



MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ ET ORGANISATION GÉNÉRALE



Contacts

Collège Titan
Tél. : 02 62 43 61 41

Ligne directe des infirmières
Tél. : 02 62 43 06 26

MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ ET ORGANISATION GÉNÉRALE (1)

1) Mesures d'hygiène et de sécurité

- L'établissement met à disposition de tous les personnels et les élèves un masque réutilisable ainsi qu'une visière pour le personnel.
- En plus des salles de classe, tous les bureaux ainsi que le CDI et la vie scolaire sont dotés de gel hydro alcoolique.
- À chaque heure, les agents désinfectent les salles.

2) Organisation générale

- Arrivée des enseignants à 7h15.
- L'EDT en vigueur est modifié.
- Les élèves sont accueillis par groupes de 10 maximum.
- Les élèves restent toute la journée dans la salle attribuée.
- Les professeurs se déplacent de salle en salle selon l'EDT en gardant leurs matériels.
- Du gel hydro alcoolique et du papier absorbant ainsi qu'une poubelle dotée d'un sac plastique sont à disposition des élèves et des enseignants dans chaque salle.
- Les élèves apportent leur matériel scolaire et aucun prêt ou échange n'est permis.
- Les salles informatiques et spécialisées ne sont pas utilisées.
- À la fin de la journée les élèves quittent les salles de classe de manière échelonnée en file indienne et en respectant le mètre de distance.

3) Accueil des élèves

- Désinfection des mains et prise de température à l'entrée de l'établissement pour l'ensemble des élèves.
- Obligation de faire respecter la distance d'un mètre entre les élèves en file indienne sur les rangs.
- Respect du sens de circulation imposé pour tous déplacements.
- Des AED circulent pour veiller au respect des consignes tout au long de la journée.

4) Organisation des salles

- Les tables sont disposées à un mètre de distance les unes des autres et sont nominales.
- À chaque entrée en salle, les enseignants veillent obligatoirement à ce que les élèves se désinfectent les mains.
- La circulation dans la salle se fait à sens unique.
- Interdiction de toucher la chaise, la table ou le matériel de ses pairs.
- Les sorties et déplacements ne se font qu'en cas d'urgence (l'accompagnant doit respecter le mètre de distance).
- La salle reste ouverte et aérée toute la journée (pas d'utilisation de climatiseur ou de ventilateur).

MESURES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ ET ORGANISATION GÉNÉRALE (2)

5) Organisation des récréations

- Organisation de manière échelonnée et dans des espaces séparés.
- Les cartables restent dans les salles de classe qui sont fermées à clef.
- Les élèves respectent obligatoirement la distance de sécurité d'un mètre et ne se regroupent pas au delà de 3 personnes.
- Les élèves évitent le contact avec les murs, les portes, les poignées et les rambardes.
- À la fin de la récréation, les élèves se rangent en file indienne en respectant le mètre de distance et attendent le professeur.
- Au retour en classe, les professeurs veillent à ce que chaque élève se désinfecte les mains avec la solution hydro alcoolique (en cas d'allergie avérée, les parents veilleront à informer les infirmières).

6) Organisation de la cantine

- Passage échelonné.
- Distance de sécurité matérialisée.
- Lavage des mains à l'entrée et à la sortie.
- Sens unique de circulation.
- Disposition des tables à 1 mètre de distance.
- Respect de la distance de sécurité lors de la restitution des plateaux.
- Un agent a en charge le remplissage des bouteilles d'eau à la fontaine.

7) Les toilettes

L'élève se rend aux toilettes:

- Il se lave impérativement les mains avant et après.
- Deux élèves maximum par sanitaire.
- Respect du mètre de distance.

8) L'organisation du CDI

- Le mobilier est disposé à un mètre de distance.
- Accueil maximum de 10 élèves par créneau.
- À l'entrée, le professeur documentaliste veille à ce que les élèves se désinfectent les mains et respectent la distance de sécurité.
- Strict respect du sens de circulation.
- Les élèves gardent la même place tout le long de leur passage au CDI.
- Seuls les personnels du CDI sont autorisés à manipuler les ouvrages dans les rayonnages.
- Après consultation, les ouvrages sont mis dans un carton pendant 10 jours.