

Avec l'alternance,
mon avenir prend du sens.



Plan de Reprise D'activité (ELEVES) #MFRQuetigny

Principes à respecter dans le fonctionnement et l'organisation de la MFR :

- Le maintien de la distanciation physique ;
- L'application des gestes barrière ;
- La limitation du brassage des élèves ;
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels ;
- La communication, l'information et la formation.

Fonctionnement et Rythme d'alternance :

- Retour possible des élèves dès le lundi 8 juin 2020
- Rythme d'alternance initial (période d'alternance planning général)
- Possibilité de retour en stage pour les jeunes, sous condition (cf. note de service liée)
- Horaires d'accueil des jeunes (9H00 – 12H00 / 13H00 – 16H00), sur des semaines complètes
- Planning des services civiques adaptés à l'accueil des jeunes
- Accueil de visiteurs sur RDV

Avec l'alternance,
mon avenir prend du sens.



	Espace-Temps	Equipement à prévoir	Procédures et consignes	Point de vigilance
CAS COVID 19	X	<ul style="list-style-type: none"> - Thermomètre frontal - Affichage et diffusion de la procédure CAS COVID 	<ul style="list-style-type: none"> - Isoler la personne dans l'infirmierie - Suivre la procédure CAS COVID 	
SALARIES ET EQUIPES	Arrivée des jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - Affichage sur les gestes barrière - Gel hydroalcoolique - Masques 	<ul style="list-style-type: none"> - En amont, demander aux familles de fournir 2 masques par jour ainsi qu'un sachet plastique pour mettre le masque usagé à la mi-journée - Accueil à l'extérieur dans la cour par un service civique de 8H50 à 9H00 - Prévention et échanges avec les jeunes autour des gestes et des consignes à appliquer. Donner du sens à l'action. - Entrée par le sas côté formateur (désinfection), puis suivre le sens de visite jusqu'à la salle de cours 	<p>S'assurer que les jeunes ont bien compris les consignes, et qu'ils utilisent les équipements à bon escient</p>

Elèves	<p>Entrée en salle de cours Comportement en classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Afficher la capacité d'accueil par salle - Cale portes (si nécessaire) - Affiche de prévention - Matérialiser le mobilier - Sens de visite 	<ul style="list-style-type: none"> - Lavage ou désinfection des mains réguliers (et au moins à chaque entrée et sortie) - Suivre le sens de visite - Placement à une table pour la semaine - Interdiction de circuler dans la pièce - Eviter la transmission de supports et de matériel entre les jeunes - Port du masque obligatoire - Remise de copies / documents réalisés par les jeunes en salle à limiter - Aération des salles de cours : en permanence par la porte maintenue ouverte et par les fenêtres <p>- Capacité d'accueil des salles :</p> <p>Réunion : 5 personnes max pour les RDV Familles (réaménagement pour la certif SAMS) Salle 10 : 12 personnes Salle 11 : 12 personnes Salle 12 : 12 Personnes Réfectoire : 30 personnes Salle informatique : condamnée et réservée à la certif SAMS</p>	
Elèves Salariés et Equipe	<p>Passage aux toilettes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affiches de prévention - Protocoles 	<ul style="list-style-type: none"> - Se laver les mains avant et après le passage - Désinfection 2 fois par jours - Réapprovisionnement papier jetable et savon 	

Elèves	Récréations & Temps de pause	<ul style="list-style-type: none">- Balisage des bancs	<ul style="list-style-type: none">- Accéder à l'extérieur en suivant le sens de visite- Fermeture du foyer- Lavage des mains en sortant de la salle de classe- Surveillance de la cour par les services civiques- Application de la distanciation sociale- Pas de jeux ou d'objet partagés (ballons, etc)- Port du masque si impossibilité de respecter la distanciation sociale	
Elèves	Sortie de l'établissement	<ul style="list-style-type: none">- Marquage au sol et affiche sens de visite- Gel hydroalcoolique	<ul style="list-style-type: none">- Sortie à 16H00- En cas de gros effectifs, départ échelonné pour éviter les attroupements- Lavage des mains ou désinfection en sortant- Suivre le sens de visite	

Avec l'alternance,
mon avenir prend du sens.



<p>Elèves</p>	<p>Repas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Matérialiser le mobilier du self - Pas d'accès à la fontaine d'eau - Pas d'accès des micro-ondes 	<ul style="list-style-type: none"> - Pique-nique froid fournis par les familles, pas d'utilisation des micro-ondes - Lavage des mains avant l'arrivée au réfectoire - Désinfection des mains sous l'auvent dehors, surveillé par les SCV ou formateur - Masques retirés à tables et changement 	
<p>PERSONNEL DE SERVICE</p>	<p>Entretien des locaux et des équipements</p> <p>Gestion des Déchets</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produit aux normes virucides - Modification horaires de travail personnel de service - Poubelles à pédales (et le cas contraire, poubelles ouvertes sans couvercle) 	<ul style="list-style-type: none"> - Désinfection des sanitaires, des bureaux, des poignées, et du matériel chaque demi-journée - Poubelles vidées régulièrement - Récupération chaque demi-journée des sacs par les agents de service 	

Avec l'alternance,
mon avenir prend du sens.



<p>ELEVES, SALARIE ET EQUIPE, VISITEURS</p>	<p>GESTION DES FLUX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Marquage au sol - Affichage de jauge par pièces - Affichage du sens de visite - Visite virtuelle de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> - Sens de visite balisé et marqué - Interdiction d'accès par les élèves ou le public extérieur au couloir administratif - Inviter les familles à visiter virtuellement l'établissement - Respect de la distanciation sociale 	
<p>ELEVE, SALARIE ET EQUIPES, VISITEURS</p>	<p>COMMUNICATION</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Note d'information - MAJ site internet - Publication FB - Notes de service - Plan de reprise d'activité 	<ul style="list-style-type: none"> - Communication spécifique à chaque acteurs (note d'info, PRA, publication, planning, calendrier d'alternance) 	

**RÉUSSIR
autrement**

MAISON FAMILIALE RURALE DE QUETIGNY
 33, Boulevard de Bellevue - BP 50046 - 21802 QUETIGNY Cedex
 Tél : 03.80.46.35.49 - Fax : 03.80.46.82.60
mfr.quetigny@mfr.asso.fr – <http://www.mfrquetigny.fr>
 SIRET : 778 245 985 000246

