles seront précisées régulièrement.

Conformément au protocole en cas de détection de symptômes, si un élève présentait des symptômes du COVID-19, il serait immédiatement conduit dans la salle C51 afin d'attendre l'arrivée de ses responsables légaux.

En cas d'absence de l'Infirmière, les procédures habituelles de gestion des situations médicales s'appliqueront dans le respect du protocole sanitaire. Le service de Vie scolaire ainsi que les personnels de direction de l'établissement pourront être ainsi ponctuellement amenés à assumer temporairement les missions d'information et de conseil aux familles dévolues à l'Infirmière.

L'attention renforcée relative aux protocoles de nettoyage des locaux, avec une attention particulière aux surfaces en plastique et en acier, est un élément central de prévention en matière de lutte contre le COVID-19.

- Nettoyage, une fois par jour, des espaces utilisés par les élèves et les personnels.
    - Sols,
    - Tableaux,
    - Bureaux,
    - Téléphones, clavier et souris d'ordinateur,
    - Sièges.

- Nettoyage, trois fois par jour, des espaces fréquemment utilisés et des zones sensibles.
    - Sanitaires,
    - Points de contacts :
      Poignées de portes et de fenêtres,
      Interrupteurs,
      Boutons divers (ascenseurs, monte charges, interphone...),
      Rampes.

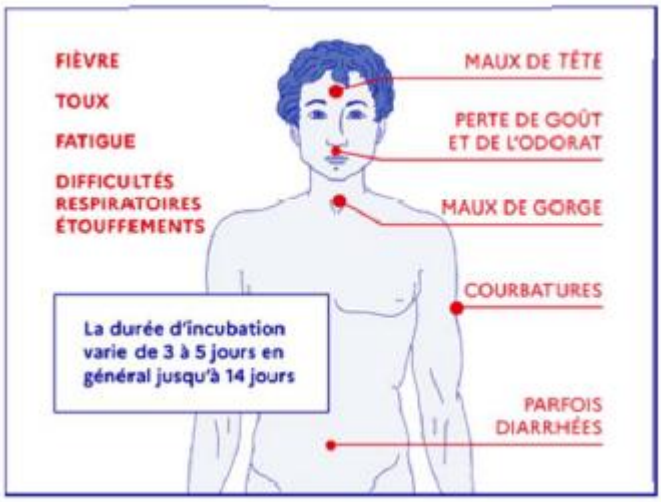
- Aération renforcée des locaux.
    - Ouverture des portes d'entrée des bâtiments dès la prise de poste des personnels,
    - Ouverture des salles pendant 10 à 15 minutes à l'occasion de chaque opération de nettoyage,
    - Maintien, dans la mesure du possible, des fenêtres et des portes ouvertes après celle-ci.

- Gestion des déchets.
    - Mise à disposition, dans les salles de classe utilisées, de poubelles ouvertes équipées d'un sac disposant d'un système de fermeture hermétique,
    - Evacuation des déchets tous les jours.

- Traçabilité des opérations de nettoyage et de désinfection.
    - Affichage, dans les espaces utilisés avec les élèves du registre retraçant les opérations de nettoyage,
    - Centralisation au service d'intendance d'un registre complet reprenant l'intégralité des circuits de nettoyage et les informations relatives à leur récurrence.

Chez un élève

Les symptômes suspects : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre...



- Isolement immédiat de l'élève concerné.
  - Eviter les contacts,
  - Poursuivre l'application stricte des gestes barrière,
  - Accompagner l'élève dans la salle C 51 pour qu'il soit pris en charge par l'Infirmière (en cas d'absence de l'Infirmière, contacter immédiatement un personnel de direction).

- Information des responsables légaux par l'Infirmière ou une CPE.
  - Demande de prise en charge de l'élève pour un retour à domicile,
  - Demande de consultation immédiate du médecin traitant.

  Le médecin traitant décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un appui de l'Infirmière de l'Education nationale pourra être sollicité si les responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.

- Signalement aux autorités par un personnel de direction.
  - Sanitaires : Ars-dd91-alerte@ars.sante.fr
  - Académiques : celluledecrise91@ac-versailles.fr
  - Collectivité de rattachement : Région ILE-DE-FRANCE

- Nettoyage et désinfection de la salle après avoir laissé un temps de latence de quelques heures.

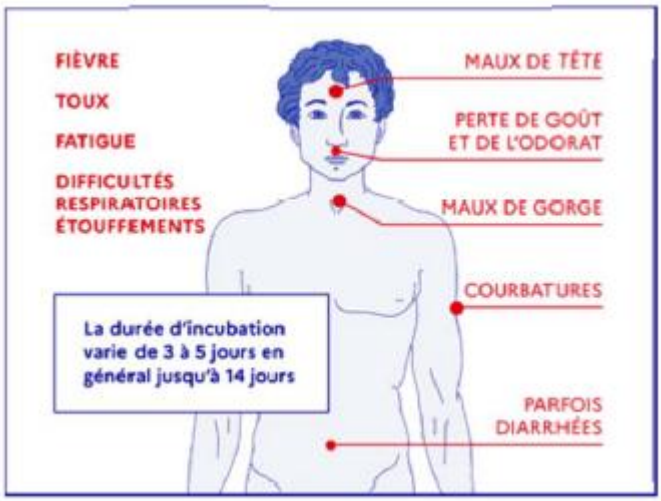
Dans la mesure où le protocole sanitaire a été mis en œuvre, il n'y a pas lieu de suspendre « en urgence » l'activité des établissements scolaires dans l'attente des résultats des tests de la personne isolée. La journée scolaire peut donc se poursuivre en veillant à éviter tout contact avec les objets éventuellement manipulés et sans fréquenter le lieu où la personne a été isolée.

En cas de doute sur la mise en œuvre stricte du protocole sanitaire, ces éléments doivent être précisés dans le signalement à la direction académique et à l'ARS DD91. L'ARS et l'Autorité Académique s'engagent à suivre chaque situation et à remonter à l'équipe de direction et à la collectivité de rattachement toutes les informations dans les meilleurs délais. Après le retour des autorités, si le médecin traitant a jugé qu'un test n'était pas nécessaire ou si le test est négatif, l'activité de l'établissement scolaire se poursuit normalement.

L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin.

Chez un adulte

Les symptômes suspects : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre...



- Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible.
    - Eviter les contacts,
    - Respect impératif des gestes barrière,
    - Accompagner le personnel dans la salle C 51 pour qu'il soit pris en charge par l'Infirmière (en cas d'absence de l'Infirmière, contacter immédiatement un personnel de direction).

- Rappel de la procédure à suivre.
    - Eviter les contacts.
    - Consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.

- Signalement aux autorités par un personnel de direction.
    - Sanitaires : Ars-dd91-alerte@ars.sante.fr
    - Académiques : celluledecrise91@ac-versailles.fr
    - Collectivité de rattachement : Région ILE-DE-FRANCE

- Nettoyage et désinfection de la salle après avoir laissé un temps de latence de quelques heures.

Dans la mesure où le protocole sanitaire a été mis en œuvre, il n'y a pas lieu de suspendre « en urgence » l'activité des établissements scolaires dans l'attente des résultats des tests de la personne isolée. La journée scolaire peut donc se poursuivre en veillant à éviter tout contact avec les objets éventuellement manipulés et sans fréquenter le lieu où la personne a été isolée.

En cas de doute sur la mise en œuvre stricte du protocole sanitaire, ces éléments doivent être précisés dans le signalement à la direction académique et à l'ARS DD91. L'ARS et l'Autorité Académique s'engagent à suivre chaque situation et à remonter à l'équipe de direction et à la collectivité de rattachement toutes les informations dans les meilleurs délais. Après le retour des autorités, si le médecin traitant a jugé qu'un test n'était pas nécessaire ou si le test est négatif, l'activité de l'établissement scolaire se poursuit normalement.

L'adulte ne pourra revenir dans l'établissement qu'après un avis du médecin.

- Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.

- Accompagnement, par les autorités sanitaires, de la famille de l'élève ou du personnel dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. La médecine de prévention peut être sollicitée pour accompagner les personnels.

- 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 personne dans les 48 heures qui précédent 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.
    - Envoi d'un courrier via l'ENT pour les élèves,
    - Envoi d'un courrier via la messagerie académique pour les personnels de l'Education nationale,
    - Envoi d'un courrier électronique sur la messagerie de contact pour les autres personnels,
    - Envoi d'un SMS pour signaler la transmission de ce courrier.

- Les personnels psychologues et de santé de l'éducation nationale pourront apporter leur appui.