



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



COVID 19 PROTOCOLE SANITAIRE ET DE REPRISE D'ACTIVITE DU LYCEE PROFESSIONNEL EMILE JAMES



Il repose sur cinq fondamentaux :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrière
- La gestion des flux des personnes
- Le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels
- La formation, l'information et la communication

Sommaire

| | |
|---|----|
| Préalable | 3 |
| L'application des gestes barrière | 3 |
| Note aux parents | 8 |
| Fiche Accueil des parents d'élèves | 10 |
| Fiche Activités sportives | 12 |
| Fiche Ateliers | 14 |
| Fiche Bâtiment A – Accueil | 17 |
| Fiche CDI | 21 |
| Fiche Circulation | 24 |
| Fiche Espace récréatif | 26 |
| Fiche Infirmerie | 28 |
| Fiche Internat | 30 |
| Fiche Magasin | 33 |
| Fiche Professeur sans élève à l'atelier | 34 |
| Fiche Restauration | 36 |
| Fiche Salle de classe | 39 |
| Fiche Salle des professeurs | 42 |
| Fiche Sanitaires | 45 |
| Fiche Véhicules de service | 47 |
| Fiche Vestiaires | 48 |
| Fiche Vie scolaire | 50 |
| Fiche AESH : protocole sanitaire et missions des AESH pour la reprise dans les établissements scolaires | 52 |
| Fiche Procédure de gestion d'un cas COVID | 54 |
| Affiches diffusées dans l'établissement | 55 |

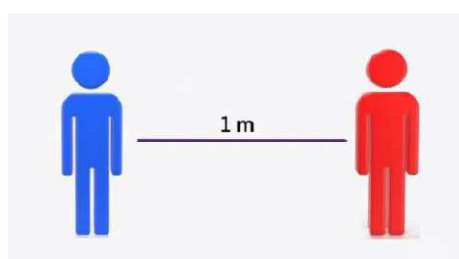
Préalable

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 ¹.

En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), la personne ne doit pas se rendre à l'établissement. Si les symptômes se révèlent sur le lieu de travail, quitter le lieu de travail et consulter un médecin.

Avec le déconfinement prévu le 11 mai prochain, les risques de contamination seront accrus. Il est donc nécessaire d'appliquer rigoureusement les gestes barrière, le plan de désinfection et les différentes préconisations qui figurent dans ce guide.

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 les établissements doit permettre de décliner ce principe dans tous les contextes et tous les espaces (arrivée et abords de l'établissement, couloirs, sanitaires, etc.).

L'application des gestes barrière

Les gestes barrière rappelés dans le présent guide, 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.



¹ La liste des facteurs de risque est fixée par les autorités sanitaires :

- + 65 ans
- Antécédents cardiovasculaires : hypertension artérielle compliquée, accident vasculaire cérébral ou coronaropathie, chirurgie cardiaque, insuffisance cardiaque stade NYHA III ou IV
- Diabétiques insulino-dépendants non équilibrés ou présentant des complications secondaires à leur pathologie
- Personnes présentant une pathologie chronique respiratoire susceptible de décompenser lors d'une infection virale
- Personnes présentant une insuffisance rénale chronique dialysée et les malades atteints du cancer sous traitement

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 ainsi que soufflants. A défaut, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée avec parcimonie

- Fréquence :
- A chaque arrivée dans l'établissement (pauses comprises)
 - Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ☒
 - Avant et après le passage aux toilettes
 - Avant d'entrer dans les espaces communs
 - Avant et après chaque repas ☒
 - Avant et après le transfert et/ou l'utilisation de matériel, de documents
 - Le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile ☒

Le port du masque

Les autorités sanitaires recommandent le port du masque anti-projection, également appelé masque « grand public ».

Le port d'un masque est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées et dans les espaces communs.

Le masque « grand public » est un complément des gestes barrière mais ne peut se substituer au respect des différentes mesures dont les règles de distanciation physique. L'efficacité du masque est conditionnée par la bonne utilisation de celui-ci (mise en place, conditions et durée de port, retrait).

La ventilation des salles et autres locaux

L'aération des locaux est fréquemment réalisée et dure au moins 10 minutes à chaque fois. Les salles et autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée du personnel, pendant chaque pause, 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.

NETTOYAGE ET DESINFECTION

Mesures à appliquer

❖ Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"

○ Si l'établissement est resté complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit.

- S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le 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) (échantillonnage selon l'arrêté du 1er février 2010).
- Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturelle (eau de pluie).
- Bien aérer les locaux.

○ Si tel n'est pas le cas, les pièces qui ont été utilisées sont nettoyées et désinfectées selon le protocole de "nettoyage approfondi" défini ci-après.

❖ 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 cette même norme peuvent être utilisées.
- Désinfecter les points de contact manuel en suivant les instructions du fabricant

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.

❖ Si le **nettoyage-désinfection des surfaces se fait avec deux produits différents détergent puis désinfectant**, il faut respecter les étapes suivantes :

1. Nettoyage avec un bandeau de lavage imprégné d'un produit détergent
2. Rinçage à l'eau avec un autre bandeau de lavage
3. Séchage des surfaces

4. Puis désinfection avec un troisième bandeau de lavage imprégné
Protocole sanitaire – V2 – 12/05/2020 6

❖ **En l'absence de désinfectant virucide conforme à la norme EN 14476, une solution désinfectante à base d'eau de Javel diluée à 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide) pourra être utilisée. Il est nécessaire de vérifier au préalable la compatibilité de l'eau de Javel avec la nature de la surface.**

- 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.

- Ne pas réaliser ces opérations de nettoyage-désinfection en présence du personnel. **Un temps d'attente conforme aux prescriptions des produits utilisés doit être respecté avant accès des personnels.**

- **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.**

- **Les désinfectants TP4 (suivant la réglementation en vigueur relative aux produits biocides) sont des désinfectants de surface pouvant être utilisés sur celles en contact avec des denrées alimentaires.**

❖ **Fréquence :**

- Réaliser le nettoyage et la désinfection des **sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage.**

- **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 et les objets manipulés par les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.

❖ **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.

- Les opérations de désinfections ne doivent être réalisées que lorsque strictement nécessaires (l'usage répétitif du désinfectant peut créer des micro-organismes résistants au désinfectant ; un désinfectant mal employé tue les micro-organismes les plus sensibles mais permet la survie des micro-organismes les plus résistants, le désinfectant n'ayant plus aucun effet et procurant alors un faux sentiment de sécurité ; en outre une désinfection inutile constitue une opération de travail à risque pour les travailleurs (exposition aux produits chimiques, TMS..).

Points de contrôle

- Veiller à définir un plan de nettoyage des locaux quotidien.
- 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 matériels à usage multiple.
- Veiller à la réalisation d'un nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les personnels lorsque des groupes différents se succèdent.
- Espace de restauration
S'assurer du nettoyage approfondi des tables et chaises avant l'arrivée des personnels puis entre chaque utilisation.
- Veiller au respect des consignes de sécurité liées à l'utilisation des produits de nettoyage.

Note aux parents sur leur responsabilité face au Covid-19

Dans ce contexte d'épidémie de Covid-19, l'organisation de l'accueil et de la protection des jeunes au lycée des métiers Emile JAMES va permettre la gestion au quotidien de leur vie en collectivité.

L'objectif des protocoles sanitaires que nous mettons en place est bien sûr de protéger vos enfants, mais aussi les autres élèves et les personnels qui vont travailler dans ce lycée.

Afin de limiter les risques de propagation du virus dans l'enceinte de l'établissement, il est rappelé aux parents qu'ils jouent un rôle actif essentiel dans l'éducation aux gestes barrière et dans la surveillance de la santé leur enfant.

A ce titre, les parents s'engagent à ne pas mettre leurs enfants au lycée en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille. Les parents sont invités à contrôler la température de leur enfant avant le départ pour le lycée. En cas de symptôme ou de fièvre (supérieure à 37°8C), Le jeune ne doit pas se rendre au lycée.

1. Les gestes barrière :

Ils doivent être appliqués en permanence et par tout le monde. Ce sont des mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, contre la propagation du virus.

Rappel des gestes barrière :

- Se laver très régulièrement les mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux en utilisant du papier jetable.
- Utiliser une solution hydro-alcoolique si le lavage des mains est impossible.
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique qui sera jeté dans une poubelle.
- Maintien d'une distanciation physique d'au moins 1m entre chaque personne.
- Port correct d'un masque "grand public", surtout si les distances entre les personnes ne peuvent être maintenues. Le masque doit être remplacé toutes les 4 heures.

2. Les symptômes évocateurs du Covid-19 :

Les signes cliniques chez le jeune sont variables. Les manifestations de l'infection à Covid-19 peuvent être :

- Fièvre supérieure à 37°8 C
- Toux
- Rhume, éternuements, essoufflement
- Mal de gorge
- Troubles digestifs (diarrhée, vomissements, perte de l'appétit,...)
- Douleurs abdominales
- Douleurs musculaires
- Perte du goût et de l'odorat

En cas de suspicion d'infection à Covid-19, les parents ne doivent pas envoyer leur enfant au lycée, mais l'orientent vers le médecin généraliste, en première intention.

Ce virus est très contagieux. Sans l'adoption de cette précaution, le jeune, s'il est porteur du coronavirus, peut infecter un grand nombre de lycéens et d'adultes.

Toute l'équipe du lycée Emile JAMES compte sur la vigilance des parents pour qu'ensemble, les personnes qui fréquentent l'établissement puissent garantir leur sécurité sanitaire et celle des autres.

Fiche thématique

Consignes relatives aux parents d'élèves qui souhaiteraient visiter l'établissement

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Informer, communiquer

Points de contrôle

- Possibilité de prêt de visière si le parent arrive insuffisamment équipé. La visière est restituée et déposée dans une poubelle à couvercle fermé à la fin de la visite
- Le registre de passage doit être rempli précisément pour pouvoir identifier le jour et l'heure de venue du visiteur
- Ce protocole est communiqué par chaque prise de rendez-vous par SMS ou par mail

Mesures à appliquer

- Prise de rendez-vous préalable obligatoire
- Limitation à un seul parent à la fois

- Demander au parent d'élève de venir avec son propre masque et de se laver ou se désinfecter les mains dès l'arrivée dans l'établissement
- Respect de la distanciation, mise en oeuvre des gestes barrière et port du masque lors de la visite
- Remplir le registre de passage des visiteurs

Fiche thématique Activités sportives

Rappel des fondamentaux

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

Points de contrôle

- 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 de la définition préalable des modalités de désinfection après chaque utilisation
- Vérifier que les ballons ou le matériel n'est pas accessible par les élèves durant les cours
- Vérifier que la condamnation des vestiaires est effective
- Les portes sont maintenues ouvertes

Mesures à appliquer

- La pratique sportive se réalisera préférentiellement sur des installations en milieu ouvert
- En cas de météo défavorable, une utilisation du “petit gymnase” pourra être envisagée, avec application des gestes barrière, en fonction du nombre d’élèves dans le groupe utilisateur. Aérer le gymnase, pendant minimum 10 minutes, après usage
- Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique
- Respecter la distanciation de 5m entre les élèves pour une marche rapide, 10 m pour une course et 4m² si immobilité
- Limiter la pratique sportive aux seules activités physiques de basse intensité si la distanciation physique propre aux activités sportives n'est pas possible. Dans ce cas, le port du masque sera obligatoire
- Proscrire les sports collectifs, de contact, de combat ainsi que les jeux de ballon
- Proscrire l'utilisation de matériel sportif pouvant être manipulé par tous. Si besoin de matériel, celui-ci est, soit utilisé uniquement par le professeur, soit à usage individuel pendant toute la séance
- Assurer une désinfection de ce matériel après chaque usage
- Si l'activité extérieure se pratique dans un espace clôturé, seul le professeur est autorisé à ouvrir et fermer la (les) porte(s)
- Eviter l'utilisation des vestiaires par les garçons. Ceux-ci peuvent être proposés aux filles car leur nombre dans ce lycée est très restreint. Proposer aux garçons de se changer dans l’espace du “petit gymnase” en respectant la distanciation physique
- Utiliser une tenue dédiée à la pratique d’une activité physique, qui sera différente de la tenue prévue pour la journée au lycée

Fiche thématique Ateliers

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des personnes et leur brassage
- 1 élève par poste de travail
- Pas de prêt de matériel entre élèves
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux (agents territoriaux) et matériels (prof/élèves)
- Le port du masque est obligatoire dans les ateliers, sauf éventuellement lorsque l'élève se trouve seul à son poste de travail
- Le port du masque est nécessaire si les distanciations avec l'enseignant ne peuvent pas être respectées lorsque l'élève est à son poste de travail
- Les locaux sont aérés le plus souvent possible, dans le respect des règles de sécurité

Points de contrôle

- Vérifier la cohérence du planning des accueillants pour l'arrivée des élèves, la prise en charge des élèves se fait dans une zone extérieure repérée, dénommée zone de rassemblement (aucun élève sans professeur à l'atelier !) – voir fiche Vestiaires
- La liste des élèves à accueillir est arrêtée par le chef d'établissement
- La liste des élèves à accueillir est partagée et connue
- Les emplois du temps permettent des entrées et sorties échelonnées dans le temps

- Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires, ateliers ou à défaut gel hydro-alcoolique (magasinière)
- Vérifier la disponibilité des lingettes de nettoyage jetables et la disponibilité des poubelles à couvercle qu'on peut manœuvrer au pied
- Vérifier la mise à disposition en nombre suffisant de poubelles dont le couvercle ferme par une manœuvre au pied, et de sacs poubelle blanc (ramassage des lingettes usagées)
- La liste des numéros de téléphone à joindre est transmise aux professeurs d'atelier et affichée dans les ateliers

Mesures à appliquer

- Le début des cours, le début des pauses, la fin des pauses et la fin des cours sont précisément minutés pour éviter les croisements et/ou la formation de files d'attente. Il est donc impératif de respecter les horaires précisés dans les EDT
- Les enseignants préparent les postes de travail (outils, supports et matériels, une boîte de lingettes par poste et 4 paires de gants nitriles pour le nettoyage par lingettes) avant l'arrivée des élèves
- Les élèves peuvent déposer leur masque une fois installés à leur poste de travail. Pour ce faire, ils suspendent leur masque au crochet installé au niveau de leur poste de travail ou bien au crochet installé là où ils s'équipent d'un autre masque professionnel (soudage, peinture, stratification)
- La prise en charge des élèves se fait toujours au point de rassemblement ; même à la fin d'une pause
- Voir fiche protocole vestiaires
- Les équipements sortis du magasin sont nettoyés/désinfectés par la magasinière. Seuls les enseignants peuvent se rendre au magasin. Ils ne peuvent pas rentrer dans le magasin
- Les élèves et les professeurs se lavent les mains en début de séance, sans que les élèves se croisent
- Les élèves nettoient leur poste de travail (support, matériel, outil..) en début de séance
- Le matériel transmis d'un poste à un autre (à éviter) doit être désinfecté
- En fin de séance, les élèves nettoient leur poste de travail (support, matériel, outils manipulés)

- Les professeurs passent de poste en poste pour collecter les lingettes de nettoyage souillées dans un sac poubelle blanc... Elles sont évacuées dans les poubelles adaptées (couvercle fermé manœuvré au pied)
- Lavage des mains en fin de séance sans que les élèves se croisent
- Les élèves sont accompagnés vers les vestiaires par les enseignants
- Avant d'aller en pause et au retour de la pause, lavage des mains
- Pas d'accès aux vestiaires pendant la pause
- Les élèves sont raccompagnés par les enseignants soit au self le midi, soit au point de rassemblement pour les pauses et en fin d'après-midi
- Le matériel est rangé par les enseignants
- Les ateliers sont ouverts de 7h30 à 18h00, tous les jours sauf le mercredi

Fiche thématique Bâtiment A

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des personnes et leur brassage
- Le port du masque est nécessaire quand la distanciation ne peut pas être respectée dans les bureaux ou en salle de réunion
- Le port du masque est nécessaire pour tout déplacement dans le bâtiment (visiteurs et personnel)

Points de contrôle

- Veiller à la mise à disposition de produit hydro-alcoolique à l'accueil
- Veiller à la mise à disposition de savon, essuie-mains jetables dans les sanitaires
- Veiller à la mise à disposition de nettoyeur, papier absorbant et poubelles adaptées dans les salles de réunion
- Veiller au nettoyage/désinfection des locaux quotidien, des sanitaires (2 fois par jour), de la photocopieuse régulièrement - Une fiche sanitaire sera déposée au niveau des WC

- Les chaises de l'accueil sont retirées
- Le protocole d'utilisation de la photocopieuse est affiché
- Un contenant est mis en place pour collecter les visières à désinfecter

Mesures à appliquer

- L'agent d'accueil gère les flux. Il fait renseigner le registre de passage
- L'agent d'accueil remet une visière aux visiteurs qui n'ont pas de protection
- Une seule personne visiteur par bureau
- Demander aux visiteurs de patienter dehors dans le respect des distances
- Exiger des visiteurs qu'ils se lavent les mains (produit hydro-alcoolique à l'accueil) à l'entrée et à la sortie
- Eviter que les visiteurs s'assoient (ou nettoyer les chaises entre chaque visite)
- Pour éviter le croisement des visiteurs, ne pas faire entrer un visiteur quand un autre sort
- L'agent d'accueil sollicite l'agent magasinier des ateliers pour toute livraison le concernant (éviter que les fournisseurs circulent dans le lycée, et que les marchandises passent par l'accueil)
- Le visiteur remet dans le bac « visière à désinfecter » la visière empruntée
- Afficher ces consignes
- Mettre à disposition du public toutes les fiches protocoles à l'accueil et sur le site internet du lycée

Photocopieuse

- Port du masque obligatoire
- En cas d'attente, respecter la distanciation sociale
- Se laver les mains avant et à l'issue des opérations réalisées (copies, recharge papier, changement de cartouche, bourrage papier...)

- Effectuer les opérations, en réduisant au maximum, les manipulations et les contacts avec les surfaces (réaliser le rechargement du magasin avec une ramette entière de papier par exemple)
- Appuyer sur les touches du panneau de commande, à l'aide de votre propre stylo
- Nettoyer la table permettant de déposer les documents avant et après utilisation, à l'aide du produit mis à disposition (lingettes)
- Jeter le papier absorbant usagé dans la poubelle dédiée

Les surfaces sont nettoyées régulièrement par le personnel d'entretien

Salle de réunion : salle des Conseils

L'utilisation de cette salle est limitée à 10 personnes simultanément

- Respecter la distance de 1 mètre minimum entre les personnes
- Se laver les mains avant et après l'utilisation de la salle
- Aérer dès que possible la salle
- Nettoyer systématiquement les tables utilisées ainsi que la poignée de la porte, la télécommande du vidéo projecteur, le clavier et la souris à l'aide du produit mis à disposition et jeter le papier absorbant dans la poubelle

Cette salle est nettoyée régulièrement par le personnel d'entretien

Salle de réunion : salle Emile James

L'utilisation de cette salle est limitée à 3 personnes simultanément

- Respecter la distance de 1 mètre minimum entre les personnes
- Se laver les mains avant et après l'utilisation de la salle
- Aérer dès que possible la salle
- Nettoyer systématiquement les tables utilisées ainsi que la poignée de la porte à

l'aide du produit mis à disposition et jeter le papier absorbant dans la poubelle

Cette salle est nettoyée régulièrement par le personnel d'entretien

Cafétéria

L'utilisation de cette salle est limitée à 1 personne à la fois

- Se laver les mains avant et après l'utilisation de la salle
- Aérer dès que possible la salle
- Nettoyer systématiquement le matériel après utilisation en utilisant les produits mis à disposition et jeter le papier absorbant dans la poubelle
- Les chaises sont retirées

Cette salle est nettoyée régulièrement par le personnel d'entretien



PROCOLE SANITAIRE
LYCEE EMILE JAMES -ETEL

Fiche thématique CDI

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des élèves et leur brassage
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels une fois par jour
- Equiper les enseignants et les élèves des outils de protection
- Former, informer et communiquer

Pré-requis matériels

- Le nettoyage de la salle sur le mode bio-nettoyage est appliqué systématiquement en fin de journée ou le matin avant les cours
- Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition sur la banque d'accueil
- Du matériel désinfectant (produit à vaporiser et papier jetable) est mis à disposition sur le bureau de l'enseignant

Mesures à appliquer

Nettoyage avant la reprise :

- un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel est suffisant. Après une première ouverture, le nettoyage et la désinfection des sols, tables et chaises doivent être effectués au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage
- Un nécessaire de désinfection sera mis à disposition du CDI en renfort du nettoyage effectué par les agents de la collectivité

Accueil des élèves :

- **Afin d'éviter le brassage des élèves, dans une première phase, le CDI sera fermé au public.** Toutefois, les documents pourront être accessibles et le professeur documentaliste assurera ses missions durant toute cette période

Modalités de prêt et de retour des documents :

o Prêt de documents : le prêt de documents ne se fera que de manière très exceptionnelle après réservation préalable. L'élève soumet sa demande à l'adulte référent qui l'encadre et ce dernier la transmet au professeur documentaliste. Le document sera remis à l'élève directement dans sa classe. Une période de quarantaine sera observée pour tout ouvrage manipulé.

o Retour des documents : le professeur documentaliste passera régulièrement dans les salles de classe avec « une caisse de retours » afin de récupérer les livres empruntés. Une période de quarantaine sera observée avant manipulation.

Gestion des documents :

Recommandations pour le déconfinement progressif des bibliothèques du 29 avril 2020 émanant des associations professionnelles des bibliothèques. <http://www.biblio-covid.fr/>

o Règles de désinfection/mise en quarantaine :

Les ouvrages qui n'auront pas été manipulés pendant toute la durée du confinement ne seront plus à risque et seront manipulables sans action complémentaire de désinfection à la reprise des activités. Cela vaut également pour les rayonnages et mobiliers.

Les ouvrages manipulés durant cette période seront placés en quarantaine selon les critères suivant : 10 jours pour les documents plastifiés, 3 jours pour les documents papier ou cartonnés. Un espace dédié à cette quarantaine sera matérialisé dans le CDI.

Pour la réception de colis, notamment de commandes de livres, une mise en quarantaine de 3 jours sera respectée avant manipulation. Il en sera de même pour le courrier.

Rôle du professeur documentaliste :

- Assurer le retour des documents en respectant les règles sanitaires précédemment décrites

- Assurer la gestion documentaire du CDI

- Possibilité d'intervenir dans les classes pour du suivi de l'enseignement à distance, de l'accompagnement personnalisé, de la remédiation, du soutien - dans le respect des précautions sanitaires : port du masque, distanciation, matériel personnel non prêté...
- Possibilité d'intervenir dans ou hors des classes pour des séances d'Éducation aux Médias et à l'Information, des temps de lecture à haute voix, d'écriture, ou toute autre activité à visée culturelle dans le respect des règles sanitaires.



PROCOLE SANITAIRE
LYCEE EMILE JAMES -ETEL

Fiche thématique

Gestion des Circulations dans les bâtiments E et N

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter le brassage des élèves
- Informer, communiquer

Pré-requis matériels

- Un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation est défini. Il privilégie un sens unique de circulation. Il est matérialisé au sol et grâce à une signalétique reposant sur l'affichage
- Les portes sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit toutefois pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie
- Les portes de classe sont maintenues ouvertes jusqu'à l'arrivée des élèves

Points de contrôle

- Vérifier que la signalétique liée à la circulation est en place ainsi que le marquage au sol

- Vérifier que les portes d'entrée sont ouvertes et que les poignées, barres anti-panique ont été nettoyées
- Veiller au respect des consignes de circulation et des règles de distanciation dans les couloirs et les autres espaces de circulation
- Veiller à la cohérence du planning des pauses par classe lesquelles ne seront pas matérialisées par des sonneries
- Veiller à la cohérence des emplois du temps pour limiter le brassage dans les zones de circulation
- Le point de rassemblement pendant les moments de pause se fait sur l'espace « parking »

Mesures à appliquer

- Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe
- Port du masque obligatoire par les adultes et les élèves
- Préserver un fonctionnement par groupes d'élèves issus d'une même classe (*sur le principe 1 classe = 1 salle*) y compris le midi et pendant les pauses
- Veiller à ce que les couloirs soient libres pendant le déplacement du groupe de façon à éviter les croisements. Les sorties en récréation se font avec un temps de décalage
- Aucune circulation collective ne peut se faire sans l'accompagnement de l'enseignant ou du référent adulte
- Tous les personnels (saufs logés) se garent à l'extérieur du lycée. Seule la circulation des deux roues non motorisés est autorisée dans le lycée
- Pour des raisons de sécurité sanitaire évidentes, il est strictement interdit de cracher



PROTOCOLE SANITAIRE
LYCEE EMILE JAMES - ETEL

Fiche thématique Espace récréatif

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des personnels et des élèves et leur brassage
- Informer et communiquer

Pré-requis matériels et humains

- Port du masque obligatoire pour tous
- Assurer une signalétique facile à comprendre
- Plannings de sortie des élèves et des personnels de surveillance actualisés
- Neutraliser des lieux et objets interdits d'accès (foyer – bancs - tables – pontons – bateaux)
- S'assurer de la présence d'un personnel de surveillance dédié à la zone récréative

Points de contrôle

- La liste des élèves à accueillir est arrêtée par la cheffe d'établissement

Avant

- Vérifier la cohérence du planning
- S'assurer que les groupes ne se croisent pas dans les couloirs
- Vérification des lieux et objets neutralisés

Pendant

- Port du masque obligatoire pour tous

Mesures à appliquer

- éviter les croisements de groupes par un échelonnage des sorties en récréation et des retours de récréation
- proscrire les brassages de groupe
- Les élèves sont accompagnés vers l'espace détente, sur le parking. Une zone est dédiée à chaque groupe, celle-ci comporte un espace fumeurs et un espace non-fumeur. 9 zones sont identifiées
- Les élèves fumeurs ont l'autorisation de quitter le port du masque obligatoire à la seule condition de respecter le marquage au sol pour assurer le respect des distanciations physiques.
- Le responsable du groupe organise le passage par les sanitaires pour le lavage des mains avant de libérer les élèves en récréation. Il organise un deuxième lavage de mains à la fin de la récréation
- Lors de la récréation, veiller au respect de la distanciation physique et au port effectif du masque
- Proscrire les échanges d'objets (ballon, briquet ...)
- Le passage aux toilettes est organisé exclusivement sur les temps des pauses afin de réduire le brassage des élèves (se référer à la fiche thématique sanitaires)
- Chaque personnel dispose des coordonnées téléphoniques des CPE et des personnes ressources (infirmier, chef d'établissement, DDFPT...) de façon à pouvoir communiquer rapidement en cas de problème



PROCOLE SANITAIRE
LYCEE EMILE JAMES -ETEL

Fiche thématique Infirmerie

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des élèves et gérer le flux
- Aérer l'infirmerie entre chaque passage
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels
- Former, informer et communiquer

Points de contrôle

Avant la réouverture :

- Installation de 2 chaises dans la salle d'attente en respectant les mesures de distanciation : 1m entre chaque chaise, posées en quinconce, soit environ 4m² par élève
- Retrait de tous les flyers et documents mis à disposition
- Retrait des couettes dans les chambres
- Accès à la salle d'eau de l'infirmerie pour les élèves
- Avoir à disposition un thermomètre sans contact
- Avoir à disposition du produit nettoyant et désinfectant pour le matériel utilisé lors des accueils
- Avoir à disposition (pour l'infirmière) des masques adaptés, des blouses, des gants et des lunettes de protection pour traiter les suspicions de cas Covid-19

Pendant la période d'accueil des élèves :

- Vérifier le blocage des portes du RdC et du 1^{er} étage en position ouverte, entre 7h45 et 17h45
- Veiller à la position des 2 chaises de la salle d'attente
- Rappeler les consignes par une affiche
- Vérifier la disponibilité du savon et du papier dans la salle d'eau
- Vérifier que le lavage des mains et le port correct du masque "grand public" par les élèves soient effectués
- Veiller à ne pas recevoir plus de 2 élèves dans la salle d'attente
- Nettoyer et désinfecter les locaux 1 fois / jour, le soir après 17h30
- Désinfecter le matériel après chaque utilisation et aérer les locaux entre chaque passage d'élèves
- Laver les draps et les taies d'oreiller après chaque utilisation
- Nettoyer et désinfecter les chambres après utilisation

Mesures à appliquer

- Gérer le flux des élèves, avec l'aide de la vie scolaire. L'élève désireux de venir à l'infirmerie doit d'abord informer son encadrant qui contactera l'infirmière par téléphone. En fonction du nombre d'élèves déjà présents à l'infirmerie et de l'évaluation qu'elle fera de l'état d'urgence de la prise en charge, l'infirmière décidera de la priorité des passages. La vie scolaire sera régulièrement informée des entrées et sorties des élèves par téléphone.
- Au RdC du bât de l'infirmerie, l'élève prendra connaissance des consignes ; ne pas toucher la rampe de l'escalier et port correct du masque obligatoire
- Dès son arrivée au 1^{er} étage de l'infirmerie, l'élève ira se laver les mains puis s'installera sur une chaise disponible, sans la bouger de place. Il devra toujours porter son masque.
- Si l'élève est installé dans une chambre, il ne devra pas toucher à son sac de cours, ni sortir de la chambre sans prévenir l'infirmière
- L'élève ne quittera l'infirmerie qu' APRES s'être lavé les mains
- Une désinfection de la chaise de la salle d'attente et du bureau sera effectuée après chaque passage
- Le support papier "passage infirmerie" sera proscrit. Le contrôle du retour des élèves en cours se fera uniquement par téléphone, entre l'infirmière et la vie scolaire.
- Avant le passage d'un parent à l'infirmerie, celui-ci sera informé du protocole d'accueil des personnes étrangères au lycée par mail ou par SMS

Fiche thématique INTERNAT

Rappel des fondamentaux

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

Pré-requis matériels

- Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition
- Du matériel désinfectant (produit à vaporiser et papier jetable) est mis à disposition
- Les portes sont maintenues ouvertes pour l'aération
- Eloignement de tous les objets non nécessaires (ordinateurs, jeux, affaires personnelles...)
- Neutraliser les espaces détente collectifs

Points de contrôle

- La liste des élèves à accueillir est arrêtée par la cheffe d'établissement

- La liste des élèves à accueillir est partagée et connue. Seuls ces élèves seront autorisés à utiliser l'internat du lundi au mardi et du jeudi au vendredi
- A l'entrée du bâtiment, les mesures de distanciation sont marquées au sol
- Capacité d'accueil : 1 élève par chambre – 2 si élèves du même groupe en respectant la distanciation physique (soit 4m2 par élèves)
- Les familles ne sont pas autorisées à rentrer dans l'internat, quel que soit le motif
- S'assurer que l'affichage est en place

Mesures à appliquer

- L'internat est ouvert du lundi au mardi et du jeudi au vendredi
- Rappeler les consignes par différentes affiches postées dans les zones stratégiques
- Circulation : le couloir est divisé en deux parties afin d'organiser la distanciation avec un sens unique de circulation dans chaque partie
- Le port du masque est obligatoire lors de tous les déplacements
- Neutraliser les espaces collectifs et le foyer
- Veiller au bon réapprovisionnement en matériel à usage unique dans les sanitaires. Chaque utilisateur désinfecte son lavabo, les poignées de porte avant et après utilisation
- Faire respecter la planification des ordres de passage pour la douche. La récréation en fin de soirée se fait sur l'espace de rassemblement
- Absence de partage d'objets entre élèves
- Communication avec CPE – infirmerie et autres services par téléphone. La liste des personnels à contacter est diffusée et connue de tous
- Laisser les portes des chambres ouvertes pour éviter le contact des poignées, avant extinction des lumières
- Ventiler les chambres après le petit déjeuner et à 17h30, au moment de l'arrivée à l'internat
- Le dépôt des bagages se fait directement à l'internat, le lundi et le jeudi matin selon un sens de circulation unique : entrée côté Nord, sortie côté Sud
- Responsabilisation des élèves pour faciliter l'entretien
- Etude dans les chambres

- Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'enceinte du lycée sans être accompagnés par un adulte référent. A l'internat, en soirée, pendant les pauses, les élèves ne sont pas autorisés à se regrouper ou à circuler librement en extérieur

RESTAURATION DU SOIR

- Faire respecter la planification des ordres de passage pour se rendre directement au self, par le couloir intérieur. Un marquage au sol est appliqué (direction à sens unique et distanciation physique)
- Après le repas, les élèves retournent directement dans leur chambre. Des activités pourront être organisées dans le respect des règles de distanciation physique.

Fiche thématique Magasin

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des personnes et leur brassage

Points de contrôle

- Veiller à ce que le magasin soit fourni en lingettes, nettoyant et désinfectant
- Affichage « entrée interdite à toute personne autre que magasinier »
- Veiller à ce qu'une poubelle avec couvercle manœuvrée au pied soit mise à disposition
- Le portail d'accès à l'établissement par le parking est fermé. Pour toute livraison au magasin, le livreur se présente à l'accueil. Son passage est dûment enregistré. Dans la mesure du possible, les marchandises sont prises en charge directement par l'agent magasinier à l'entrée du lycée (éviter la circulation des fournisseurs dans le lycée, et éviter que les marchandises passent par l'accueil)
- Tous les personnels (saufs logés) se garent à l'extérieur du lycée

Mesures à appliquer

- Tous les équipements qui sortent du magasin sont nettoyés/désinfectés
- Tous les équipements qui entrent au magasin sont nettoyés/désinfectés
- Toutes les livraisons (réception de fournitures) sont nettoyées/désinfectées
- Le bouton intérieur et le bouton extérieur de l'ascenseur sont désinfectés par la magasinier à chaque utilisation de l'ascenseur

Fiche thématique « Prof sans élève à l'Atelier »

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des personnes et leur brassage
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux (agents territoriaux) et des matériels (professeurs)
- Le port du masque est nécessaire si les distanciations ne peuvent pas être respectées
- Les locaux sont aérés le plus souvent possible pendant la présence des enseignants

Points de contrôle

- Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires, ateliers ou à défaut gel hydro-alcoolique (magasinière)
- Vérifier la disponibilité des lingettes de nettoyage jetables

Mesures à appliquer

- La venue des enseignants dans les ateliers se fait sur le temps d'ouverture du lycée (9 à 12 – 14 à 16.30) et à partir du 25 mai
- Les ateliers sont ouverts et fermés par les agents
- Le lavage des mains est systématique avant tout usage de matériel
- L'usage du masque est obligatoire quelle que soit la situation (une ou plusieurs personnes présentes) tant que le matériel ne peut pas être désinfecté

- Les équipements/outillages sortis du magasin (exclusivement par l'enseignant) sont nettoyés par la magasinière. A la restitution de ces matériels, ils sont à nouveau nettoyés/désinfectés par la magasinière
- Les enseignants nettoient les outils/supports/matériels AVANT et APRES usage
- Les masques jetables, gants jetables éventuellement utilisés sont jetés dans les poubelles de déchets souillés. Le couvercle est refermé
- Lavage des mains avant de quitter les ateliers
- Informer un agent ou le service gestionnaire de son départ

Fiche thématique Restauration

Rappel des fondamentaux

- 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.

Points de contrôle

- Le lavage des mains est assuré en amont. Les personnes référentes ont accompagné les élèves aux points d'eau selon un planning échelonné dans un premier temps, puis au SELF dans un deuxième temps
- Désinfecter les tables et les chaises après le départ des élèves, dans l'ordre des tables libérées, selon le mouvement organisé
- Le fléchage (sens de circulation), l'affichage et le marquage au sol sont lisibles
- Des marquages espacés d'un mètre sont visibles au sol sur tout le circuit de l'entrée dans le service restauration (verrière, sas d'attente, rampe de self, restaurant) et de sortie (rampe de plonge)
- Prévoir un marquage différent pour le midi et le soir
- Vérifier l'aménagement du self pour éviter les croisements de personnes
- S'assurer que le gel hydro-alcoolique est disponible en quantité
- A la fin du service, aérer le self et prévoir la désinfection des matériels et des locaux selon la préconisation Région, le désinfectant est efficace à partir de 5 minutes suivant la pulvérisation

Mesures à appliquer

Le midi :

- L'attente pour rentrer dans le self se fait à l'extérieur du bâtiment en respectant le 1 mètre de distanciation. Les élèves rentrent un par un. Le port du masque est obligatoire.
- Le passage à la rampe se fait individuellement.
- Les agents préparent les plateaux (les couverts, verre rempli, pain, entrée froide et dessert)
- L'élève récupère le plateau en milieu de rampe et prend un plat chaud.
- L'élève va s'asseoir à la place désignée par un agent : 3 élèves par table de 8 (distance de 1 m minimum)
- Le sel et poivre et du pain supplémentaire pourront être distribués par un agent.
- Au moment du repas, l'élève enlève son masque par les élastiques. Si le masque est jetable, il le pose sous le plateau en attendant de le jeter. Si le masque est lavable, il le met dans une poche dans un sac plastique
- L'élève n'est pas autorisé à quitter la place qui lui est attribuée pendant le repas. Au moment de quitter la place, l'élève reçoit du gel hydro-alcoolique et un nouveau masque qu'il enfile puis débarrasse son plateau, jette ses déchets et son ancien masque dans une poubelle fermée. Il quitte le self et est accompagné jusqu'à la zone de rassemblement. Les élèves ont la possibilité de se laver les mains à la demande, dans les sanitaires du bâtiment nautique

Le soir :

- L'entrée du self se fait par l'intérieur (porte du fond), le marquage au sol est spécifique
- Les élèves sont servis à table, pas de passage à la rampe
- Les mains sont lavées à l'internat avant et après le repas
- Le port du masque ou de la visière est obligatoire pendant tout le temps des mouvements d'arrivée et de départ du self

Le petit déjeuner :

- L'entrée du self se fait par l'intérieur (porte du fond), le marquage au sol est spécifique.
- Les élèves sont servis à table, pas de passage à la rampe

- Le petit déjeuner « type » est servi par un agent, on demande en amont (à l'internat) ce que l'élève prend
- Les mains sont lavées à l'internat avant et après le repas
- Le port du masque ou de la visière est obligatoire pendant tout le temps des mouvements d'arrivée et de départ du self

Fiche thématique Salle de classe

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des élèves et leur brassage
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels une fois par jour
- Equiper les enseignants et les élèves des outils de protection (masque et visière)
- Former, informer et communiquer

Pré-requis matériels

- Chaque division se voit affecter une salle ce qui implique que les adultes référents se déplacent
- Les salles spécialisées sont neutralisées : salles de sciences, salle d'arts appliqués, salle informatique (RIA, N14 et E09)
- Le nombre de tables et de chaises est adapté à la capacité maximale attendue... Les tables et chaises supplémentaires sont stockées dans un espace clos
- Les éléments susceptibles d'être manipulés par tous sont inaccessibles (dictionnaires, stylos ...)
- Chaque table est étiquetée au nom de l'élève qui l'occupe
- Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition sur le bureau du professeur
- Du matériel désinfectant (produit à vaporiser et papier jetable) est mis à disposition sur le bureau de l'enseignant
- Les portes sont maintenues ouvertes

- Le nettoyage de la salle sur le mode bio-nettoyage est appliqué systématiquement en fin de journée ou le matin avant les cours

Points de contrôle

- **Avant l'entrée en classe :**
 - o Ouvrir les fenêtres pour ventiler
 - o Vérifier le bon aménagement de la classe dans le respect de la distanciation physique
 - o S'assurer que la poignée de porte a bien été nettoyée (affichage du tableau de suivi du nettoyage). Ouvrir la porte et la maintenir ouverte
 - o S'assurer que les élèves se sont lavés et séchés les mains
 - o Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique et du sens de circulation retenu. S'assurer du respect de l'ordre d'entrée
- **Pendant la classe :**
 - o Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique
 - o Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels
 - o Effectuer une désinfection des matériels pédagogiques (ex : ordinateurs, souris, bureau...) avant de commencer la séance
- **A la fin de la classe (avant la récréation) :**
 - o Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie
 - o Guider le groupe dans le respect de la distanciation physique
 - o Vérifier que les élèves portent leur masque en quittant la salle
 - o Ouvrir les fenêtres pour ventiler
 - o Effectuer une désinfection des matériels pédagogiques (ex : ordinateurs, souris, bureau...) avant de quitter la salle
 - o Accompagner les élèves pour qu'ils se lavent les mains

Mesures à appliquer

- La salle de classe est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre : un mètre devant, un mètre derrière, un mètre sur chaque côté (à l'exception des tables placées contre le mur ou la fenêtre). Une distance d'un mètre doit également séparer la première table du bureau du professeur
- Un seul élève est chargé de l'ouverture et la fermeture des rideaux-stores pendant la journée. Les tiges de stores sont nettoyées à la fin de la journée ou le matin avant les cours
- Limiter les croisements dans la classe. Un sens de circulation est matérialisé sur le sol de la classe. Un ordre de rentrée dans le bâtiment puis dans la classe est établi et respecté. Il en est de même pour la sortie
- Limiter les déplacements dans la classe
- L'entrée dans la classe se fait en respectant les règles de distanciation physique. Seul l'encadrant est autorisé à toucher les poignées s'il souhaite fermer la salle. Il est recommandé de laisser la salle ouverte
- Les élèves disposent d'une visière et d'un masque. Le masque est fourni par l'établissement et par la famille. La gestion du masque est de la responsabilité de l'élève et de sa famille (renouvellement tous les 4 heures et lavage à 60 degrés). Le masque ne doit pas traîner sur la table. Il est accroché sur le rebord de la table. La visière est un équipement personnel que l'élève dépose dans une boîte fermée à chaque fin de demi-journée. En fin de journée, les visières sont récupérées pour être nettoyées. De nouvelles visières sont fournies pour le lendemain et sont déposées sur la table.
- Le port du masque ou de la visière est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées : enseignants, surveillants, intervenants, personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers et pendant la circulation au sein de la classe
- Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves et une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes, durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée. Un seul élève est chargé pendant la journée de l'ouverture et la fermeture des fenêtres

Fiche thématique Salle des Professeurs

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels
- Former, informer et communiquer

Points de contrôle

- La salle est réaménagée de façon à éliminer les chaises en tissu au profit de chaises en bois
- La salle est réaménagée de façon à neutraliser certains meubles : l'usage du canapé n'est pas autorisé, les chaises en surnuméraire sont stockées dans un espace non accessible, une chaise sur deux est mise à disposition face aux ordinateurs, une distance d'un moins un mètre est assurée entre deux chaises autour de la table de réunion. Il ne peut y avoir de chaise en vis à vis
- Les nombreux objets stockés dans la salle des professeurs sont évacués dans un espace non accessible, de façon à faciliter le travail de nettoyage régulier par les agents
- Les objets personnels sont déposés dans les casiers individuels des personnels
- Les tables sont débarrassées de tout document ou objet
- L'usage de la machine à café n'est pas autorisé
- Un protocole d'utilisation de la photocopieuse est affiché
- La porte de la salle des professeurs est maintenue ouverte en permanence. Elle est ouverte le matin et fermée le soir par les agents

- S'assurer que les produits désinfectants ou de protection sont présents en quantité suffisante : gel hydro-alcoolique, produit à vaporiser ou lingettes, papier jetable...
- Du matériel désinfectant (produit à vaporiser et papier jetable) est mis à disposition sur la table
- Une poubelle à couvercle fermé est déposée dans la salle (élimination des masques, des lingettes souillées...)

Mesures à appliquer

- Se laver les mains avant d'entrer dans la salle. Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition
- Respecter une distance d'au moins un mètre lors de toute interaction sociale
- Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre (soit 4 m² par agent) et éviter de s'asseoir en face à face
- En présence de plusieurs personnes dans la salle, le port du masque est obligatoire
- Nettoyer son poste de travail (ordinateur) ou son emplacement (table et chaise suite à position assise) après usage
- Respecter le protocole d'utilisation de la photocopieuse
- Aérer régulièrement la salle après chaque récréation (au moins 10 minutes)
- Les objets personnels doivent être remisés dans le casier de l'enseignant
- Eviter de laisser dans la salle des objets personnels destinés à retourner au domicile (ex : bouteille thermos). Dans le cas contraire, le matériel doit être désinfecté.
- Eviter la transmission de main à la main de documents. Les documents administratifs, les documents complétés par les élèves seront scannés et transmis de façon numérique, de façon à ne pas utiliser les casiers de personnels
- Se laver les mains en quittant la salle

Usage du photocopieur

- Port du masque obligatoire
- En cas d'attente, respecter la distanciation sociale
- Se laver les mains avant et à l'issue des opérations réalisées (copies,

recharge papier, changement de cartouche, bourrage papier...)

- Effectuer les opérations, en réduisant au maximum, les manipulations et les contacts avec les surfaces (réaliser le rechargement du magasin avec une ramette entière de papier par exemple)
- Appuyer sur les touches du panneau de commande, à l'aide de votre propre stylo
- Nettoyer la table permettant de déposer les documents avant et après utilisation, à l'aide du produit mis à disposition (lingettes)
- Jeter le papier absorbant usagé dans la poubelle dédiée

Usage des WC des enseignants

La porte des WC est maintenue ouverte tout au long de la journée. Les agents en assurent l'ouverture le matin, la fermeture le soir.

Du produit désinfectant est mis à disposition. Tous les supports en contact avec la peau ou susceptibles d'être souillés doivent être désinfectés par l'enseignant après usage.

- Désinfecter la poignée des portes, les interrupteurs, les lunettes et la chasse d'eau des toilettes, le lavabo et les robinets
- En sortant, éviter de toucher la porte avec les mains - Utiliser les essuies mains jetables

Fiche thématique Sanitaires

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter le brassage des élèves
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
- Informer et communiquer

Points de contrôle

- Toutes les 2 heures, aérer les locaux et désinfecter toutes les parties pouvant être contaminées (poignée des portes, interrupteurs, lunettes et chasse d'eau des toilettes, lavabo et robinets). Les agents remplissent le tableau de suivi affiché
- Réapprovisionner régulièrement le stock des produits d'hygiène (savon, essuies mains jetables, désinfectant, papier toilette)
- Vider les poubelles tous les jours et changer le sac poubelle
- Les désinfectants utilisés dans le lycée respectent la norme de virucide NF EN 14476

Mesures à appliquer

PAS PLUS D'UNE ou DEUX PERSONNES PAR SANITAIRE

- Lavage des mains AVANT et APRES le passage aux WC

- La porte des sanitaires est laissée ouverte en permanence, seules les portes des WC individuels peuvent être fermées. Il est impératif de se laver les mains avant de toucher le verrou
- Utiliser du papier toilette pour toucher la chasse d'eau
- Prendre l'essuie mains jetable pour ouvrir et fermer les robinets
- Se laver les mains suivant le document affiché (*Comment bien se laver les mains ?*)
- Les sanitaires proches du foyer sont réservés aux élèves qui entrent ou sortent du bâtiment E ou des ateliers de carrosserie
- Les sanitaires du bâtiment nautisme sont réservés aux élèves qui entrent et sortent du bâtiment nautisme et à ceux qui en ont besoin pendant les temps définis de pause.

Sanitaires du personnel :

Idem que pour les élèves mais un désinfectant est mis à disposition.

- Désinfecter la poignée des portes, les interrupteurs, les lunettes et la chasse d'eau des toilettes, le lavabo et les robinets
- En sortant, éviter de toucher la porte avec les mains - Utiliser les essuies mains jetables

Fiche thématique Véhicules de service

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter le brassage des élèves

Mesures à appliquer

- Se laver les mains AVANT de prendre les clés, le carnet et les lingettes
- Désinfecter la clé et les portières du véhicule
- Désinfecter le volant et tous les points de contact AVANT et APRES utilisation
- Portez le masque lorsque les règles de distanciation ne peuvent être respectées, au sein du véhicule
- Au retour, désinfecter également les poignées, le carnet et la clé

Fiche thématique Vestiaires

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des élèves et leur brassage
- Assurer le nettoyage et la désinfection des vestiaires chaque matin et chaque midi.(selon emploi du temps des classes). Les vestiaires ne peuvent pas être ventilés.
- Pas de prêt d'équipement entre élèves
- Les élèves font nettoyer leur tenue professionnelle une fois par semaine

Points de contrôle

- Veiller à la cohérence du planning des accueillants pour l'arrivée des élèves, la prise en charge des élèves se fait dans une zone extérieure repérée. (Aucun élève sans professeur à l'atelier !)
- La liste des élèves à accueillir est arrêtée par la chef d'établissement
- La liste des élèves à accueillir est partagée et connue
- Les emplois du temps permettent des entrées et sorties échelonnées dans le temps
- Les élèves se sont lavés les mains avant d'aller dans les vestiaires
- Aux abords des vestiaires, en maintenance nautique, les mesures de distanciation sont marquées au sol

Mesures à appliquer

- En maintenance nautique, faire passer les élèves dans les vestiaires 2 par 2 au maximum.
- En carrosserie/peinture/ soudage, faire passer les élèves 6 par 6 au maximum
- Les élèves attendent dans le couloir en respectant les distances marquées au sol et en évitant de se croiser
- Les élèves se sont lavés les mains avant ET après leur passage aux vestiaires
- Pas d'accès aux vestiaires pendant la séance (même pendant la pause)



PROCOLE SANITAIRE
LYCEE EMILE JAMES -ETEL

Fiche thématique Vie Scolaire

Rappel des fondamentaux

- Maintenir la distanciation physique
- Appliquer les gestes barrière
- Limiter la circulation des élèves et leur brassage
- Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et des matériels une fois par jour, et lors de chaque changement de poste (plan de travail, ordinateur)
- Absence de prêt de matériel entre élèves et entre personnels
- Former, informer et communiquer

Pré-requis matériels

- Du gel hydro-alcoolique est mis à disposition
- Du matériel désinfectant (produit à vaporiser et papier jetable) est mis à disposition
- Les portes sont maintenues ouvertes pour l'aération
- Eloignement de tous les objets non nécessaires (machine à café, affaires personnelles...)
- Suivre le protocole d'accueil pour les personnes extérieures (familles, visiteurs...)

Points de contrôle

- La liste des élèves à accueillir est arrêtée par le chef d'établissement
- La liste des élèves à accueillir est partagée et connue – La liste des téléphones des personnels à contacter est connue de tous
- Rappeler les consignes par des affiches
- Les emplois du temps permettent des entrées et sorties échelonnées dans le temps
- Aux abords des deux entrées (bureau CPE et bureau AED), les mesures sanitaires sont marquées au sol
- La capacité d'accueil par bureau est de deux personnels maximum, avec accueil possible de deux personnes supplémentaires (élèves du même groupe– familles). Le protocole d'accueil des familles (personnes extérieures) est communiqué par mail, par SMS. L'accueil se fait sur rendez-vous

Mesures à appliquer

- Un personnel dédié au bureau par demi-journée pour l'accueil et l'administratif
- La communication avec les CPE, l'infirmerie et les autres services s'effectue par téléphone, mail ou pronote
- Proscrire le partage d'objets entre personnels et/ou élèves (ordinateurs, tampons encreurs, clefs ...) - si besoin de désinfecter l'objet, suivre le protocole sanitaire
- Laisser la porte ouverte pour éviter le contact des poignées et ventiler au moins 10 minutes plusieurs fois par jour
- Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif : avant et après l'utilisation (photocopieur, tampons encreurs, listes de pointage...) - Afficher le protocole d'utilisation du photocopieur
- Utilisation de sièges en bois
- Respect strict de l'emploi du temps posté pour éviter des regroupements

PROTOCOLE SANITAIRE ET MISSIONS DES AESH POUR LA REPRISE DANS LES ECOLES ET ETABLISSEMENTS SCOLAIRES

La circulaire relative à la réouverture des écoles et établissements scolaires et aux conditions de poursuite des apprentissages, indique que le retour progressif à l'école « repose sur l'action conjointe des membres des équipes éducatives : professeurs, directeurs d'école et chefs d'établissement, inspecteurs, conseillers principaux d'éducation, personnels sociaux et de santé, psychologues de l'éducation nationale, personnels administratifs et techniques, accompagnants des enfants en situation de handicap et assistants d'éducation. ».

Organisation de la reprise pour les AESH

Protocole sanitaire des agents : des AESH membres à part entière de la communauté éducative

1. Les autorités sanitaires ne préconisent pas le port de masques de type sanitaire (FFP2, FFP1) pour les personnels en contact avec les élèves, quel que soit l'âge de ces derniers. Le port d'un masque « grand public » est toutefois obligatoire (en maternelle, primaire, collège et lycée) **pour les personnels lorsqu'ils sont en présence des élèves**. Le ministère met à disposition de tous les agents en contact direct avec les élèves au sein des écoles et établissements des masques dits « **grand public** » de **catégorie 1 à raison de deux masques par jour de présence**. Le port du masque en permanence est donc recommandé aux AESH.

2. Conformément à la circulaire du 4 mai, les personnels **qui ont une vulnérabilité de santé au regard du virus** Covid-19 ou qui **vivent avec une personne** ayant cette vulnérabilité ne doivent pas reprendre leurs fonctions en présentiel. La liste des personnes à risque est définie par le décret n° 2020-521 du 5 mai 2020 définissant les critères permettant d'identifier les salariés vulnérables présentant un risque de développer une forme grave d'infection au virus SARS-CoV-2. Ils préviennent l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) ou le chef d'établissement dans les conditions prévues pour l'ensemble des fonctionnaires de l'État. Un **travail à distance** est alors proposé au personnel concerné ou, si cela n'est pas possible, une **autorisation spéciale d'absence (ASA)** est délivrée. Une formation à distance peut également être proposée.

Missions des AESH et modalités d'accompagnement

Selon les conditions de reprise, **un AESH disponible pourra se voir confier l'accompagnement d'un ou plusieurs autres élèves en situation de handicap que celui dont il avait la charge avant la crise sanitaire**. La modification, en dialogue avec les familles, des modalités de l'accompagnement (individuel ou mutualisé, hors PIAL ou en PIAL) est alors décidée en fonction de l'intérêt du service et de l'organisation temporaire mise en oeuvre en période de déconfinement. Les contrats pourront être revus, dans le dialogue, par les services compétents le cas échéant. Ces préconisations sont valables dans le premier degré et le second degré.

Protection sanitaire en classe et dans l'école : une participation attendue

Les AESH voient leur rôle renforcé **au service de la protection sanitaire de l'ensemble des élèves en situation de handicap** (gestes barrière, distanciation physique et sociale).

1. Les AESH participent **aux temps d'échange qui ouvrent la reprise de la scolarité** et qui permettront :

- De sécuriser les élèves en expliquant la situation, notamment pour les plus jeunes ;

- D'écouter ce qu'ils ont vécu ;
- D'identifier d'éventuelles situations traumatisantes de confinement et de les signaler au personnel compétent ;
- D'expliquer aux élèves les nouvelles règles de la vie commune dans l'école et l'établissement, en particulier les mesures barrière, les principes de distanciation physique et les objectifs d'apprentissage jusqu'à la fin de l'année.

2. Les AESH soutiennent les professeurs dans l'attention particulière qu'ils ont à porter aux élèves en situation de handicap afin de s'assurer de leur bien-être et de leur respect des gestes barrière tant pour eux que pour les autres élèves ou les membres de la communauté éducative. Dans ce cadre, ils participent en tant que de besoin à l'élaboration et à la mise en oeuvre de supports et de protocoles adaptés aux élèves à besoins éducatifs particuliers, notamment dans le cas de troubles des fonctions cognitives.

3. Les AESH apportent soutien et sécurité aux élèves en s'assurant régulièrement qu'ils appliquent les mesures barrière en permanence, que le lavage des mains soit fréquent

Accompagnement dans l'accès aux apprentissages : poursuite de la mission

1. Les AESH poursuivent leur mission d'assistance aux élèves pour faciliter l'accès à l'apprentissage. Cette mission - qu'il s'agisse d'expliquer ou de reformuler une consigne, d'adapter des supports, d'aider et de faciliter l'expression et la communication, d'assister dans l'écriture et la prise de notes, d'encourager l'élève, de lui apporter une aide ponctuelle, ... - peut s'accomplir dans la majorité des cas **en respectant la distanciation physique dans une classe où le nombre d'élèves sera réduit.**

2. Si un AESH (accompagnement individuel ou mutualisé) est affecté auprès d'un ou plusieurs élèves qui ne reprendront pas la classe au moment du retour à l'école : selon les conditions de reprise, un AESH disponible pourra se voir confier l'accompagnement d'un ou plusieurs autres élèves en situation de handicap que celui dont il avait la charge avant la crise sanitaire. La modification des modalités de l'accompagnement est alors décidée en fonction de l'intérêt du service et de l'organisation temporaire mise en oeuvre en période de déconfinement. Les contrats pourront être revus ou un ordre de mission établi, si nécessaire, dans le dialogue, par les services compétents.

3. Les AESH qui le souhaitent peuvent poursuivre l'accompagnement des élèves à distance, notamment par téléphone ou messagerie électronique. Cet accompagnement se réalise dans une interface entre l'enseignant, la classe et l'élève au domicile.

Modalités spécifiques d'accompagnement : un lien nécessaire avec la famille, le sanitaire et le médico-social

1. Dans certains cas, il sera nécessaire de repenser les modalités spécifiques d'accompagnement d'un ou plusieurs élèves en situation de handicap ou à besoins éducatifs particuliers. C'est particulièrement vrai pour les AESH dont les missions **d'aide sont liées aux actes essentiels de la vie** (aider à l'habillage et au déshabillage, aider aux soins d'hygiène, favoriser la mobilité, aider à la prise des repas). C'est également souvent nécessaire pour l'accompagnement des élèves avec TSA.

2. Dans ces cas, préalablement à la reprise, un point de situation est organisé pour définir les modalités de prise en charge, dans l'intérêt de l'enfant et pour garantir la sécurité des personnels :

- La prise en charge doit s'appuyer sur une analyse des besoins fondée sur l'expertise du personnel de santé scolaire et du médico-social ;
- Elle est définie en lien étroit avec la famille.

3. Les modalités d'accompagnement sont alors définies au cas par cas et peuvent prévoir par exemple :

- Une mise à disposition spécifique de gel hydro-alcoolique et de lingettes désinfectantes, notamment en cas d'accompagnement aux toilettes.
- Un équipement spécifique pour les AESH (lunettes de protection et/ou visière). Cet équipement est mis à disposition localement, avec l'appui des autorités et des réseaux locaux.

PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS COVID

En présence d'une personne symptomatique (notamment fièvre et/ou toux, difficulté respiratoire, à parler ou à avaler, perte du goût et de l'odorat), la prise en charge repose sur :

- l'isolement
- la protection
- la recherche de signes de gravité

1. Isoler la personne symptomatique dans une pièce dédiée en appliquant immédiatement les gestes barrière, garder une distance raisonnable avec elle (1 mètre) avec port d'un masque « grand public » ou chirurgical si disponible.

2. En l'absence de signe de gravité, contacter le médecin² du travail ou demander à la personne de contacter son médecin traitant pour avis médical. Si confirmation d'absence de signes de gravité, organiser son retour à domicile en évitant les transports en commun.

En cas de signe de gravité (ex. détresse respiratoire), appeler le SAMU - composer le 15 (en étant suffisamment proche de la personne afin de permettre au médecin de lui parler éventuellement) :

- Se présenter, présenter en quelques mots la situation (COVID-19, pour qui, quels symptômes), donner son numéro de téléphone, préciser la localisation et les moyens d'accès ; l'assistant de régulation passera un médecin et donnera la conduite à tenir (en demandant souvent de parler à la personne ou de l'entendre respirer).

- Si l'envoi des secours est décidé par le centre 15, organiser l'accueil des secours, rester à proximité (en respectant la distance de 1 m) de la personne pour la surveiller le temps que les secours arrivent ; en cas d'éléments nouveaux importants, rappeler le Samu 15 ; ne jamais s'énerver ou agir dans la précipitation.

3. Après la prise en charge de la personne, prendre contact avec le service de santé au travail et suivre ses consignes, y compris pour le nettoyage du poste de travail et le suivi des salariés.

4. Si le cas COVID est confirmé, l'identification et la prise en charge des contacts seront organisées par les acteurs de niveau 1 et 2 du contact-tracing (médecin prenant en charge le cas et plateformes de l'Assurance Maladie) : les contacts évalués « à risque » selon la définition de Santé publique France seront pris en charge et placés en quatorzaine (pendant 14 jours après la date du dernier contact avec le cas confirmé). Les acteurs de contact-tracing pourront s'appuyer sur les matrices des contacts en entreprise réalisées en amont ainsi que, le cas échéant, sur la médecine du travail pour faciliter l'identification des contacts et leur qualification (« à risque » ou « à risque négligeable »).

² Les médecins du travail sont habilités à délivrer des arrêts de travail pour les salariés des établissements dont il a la charge, suspectés d'infection ou reconnus atteints par le covid-19, ou contraints à des mesures d'isolement.