

PROTOCOLE ET CONSIGNES SANITAIRES DE L'ETABLISSEMENT

Les consignes de l'établissement s'appuient sur le protocole sanitaire de l'Education Nationale en vigueur durant la crise du COVID 19 destiné au second degré.

Les masques

Les élèves et les personnels doivent porter un masque en toutes circonstances en intérieur ; il peut être ôté en extérieur si la distance physique d'au moins un mètre est respectée entre les personnes.

Le masque est fourni par les parents aux élèves ; cependant l'établissement a été doté d'une réserve de taille S à leur destination pour ceux qui n'en posséderaient pas.

Un lot de 4 masques de taille M réutilisables est fourni par l'EN aux enseignants et à ses agents ; il sera remis à l'arrivée des professeurs, à l'entrée de l'établissement pour toute la période.

Les agents du département sont dotés de masques réutilisables et certains de masques à visière (en protection supplémentaire).

Les élèves et les personnels doivent respecter strictement les horaires d'entrées et de sorties des groupes. Les mouvements de récréation seront encadrés par les AED qui veilleront à bien respecter les horaires et temps de pause des élèves.

Les gestes barrière

Une formation aux gestes barrière à destination des personnels a été organisée le jeudi 4 juin à distance par l'infirmière scolaire.

Une formation aux gestes barrière est organisée à l'accueil de chacun des groupes par l'infirmière scolaire en présence du professeur.

Les affichettes du MEN à destination des élèves et des personnels du second degré seront affichées dans l'établissement : salles d'accueil des élèves, salle des professeurs ; en revanche pas dans les couloirs où l'on ne doit pas stationner. Elles seront adressées aux enseignants pour qu'ils en prennent connaissance avant la réouverture et puissent les commenter lors du premier accueil des élèves.

Les distances physiques

La distance d'un mètre entre les personnes est à maintenir en toutes circonstances, en intérieur comme en extérieur, par les personnels et les élèves.

Le lavage des mains

L'établissement est doté de suffisamment de gel hydroalcoolique (20 litres) pour assurer le lavage des mains de toutes les personnes de l'établissement et selon les règles du protocole :

Pour les élèves il a lieu

- **en début de session**, au portail et assuré par un AED.
- **une deuxième fois** à l'entrée en classe et est assuré par le professeur. Des sprays de 300ml sont installés sur le bureau de chacune des salles. Leur remplissage est assuré par l'agent d'entretien en charge de l'étage.
- **durant la présence de l'élève**, avant d'aller en récréation assuré par l'AED,
- **au retour de la récréation** à l'entrée dans la salle par le professeur.

- **chaque fois que nécessaire pendant les séances** (avant et après transmission de documents) mais l'échange de matériel doit être évité.
- **en fin de session**, avant de sortir de la salle de classe et c'est le professeur qui l'assure.

Pour les enseignants, il a lieu

- **-en début de session**, au portail et assuré par un AED et une deuxième fois à l'entrée dans la salle de cours.
- **-pendant les séances, chaque fois que nécessaire** (avant et après transmission de documents) mais l'échange de matériel doit être évité.
- **en quittant la salle de classe.**
- **à chaque changement d'espaces**, avant et après ; bien respecter ce principe dans les sanitaires.
- **lors de l'utilisation de tout matériel**, avant et après.

A l'intérieur du bâtiment de l'externat

C'est le seul bâtiment qui accueillera des élèves et des enseignants ; le RDC et le 1^{er} étage sont les seuls niveaux utilisés.

Les portes d'accès, la centrale et les deux latérales, resteront ouvertes tout le temps de présence des élèves et des personnels.

Un sens de circulation est matérialisé le long des murs des couloirs utilisés, c'est-à-dire au RDC et au 1^{er} étage. L'accès au second est interdit.

Elèves et personnels ne pourront entrer que dans les salles de classes prévues à leur planning. L'accès à toute autre salle à tout autre moment est interdit, sauf sur autorisation exceptionnelle.

Les portes des salles utilisées resteront ouvertes durant la présence des élèves et des enseignants. Elles sont ouvertes et fermées par les agents en début et fin de session.

Les salles sont aménagées pour respecter les distances physiques de sécurité entre les personnes (une personne équivaut à un espace de 4m²) et occupées comme suit

salles	Surface en m ²	Effectif maximum et total avec enseignant	M ² /personne
101	50.296	5	10.05
104	63.030	7	9
105	50.907	7	7.27
106	62.959	8	7.87
107	62.997	8	7.87
109	62.959	6	10.5
110	59.254	9	6.58
112	76.112	9	8.45

L'effectif peut augmenter à la marge dans l'éventualité de parents prioritaires qui se manifesteraient tardivement.

Leur aménagement privilégie le placement le long des murs et des fenêtres comme préconisé. Les tables qui doivent rester inoccupées sont marquées par une croix en bande collante.

Les salles seront ventilées par l'agent de service en charge de l'étage 15 minutes avant leur ouverture, aux pauses, et en fin de session.

Les sanitaires à destination des élèves

Seuls ceux situés sous le préau seront utilisés par les élèves sous la surveillance d'un AED qui indiquera les toilettes précises à rejoindre. Il veillera aux lavages de mains avant et après leur entrée dans les lieux (gel hydroalcoolique avec séchage à l'air et dehors). Les sècheurs électriques sont désactivés.

L'espace des professeurs

Situé au 1^{er} étage du bâtiment administratif, l'espace des professeurs ne sera que partiellement ouvert. Toutes les autres salles à l'étage seront interdites d'accès, en dehors du CDI, occupée par la professeure-documentaliste par nécessité de service.

La « salle des professeurs », sera strictement réservée aux professeurs qui auront deux cours qui ne peuvent se succéder en raison de l'échelonnement des séances et aux professeurs concernés par les cours en présentiel ayant besoin d'effectuer des photocopies. Cet espace ne sera que partiellement ouvert : l'accès à l'espace étroit et encombré de la « cuisine » n'est pas autorisé. Une affiche sur chacune de ses deux portes condamnées le signalera.

L'aménagement de la première salle est adapté. Le tissu des fauteuils en a été ôté. Les chaises disposées premièrement ne doivent être déplacées et en aucun cas rapprochées à moins d'1.5m l'une de l'autre ni se faire face.

Dans la seconde salle, celle des ordinateurs, les claviers et souris sont ôtés. Les tours d'ordinateurs ne doivent pas être touchées.

A côté du photocopieur, une table est disposée avec du gel hydroalcoolique pour le double lavage des mains.

Sur le palier, l'accès au distributeur de boissons est condamné par du rubalise.

L'accès à l'espace des professeurs

La porte donnant accès au hall de l'administration restera ouverte sur le temps de présence des professeurs dans l'établissement.

Les personnels qui voudront se rendre à l'étage en salle des professeurs veilleront à ne croiser personne dans l'escalier. La configuration des lieux le permet puisqu'on voit l'escalier globalement, d'en haut comme d'en bas. Les personnes veilleront à se croiser à plus d'un mètre de distance en haut ou en bas des marches.

Toute personne qui voudra se rendre dans le couloir étroit de l'administration se manifestera à l'entrée de celui-ci pour éviter d'être à plus de deux dans un espace d'à peu près 10m² et peu ventilé.

Désinfection des surfaces

Un agent est affecté à la désinfection des surfaces de contact au moins une fois durant la session de 3 heures pour un secteur.

Les sanitaires sont désinfectés une fois par heure au virucide.

La désinfection de l'ensemble des lieux occupés est effectuée après chaque session et au minimum 3 heures avant l'arrivée d'une session suivante.

Le chef d'établissement validera les fiches de nettoyage attestant du respect du protocole de nettoyage.