



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE**

**MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

**Protocole sanitaire
relatif à la réouverture et au fonctionnement
du collège Victor DURUY
Mont de Marsan
Lundi 18 mai 2020**

Collège Victor DURUY
5 avenue de Nonère
40000 Mont de Marsan
Téléphone : 05 58 85 70 30
Courriel : ce.0400648m@ac-bordeaux.fr

Sommaire

Préalable	page 3
Gestes barrière	
Capacité d'accueil	
Schéma d'organisation dont les transports scolaires	
Plan de communication	
En interne	
En externe	
Fiche de nettoyage et de désinfection	
Fiche utilisation des sanitaires	
Fiche accueil des élèves	
Fiche utilisation des salles de classe	
Fiche gestion des circulations	
Fiche demi-pension	
Fiche récréation	
Fiche activités physiques et sportives	
Fiche enseignements spécifiques	
Fiche accueil des Personnels	
Consignes pour l'ensemble des Personnels	
Consignes pour le Personnel d'enseignement	
Consignes pour l'accueil et le Personnel de la Vie scolaire	
Consignes pour le Personnel de santé	
Consignes pour le Personnel administratif	
Consignes pour les Agents du Service de restauration	
Consignes pour le Personnel technique de maintenance	
Consignes pour les livraisons	
Consignes pour les personnes extérieures à l'établissement	
Fiche cas de Coronavirus Covid-19	

Préalable :

La situation sanitaire du pays, liée au coronavirus Covid-19, a conduit à la fermeture des écoles, collèges, lycées et universités depuis le 16 mars 2020.

Une continuité pédagogique à distance a été mise en place et a permis de maintenir un contact régulier entre les professeurs et les élèves et de permettre l'acquisition de savoirs de connaissances.

Dans le cadre de la stratégie de déconfinement décidé par le Président de la république pour le lundi 11 mai, il a été décidé d'ouvrir les établissements scolaires du 2nd degré, progressivement, à partir du 18 mai 2020 et dans le strict respect des prescriptions émises par les autorités sanitaires.

Le présent protocole précise les modalités pratiques de réouverture et de fonctionnement du collège après la période de confinement. Il est destiné aux collectivités territoriales, aux services déconcentrés de l'Etat, aux Personnels ainsi qu'à l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les fondamentaux prévalant à la réouverture et au fonctionnement du collège sont :

- ❖ **Maintenir de la distanciation physique**
- ❖ **Appliquer les gestes barrière**
- ❖ **Limiter le brassage des élèves**
- ❖ **Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels**
- ❖ **Former, informer et communiquer**

Gestes barrière :

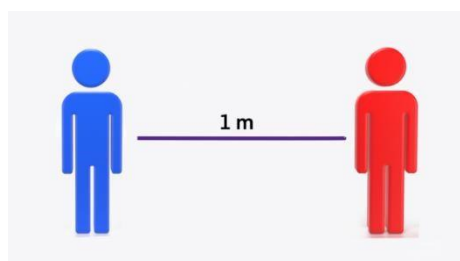
Les Parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans l'établissement. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants au collège en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. Les Parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'établissement. En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'établissement.

Les Personnels procèdent de la même manière.

Les Personnels présentant des facteurs de risque connus ne travaillent pas en présentiel. La liste de ces facteurs de risque est fixée par les autorités sanitaires.

L'infirmière de l'Education nationale apporte expertise et conseils aux équipes concernant l'hygiène, les gestes recommandés et la survenue éventuelle de cas de Covid-19.

Le maintien de la distanciation physique



La règle de distanciation physique, dont le principe est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne, permet d'éviter les contacts directs, une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

L'organisation mise en place dans l'établissement doit permettre de décliner ce principe dans tous les contextes et tous les espaces (arrivée et abords de l'établissement, salles de classe, récréation, couloirs, préau, restauration scolaire, sanitaires, etc.).

Les prescriptions sanitaires insistent sur la nécessité de faire respecter cette distance minimale tout en tenant compte de la difficulté que cela peut représenter.

L'application des gestes barrière

Les gestes barrière rappelés dans le présent protocole, doivent être appliqués en permanence, partout, et par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, contre la propagation du virus.

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 en utilisant une serviette en papier jetable ou sinon à l'air libre.

A défaut, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée.

Un affichage sera apposé dans tous les sanitaires.

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver
très régulièrement
les mains**



**Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir**



**Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter**



**Saluer sans se serrer
la main, éviter
les embrassades**

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- ❖ A l'arrivée dans l'établissement ;
- ❖ Avant de rentrer en classe, notamment après les récréations ;
- ❖ Avant et après chaque repas ;
- ❖ Avant d'aller aux toilettes et après y être allé ;
- ❖ Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ;
- ❖ Le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile.

Les échanges manuels sont interdits ou en cas très exceptionnels accompagnés de modalités de désinfection après chaque utilisation. Le transfert d'objets ou de matériel entre le domicile et l'école est limité au strict nécessaire.

Le respect des gestes barrière en milieu scolaire fait l'objet d'une sensibilisation, d'une surveillance et d'une approche pédagogique adaptée. La sensibilisation et l'implication des Parents sont également prépondérantes pour garantir l'application permanente de ces règles.

Le port du masque

Pour les personnels

Les autorités sanitaires recommandent le port du masque anti-projection, également appelé masque « grand public ». Le ministère de l'Education nationale mettra donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves des masques dits « grand public » de catégorie 1 à raison de deux masques par jour de présence dans les établissements.

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 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.

Il appartient à chaque employeur, et notamment au Conseil départemental des Landes, de fournir en masques ses personnels en contact direct avec les élèves ainsi que les personnels d'entretien et de restauration.

Pour les élèves

Le port du masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté.

L'avis du médecin référent déterminera les conditions du port du masque pour les élèves présentant des pathologies.

Il appartiendra aux parents de fournir des masques à leurs enfants à raison de deux masques minimum par jour. Les parents prévoiront également une pochette (type sac congélation qui permettra de faire l'échange de masque à la ½ journée).

La ventilation des classes et autres locaux

L'aération des locaux est fréquemment réalisée et dure au moins 10 minutes à chaque fois. Les salles de classe et autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux. Pour les locaux équipés d'une ventilation mécanique, son bon fonctionnement est contrôlé.

La limitation du brassage des élèves



La stabilité des classes et des groupes d'élèves contribue à la limitation du brassage. Le collège définit l'organisation de la journée et des activités scolaires de manière à intégrer cette contrainte. L'objectif est de limiter les croisements entre élèves de classes différentes ou de niveaux différents.

L'organisation mise en place permet, de la même manière, de limiter le brassage avec les autres classes.

Les interours et la circulation hors temps de classe dans les bâtiments : les déplacements des élèves sont limités au strict nécessaire, organisés et encadrés.

Les récréations sont organisées par groupes de classes et par niveaux, en tenant compte des recommandations relatives à la distanciation et aux gestes barrière.

Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Le nettoyage et la désinfection des locaux et des équipements sont deux composantes essentielles de la lutte contre la propagation du virus.

Il est important de distinguer le nettoyage simple du nettoyage approfondi comprenant une désinfection des locaux et du matériel permettant de supprimer les virus, notamment au niveau des zones de contact manuel.

Si les lieux n'ont pas été fréquentés dans les cinq derniers jours, le protocole habituel de nettoyage suffit. Aucune mesure spécifique de désinfection n'est nécessaire. Il est seulement recommandé de bien aérer les locaux.

Si les lieux ont été fréquentés dans les cinq derniers jours, même partiellement, par précaution, un nettoyage habituel et une désinfection ont lieu comme décrit ci-après avant la rentrée des Personnels et des Elèves. Pour la désinfection, la plupart des désinfectants ménagers courants sont efficaces selon les autorités sanitaires s'ils respectent la norme de virucide NF EN 14476. Les modalités sont précisées dans la fiche dédiée du présent guide.

La formation, l'information et la communication

La direction de l'établissement établit un plan de communication détaillé. Il est nécessaire de sensibiliser et d'impliquer les Elèves, leurs Parents et les membres du Personnel à la responsabilité de chacun dans la limitation de la propagation du virus.

Le Personnel

Le Personnel de direction, les Enseignants ainsi que tous les autres Personnels sont formés 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.

Cette formation s'appuie notamment sur les prescriptions du présent protocole, notamment celles figurant dans les fiches thématiques. **Cette formation aura lieu lors de la reprise des cours.**

Le personnel médical et paramédical de l'Education Nationale apporte son appui à ces actions de formation.

Les Parents

Ils sont **informés clairement**, et dans la mesure du possible dans la semaine qui précède :

- des conditions d'ouverture de l'établissement ;
- de leur rôle actif dans le respect des gestes barrière ;
- de la surveillance de l'apparition de symptôme chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant qu'il ne parte au collège (la température doit être inférieure à 37,8°C) ;
- des moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- de la procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- des numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements et les coordonnées des personnels de santé travaillant auprès de l'établissement ;
- de l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments de l'établissement ;
- des points et horaires d'accueil et de sortie des élèves ;
- des horaires à respecter pour éviter les rassemblements au temps d'accueil et de sortie ;
- de l'organisation de la demi-pension.

Les Elèves

Le jour de la rentrée, le lundi 18 mai 2020, les élèves sont accueillis par leur professeur. Dans la classe, Celui-ci placera chaque élève à la place qui lui sera désignée par une étiquette autocollante sur laquelle il aura préalablement noté le nom et prénom de l'élève. Cette étiquette posée sur le coin de la table qui lui sera définitivement attribuée jusqu'à la fin de cette période de déconfinement.

Les élèves bénéficient d'une **information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrière dont l'hygiène des mains**. Cette sensibilisation est répétée autant que nécessaire, pour que la mise en œuvre de ces prescriptions devienne un rituel. L'infirmière précédera à une formation aux gestes barrière, à la distanciation physique et aux lavage des mains lors de la 1^{ère} heure de rentrée des élèves.

Chaque élève bénéficie de séances d'éducation à la santé concernant les différentes sortes de microbes (dont les virus), leur transmission, les moyens de prévention efficaces. Celles-ci permettent la prise de conscience et la connaissance d'une information exacte. Le site internet « e-Bug ! », validé par le ministère, propose des ressources qui peuvent être utilisées pour favoriser l'appropriation des réflexes en matière d'hygiène. Il est accessible par le lien suivant :

<https://e-bug.eu/#France>.

Capacité d'accueil et modalités de fonctionnement :

1. Critères retenus

Facteurs de dimensionnement

Le respect du principe de distanciation physique est une condition sanitaire indispensable.

L'évaluation de la capacité d'accueil se réalise :

- A partir des superficies disponibles des locaux et des espaces extérieurs
- A partir d'une étude de la disposition des salles de classe et autres lieux adaptés à un enseignement

Par ailleurs, la nécessité de nettoyer et de désinfecter régulièrement les locaux augmente la charge de travail des agents responsables de cette mission. Il convient de prendre en compte, avec la collectivité territoriale, les effectifs prévisionnels et les espaces pouvant être traités selon les prescriptions du présent protocole.

Les éléments de dimensionnement.

La capacité d'accueil est déterminée de manière à respecter les mesures sanitaires à appliquer.

Avant la rentrée des élèves, les salles de classe sont organisées de manière à 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, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) A titre d'exemple, une salle de 50m² doit permettre d'accueillir 16 personnes.

La salle doit être ventilée (naturellement ou mécaniquement).

Facteurs décisionnels

Avant la réouverture, et comme détaillé dans le présent protocole, il revient aux collectivités territoriales et aux responsables d'établissement d'organiser la reprise dans le respect de la doctrine sanitaire et de vérifier son applicabilité avant l'accueil des élèves.

Pour préparer la réouverture, il a été mis en œuvre :

- ❖ Rédaction d'un schéma d'organisation intégrant les possibilités de transport scolaire.
- ❖ Rédaction et déploiement d'un plan de communication
- ❖ Présentation des consignes sanitaires, applicables aux usagers et aux personnels.
- ❖ Définition d'un protocole de nettoyage et de désinfection et en assurance de la fréquence définie (nettoyage approfondi une fois par jour a minima et désinfection régulière des surfaces et matériels fréquemment touchés).
- ❖ Adaptation du nombre de produits, matériels et équipements nécessaires à l'application de la doctrine sanitaire : masques, solution hydro-alcoolique, savon liquide, papier essuie-mains jetable, lingettes désinfectantes, produits de nettoyage et de désinfection, gants, etc.
- ❖ Assurance du réapprovisionnement de ce matériel en fréquence et quantité adaptées.
- ❖ Définition des modalités de gestion de la demi-pension et prise des dispositions nécessaires avec les différentes parties prenantes.
- ❖ Assurance de la disposition matérielle des classes et des espaces de travail.
- ❖ Neutralisation des accès aux installations et matériels qui ne peuvent faire l'objet d'un protocole de désinfection.
- ❖ Définition d'un plan de circulation et assurance de la signalétique correspondante.
- ❖ Prévision et mise en œuvre des éléments matériels et de communication pour faire appliquer les règles d'entrée et de sortie des élèves

Du fait du nombre prévisionnel d'élèves et de personnel, seules six salles seront ouvertes. Chacune de ces salles ne peut accueillir plus de quinze élèves et un Personnel (voir 2 en cas d'AESH).

2. Capacités et modalités :

Capacités

Du fait du nettoyage méticuleux et de la nécessaire désinfection des locaux occupés par les élèves et les Personnels, seront ouverts :

- ❖ Permanence 1
- ❖ La salle 3
- ❖ La salle 5
- ❖ La salle 6
- ❖ La salle 7
- ❖ La salle 10
- ❖ La salle 12
- ❖ Le bureau du Principal
- ❖ Le bureau du Principal-Adjoint
- ❖ Le bureau de l'Adjointe gestionnaire
- ❖ Le bureau du secrétariat de direction
- ❖ Le bureau du secrétariat élèves
- ❖ La salle de réunion du pôle administratif
- ❖ La salle des Personnels
- ❖ Le bloc sanitaire des Personnels
- ❖ Le CDI, pour les enfants des personnels prioritaires à la gestion de la crise
- ❖ Le bureau de l'AED TICE
- ❖ La Vie scolaire
- ❖ Le bureau de la Conseillère Principale d'Education
- ❖ L'infirmerie (locaux appartenant au lycée)
- ❖ La salle de restauration (locaux appartenant au lycée)
- ❖ La cuisine (locaux appartenant au lycée)
- ❖ L'atelier technique
- ❖ Les vestiaires et salle de repos des ATTEE
- ❖ Les deux blocs sanitaires pour les élèves en condamnant 1 urinoir.
- ❖ Les autres locaux demeurent fermés aux usagers.

Modalités

- ❖ Classe fixe par groupe pour éviter le brassage d'élèves.
- ❖ Les casiers sont interdits afin d'éviter tout brassage d'élèves et respecter les règles de distanciation et d'hygiène.
- ❖ Les dispositifs en 1/2 classes sont ajournés ainsi que les cours en barrette avec groupes et l'utilisation des salles spécialisées.
- ❖ Du fait de l'absence de vestiaire et de possibilité d'utiliser les douches, les séances d'EPS ont lieu uniquement sur le dernier créneau de la journée de 13h30 à 15h30. Pour ce faire, les élèves arrivent le matin en tenue de sport. Ils sont pris en charge par l'enseignant d'EPS en salle de classe à l'issue du cours précédant. Les affaires scolaires sont laissées dans la salle de classe.

Schéma d'organisation dont les transports scolaires :

Le port du masque est :

- ❖ obligatoire pour les collégiens, y compris dans les cars ;
- ❖ obligatoire pour l'ensemble des Personnels.

Le collège dispensera les cours selon les horaires ci-dessous les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sera fermé le mercredi. Les entrées seront décalées dans le temps afin de limiter le nombre d'élèves arrivant en même temps ainsi que les récréations

- ❖ de 8h15 à 11h30 et de 13h00 à 15h00 – arrivée à 8h00 précise 6^{ème} groupe 3, 5^{ème} groupe 3
- ❖ de 8h30 à 11h45 et de 13h15 à 15h15 – arrivée à 8h15 précise 6^{ème} groupe 1 & 2
- ❖ de 8h45 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 – arrivée à 8h30 précise 5^{ème} groupe 1 & 2

A l'aune des différentes catégories de Personnels pouvant venir travailler au collège, afin de respecter scrupuleusement les règles sanitaires, il ne peut y avoir que six groupes accueillis en même temps dans six salles de classe.

De manière à éviter tout croisement, un sens de circulation est établi. L'entrée des élèves se fera dans l'établissement par l'entrée se situant rue de l'auberge Landaise (portail à côté du gymnase). Concernant l'entrée en classe, un sens de circulation est établi, ainsi que pour la sortie du bâtiment et de l'établissement. La journée se réalisera de la manière suivante :

- Arrivée des élèves entre 8h et 8h45 par l'entrée rue de l'auberge Landaise avec respect des distances sur le trottoir que ce soit les élèves ou leurs parents. Un personnel sera à l'entrée pour bien vérifier le port du masque et la prise de température par les parents sur le document « prise de température – masque » (annexe 1)
- Passage aux toilettes pour se laver les mains et départ en classe sous la surveillance des Personnels de la Vie scolaire
- Départ en classe par le trajet prévu pour la salle affectée ; Accueil dans la salle par l'enseignant avec placement
- Lors des changements des cours, chaque Personnel désinfecte son poste de travail et change de lieu. Les élèves conservent la même place, brosse, stylos et feutre des personnels sont individuels et ne restent pas dans les salles.
- Les récréations sont différentes selon les heures d'arrivées des classes ; les élèves quittent le bâtiment selon le marquage de circulation et se rendent directement aux toilettes sous la surveillance d'un personnel de vie scolaire. La sonnerie est neutralisée et les débuts et fins de cours, les récréations sont annoncés par un appel micro par la Vie scolaire.

Les élèves remontent en classe selon les modalités définies précédemment.

- A l'issue des cours de la matinée, les élèves quittent leur salle selon le sens de circulation, se rendent à la ½ pension où ils se lavent les mains, se dirigent au restaurant scolaire, sont placés par les Personnels de la Vie scolaire, qui procèdera à un pointage manuel et non plus grâce à l'utilisation du dispositif de contrôle. Le service est organisé à l'assiette par les Personnels du SRH. A la fin du repas, les élèves déposent le plateau sur lequel ils ont déjeuné sur la chaîne de dépôt des plateaux selon le protocole habituel, sortent et vont se laver les mains.
- Le temps d'après repas lors de la pause méridienne s'effectue en cour de récréation ou en salle de classe si la météo n'est pas clémente avec l'encadrement d'un Personnel Vie scolaire par salle
- Reprise des cours selon les mêmes dispositions que durant la matinée
- Pour la sortie, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement prévu en respectant les distanciations.
- Toute personne étrangère à l'établissement ne peut entrer durant les horaires de présence des élèves et Personnels qu'après avoir formulé une demande auprès du Chef d'établissement dûment motivée et accord de ce dernier. Des rendez-vous peuvent être accordés, ils se déroulent uniquement en salle de réunion du pôle administratif. Les visiteurs passent préalablement par l'accueil et se désinfectent les mains avec une solution hydro-alcoolique fournie par l'établissement.

Plan de communication :

La communication est cruciale en cette période. Elle est organisée de la manière suivante

En externe :

Le présent protocole est disponible sur le site internet du collège à l'adresse :

<http://college-duruy.ac-bordeaux.fr/>

Il sera envoyé sous format PDF à chaque famille d'élèves dont l'enfant viendra au collège par la messagerie électronique.

Comme il est d'usage dans l'établissement, la communication continuera de s'effectuer par la messagerie *Pronote*.

Pour toute autre information relative au déroulement de la scolarité au sein du collège, la communication sera à l'identique de celle qui prévalait avant le confinement : appel téléphonique, envoi de SMS, messagerie *Pronote*, courriel ou courrier.

Pour toute question relative à la réouverture et au fonctionnement du collège dans le cadre de la gestion de la pandémie, la communication sera faite par la messagerie *Pronote* ou la messagerie électronique.

En interne :

Chaque lieu bénéficiera d'un affichage dédié aux modalités de mise en œuvre des mesures de précaution et les principes généraux seront affichés dans tous les lieux de passage.

Une réunion de l'ensemble des Personnels est organisée durant la semaine 20 de manière à apporter toutes les informations, discuter du présent protocole et voir in situ, les modalités de mise en œuvre et leur apporter une formation aux gestes barrière et distanciation sociale.

Une diffusion hebdomadaire des informations, notes de service et d'agenda, sera adressée à l'ensemble des Personnels par messagerie électronique.

Pour toute autre information relative à la vie de l'établissement, la communication sera à l'identique de celle qui prévalait avant le confinement : appel téléphonique, envoi de SMS, messagerie *Pronote*, courriel sur les adresses professionnelles uniquement ou courrier.

Pour toute question relative à la réouverture et au fonctionnement du collège dans le cadre de la gestion de la pandémie, la communication sera faite par la messagerie *Pronote*.

Nettoyage et désinfection :

1. Mesures à appliquer

Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"

- ❖ L'établissement étant resté complètement fermé pendant le confinement, ayant été intégralement désinfecté lors de la fermeture et n'ayant pas été fréquenté dans les cinq derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit.
- ❖ Assurance que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le système de climatisation).
- ❖ Purge des canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).
- ❖ Analyses légionnelles pour les points à risque (douches et douchettes) (échantillonnage selon l'arrêté du 1er février 2010).
- ❖ Vidange et asséchage des éventuels réservoirs d'eau naturelle (eau de pluie).
- ❖ Neutraliser les bancs dans la cour ainsi que tous les équipements collectifs en bois et les casiers afin que les élèves n'y aient pas accès
- ❖ Préparer les locaux collectifs utilisés (salle de classe, étude, self, CDI) afin que ceux-ci soient dans la configuration permettant le respect de la distanciation sociale. Pour les salles de classe, les chaises devront être empilées et stockées.

2. Nettoyage après la reprise : "nettoyage approfondi" en deux étapes

- ❖ 1^{ère} étape, le nettoyage :
 - Nettoyer à l'aide d'un détergent usuel, puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure.
 - Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.
 - Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées...).
- ❖ 2^{ème} étape, la désinfection :
 - Un désinfectant virucide et **conforme à la norme EN 14476** (Sanytol) sera utilisé par les personnels enseignants afin de nettoyer leur poste de travail à chaque changement de salle de classe. Ce produit ne nécessite pas de rinçage
 - Désinfection effectuée par les adjoints techniques : l'établissement a fait le choix d'utiliser une solution à base d'eau de javel pour désinfecter (1 litre d'eau de javel dosée à 2.6% pour 4 litres d'eau froide).
 - Désinfecter les points de contact manuel en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc.).
 - Suivre les recommandations du fabricant pour l'application de la solution à base d'eau de Javel
 - L'attention sera portée à ne pas mélanger de l'eau de Javel avec des produits autres que de l'eau, ce qui provoquerait des vapeurs irritantes et toxiques pour les yeux, la peau et les muqueuses respiratoires.
 - Rincer systématiquement après application de la solution à base d'eau de Javel.
 - Séchage des surfaces

- ❖ Une bande ou une lingette déjà utilisée ne doit jamais être replongée dans un produit propre.
- ❖ Des lingettes/bandeaux réutilisables ne peuvent être réemployés qu'après lavage à 60°C.
- ❖ Les lingettes et bandeaux à usage unique doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères.
- ❖ Eviter l'utilisation de vaporisateur ou pulvérisateur afin de limiter l'inhalation d'aérosol de produit désinfectant (irritant les voies respiratoires).
- ❖ Ne pas utiliser d'aspirateur.
- ❖ Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence des élèves. Un temps d'attente conforme aux prescriptions des produits utilisés doit être respecté avant accès des élèves.
- ❖ Les produits sont tenus hors de portée des élèves.

❖ **Fréquence :**

- Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage : ce nettoyage sera effectué tous les soirs après les cours.
- Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante) :
 - Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs...
 - Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier...

Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les élèves ou les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.

La désinfection sera réalisée tous les jours à partir de 15h30

❖ **Actions complémentaires :**

- Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.
- Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.
- Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.
- Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe, après le nettoyage, ...).

❖ **Prévention des risques pour le Personnel :**

- Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées.

❖ **définition d'un plan de nettoyage quotidien des locaux.**

La traçabilité du nettoyage s'effectue par une fiche dans chaque salle utilisée par un Personnel avec horaire d'utilisation, usager et Personnel responsable du nettoyage / désinfection. Dans tous les cas, une vigilance concerne le respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.

- Salles de classe :
 - Nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, etc. avant l'arrivée des élèves (pour les locaux occupés dans les 5 derniers jours).
 - Désinfection à la pause méridienne des tables et chaises utilisées par les élèves
- Sanitaires :
 - Nettoyage approfondi dans les espaces utilisés pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les matériels à usage multiple.

- Espace de restauration : (Locaux appartenant au lycée)
Selon le protocole sanitaire mis en place par le lycée.
- Les espaces ne recevant pas d'élèves :
Nettoyage approfondi dans les espaces utilisés pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les matériels à usage multiple.
Désinfection du poste de travail par l'utilisateur dès la fin de l'utilisation
- ❖ Un tableau permettant la traçabilité de la désinfection des différentes salles disponibles est collé sur chaque porte, il faut absolument que ce tableau soit visé par chaque Personnel utilisant la salle ainsi que par l'agent qui la désinfecte (Annexe 2)

Fiche utilisation des sanitaires

MESURES A APPLIQUER

SANITAIRES

- ❖ Limitation du nombre de personnes à deux présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique.
- ❖ Gestion par un Personnel de Vie scolaire des flux d'élèves dans les toilettes (départ et retour dans la classe, entrée et sortie des toilettes, passage ponctuel pendant un cours).
- ❖ Obligation faite aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.
- ❖ assurance que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (*eau, savon liquide, essuie-mains papier à usage unique ou séchage à l'air libre*).
- ❖ assurance régulière au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (*savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique*).
- ❖ assurance du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection).
- ❖ assurance de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement.

VESTIAIRES

- ❖ Neutraliser les vestiaires
- ❖ Demande aux élèves de venir en tenue de sport selon l'activité journalière prévue car ils n'ont pas d'accès aux vestiaires.

SALLES DE DOUCHE

- ❖ Neutraliser les douches

POINTS DE CONTRÔLES

- ❖ limitation du nombre de personnes dans les sanitaires au nombre de toilettes fermées.
- ❖ S'assurance de la bonne aération des sanitaires et du bon fonctionnement de la ventilation
- ❖ affichage de consignes pour l'utilisation des locaux sanitaires, vestiaires et douches.
- ❖ nettoyage quotidien approfondi des locaux : fiche traçabilité.
- ❖ S'assurer de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées : fiche traçabilité.

Plan de masse extérieur



Fiche accueil des élèves

MESURES A APPLIQUER

- ❖ Placer un ou plusieurs accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et le flux de personnes.
 - ❖ Port du masque pour l'accueillant et solution hydroalcoolique à sa disposition
 - ❖ Port du masque pour les élèves si le respect des règles de distanciation risque de ne pas être respecté.
 - ❖ Identifier les flux d'entrée et de sortie en les dissociant dans le cas où la configuration des locaux le permet. Si la configuration de l'établissement ne le permet pas, il doit être défini un sens prioritaire de passage pour assurer la distanciation physique. Il pourra évoluer au cours de la journée.
 - ❖ Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par tous moyens possibles (panneaux, marquage au sol, rubalise, barrière,...) en collaboration étroite entre l'établissement et la collectivité, afin, notamment, de s'assurer la sécurité vis-à-vis de la circulation des véhicules.
 - ❖ Privilégier l'entrée par plusieurs accès pour diviser le volume du flux.
- Dans le cas de figure où cette division n'est pas possible, les mesures relevées ci-dessus s'appliquent avec une vigilance accrue sur le respect de la distanciation physique des arrivants.
- ❖ Assurer une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).
 - ❖ Maintenir les portes d'entrée (porte, portail et/ou tourniquet) ouvertes pendant l'accueil (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact.
 - ❖ Privilégier une arrivée échelonnée, par zone du ou des bâtiments (étage, aile...), en lien étroit avec les collectivités territoriales, afin de tenir compte des possibilités des transports scolaires.
 - ❖ Communiquer avec la famille des élèves sur le respect des horaires d'arrivée, pour éviter un engorgement à l'entrée.
 - ❖ Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'établissement (parents, autres accompagnants,...).
 - ❖ Organiser le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre). L'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée.
 - ❖ Assurer un accès direct en classe (après lavage des mains ou utilisation d'une solution hydroalcoolique) sans pause en récréation ou autre zone d'attente collective.
 - ❖ Informer régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels (affichage, courriels, site internet,...): nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.

POINTS DE CONTRÔLES

- ❖ Veiller à la cohérence du planning des accueillants pour l'arrivée des élèves.
- ❖ Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires ou à défaut de gel hydro-alcoolique avant l'arrivée des élèves.
- ❖ Vérifier que la signalétique Entrée/Sortie et sens de circulation est en place.
- ❖ Vérifier que les portes et portails sont ouverts lors de l'arrivée et qu'ils le restent pendant toute la durée de l'accueil si les conditions de sécurité le permettent.
- ❖ Veiller à la cohérence des emplois du temps pour permettre une arrivée échelonnée des élèves le cas échéant

Fiche utilisation des salles de classe

MESURES A APPLIQUER

- ❖ 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 ;
 - Définir les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves ;
 - 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, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) ;
 - Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre) ;
 - Neutraliser le mobilier et le matériel non nécessaires (le mobilier neutralisé peut être matérialisé par une signalétique ou balisage) ;
 - Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe ;
 - Limiter les déplacements dans la classe.
- ❖ Veiller à limiter les croisements dans la classe, par exemple par la mise en place d'un sens de circulation à l'intérieur de la classe qui peut être matérialisé au sol.
- ❖ Limiter les déplacements des élèves dans l'établissement par l'affectation d'une salle dédiée à une classe avec déplacement des enseignants dans chacune des classes. Le format 1 classe = 1 salle doit être le principe.
- ❖ Port du masque dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées (personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers et pendant la circulation au sein de la classe). Il est recommandé dans toutes les autres situations.
- ❖ Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes (pour les bâtiments avec une ventilation naturelle), durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée.

POINTS DE CONTRÔLES

Avant l'entrée en classe :

- ❖ Ouvrir les fenêtres pour ventiler (pour les classes ventilées naturellement).
- ❖ Vérifier le bon aménagement de la classe dans le respect de la distanciation physique.
- ❖ Ouvrir les portes.
- ❖ Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique et du sens de circulation retenu.

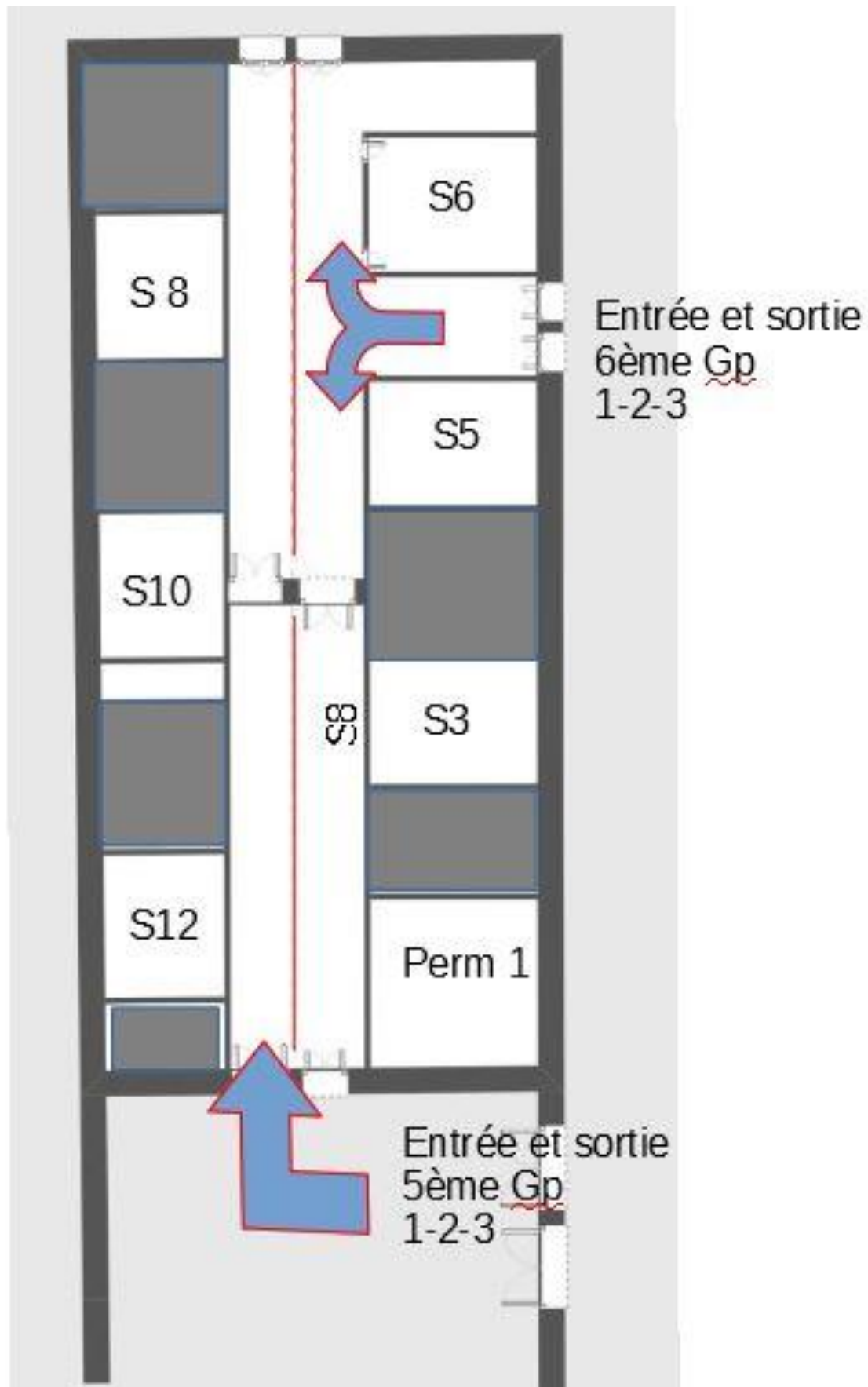
Pendant la classe :

- ❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique.
- ❖ Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels.
- ❖ Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été préalablement désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours.
- ❖ Laisser les portes ouvertes

A la fin de la classe :

- ❖ Ouvrir les portes
- ❖ Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie
- ❖ Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique
- ❖ Ouvrir les fenêtres pour ventiler.

Plan de circulation intérieur



Fiche gestion des circulations

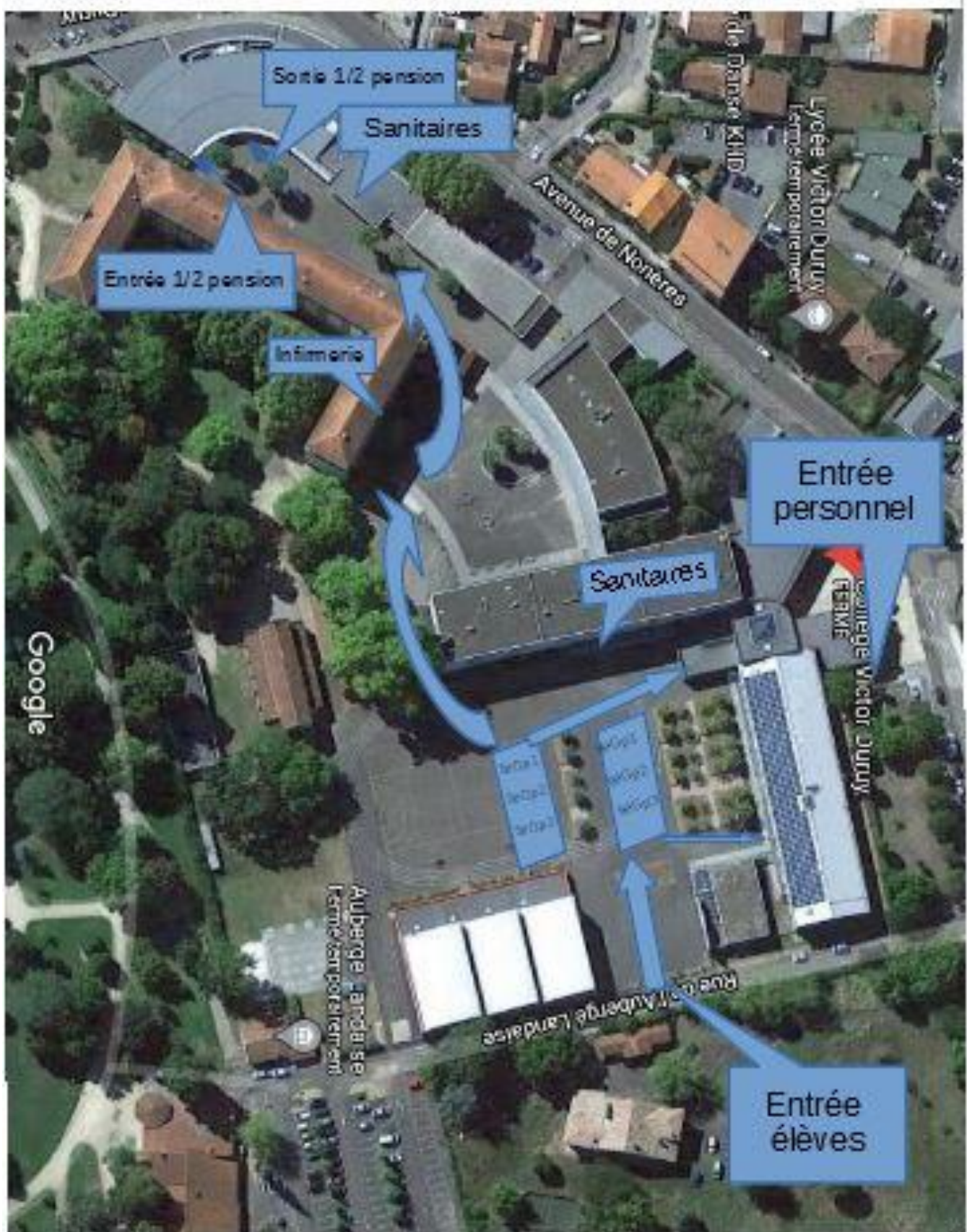
MESURES A APPLIQUER

- ❖ Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation :
 - Privilégier le sens unique de circulation.
 - définition d'un sens de circulation prioritaire.
 - Limitation des croisements en définissant des zones d'attente adaptées au respect de la distanciation physique.
 - signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).
- ❖ Assurer une signalétique facile à comprendre au niveau des rampes pour limiter leur utilisation. Une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Les portes pouvant l'être sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées).
- ❖ Les portes des classes sont maintenues ouvertes.
- ❖ entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux en fonction de la configuration des locaux.
- ❖ Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.
- ❖ Port du masque par les adultes et les élèves.
- ❖ Conserver des mêmes groupes d'élèves et d'enseignants.
- ❖ **Le format « 1 classe = 1 salle » est le principe.** Préserver un fonctionnement par groupes d'élèves y compris le midi et pendant les pauses.
- ❖ Privilégier le déplacement des personnels enseignants et non enseignants, plutôt que le déplacement des élèves.
- ❖ Veiller à ce que les matériels pédagogiques aient été désinfectés ou isolés à l'air libre plusieurs jours.

POINTS DE CONTRÔLES

- ❖ signalétique liée à la circulation est en place.
- ❖ les portes sont ouvertes.
- ❖ respect des consignes de circulation et règles de distanciation dans les couloirs.
- ❖ port effectif du masque dans les couloirs.
- ❖ Cohérence du planning des pauses par classe : les récréations sont différées par niveau.
- ❖ cohérence des emplois du temps pour limiter le brassage dans les zones de circulation.

Plan de circulation extérieur



Sens de circulation



Fiche demi-pension

MESURES A APPLIQUER

- ❖ Organisation des temps de restauration et d'accès de manière à limiter au maximum les files d'attente et les croisements de groupes d'élèves dans les couloirs ou devant le restaurant scolaire. Le respect des mesures physiques de distanciation s'applique dans tous les contextes et tous les espaces : les temps de passage, la circulation, la distribution des repas. La gestion des matériels collectifs (plateaux, couverts, brocs d'eau...) est adaptée pour limiter les contacts.
- ❖ Organisation du lavage des mains avant et après chaque repas.
- ❖ Nettoyage des tables, des chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage/désinfection ». (Protocole sanitaire du lycée)
- ❖ l'eau est distribuée à la demande de l'élève par un Personnel de l'établissement.
- ❖ suppression des micro-ondes collectifs. (Protocole sanitaire du lycée)
- ❖ Adapter la distribution des repas et des couverts : les plateaux avec le nécessaire pour déjeuner sont placés sur les tables et les élèves doivent s'asseoir à la place qui leur sera indiquée ; les plats sont servis par un Personnel à l'assiette. A l'issue du repas, les élèves (Protocole sanitaire du lycée)
- ❖ Aération de la salle de restauration avant et après en ouvrant les fenêtres et en veillant au bon fonctionnement de la ventilation. (Protocole sanitaire du lycée)
- ❖ Dépôt des déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement. (Protocole sanitaire du lycée)

POINTS DE CONTRÔLES

Avant la réouverture :

- ❖ Organisation la demi-pension de manière à respecter les gestes barrière et le principe de distanciation physique (protocole sanitaire du lycée)

Pendant le repas:

- ❖ lavage des mains avant et après manger
Placement des élèves par les Personnels de la Vie scolaire

Après le repas :

- ❖ S'assurer du nettoyage approfondi du matériel et des équipements communs (tables, chaises...) avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur (protocole sanitaire du lycée)
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement. (protocole sanitaire du lycée)

MESURES A APPLIQUER

- ❖ Éviter les croisements de classes et d'élèves :
 - Échelonner les temps de récréation entre les classes.
 - Adapter et réduire les temps de récréation en fonction de l'effectif présent.
 - Eviter les regroupements de niveaux différents.
 - Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signalement de début et de fin de récréation.
 - Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves.
 - Organiser les départs et retours en classe par groupes adaptés pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.
- ❖ Port du masque pour tous.
- ❖ Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation.
- ❖ Lors de la récréation, veiller au respect de la distanciation physique et au port effectif du masque par les élèves.
- ❖ Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, ainsi que les structures de jeux dont les surfaces de contact ne peuvent pas être désinfectées.
- ❖ Neutraliser l'utilisation des bancs (balisage physique, rubalise, ...) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Neutraliser casiers ou prévoir des modalités de désinfection régulières et mettre à disposition une solution hydro-alcoolique à utiliser avant et après utilisation.
- ❖ Condamner l'accès aux espaces collectifs intérieurs pour limiter le brassage entre les groupes d'élèves.
- ❖ En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations en intérieur.
Dans ce cas, ventiler l'espace dédié préalablement et après la récréation.

POINTS DE CONTRÔLES

Avant la récréation :

- ❖ Vérifier la cohérence du planning des récréations.
- ❖ S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et les couloirs avant de sortir de la classe.
- ❖ Vérifier la neutralisation des bancs.
- ❖ Vérifier la condamnation des casiers ou la mise en place des modalités d'utilisation et de désinfection.

Pendant la récréation :

- ❖ Port du masque pour tous.
- ❖ Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique.
- ❖ Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel.

A la fin de la récréation :

- ❖ Veiller à ce que les groupes entrants et sortants ne se croisent pas (respect du planning).

Fiche activités physiques et sportives

MESURES A APPLIQUER

- ❖ Limiter la pratique aux seules activités physiques de basse intensité si la distanciation physique propre aux activités sportives n'est pas possible. **La distanciation doit être de 5 mètres pour la marche rapide et de 10 mètres pour la course.**
- ❖ demander aux élèves de venir en tenue de sport dès le matin.
- ❖ Neutraliser les vestiaires et les douches.
- ❖ Proscrire les jeux de ballon, les sports de contact et les sports collectifs.
- ❖ Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulé par tous (ou réserver uniquement les manipulations à l'enseignant) ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif, ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Privilégier les activités extérieures lorsque la météo le permet
- ❖ Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.

POINTS DE CONTRÔLES

- ❖ Veiller au respect des règles de distanciation pendant la pratique sportive.
- ❖ Veiller à l'absence de points de contact entre les élèves et le matériel utilisé (manipulé par l'enseignant ou l'adulte) ou de la définition préalable des modalités de désinfection après chaque utilisation.
- ❖ Vérifier que les ballons ou le matériel n'est pas accessible aux élèves durant les cours.
- ❖ Vérifier que la condamnation des douches des vestiaires est effective.

Fiche accueil des Personnels

Consignes pour l'ensemble des Personnels

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 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 un 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
- ❖ Prendre connaissance des consignes propres à l'établissement.
- ❖ Respecter les zones de travail par le biais des consignes contenues dans le présent protocole et affichées.
- ❖ Dans les locaux exigus, mise en place d'emplacements fixes pour chaque personnel et de zones d'évolution matérialisées.
- ❖ Matériel (informatique, matériel de bureau, outillage...) non partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées (photocopieur...).
- ❖ Mise en place de matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque agent (stylos compris).
- ❖ Réduction de l'effectif présent au Personnels nécessaires au fonctionnement de l'établissement le jour : poursuite du télétravail pour l'autre partie du personnel non indispensable au fonctionnement en présentiel.
- ❖ Limitation au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.
- ❖ Échelonnement des horaires de présence dans les parties communes et des repas pour limiter le nombre de personnes présentes (salles de pause, salles des professeurs...).
- ❖ Limitation de l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique.
- ❖ Aménagement des 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...).
- ❖ organisation d'une réunion le 15 mai 2020 pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves, avec la mobilisation des personnels de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Rappel régulier des consignes.
- ❖ Mise en place des protocoles de nettoyage individuel : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.
- ❖ La salle d'isolement de l'infirmerie, pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19, munie de masques, gants, sur blouse, et point de lavage des mains.

Consignes pour le Personnel d'enseignement

- ❖ Arrivée des enseignants entre 7h45 et 8h15 si cours en première heure de la matinée
- ❖ Entrée par le portail « pompier » et se rendre le plus directement possible dans la salle de cours après un lavage de main ou friction au gel hydro-alcoolique.
- ❖ Nettoyer avec le dispositif de désinfection le bureau et le matériel commun dès que la séance est terminée
- ❖ Prise en charge par chacun du nettoyage de son poste en fin de séance avec un kit de nettoyage fourni (clavier et plan de travail notamment).
- ❖ Désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs,...).
- ❖ Désinfection des objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivé à la maison.
- ❖ Aération des espaces de travail plusieurs fois par jour ou veille au bon fonctionnement de la ventilation.

- ❖ Interdiction d'utilisation des ventilateurs quand la salle en dispose

Consignes pour l'accueil et le Personnel de la Vie scolaire

- ❖ séparation physique entre le personnel d'accueil et les élèves ou les visiteurs.
- ❖ respect de la distanciation physique.
- ❖ Prise en charge des élèves dès leur arrivée au portail après vérification de la présence du masque et de la prise de température
- ❖ Aérer les espaces de travail plusieurs fois par jour ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.
- ❖ En bureaux partagés, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique.
- ❖ Rester au même bureau toute la journée avec affectation individuelle des places
- ❖ Prise en charge par chacun du nettoyage de son poste en milieu et fin de journée avec un kit de nettoyage fourni (clavier et plan de travail notamment).
- ❖ Désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...).
- ❖ Désinfection des objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivé à la maison.

Consignes pour le Personnel de santé

- ❖ Mise à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi qu'une blouse, lunettes de protection ou écran facial et des gants.
- ❖ Mise à disposition d'un thermomètre sans contact.
- ❖ Prise en charge du nettoyage de son poste en milieu et fin de journée avec un kit de nettoyage fourni (clavier et plan de travail notamment).
- ❖ Désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...).
- ❖ Désinfection des objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivé à la maison.
- ❖ Aération des espaces de travail plusieurs fois par jour ou veille au bon fonctionnement de la ventilation.

Consignes pour le Personnel administratif

- ❖ Interdiction de réception d'autres personnes dans les bureaux : mise en place d'une table de dépôt de documents à l'entrée de chaque bureau.
- ❖ Désinfection du matériel utilisé avec le dispositif de désinfection par chaque Personnel
- ❖ Réception de rendez-vous dans la salle de réunion du pôle administratif
- ❖ Aération des espaces de travail plusieurs fois par jour ou veille au bon fonctionnement de la ventilation.

Consignes pour les Agents du collège intervenant au service de restauration

- ❖ 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). Cette adaptation doit également permettre de diminuer le temps que les agents passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation (prévoir le port du masque).
- ❖ Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier (ustensiles, couteaux ...).
- ❖ Si le nettoyage des vêtements est externalisé, prévoir une poubelle pour vêtements de travail sales, sinon prévoir un contenant à usage unique par agent pour le transport de ses vêtements sales.

- ❖ 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.

Consignes pour le Personnel technique de maintenance

- ❖ outillage individuel non mutualisé
- ❖ Éloignement des autres personnes à plus d'un mètre.
- ❖ Nettoyage du poste de travail par le technicien en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.
- ❖ Mise à disposition des solutions hydro-alcooliques ou un point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.
- ❖ Rappel les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés.
- ❖ Réévaluation les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.

Consignes pour les livraisons

- ❖ Remise et 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 dans l'entrée de l'établissement en mettant en œuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison, sans nécessairement recueillir la signature du destinataire.
- ❖ Adaptation le protocole de sécurité en ajoutant le risque Covid-19.

Consignes pour les personnes extérieures à l'établissement

- ❖ réception uniquement sur rendez-vous avec accord du Chef d'établissement
- ❖ Mise à disposition 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.
- ❖ Rappel des consignes générales par affiche.
- ❖ Privilégier la communication à distance avec les familles.
- ❖ Si besoin d'un rendez-vous en présentiel, l'accueil des familles se fera en salle de réunion du pôle administratif en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes).

PROCEDURE 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, perte de goût, d'odorat, etc.

Conduite à tenir :

- ❖ Isolement immédiat de l'élève avec un masque à l'infirmerie dans la 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'éducation 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 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 de l'établissement 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 (messagerie *Pronote*).
- ❖ 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 de l'établissement pourront être prises par ces dernières.
- ❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer 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.