



PROTOCOLE D'ACCUEIL DES PERSONNELS ET DES ELEVES LIE AU COVID-19

LYCEE PIERRE LAGOURGUE

Des mesures d'hygiène pour garantir la sécurité de tous.

Afin de protéger et réduire significativement le risque de contamination, un ensemble de mesures simples sont nécessaires. Soyez simplement prêt à gérer la situation au mieux, avec l'esprit que, comme pour tout risque, un protocole adéquat vous protégera efficacement.



Mise à jour le
26 Mai 2020

CONTEXTE – PRINCIPES GENERAUX	
Le COVID19	3
1.1. Mode de contamination	3
1.2. Période d'incubation & symptômes	3
Consignes aux personnels accueillant des élèves dans le contexte d'épidémie due au COVID19.....	3
Un renforcement des mesures habituelles d'hygiène	4
FICHES THEMATIQUES	
FICHE THEMATIQUE N°1 : PERSONNELS	5
FICHE THEMATIQUE N°2 : ACCUEIL DES ELEVES	11
FICHE THEMATIQUE N°3 : SALLES DE CLASSE +CDI	13
FICHE THEMATIQUE N°4 : GESTION DES CIRCULATIONS	17
FICHE THEMATIQUE N°5 : ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES	19
FICHE THEMATIQUE N°6 : RECREATION	20
FICHE THEMATIQUE N°7 : NETTOYAGE / DESINFECTION DES LOCAUX	22
FICHE THEMATIQUE N°8 : SANITAIRES	25
FICHE THEMATIQUE N°9: DEMI-PENSION	27
FICHE THEMATIQUE N°10 : ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES	28
CAPACITE D'ACCUEIL-FACTEURS DIMENSIONNELS ET DECISIONNELS	29
PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS SUSPECT	30
ANNEXES	
PROTOCOLE DE LAVAGE DES MAINS / FRICTION HYDRO-ALCOOLIQUE	34-35
PROTOCOLE D'UTILISATION DES MASQUES	36
PROTOCOLE DE NETTOYAGE ET DESINFECTION DES LOCAUX (pour le personnel en charge de l'entretien)	37
PROTOCOLE DE NETTOYAGE DES SANITAIRES	39
REGISTRE DE REALISATION	40
FICHE MEMO ACCUEIL DES ELEVES ET DES PERSONNELS	41

CONTEXTE – PRINCIPES GENERAUX

Le COVID-19

1.1. Mode de contamination

Le coronavirus appelé **SARS-CoV-19** transmet la maladie appelé **COVID19** par les interactions humaines :

- **Par la projection de gouttelettes** (lors d'un échange verbal, d'un baiser, lorsque qu'une personne tousse près de vous...). Un contact proche (environ 1 mètre à 1,5 mètre selon les circonstances) est nécessaire pour que le risque de transmission soit avéré. La définition de la distance est cependant sujette à un ensemble de facteurs, notamment la taille de la «gouttelette», la durée du contact, la température ambiante...Ce mode de transmission est le plus répandu dans le cas d'un coronavirus.
- **Par un contact direct manu porté** (contact physique, poignée de main...). Les sécrétions présentes sur la main ou la peau sont transmises ensuite à vos muqueuses respiratoires, lorsque vous touchez votre bouche ou votre nez.
- **Par l'intermédiaire de surfaces souillées** (n'importe quelle surface sur laquelle le virus a été déposé – bois, métal, plastique...). La durée de vie du virus – et donc sa capacité infectieuse – à l'air libre peut aller jusqu'à **9 jours**. La moyenne est de quelques heures à 4 ou 5 jours, en fonction des températures, du taux d'humidité et du type de surface contaminée.

1.2. Période d'incubation et symptômes

La maladie débute après 2 à 14 jours d'incubation (en moyenne 3 à 7 jours). Il est possible (mais pas prouvé) que la période d'incubation soit supérieure à 14 jours. Les signes cliniques sont peu spécifiques (toux, fièvre à 38° ou sensation de fièvre, essoufflement, fatigue, anorexie, rhinorrhée, myalgies, céphalées, syndrome grippal, pharyngite, perte du goût et ou de l'odorat). D'autres signes apparaissent ensuite dans certains cas : vomissements, diarrhée, céphalées, vertiges, conjonctivite, problèmes dermatologique. La symptomatologie respiratoire (en deux mots la détresse respiratoire), d'un niveau plus ou moins sévère, reste au premier plan.

Consignes générales aux personnels accueillant des élèves dans le contexte d'épidémie due au COVID 19

PRÉAMBULE : Les enfants et les adultes qui présentent des symptômes du COVID-19 (fièvre, toux, rhume, difficultés respiratoires...) doivent rester à la maison. **Par ailleurs les enfants dont l'un des parents est identifié comme cas confirmé de Covid19 doivent rester à la maison**

COVID-19 Il existe des gestes simples pour vous protéger et protéger votre entourage



Se laver les mains très régulièrement



Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir



Utiliser des mouchoirs à usage unique



Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades



Un renforcement des mesures habituelles d'hygiène : l'application de gestes barrières

L'épidémie de Covid 19 nécessite d'adapter les conditions d'accueil des élèves et les conditions de travail des personnels aux consignes édictées par les autorités sanitaires et à des mesures de prévention complémentaires édictées ci-dessous.

Les mesures habituelles d'hygiène doivent être renforcées afin de limiter la propagation du virus.

Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux, si possible en utilisant une serviette en papier jetable, ou sinon à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire. À défaut, l'utilisation d'une solution hydro alcoolique peut être envisagée.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- à 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.

Le port du masque

✓ Pour les personnels

La réglementation prise pour faire face à l'épidémie de Covid-19 rend obligatoire le port d'un masque « grand public » en présence d'élèves et dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation n'est pas garanti. C'est notamment le cas dans les salles de classe, pendant la circulation au sein de l'établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.

Le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse met donc à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public » de catégorie 1, à raison de deux masques par jour de présence dans les établissements. Il appartient à chaque employeur, et notamment aux collectivités territoriales, 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 n'est pas garanti. 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 lorsque les masques seront accessibles aisément à l'ensemble de la population. Dans l'attente, le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse dote chaque collège et lycée en masques de même qualité que ceux mis à la disposition des enseignants (masques grand public de catégorie 1) afin qu'ils puissent être fournis aux élèves qui n'en disposeraient pas.

En arrivant à la maison, il est conseillé de se changer, de mettre ses chaussures et sacs dans un endroit isolé pendant plusieurs heures (au moins 3 heures) et de prendre une douche.

Pour les draps, couettes, les laver en machine à 60°C pendant au moins 30 minutes.

Préconisations et règles de prévention à appliquer

CONSIGNES GENERALES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

Équipe de direction, Enseignants, CPE, Assistants d'éducation, Secrétaires, Administratifs, Gestionnaire, Documentaliste, Personnel accueil, Infirmier, Cuisinier, agent de restauration, Agent de maintenance, Agents d'entretien, Responsable d'équipe...

❖ Appliquer les gestes barrières.

❖ Pour mémoire, le port d'un masque grand public est obligatoire en présence des élèves et dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation n'est pas garanti. C'est notamment le cas dans les salles de classe, pendant la circulation de l'établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.

❖ Maintenir de la distance d'au moins 1 mètre dans les salles, files et en croisement de flux piéton. Distance de 1 mètre conservée, à défaut le port d'un masque (masque grand public alternatif de production industrielle ou artisanal) sera nécessaire.

❖ Rappeler d'éviter de parler fort en face des collègues (se positionner en côte à côte plutôt qu'en face), et choisir un lieu ouvert (préau, extérieur) plutôt qu'une salle fermée.

❖ Procéder au lavage des mains toutes les 2 heures (eau-savon préférentiellement pour ne pas épuiser le stock de gel hydro-alcoolique) même si des gants sont portés.

❖ Afficher les consignes

❖ Attribuer des zones de travail par le biais de consignes claires.

❖ Dans les locaux exigus, assurer de préférence des emplacements fixes pour chaque personnel ou sa zone d'évolution matérialisée si c'est pertinent.

❖ Éviter le matériel (informatique, matériel de bureau, outillage, ...) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou mettre en place des protocoles de nettoyage individuel (clavier, souris, poste de travail, outils de travail avant rangement ...)

❖ Préférer un matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque opérateur en début/fin de poste. Stylo inclus.

❖ Transférer le matériel d'une zone de travail (bureau ou entretien maintenance) à l'autre par dépose dans une zone d'attente, pendant quelques heures, voire une journée si la désinfection n'est pas possible.

❖ Réduire l'effectif présent en continuant le télétravail pour une partie du personnel quand cela est possible.

❖ Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'établissement.

❖ Échelonner les horaires de présence dans les parties communes et période de repas pour limiter le nombre de personnes présentes (salles de pause, salles de professeurs, ...)

❖ Limiter l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation sociale.

❖ Aménager les locaux de sorte qu'au moins un mètre soit laissé entre les places assises.

❖ Le jour de la rentrée, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et indiquer ce qu'il conviendra de dire aux élèves

❖ Rappeler très régulièrement les consignes.

❖ Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention présentant des risques particuliers de contamination.

PERSONNEL ACCUEIL

❖ Prévoir une séparation physique entre le personnel d'accueil et les visiteurs.

❖ Lorsqu'il y a une loge d'accueil, n'autoriser la présence que d'une seule personne dans ce local.

INFIRMIER, SERVICE MEDICAL

❖ Mettre à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions ainsi que des blouses, lunettes de protection ou écran facial, gants.

CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION, CHEF DE CUISINE

❖ Rappeler les gestes barrières: 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 et sans embrassades);

❖ 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 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 de nettoyage passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation.

❖ 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 salarié 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 changement de vêtements du personnel.

❖ Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et retour des vêtements propres accessibles au seul livreur en veillant à limiter la co-activité et à défaut respect des distances minimales.

AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE

❖ Préconiser un outillage individuel -Eviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, les nettoyer avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.

❖ Éloigner les autres personnes à plus d'1 mètre.

❖ Nettoyer le poste de travail par le technicien en fin début et de service au moyen de produits désinfectants adaptés.

❖ Mettre à disposition de masques, solutions hydro-alcooliques ou point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.

❖ Rappeler les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés.

❖ Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.

TRANSPORT (PAR LE PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT –VEHICULE DE SERVICE)

- ❖ L'affectation fixe d'un véhicule par conducteur sera privilégiée
- ❖ S'assurer du nettoyage du véhicule (volant, poignées, tableau de bord, clés, commande manuelle des hayons et l'ensemble de l'habitacle) par le conducteur en fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.
- ❖ S'assurer que les conducteurs possèdent un moyen de communication portable avec chargeur adaptable.
- ❖ Mettre à disposition d'un flacon hydro-alcoolique ou d'une réserve d'eau avec savon ou de lingettes désinfectantes, par véhicule afin d'assurer un lavage régulier de mains.

ACCUEIL DE PARENTS, D'ELEVES

- ❖ Privilégier la communication à distance.
- ❖ Privilégier l'accueil des familles en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes).
- ❖ Ajuster les plages horaires pour les parents susceptibles de déposer ou récupérer des documents à l'accueil ou au bureau de direction (site internet de l'EPLI indiquant les plages horaires, affichage à l'entrée de l'école).
- ❖ Dans l'espace d'accueil des parents, organiser le flux entre l'entrée et la sortie. Éviter les retours en arrière. Imposer un sens de circulation unique. Si impossible, limiter le nombre d'entrée à une personne.
- ❖ Matérialiser au sol devant l'accueil, ou par tout autre moyen, la mesure de 1 m, minimum de distanciation sociale.
- ❖ Afficher les gestes barrières dans tous les lieux de l'établissement recevant le public.
- ❖ Afficher et diffuser les recommandations pour l'accueil du public à tous les personnels.

Penser à installer un panneau à l'entrée de l'établissement avec toutes les informations utiles aux parents (rappel des consignes de sécurité en matière de distance, modalités d'entrée dans l'établissement en limitant le nombre d'arrivants, organisation de l'accueil des élèves, dépôts de documents à l'accueil).

LOCAUX POUR LE PERSONNEL / SALLE DE REUNION

- ❖ Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre et éviter de s'asseoir face à face
- ❖ Nettoyer avant/après une réunion, ne pas laisser d'objet, ou nettoyer avant usage (feutres, télécommande).
- ❖ Aérer 10 mn toutes les heures.
- ❖ Si possible, bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée) si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.

❖ Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique sur la table, notamment s'il y a échange de documents papiers.

BUREAUX

❖ Bureaux individuels et open space: supprimer des placards le maximum d'objets (cadres photos, stylos,...) qui compliquent le nettoyage journalier.

❖ 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. Si possible affecter individuellement les places (ex : chacun se place au même endroit entre 2 périodes de télétravail).

❖ Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs ...). L'utilisateur d'un bien collectif nettoie après chaque usage.

❖ Désinfecter les objets qu'on ramène chez soi ou les laisser dans une zone d'attente arrivé à la maison.

LIVRAISONS / PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT

❖ Limiter autant que possible l'intervention des entreprises extérieures.

❖ L'accueil prévient le service demandé + panneau entrée contrôlée

❖ Mettre à proximité du gel hydro-alcoolique afin que le personnel extérieur puisse se laver les mains après l'ouverture/fermeture des portes ou manipulation d'objet.

❖ Rappeler les consignes générales (Affiche ou remise d'une fiche consignes).

❖ Réaliser la remise et la signature des documents de transports sans contact entre les personnes.

❖ Pour les livraisons dans l'établissement, s'assurer que les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant l'accueil de l'établissement en mettant en œuvre autant que possible des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison et ne récupèrent pas nécessairement la signature du destinataire.

❖ Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque COVID-19. ENTREPRISES EXTÉRIEURES

❖ Adapter le Plan De Prévention (PDP) avec le risque Covid (Article R4512-7 du Code du travail «.../... travaux dangereux pour lesquels il est établi par écrit un plan de prévention: .../... -Travaux exposants à des agents biologiques pathogènes .../...).

❖ Établir des consignes communiquées en fonction de la prestation réalisée (nettoyage, gestion des déchets, maintenance, services). Consignes annexées au PDP, sous la forme d'une consigne générique «Covid» ou d'un contenu spécifique lié à la prestation.

❖ Réaliser un avenant au PDP (co-signé), qui aura davantage valeur légale qu'un simple mail ou affiche (notamment en cas de contamination d'un prestataire ou par un prestataire). La programmation des travaux sera organisée par le maître d'ouvrage en coordination étroite avec le chef d'établissement. Les conditions d'accueil, de circulation concernant ces travaux seront adaptées suite à cet échange afin de respecter les règles de distanciation et de limiter les interactions entre les travaux et les élèves ou personnels accueillis.

Points de contrôle

ENSEMBLE DU PERSONNEL

- ❖ S'assurer que les gestes barrières au sein du personnel sont connus et appliqués.
- ❖ S'assurer que les zones de travail permettent une distanciation d'au moins 1 m.
- ❖ S'assurer que l'organisation des déplacements du personnel permet de réduire au mieux les croisements entre le personnel ou le personnel et les élèves.
- ❖ *S'assurer que des masques sont mis à disposition et que le stock est en quantité suffisantes.*

Des visières de protection seront également mises à disposition ainsi que du gel hydro-alcoolique dans tous les locaux occupés.

- ❖ S'assurer que le matériel commun est nettoyé à chaque changement d'utilisateur.
- ❖ S'assurer que tout le personnel est formé à la maîtrise du risque « covid » et que des rappels périodiques sont en place.

PERSONNEL D'ACCUEIL

- ❖ S'assurer de l'intégrité de la séparation physique entre le personnel d'accueil et les visiteurs.

INFIRMIER, SERVICE MEDICAL

- ❖ S'assurer que le stock matériel mise à disposition pour le personnel « santé » est en quantité suffisante (masques FFP2 (sans valve de préférence) si suspicion et masques chirurgicaux dans le cas contraire, blouses, lunettes de protection ou écran facial, gants).

CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION

- ❖ S'assurer du respect des plans de nettoyage.
- ❖ S'assurer de l'approvisionnement permanent des consommables (savons, gel, lingettes, sacs poubelle...).
- ❖ S'assurer que les déchets régulièrement sont évacués régulièrement.
- ❖ S'assurer de la bonne gestion des vêtements de travail pour limiter les contaminations.

AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE

- ❖ S'assurer que le matériel et les postes de travail sont nettoyés avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.
- ❖ S'assurer que le stock matériel mis à disposition pour le personnel « maintenance » est en quantité suffisante (masques, solutions hydro-alcooliques, point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants).
- ❖ S'assurer de la réévaluation des risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.

TRANSPORT (PAR LE PERSONNEL DE L'ETABLISSEMENT –VEHICULE DE SERVICE)

- ❖ Vérifier que le matériel indispensable dans le véhicule est présent pour un nouveau déplacement (ex. : eau, savon, gel hydro alcoolique et autres consommables).
- ❖ Vérifier le nettoyage de l'habitacle.
- ❖ Évacuer les déchets au retour, nettoyer l'habitacle, réapprovisionner le kit de désinfection (eau, savon, gel hydro alcoolique et autres consommables).
- ❖ S'assurer que les vérifications du bon état des véhicules (pneumatiques, pare-brise, essuie-glaces, etc.) sont réalisées.

ACCUEIL DE PARENTS, D'ELEVES

- ❖ S'assurer que l'accueil des parents respecte les règles de distanciation.

Matérialiser au sol un marquage tous les 1m devant l'accueil.

LOCAUX POUR LE PERSONNEL

SALLE DE REUNION

- ❖ S'assurer de la neutralisation de la moitié des sièges avec un positionnement en quinconce
- ❖ S'assurer de la mise en place et de la bonne réalisation des nettoyages avant/après une réunion.
- ❖ S'assurer que l'aération des locaux est au moins réalisée 10 mn et toutes les heures.
- ❖ S'assurer que de la mise à disposition du gel hydro-alcoolique sur la table.

BUREAUX / VIE SCOLAIRE

- ❖ S'assurer de l'intégrité de la séparation physique entre les personnels accueillants du public et les visiteurs : **un écran en plexiglass sera apposé sur les bureaux (secrétariats, vie scolaire).**
- ❖ S'assurer que les zones de travail permettent une distanciation d'au moins 1 m.

PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT

- ❖ S'assurer de la mise en place à proximité de l'accueil du gel hydro-alcoolique.
- ❖ S'assurer que les consignes générales sont affichées et/ou une fiche consignes est remise.

LIVRAISON (PERSONNEL EXTERIEUR)

- ❖ S'assurer que la remise et la signature des documents de transport s'effectue sans contact entre les personnes.
- ❖ S'assurer qu'un protocole de livraison pour les entreprises extérieures prend en compte le risque «COVID-19».

ENTREPRISES EXTÉRIEURES

- ❖ S'assurer que les plans de prévention pour les entreprises extérieures prennent en compte le risque «Covid».
- ❖ S'assurer que l'aération des locaux est réalisée plusieurs fois par jour.

L'accueil des familles et des élèves nécessite d'être adapté aux consignes sanitaires.

Il convient notamment de s'assurer auprès des familles que les enfants accueillis n'ont pas de température dépassant **37,8°**.

Les coordonnées des parents (ou d'un tiers) doivent être connues afin de pouvoir les joindre à tout moment de la journée.

Préconisations et règles de prévention à appliquer

❖ Placer un ou plusieurs accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et le flux de personnes.

❖ **Dès l'arrivée d'un élève, le personnel à la loge prévient le service où il se rend.**

❖ Port du masque pour l'accueillant et solution hydro-alcoolique à sa disposition

❖ 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 qui pourra évoluer au cours de la journée.

❖ Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée et en croisement de flux piéton par tous moyens possibles (panneaux, marquage au sol, rubalise, barrières...) en lien étroit avec la collectivité afin notamment 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 préconisations relevées ci-dessus s'appliquent avec une vigilance accrue sur le respect de la distanciation sociale des arrivants.

❖ Assurer une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).

❖ **L'arrivée et le départ des élèves se feront à chaque sonnerie. Il n'y aura pas d'accès ni de stationnement au SAS entre chaque sonnerie.**

Les externes ne seront pas acceptés dans l'établissement pendant la pause méridienne.

❖ Privilégier une arrivée échelonnée, par zone du ou des bâtiments (étage, aile...), en lien étroit avec les collectivités territoriales pour tenir compte des contraintes 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). En l'absence d'accès immédiat ou suffisant à un point d'eau et si les mains ne sont pas visiblement sales, la mise à disposition d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée.

❖ Assurer un accès direct en classe (après lavage des mains ou utilisation d'une solution hydro-alcoolique) 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 d'école, site internet...) : nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.

Points de contrôle

- ❖ Veiller à la cohérence du planning des accueillants pour l'arrivée des élèves.
- ❖ Vérifier la disponibilité du savon 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.

Matérialiser au sol un marquage tous les 1m devant le portail d'entrée.

Gel hydro-alcoolique à disposition ou se diriger vers un point d'eau avant l'entrée en classe pour se laver les mains.

- ❖ Vérifier que les portes et portails soient ouverts lors de l'arrivée et qu'ils le restent pendant toute la durée de l'accueil
- ❖ Veiller à la cohérence des emplois du temps pour prendre en compte une arrivée échelonnée des élèves.

Afficher les salles attribuées au préalable sur Pronote afin d'éviter tout attroupement.

Préconisations et règles de prévention à appliquer

❖ La salle de classe doit être aménagée de manière à **respecter la distanciation physique d'au moins un mètre (y compris au C.D.I)** :

- 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 professeur.
- Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre)
- Neutraliser le mobilier et matériel non nécessaire (le mobilier neutralisé peut être matérialisé par une signalétique ou balisage).
- Eloigner les tables des portes de la salle de façon à respecter la distanciation sociale lors de l'entrée en classe.
- Limiter les déplacements dans la classe.

❖ Veiller à limiter les croisements à l'intérieur de 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. Le dernier entré est le premier sorti.

❖ 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. **Chaque élève aura sa place attribuée avec son nom sur la table.**

❖ **Port du masque par tous. Si la distanciation sociale est respectée, les élèves peuvent retirer leurs masques.**

❖ 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.

❖ Des consignes spécifiques s'appliquent à l'utilisation du matériel scolaire en place ou apporté par l'élève.

Le matériel personnel doit être apporté par l'élève (trousse équipée, cahiers etc.) et conservé ensuite dans son sac. Il ne doit pas être partagé.

En cas d'utilisation d'ordinateur, dans la mesure du possible, il est nécessaire d'en prévoir un par élève et de s'assurer de la désinfection des claviers, souris, écrans et tables. À chaque fois que le personnel est amené à toucher le matériel de l'élève, un lavage des mains systématique est indispensable.

Points de contrôle

Avant l'entrée en classe :

❖ **Ouvrir les fenêtres pour ventiler : à cet effet, les agents auront pris connaissance de l'EDT des salles occupées**

❖ Vérifier le bon aménagement de la classe dans le respect des distanciations sociales

❖ Les enseignants devront ouvrir les portes des salles avant l'arrivée des élèves afin de guider le groupe dans le respect des distanciations physiques et du sens de circulation retenu.

Les inviter à rejoindre leur place attribuée (étiquette sur les tables).

Pendant la classe :

❖ Veiller au respect des gestes barrières et des distanciations physiques

❖ Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel

❖ Proscrire l'utilisation de matériel collectif

❖ Veiller au port effectif du masque

❖ Renforcement de l'aération des locaux

Il est nécessaire d'aérer régulièrement la salle (au moins 5 minutes toutes les heures).

Adapter la durée à la méthode d'aération



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 des distanciations physiques

❖ Ouvrir les fenêtres pour ventiler

A chaque changement d'enseignants, nettoyer le mobilier, le tableau, la brosse, l'ordinateur (clavier, écran, souris)

Protocole de reprise au CDI

Afin de déterminer sous quelles conditions nous pouvons travailler au CDI, nous nous sommes basées sur les recommandations de l'IFLA (Fédération internationale des associations et institutions de bibliothèques) qui fait autorité en la matière.

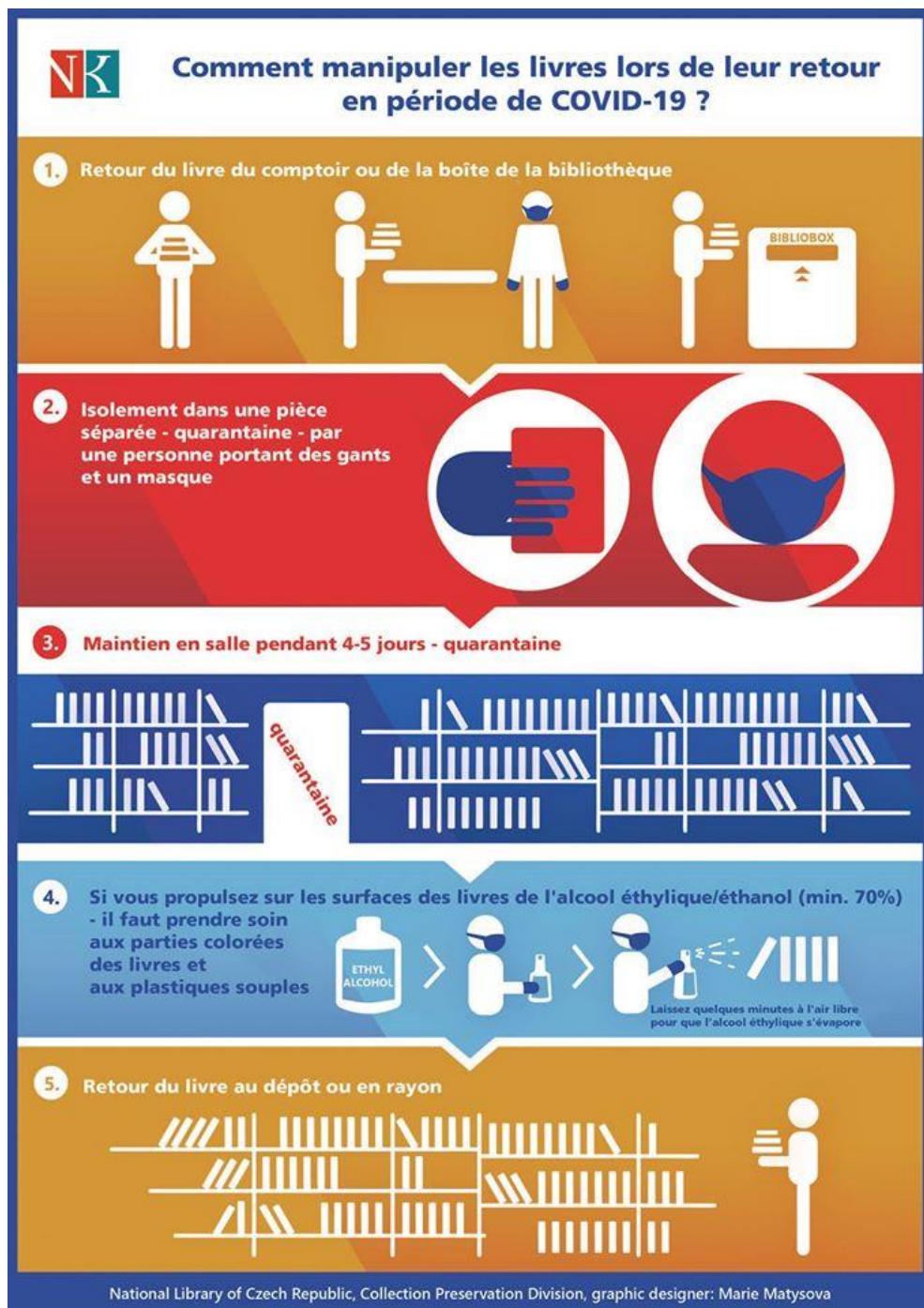
On retrouve ces recommandations détaillées en suivant ce lien :

<https://www.ifla.org/node/92979>

Il apparaît que les deux contraintes majeures pour les lieux documentaires à travers le monde sont :

- de gérer la décontamination des ouvrages rendus par les usagers
- de gérer le flux des usagers, sachant que l'IFLA se positionne plutôt pour le maintien de la fermeture au public.

Concernant la décontamination des documents rendus, vous pouvez consulter cette infographie :



A la lumière de ces recommandations, nous vous proposons le protocole suivant :

Adaptation pour le fonctionnement du CDI du Lycée Pierre Lagourgue à partir du 04 juin

• **Nouvelles conditions de prêts/retours**

- Les prêts de documents ne peuvent être envisagés, de même que la consultation sur place

- Le retour des documents suit des règles strictes : les élèves présentent les documents à une certaine distance afin d'enregistrer le retour informatiquement en le scannant puis les déposent sur une première table réservée à cet effet. Le professeur documentaliste, les assistants pédagogiques manipulent les documents rendus avec des gants pour les stocker en salle A309 sur une table "de décontamination"
- Les documents doivent être "mis en quarantaine" pendant un minimum de 4 jours. Il faut donc réquisitionner 4 tables pour les stocker afin de ne pas se tromper dans le déroulement
- Après ces 4 jours et avant d'être remis en rayon, le document doit être désinfecté, ce qui nécessite d'en nettoyer chaque face avec de l'alcool à 70% et une serviette jetable en portant des gants.

● **Garantie de l'hygiène à la fois pour le personnel et pour les élèves :**

- Accès au savon et à l'eau, ou alors à de produits désinfectants pour les mains lors de chaque entrée/sortie
- Accès à des gants et masques jetables (à fournir)
- Nettoyage des objets avec de l'alcool à 70% et des serviettes jetables (à fournir), y compris le matériel des élèves entrants de type fourniture/ordinateurs
- Nettoyage régulier et approfondi du CDI en dehors des heures d'ouverture avec désinfection des surfaces (tables, chaises, ordinateurs).

● **Accueil des usagers au CDI :**

- Salle A309 réquisitionnée pour le retour des emprunts, son accès aux élèves est interdit
- Accès restreint à la salle de travail principale, à raison d'une personne par table, respectant ainsi les règles de distance
- Une seule personne au poste d'accueil pour respecter la distanciation physique
- Les élèves gardent leurs sacs avec eux (fermeture de l'espace cartable)
- Pas d'accès pour les élèves aux salles de groupes A310 et salle WebRadio A311 et espace informatique A312
- Effectif maximum d'élèves présents en même temps ne pouvant excéder les recommandations ministérielles (15 élèves) et si le nombre de tables libres le permet
- Accès aux ressources exclu : interdiction de toucher aux livres et revues, au parc informatique, à l'imprimante
- Imposer de justifier sa présence au CDI et d'y rester pour un laps de temps donné afin d'éviter les allers-retours inutiles.
- Maintenir la porte principale ouverte afin d'éviter d'en toucher la poignée
- Organiser un sens de circulation pour les entrées et sorties.

Préconisations et règles de prévention à appliquer

❖ Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation:

- Privilégier le sens unique de circulation. A défaut, définir un sens de circulation prioritaire.
- Limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptées au respect de la distanciation physique.
- Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...).

❖ Assurer une signalétique facile à comprendre au niveau des rampes pour limiter son utilisation. Par exemple : rubalise autour des rampes ou à défaut prévoir une désinfection régulière adaptée.

❖ Les portes pouvant l'être seront maintenues bloquées 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 seront maintenues ouvertes jusqu'à l'arrivée de l'ensemble des élèves.

❖ Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux en fonction de la configuration des locaux.

❖ Assurer la distanciation physique dans tous les contextes et tous les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.

❖ Conserver, dans la mesure du possible, les mêmes groupes d'élèves et d'enseignants.

❖ **limiter les changements de classe par les élèves. 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 dans la mesure du possible le déplacement des personnels enseignants et non enseignants.** A défaut, prévoir dans les emplois du temps, des temps de pause adaptés lors de changement de salles spécifiques éventuels pour permettre aux élèves de se laver les mains et limiter les croisements dans les circulations.

❖ **Le port du masque par l'élève devra être effectif lors des déplacements dans les couloirs.**

❖ Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'établissement et leur fournir les consignes spécifiques.

Points de contrôle

❖ Vérifier que la signalétique liée à la circulation est en place.

❖ Vérifier que les portes soient ouvertes dans la mesure du possible.

❖ Veiller au respect des consignes de circulation et règles de distanciation dans les couloirs.

❖ Vérifier le port effectif du masque dans les couloirs.

❖ Veiller à la cohérence du planning des pauses par classe et des emplois du temps pour limiter le brassage dans les zones de circulation.

❖ **Limiter à deux le nombre d'élèves dans l'ascenseur.**

**❖ GESTION DU SENS DE LA CIRCULATION DES ELEVES PAR SALLES DE CLASSE
PRINCIPE RETENU : AUCUN PASSAGE D'ELEVES DEVANT LA SALLE DES
PROFESSEURS**

Salles A244, 245 Salles A326 à A330	Les élèves empruntent uniquement les escaliers en bois A (sens montant et descendant) Niveau 2 : barrière interdisant d'aller vers la passerelle
Salles A231 à A236 A242, 243	Les élèves empruntent uniquement les escaliers face à l'entrée du réfectoire B (sens montant et descendant)
Salles A224 à A227	Les élèves empruntent uniquement la rampe centrale D
Salles A313 à A320	Les élèves traversent la cour et empruntent uniquement les escaliers C près de A230 (sens montant et descendant)
Salles A301 à A308	Les élèves empruntent la rampe D puis les escaliers E menant au CDI (sens montant et descendant)
Ateliers niveau -1	Inchangé : rampe d'accès E

❖ GESTION DES FLUX A LA VIE SCOLAIRE

Semaine du 02 au 08/06/2020 : le bureau de la vie scolaire se trouvera à l'infirmérie.
(Salle d'attente : présence au maximum de 3 élèves à l'intérieur.)

Après, celui-ci sera aménagé dans la B101 avec l'entrée : côté escaliers et la sortie : côté infirmerie.

Un marquage au sol délimitera des bandes espacées de 1m pour l'attente à l'extérieur.
Affichage dans et en dehors : Garder une distance d'au moins 1m.

FICHE THEMATIQUE N°5 : ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES

Préconisations et règles de prévention à appliquer

En cas de recours à des installations extérieures à l'établissement dont le fonctionnement est autorisé, elles devront répondre aux prescriptions du présent protocole.

ACTIVITES SPORTIVES :

- ❖ Afin de s'affranchir de l'utilisation des vestiaires, demander aux élèves de venir en tenue de sport dès le matin.
- ❖ Neutraliser les douches des vestiaires.
- ❖ Proscrire les jeux de ballons, sports de contact / sports collectifs.
- ❖ Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulés par tous (ou réserver uniquement les manipulations par l'enseignant), ou assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif.
- ❖ Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.

ACTIVITES CULTURELLES/ MANUELLES :

- ❖ Adapter le fonctionnement des salles informatiques, CDI et foyers en mettant à disposition du gel hydro-alcoolique à l'entrée et en libre-service, en permettant de respecter la distanciation physique et en limitant le brassage. Assurer une désinfection régulière adaptée.
- ❖ Proscrire le prêt de matériel en dotation collective.
- ❖ Privilégier les découvertes et la culture au travers des moyens audio visuels (projection des visites de musées virtuels....).

Points de contrôle

- ACTIVITES SPORTIVES :

- ✓ 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 des modalités de désinfection après chaque utilisation
- ✓ Vérifier que l'accès aux ballons ou matériel proscrit ne soit pas accessibles aux élèves durant les cours.
- ✓ Vérifier que la condamnation des douches des vestiaires soit effective.

- ACTIVITES CULTURELLES :

- ✓ Vérifier que le matériel et outils pédagogiques collectifs ne soient pas directement accessibles par les élèves

FICHE THEMATIQUE N°6 : RECREATION

De nouvelles modalités de récréation sont à prévoir.

Préconisations et règles de prévention à 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 groupe adapté pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.
- ❖ Adapter la surveillance des temps de récréation à l'effectif présent.
- ❖ 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 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.
- ❖ 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, maintenir portes et fenêtres ouvertes durant la période de récréation et poursuivre la ventilation en fin de récréation.

EXERCICE DE DEBUT ET FIN DE RECREATION:

Organiser le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable). En l'absence d'accès immédiat à un point d'eau et si les mains ne sont pas visiblement sales, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée.

Points de contrôle

Avant la récréation:

- ❖ Vérifier la cohérence du planning des récréations.

- ❖ S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et couloirs avant de sortir de classe.
- ❖ Vérifier la neutralisation des bancs ou que leur désinfection est effective.
- ❖ Vérifier la condamnation des distributeurs ou la mise en place des modalités d'utilisation et de désinfection.
- ❖ Vérifier la condamnation des distributeurs et autres espaces collectifs intérieurs.

Pendant la récréation:

- ❖ Port du masque pour tous.
- ❖ Veiller au respect des gestes barrières et des distanciations physiques.
- ❖ 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 THEMATIQUE N°7 : NETTOYAGE ET DESINFECTION DES LOCAUX

Préconisations et règles de prévention à appliquer

❖ Nettoyage avant la reprise : "Nettoyage habituel"

- Si l'établissement était complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours ouvrés avant la réouverture, la présence du SARS-CoV-2 encore infectant sur des surfaces sèches est négligeable. Un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel est suffisant.
- Les pièces qui ont été utilisées pour accueillir des enfants pendant la période de confinement sont nettoyées et désinfectées selon le protocole de "nettoyage approfondi" défini ci-après.
- S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex: désinfecter les bacs à condensats, les siphons des centrales de traitement de l'air et système de climatisation).
- Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).
- Procéder à des analyses légionnelles pour les points à risque (douches et douchettes) (Arrêté du 1er février 2010).
- Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturels (eau de pluie).

❖ Nettoyage après la reprise : "Nettoyage approfondi" en 2 étapes

❖ 1ère 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...).

❖ 2ème étape, la désinfection :

- Utiliser un désinfectant virucide et conforme à la norme EN 14476. **Les lingettes désinfectantes** et conformes à la norme EN 14476 **peuvent être utilisées (pour les claviers, souris, photocopieurs par exemple)**.

- Désinfecter les points de contact manuels en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc...).

❖ Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection.

❖ En absence de désinfectant virucide conforme à la norme EN 14476, en dernier recours, une solution désinfectante à base d'eau de javel peut être préparée:

- Vérifier au préalable la compatibilité de l'eau de javel avec la nature de la surface.

○ Pour l'eau de javel à 2,6 %, le dosage pourrait être de 10% soit 100 ml de javel par litre d'eau froide. Ce dosage peut être adapté aux circonstances de la désinfection.

○ Suivre les recommandations du fabricant pour l'application de la solution à base d'eau de javel

○ Rincer systématiquement après application de la solution à base d'eau de javel.

❖Fréquence:

○ Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols, tables et chaises au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage.

○ Nettoyer et de désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les zones fréquemment touchées (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, douches ...

▪Points de contact: poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, télécommandes, claviers, écrans, souris, ...

▪Matériel utilisé, supports pédagogiques, ...

○ En complément du traitement quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans les salles d'enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe

❖Actions complémentaires :

○ Vider tous les jours les poubelles.

○ Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide.

○ Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe,...).

○ Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

❖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.

Points de contrôle

❖Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.

❖Salle de classe :

○ S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier avant l'arrivée des élèves.

❖S'assurer que la fréquence de nettoyage approfondi est augmentée, dans les espaces utilisés, pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les usages multiples:

- Sanitaires: toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs, douches ...
- Points de contact: poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, télécommandes, claviers, écrans, souris, ...
- Matériel utilisé, supports pédagogiques, ...
- ❖ Veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves lorsque des groupes différents se succèdent dans les salles d'enseignements spécifiques, de même lors des changements d'enseignants.
- ❖ Espace de restauration (si accessible) :
 - S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur.
- ❖ Veiller au respect des consignes de sécurité (Fiches de Données de Sécurité) liées à l'utilisation des produits de nettoyage (produits virucides et bactéricides en priorité).

POINTS DE VIGILANCE A L'ACCUEIL :

- **Désinfecter le téléphone à chaque changement d'utilisateur.**
- Un stylo peut être dédié aux visiteurs à condition d'être régulièrement désinfecté.
- Ne pas se toucher le visage après avoir récupéré les documents, se laver les mains a minima après chaque reprise de documents avec de l'eau et du savon de préférence ou du gel hydro-alcoolique.

Préconisations et règles de prévention à appliquer

SANITAIRES

- ❖ Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires au nombre maximum cabinets et/ou urinoirs présents.
- ❖ Gérer les flux avec les élèves vers les toilettes (départ et retour dans la classe).
- ❖ S'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1 m ou condamner un urinoir sur 2.
- ❖ Quand cela est possible assurer l'ouverture de fenêtres pendant l'occupation des sanitaires.
- ❖ Superviser le lavage des mains avant et après le passage aux toilettes dans la mesure du possible en fonction du personnel présent.
- ❖ S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (eau, savon liquide, privilégier les essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air libre).
- ❖ S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...).
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidienne.

VESTIAIRES

- ❖ Limiter le nombre de personnes présentes dans les vestiaires : si possible échelonner les arrivées / départs, pour respecter les distances barrières.
- ❖ Neutraliser des sièges ou des places de banc pour conserver la distance supérieure au mètre par tous moyens.
- ❖ Etaler des plages horaires d'arrivée et départ.
- ❖ Mettre en place une surveillance à l'entrée pour filtrer le nombre de personnes.
- ❖ Demander aux élèves de venir en tenue de travail ou de sport selon l'activité journalière prévue.
- ❖ Ouvrir périodiquement quand cela est possible les fenêtres et 10 mn au moins avant et après les périodes d'entrée et sortie.
- ❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidienne.

SALLES DE DOUCHE

- ❖ Neutraliser les douches ou limiter le nombre de personnes présentes dans les douches au nombre maximum douches individuelles.
- ❖ Si douche collective, veiller à respecter les distances barrières par tous moyens.
- ❖ Gérer les flux avec les élèves vers les douches.

❖ Quand cela est possible assurer l'ouverture de fenêtres pendant l'occupation douches.

❖ S'assurer du plan de nettoyage et de désinfection des douches (Une attention particulière sera portée sur les pommeaux de douche).

Points de contrôle

❖ S'assurer de la gestion des flux dans les sanitaires, vestiaires et/ou douches.

❖ S'assurer de la limitation du nombre de personnes des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.

❖ S'assurer de la bonne aération des sanitaires, vestiaires et/ou douches.

❖ S'assurer de la mise en place de consigne pour l'utilisation des locaux sanitaires, vestiaires et/ou douches.

❖ S'assurer du nettoyage périodique des locaux.

3 lavabos supplémentaires sont installés à l'extérieur pour faciliter le lavage des mains:

- **1 sous le préau près de la fontaine à eau**
- **2 au pied des escaliers face réfectoire**

Un marquage au sol délimitera des bandes espacées de 1m devant ces lavabos (ainsi que devant la fontaine à eau)

Accès aux sanitaires :

Ouverture des sanitaires sur les 3 niveaux pendant les récréations ; en dehors de ces créneaux, ouverture seulement du niveau 1.

Préconisations et règles de prévention à appliquer

❖ En cas de restauration à la cantine ou au réfectoire, concevoir l'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. Le respect des mesures sociales 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.

❖ Si l'organisation de l'établissement prévoit que les élèves apportent leurs repas, les familles devront opter pour des repas froids ne nécessitant pas d'être réchauffés ou réfrigérés. Recommander aux parents de fournir aux enfants les moyens de conserver leur repas jusqu'à midi (sac isotherme ou bloc de congélation dans le sac). Chaque élève repartira alors avec ses couverts à laver à la maison.

❖ Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.

❖ En cas d'assistance aux élèves pour la prise des repas, veiller à ce que les personnels portent un masque et se lavent les mains entre chaque contact.

❖ Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche nettoyage et désinfection des locaux.

❖ Prévoir les modalités d'alimentation en eau de manière à limiter les contacts.

❖ Maintenir l'usage des fontaines à eau avec mise à disposition de gel hydro-alcoolique pour se désinfecter les mains avant et après utilisation.

❖ Adapter la distribution des repas et des couverts pour limiter les contacts.

❖ Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.

❖ Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement.

Points de contrôle

Avant la réouverture :

❖ Organiser la demi-pension de manière à respecter les gestes barrières et les règles de distanciation sociales

Pendant le repas:

❖ Veiller au lavage des mains avant et après manger

❖ Aérer le local de prise des repas

Après le repas :

❖ S'assurer du nettoyage approfondi du matériel et des équipements communs (tables, chaises...) avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisation

❖ S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidienne.

FICHE THEMATIQUE N°10 : ENSEIGNEMENTS SPECIFIQUES (SCIENCES, TECHNOLOGIES...)

Préconisations et règles de prévention à appliquer

- ❖ Avant la réouverture des établissements scolaires, une réflexion spécifique doit être menée afin d'organiser les enseignements spécifiques (ateliers des lycées professionnels, salles de travaux pratiques, etc.) pour que le maintien de la distanciation sociale et le non partage des postes de travail soient assurés.
- ❖ Dans la mesure du possible, limiter au strict nécessaire le recours au matériel pédagogique manipulé par plusieurs élèves.
- ❖ Privilégier des démonstrations par l'enseignant ou à l'aide de vidéos.
- ❖ Si du matériel pédagogique mutualisé doit être utilisé :
 - Organiser des activités individuelles pour éviter les échanges de matériel.
 - S'assurer que le matériel pédagogique est nettoyé et désinfecté après utilisation, si possible à l'aide d'une lingette désinfectante.
- ❖ En complément du protocole de nettoyage quotidien, lorsque des groupes d'élèves différents se succèdent dans les salles d'enseignements spécifiques, un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé entre chaque groupe.

Points de contrôle

❖ **En début de cours** :

- S'assurer du nettoyage approfondi des sols, portes, tables, chaises, mobilier, matériel pédagogique et équipements de travail.

❖ **Pendant le cours** :

- Si le prêt de matériel, ou le changement de poste de travail au cours d'une séquence pédagogique est nécessaire, veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi du matériel, de l'équipement, et de l'espace de travail entre chaque élève.

❖ **A la fin du cours** :

- Veiller au nettoyage approfondi des tables, chaises, mobilier, matériel pédagogique et équipements de travail utilisés par les élèves.

CAPACITE D'ACCUEIL-FACTEURS DIMENSIONNELS ET DECISIONNELS

La capacité d'accueil de l'établissement scolaire dans le respect des principes généraux décrit dans le présent protocole sanitaire est un élément déterminant dans la décision de réouverture.

Il ne convient de sous-estimer les difficultés liées à l'application de ces règles, notamment lorsqu'elles impliquent à terme la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures rares. Le présent protocole propose par ailleurs dans ce chapitre des repères destinés aux personnes compétentes ayant l'autorité de décision.

Facteurs de dimensionnement

Le respect de la distanciation sociale est une condition sanitaire indispensable, et la détermination de la capacité d'accueil est un déterminant clé à la réouverture. Il convient à chacun des établissements d'évaluer sa capacité d'accueil :

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

Les éléments de dimensionnement

Les dispositifs admissibles repris ci-dessous sont issus d'étude sur la disposition des classes en lien avec les mesures sanitaires à appliquer. Une salle de classe de 50m² permet d'accueillir 15 élèves en respectant la distanciation physique. La salle doit pouvoir être ventilée (naturellement ou mécaniquement).

Facteurs décisionnels

Avant la réouverture, et comme détaillé dans le présent protocole sanitaire, il revient aux collectivités territoriales et responsables d'établissements d'organiser la reprise dans le respect de mesures sanitaires et d'en vérifier son applicabilité avant l'accueil des élèves. Cette liste non exhaustive est un outil d'aide et d'assistance à la réouverture sur le principe d'une sélection de tâches à faire.

- Rédiger son schéma d'organisation reprenant
- Rédiger et déployer son plan de communication sur la base des éléments décrits dans les principes généraux
- Définir et présenter les consignes sanitaires applicables aux personnels non enseignants.
- Définir un protocole de nettoyage et en assurer la fréquence définie (nettoyage approfondie une fois par jour à minima)
- Dimensionner le nombre de produits, matériel et équipements nécessaires à l'application des doctrines sanitaires: masques, gels hydro-alcoolique, savons, essuie main, lingettes, produits de nettoyage et de désinfection, gants,...
- Assurer le réapprovisionnement de ce matériel en fréquence et quantité adaptée
- Définir les modalités pour la gestion de la demi-pension et prendre les dispositions nécessaires avec les différentes parties prenantes, y compris le prestataire si la restauration collective est sous-traitée.
- Assurer la disposition matérielle des classes le cas échéant
- Neutraliser les accès les installations et matériels qui ne peuvent faire l'objet d'un protocole de désinfection
- Définir un plan de circulation et assurer la signalétique correspondante
- Prévoir et mettre en œuvre les éléments matériels et de communication pour faire appliquer les règles d'entrée et de sortie des élèves

PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS SUSPECT

1- En cas de survenue de symptômes évocateurs avec ou sans fièvre chez un élève:

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

Conduite à tenir:

- ❖ **Isolement immédiat** de l'élève avec un masque à l'infirmerie ou dans une pièce dédiée permettant la surveillance de l'élève dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des mesures barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Prise de la température avec un thermomètre sans contact.
- ❖ Appel sans délai des parents pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les mesures barrières.
- ❖ Rappel par les responsables de l'établissement de la procédure à suivre par les parents à savoir: éviter les contacts et s'assurer en lien avec le médecin traitant, de la réalisation d'un test de dépistage de leur enfant dans un centre prévu à cet effet.
- ❖ Prévenir le personnel de santé de l'éducation nationale référent pour l'aide à l'analyse des contacts de l'élève (cf annexe du plan ministériel Covid-19), depuis les 48h précédant le début des symptômes, selon les critères de Santé Publique France.
- ❖ Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires
- ❖ Nettoyage dans le cadre du protocole habituel par les personnels des locaux et objets touchés dans les 48h précédentes.
- ❖ Poursuite stricte des mesures barrières.

En cas de test positif:

- ❖ Information de la collectivité de rattachement et des services académiques par le responsable de l'établissement. Les services académiques définissent en lien avec les autorités sanitaires les modalités de dépistage des autres élèves et personnels. Des dépistages pourront être organisés au sein de l'école ou de l'établissement selon les modalités définies par les autorités sanitaires et académiques.
- ❖ La famille est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par un médecin ou un membre de l'équipe mobile locale COVID-19 pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée étant donné le contexte.
- ❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu entrer en contact avec l'enfant malade selon le plan de communication défini par l'établissement.

2-En cas de survenue de symptômes évocateurs chez un adulte:

Conduite à tenir:

❖ Isolement de l'adulte avec un masque dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des mesures barrières.

❖ Rappel par les responsables des établissements de la procédure à suivre: éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décide si un test de dépistage est nécessaire et donne un avis sur la reprise du travail.

❖ Nettoyage minutieux et désinfection par les personnels des locaux et objets touchés dans les 48h précédentes.

❖ Poursuite stricte des mesures barrières.

En cas de test positif:

❖ Information de la collectivité de rattachement et des services académiques par le responsable de l'établissement. Les services académiques définissent en lien avec les autorités sanitaires les modalités de dépistages des élèves et des personnels. Des dépistages pourront être organisés au sein de l'établissement selon les modalités définies par les autorités sanitaires.

❖ Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'enfant malade selon le plan de communication défini par l'établissement.



En cas d'urgence ou si les symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires ou signes d'étouffement et au moindre doute, il faut appeler le 15.

➤ S'assurer que le numéro de l'infirmière soit connu du personnel afin d'éviter d'appeler le 15 juste pour avoir un renseignement sanitaire ou appeler la cellule d'écoute.

Mesures de prévention à mettre en œuvre dans le contexte actuel de pandémie pour préserver la santé et la sécurité des secouristes

Dans le contexte actuel de pandémie et de manière provisoire, les mesures de prévention consistent à limiter, si possible, les contacts entre la victime et le secouriste et à renforcer les mesures d'hygiène (le cas échéant, mise à disposition de gel hydro-alcoolique) et les gestes barrières. En complément, des équipements de protection seront mis à disposition des secouristes (gants à usage unique, et, si l'établissement en dispose, masques de protection).

Ainsi, face à une victime et dans ce contexte épidémique :

- le secouriste respectera les consignes de secours ;
- le secouriste portera les gants et si possible un masque de protection ou chirurgical mis à disposition par le chef d'établissement ou le directeur d'école ;
- si la victime consciente présente un malaise avec sensation de fièvre ou/et des signes respiratoires (toux...), et si l'établissement en dispose, le secouriste lui demandera de s'équiper d'un masque ;
- les gestes de secours sont inchangés et notamment le contrôle de la ventilation chez une victime inconsciente. Ils ne devront pas être retardés par la mise en place des gants et du masque ;
- dans tous les cas, le secouriste et les témoins devront veiller à bien se laver les mains après l'intervention (et également après le retrait des gants).

3-Protocole de nettoyage et de désinfection quotidien des locaux et après survenue d'un cas COVID-19

- ❖ Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols
- ❖ Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des différentes opérations suivantes:
 - Nettoyer les sols et les surfaces dans les espaces utilisés, les points de contact, les zones fréquemment touchées, à l'aide d'un détergent usuel;
 - Rincer à l'eau pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure;
 - Désinfecter avec un produit désinfectant virucide selon la norme EN 14476, ou par défaut avec une solution désinfectante à base d'eau de javel (cf fiche nettoyage désinfection).
 - Selon les recommandations du fabricant du produit désinfectant virucide utilisé, rincer à l'eau si nécessaire. Cette phase de rinçage est obligatoire suite à l'utilisation de la solution désinfectante à base d'eau de javel.
- ❖ Tenue du personnel d'entretien adaptée aux dispositions contenues dans la fiche de données de sécurité du produit utilisé.
- ❖ Éliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.

ANNEXES

Le lavage des mains - Comment ?

LAVER LES MAINS AU SAVON ET A L'EAU LORSQU'ELLES SONT VISIBLEMENT SOUILLEES
SINON, UTILISER LA FRICTION HYDRO-ALCOOLIQUE POUR L'HYGIENE DES MAINS !



Durée de la procédure : 40-60 secondes



Mouiller les mains abondamment



Appliquer suffisamment de savon pour recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



Paume contre paume par mouvement de rotation,



le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice et versa,



les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,



le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice et versa,



la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice et versa.



Rincer les mains à l'eau,



sécher soigneusement les mains avec une serviette à usage unique,



fermer le robinet à l'aide de la serviette.



Les mains sont prêtes pour le soin.

La friction hydro-alcoolique

Comment ?

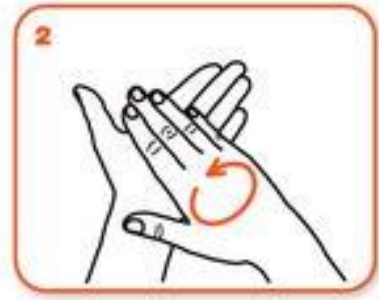
UTILISER LA FRICTION HYDRO-ALCOOLIQUE POUR L'HYGIENE DES MAINS !
LAVER LES MAINS AU SAVON ET A L'EAU LORSQU'ELLES SONT VISIBLEMENT SOUILLEES



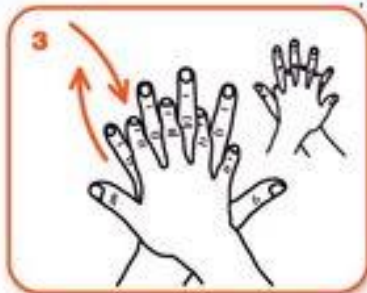
Durée de la procédure : **20-30 secondes.**



Remplir la paume d'une main avec le produit hydro-alcoolique, recouvrir toutes les surfaces des mains et frictionner :



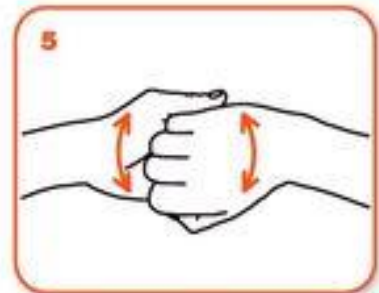
Paume contre paume par mouvement de rotation,



le dos de la main gauche avec un mouvement d'avant en arrière exercé par la paume droite, et vice et versa,



les espaces interdigitaux paume contre paume, doigts entrelacés, en exerçant un mouvement d'avant en arrière,



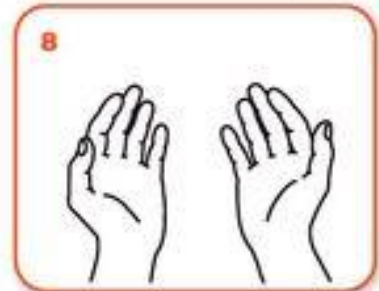
les dos des doigts en les tenant dans la paume des mains opposées avec un mouvement d'aller-retour latéral,



le pouce de la main gauche par rotation dans la paume refermée de la main droite, et vice et versa,



la pulpe des doigts de la main droite par rotation contre la paume de la main gauche, et vice et versa.



Une fois sèches, les mains sont prêtes pour le soin.

PROTOCOLE D'UTILISATION DES MASQUES



Friction des mains par **solution hydro-alcoolique** ou lavage à **l'eau et au savon**.



Prenez le masque, le **bord rigide vers le haut et marque ou face colorée à l'extérieur**. Placez-le sur le visage en le tenant par les **lacets supérieurs**.



Nouez les lacets supérieurs **sur le haut de la tête**, puis nouez les lacets inférieurs **au niveau de la nuque**. Ne pas tenir compte de cette étape si le masque à élastique.



Pincez le haut du masque sur la **racine du nez**.



Abaissez le **bas du masque** sous le menton.



À partir de cet instant, ne portez plus les mains sur votre masque. Changez-le **après quatre heures** ou **dès qu'il est mouillé**.



Avant retrait du masque, friction des mains par **solution hydroalcoolique** ou lavage à **l'eau et au savon**.



Ôtez le masque en veillant à **ne toucher que les lacets/élastiques**. Détachez ceux du bas, puis ceux du haut.



Jetez le masque **dans une poubelle munie d'un sac-poubelle et d'un couvercle**, puis lavez-vous les mains avec une solution hydro-alcoolique ou à l'eau et au savon.

PROTOCOLE DE NETTOYAGE ET DESINFECTION DES LOCAUX

NETTOYAGE ET DESINFECTION DES LOCAUX	QUI ?	Agent d'entretien
	QUOI ?	Sols, Mobiliers (tables, chaises, bureaux)
		Poignées de portes, de fenêtres, interrupteurs, matériels informatiques (souris, claviers), objets (télécommandes...)
		Réapprovisionnement si nécessaire en gel hydro-alcoolique dans le flacon prévu à cet effet
		Aération des locaux
		Vider les poubelles
	OÙ ?	Salles de classe, CDI, bureaux, ateliers, rampes d'escaliers...
		Zone de restauration
		Sanitaires
	QUAND ?	Tous les jours (concentration sur les locaux utilisés)
		En cas de risque de contamination particulier
	COMMENT ?	Nettoyage puis désinfection des sols et surfaces lavables
		Nettoyage et désinfection des sanitaires
Utilisation de produits adaptés et en suivant les consignes de sécurité		
POURQUOI ?	Limiter le risque de contamination	

PROTOCOLE NETTOYAGE / DESINFECTION :

MESURES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE

 	<p>Lavage des mains en respectant le protocole</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avant chaque reprise du travail • Après usage des WC • Après s'être mouché, avoir toussé, éternué • Après manipulation de produit ou objet potentiellement contaminé 	<p>Prévoir la présence de savon en quantité suffisante pour les élèves et du gel hydro-alcoolique pour les personnels (ainsi que des poubelles munies de sacs poubelles).</p> <p>Le séchage des mains après lavage avec du savon est une étape indispensable avec un essuie-main jetable. Les ongles doivent être coupés et les bijoux sont à proscrire.</p>
	<p>Stockage des denrées alimentaires</p>	<p>Les conserves, contenants et denrées alimentaires doivent être manipulés avec des gants et stockés dans un espace dédié et désinfecté.</p>	
	<p>Nettoyage des locaux communs</p>	<p>Les activités de nettoyage doivent être concentrées sur les locaux utilisés par les élèves et le personnel qui doivent être nettoyés et désinfectés quotidiennement.</p> <p>Il est possible d'alterner l'utilisation des locaux une fois sur deux, afin de permettre de limiter les opérations de nettoyage et de désinfection des locaux notamment dans les salles utilisées la journée.</p> <p>L'alternance permet d'une part la sédimentation des particules sur 12 heures, ainsi que la désinfection naturelle de la salle, mais également de procéder au nettoyage et à la désinfection du mobilier et des surfaces.</p>	
	<p>Hygiène des zones de restauration scolaire</p>	<p>Le nettoyage et la désinfection de la vaisselle, des tables et sièges doit également être minutieux</p>	
	<p>Nettoyage et désinfection des salles de classes (quotidien)</p>	<p>Ne pas oublier les poignées de portes, de fenêtres, interrupteurs, télécommandes (clim, vidéoprojecteur,...), clés...2 fois par jour</p>	<p>Tables, bureaux, chaises, ordinateurs, souris...</p>
	<p>Nettoyage et désinfection des sanitaires (2 fois par jour en gardant une trace des passages par zones : signer la fiche de traçabilité après chaque passage)</p>	<p>Précautions</p> <p>Du plus sale vers le plus propre et du haut vers le bas, en respectant les protocoles de nettoyage</p> <p>Ne pas oublier les poignées de porte, interrupteurs, distributeurs de savon, de papiers, actionneurs de chasse d'eau...</p>	<p>Port de gants jetables, les gants réutilisables sont à proscrire et les gants jetables changés régulièrement et après chaque activité à risque.</p> <p>Interdire l'accès au bloc sanitaire lors du nettoyage et jusqu'au séchage total (risque de chute)</p> <p>Port de chaussures antidérapantes et faciles à nettoyer, port de gants jetables</p> <p>Le nettoyage à sec (simple balayage) est à proscrire. Procéder à un balayage humide.</p>

PROTOCOLE DE NETTOYAGE DES SANITAIRES

PREALABLE	1. Se laver les mains et mettre des gants jetables AVANT LE NETTOYAGE
	2. Baisser l'abattant, tirer la chasse puis appliquer le produit détartrant ou désincrustant (cuvette WC, abattant, urinoir) et laisser agir
Murs	3. Pulvériser ou appliquer le produit nettoyant, laver et rincer
	4. Pulvériser ou appliquer le produit désinfectant, broser, laisser agir puis rincer
Miroirs	5. Pulvériser le produit et frotter
Poubelles	6. Enlever le sac et éliminer les déchets (si possible doubler le sac poubelle)
	7. Pulvériser ou appliquer le produit nettoyant, laver puis rincer
	8. Pulvériser ou appliquer le produit désinfectant ; broser ou frotter, laisser agir puis rincer
	9. Après séchage, équiper d'un sac poubelle neuf
WC, cuvette, abattants et urinoirs	10. Frotter le produit détartrant, baisser l'abattant puis tirer la chasse
	11. Pulvériser ou appliquer le produit désinfectant ; broser ou frotter, laisser agir puis rincer
Lavabos, robinetteries, distributeurs de savon, de papiers, ...	12. Pulvériser ou appliquer le produit nettoyant, laver puis rincer
	13. Pulvériser ou appliquer le produit désinfectant ; broser ou frotter, laisser agir puis rincer si besoin
	14. Réapprovisionner les distributeurs de savon, de papier
Poignées de portes, interrupteurs, actionneurs de chasse d'eau	15. Nettoyer à l'aide d'une lingette désinfectante ou appliquer le produit désinfectant sur un chiffon à usage unique. Attention aux interrupteurs, le chiffon doit être imprégné mais pas trempé !
	16. Laisser sécher sans rincer
Sols	17. Éliminer les déchets
	18. Pulvériser ou appliquer le produit nettoyant, laver puis rincer
	19. Pulvériser ou appliquer le produit désinfectant ; broser ou frotter, laisser agir puis rincer si besoin
	20. Se laver les mains APRÈS LE NETTOYAGE

FICHE MEMO

ACCUEIL DES ELEVES ET DES PERSONNELS CRISE COVID-19

RESSOURCES NESSECAIRES



AVANT

- Afficher les « gestes barrières »
 - Vérifier l'entretien régulier des locaux : incluant notamment le nettoyage des surfaces et des objets collectifs (tables de classe, poignées de porte et fenêtre, rampes d'escalier, boutons d'ascenseur, chasses d'eau, télécommandes, etc.).
 - Vérifier l'approvisionnement en : savon – gel hydro-alcoolique
- Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez les signaler par mail : continuite-pedagogique@ac-reunion.fr ou par téléphone au **02.62.48.10.07** de 8h00 à 18h30 du lundi au vendredi

Affiche gestes barrières

Accueil des élèves

Parents :

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

L'établissement :

- Accueillir les élèves par groupes de 10 à 15 élèves maximum au sein d'une même salle et laisser une distance entre les enfants (1m)
- Rester vigilant lors des récréations et faire respecter la distance de 1m
- Aérer régulièrement les classes
- Respecter les gestes barrières :

L'infirmière présente dans l'établissement peut vous conseiller et vous aider à rappeler les mesures d'hygiène aux élèves et aux personnels pour limiter la propagation du virus.

Durant la crise, l'accueil des élèves ayant un PAI n'est pas autorisé.

La plateforme téléphonique académique peut répondre à vos questions et vous permettre d'effectuer vos signalements de dysfonctionnement au : **02.62.48.10.07** de 8h00 à 18h30 du lundi au vendredi.

En cas d'urgence ou de nécessité absolue composer le **02.62.48.10.11**

Plus d'informations sur la FAQ : www.gouvernement.fr/info-coronavirus



Liste présence élèves

Symptômes

Si un élève ou un personnel présent dans l'établissement montre des signes de fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficulté à respirer :

- > Se rapprocher de l'infirmière si elle est présente dans l'établissement ;
- > Isoler le malade sous la surveillance d'un adulte responsable de la communauté scolaire (ou de l'infirmière si elle est présente) en respectant les mesures barrières ;
- > Pour les élèves : toujours prévenir les parents

En cas de signes urgents (difficultés respiratoires, malaise) :

contacter le 15, décrire précisément la situation et suivre les consignes

En cas de signes non urgents :

Pour les élèves : Contacter les parents afin qu'ils viennent le récupérer

Pour les adultes : Apporter de l'aide

Informez la plateforme téléphonique **02.62.48.10.07**

Fiches symptômes