

**Protocole sanitaire interne au Lycée Maurice Utrillo**  
**Protocole élaboré selon les recommandations du guide disponible sur**  
**Eduscol**

## **I. PRINCIPES GÉNÉRAUX**

- Le nouveau fonctionnement du lycée s'articule autour du « Protocole Sanitaire » fourni par le ministère. Les impératifs de sécurité sanitaires sont supérieurs aux autres impératifs.
- Le maintien de la distanciation physique et l'application des gestes « barrières » sont la règle. Quand ceux-ci sont difficilement contrôlables, le port du masque est obligatoire pour les élèves.
- Les consignes nationales de prévention s'appliquent en tout temps.
- Des distributeurs de gel hydroalcoolique sont disponibles dans l'ensemble de l'établissement.
- La ventilation des classes et des autres locaux doit être fréquente et dure au moins 10 minutes.
- Les portes doivent rester ouvertes afin de limiter les contacts.
- Selon le plan de circulation, les entrées et les sorties dans l'établissement se font séparées, barrières et par niveau.
- Afin de limiter le brassage des élèves, le principe jusqu'à la fin de l'année est 1 classe = 1 groupe d'élève.
- Les élèves sont informés et formés au nouveau fonctionnement ainsi qu'aux gestes « barrières ».
- Ils sont sensibilisés à la transmission des microbes et aux moyens de préventions efficaces.
- Communication large et régulière aux parents d'élèves notamment sur la procédure de gestion d'un cas Covid.
- Des affichages rappelant les règles seront mis en place partout dans l'établissement.
- Interdiction d'entrée à toute personne extérieure à l'établissement.

## II. PORT DU MASQUE

### • Pour les personnels

- des visières individuelles sont à disposition du personnel de vie scolaire (inscriptions et réinscriptions) ;
- des masques lavables 20 fois (6 par pochette) sont disponibles ;
- le port du masque est obligatoire en présence d'élèves.

### • Pour les élèves

- des masques lavables 20 fois (6 par pochette) sont disponibles ;
- le port du masque est obligatoire pour l'accès à l'établissement ainsi que pour tous les déplacements dans l'enceinte de l'établissement (circulation couloir, récréation...).
- Une fois l'élève installé à sa place en classe ou au réfectoire, il peut retirer son masque.

### III. PREMIER JOUR DE REPRISE DES COURS

Une réunion de « préreprise » aura lieu afin de répondre aux dernières interrogations des personnels sur le fonctionnement des journées d'accueil des élèves.

#### • Principe d'une rentrée « classique »

- Accueil des élèves signalés par les enseignants par niveau et par groupe ;
- Placement des élèves ;
- Information pratique sur la distanciation physique, les gestes « barrières » dont l'hygiène des mains. Au cours de la première séance de SVT, une séance d'éducation à la santé, adaptée à l'âge, concernant les différentes sortes de microbes (dont les virus), leur transmission, les moyens de prévention efficaces. Celles-ci permettent la prise de conscience et la connaissance d'une information exacte.
- Explication du nouveau fonctionnement de l'établissement.
- Explication du fonctionnement par demi –groupe (explication EDT et lecture sur *Pronote*)
- Prise de contact et retour des élèves sur la période de confinement
- Explication des attendus pédagogiques de la fin d'année

#### • Informations à transmettre aux parents d'élèves avant la reprise :

- Distribution d'une communication papier aux parents sur les procédures et leur rôle dans la vigilance nécessaire ;
- du nouveau fonctionnement de l'établissement ;
- de leur rôle actif dans le respect des gestes barrière (*explication à leur enfant, fourniture de mouchoirs en papier jetables, ...*) ;
- de la surveillance de l'apparition de symptôme chez leur enfant avec une prise de température quotidienne avant qu'il ne vienne au lycée (la température doit être inférieure à 37,8°C) ;
- les moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un élève ou un personnel ;
- de la procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève ;
- de l'interdiction de pénétrer dans les bâtiments de l'établissement ;
- de l'organisation de la demi-pension ;
- de l'organisation des classes : une salle fixe. Le positionnement des tables dans les salles est défini afin de respecter la distanciation physique et celle-ci doit être respectée par tous.
- du nombre d'élèves dans les salles de classe : jamais plus de 12 dans une même salle.
- du protocole de nettoyage et de désinfection mis en place (nettoyage approfondi une fois par jour *a minima* et désinfection régulière des surfaces et matériels fréquemment touchés).

#### IV. FICHES DE MISE EN OEUVRE DU FONCTIONNEMENT ETABLISSEMENT (valables jusqu'au 04 juillet 2020)

##### • Fiche thématique 1 : Accueil des élèves

- À l'entrée de l'établissement : les élèves présentent leur carnet à l'AED, se nettoient les mains avec du gel hydroalcoolique et portent leur masque. **AUCUN élève n'est accepté sans masque dans l'établissement** (le premier jour, une distribution de masques aura lieu à l'entrée) ;
- Les élèves se rendent directement dans leur classe en suivant le marquage au sol ;
- Les portes sont ouvertes pendant la durée de l'accueil et le restent jusqu'à la récréation ou la fin des cours ;
- Deux entrées dans l'établissement avec un « chenal » et un marquage au sol pour le respect des distanciations sociales ;
- Entrée cours : les élèves prennent l'escalier afin de monter au premier étage et de se rendent directement dans leurs salles du premier étage (tous les escaliers autres que l'escalier extérieur seront neutralisés) ;
- Entrée « EPS » : les élèves se rendent devant les vestiaires afin de se rendre dans leur classe ;
- Entrée centrale : pour les élèves qui se rendront dans leurs salles du RDC

##### • Fiche thématique 2 : Salles de classe

Le nouveau format des cours se décline comme suivant : une salle = une classe. Ce sont les professeurs qui se déplacent. Un matériel individuel sera donné aux enseignants. Il est impératif que chaque enseignant ferme sa session d'ordinateur à la fin du cours. Un matériel afin de nettoyer le bureau ainsi que l'ordinateur sera présent dans chaque salle.

La salle de classe est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre ce qui implique :

- une disposition « frontale » ;
- un marquage sur les tables pour montrer l'espace possible pour l'élève ;
- un éloignement des tables des portes d'au moins un mètre ;
- le sac sous la chaise ;
- l'interdiction des déplacements dans la salle de classe ;
- Aucun prêt de matériel entre élèves n'est autorisé ;
- 10 minutes avant la fin du cours le professeur qui donne cours aérera la salle ;
- les portes ne doivent jamais être fermées afin de limiter le contact sur les poignées SAUF : récréation et dernier cours de la matinée et de l'après midi (EDT de la classe affichée sur la porte) ;
- certains endroits dans les classes peuvent être neutralisés (bâchage ou rubalise) ;

- un affichage rappelant aux élèves les règles de fonctionnement dans la classe sera affiché dans chaque salle.

Avant l'entrée en classe :

- vérifier le bon aménagement de la classe dans le respect de la distanciation physique ;
- Ouvrir la porte si nécessaire ;
- chaque professeur quand il arrivera dans la salle où il aura cours utilisera du matériel de nettoyage (lingettes, spray...) pour désinfecter le bureau.

Pendant la classe :

- Veiller au respect des gestes « barrières" et de la distanciation physique ;
- Veiller à l'absence d'échange d'objets personnels ;
- Laisser la porte ouverte à la fin de la classe ;
- Veiller à ce que les couloirs soient libres vers la sortie (échange avec l'AED présent dans le couloir) ;
- Faire sortir le groupe dans le respect de la distanciation physique ;
- Ouvrir les fenêtres pour ventiler (au moins dix minutes avant la fin du cours) ;
- Chaque professeur quand il partira de sa salle, regroupera et emmènera son matériel pédagogique et ses affaires personnelles puis il devra désinfecter le bureau, l'ordinateur ainsi que différents lieux qu'ils auraient pu utiliser.

### • Fiche thématique 3 : Gestion des circulations

- Un sens de circulation dans les couloirs est balisé au sol ;
- **Tous les élèves doivent porter leur masque au moment de la circulation dans les couloirs ainsi que pendant les récréations ;**
- Interdiction de toucher aux rampes (balisage) ;
- L'entrée en classe se fait par les deux portes de chaque salle (voir le sens de circulation) afin de fluidifier les flux.

### • Fiche thématique 5 : Sanitaires

- Des toilettes élèves sont ouvertes **à tous les étages** ;
- Durant la récréation, les sanitaires seront accessibles ;
- Nettoyage et désinfection fréquent des sanitaires.

### • Fiche thématique 6 : Gestion de la vie scolaire

- Les AED et les AP seront déployés ensemble afin de permettre la mise en œuvre de la nouvelle gestion des circulations ainsi que des situations d'élèves particulières ;
- La distanciation sociale et les règles de sécurité sanitaires doivent limiter au maximum l'échange de matériel ou de documents entre les différents usagers et personnels de l'établissement ;
- En conséquence, l'utilisation des carnets de correspondance est limitée à sa stricte présentation à la grille du lycée.

### • Fiche thématique 7 : Nettoyage et désinfection

- Un nettoyage « classique » a été effectué avant la reprise.
- Après la reprise, un nettoyage « approfondi » en 2 étapes sera réalisé chaque matin et chaque soir dans tous les espaces ayant accueilli du public.

#### a) 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...).

#### b) 2ème étape, la désinfection :

- Utiliser un désinfectant virucide conforme à la norme EN 14476. Les lingettes désinfectantes et conformes à cette même norme peuvent être utilisées.
- Désinfecter les points de contact manuels en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc.).
- Chaque professeur quand il partira de sa salle, regroupera et emmènera son matériel pédagogique et ses affaires personnelles puis il devra désinfecter le bureau, l'ordinateur ainsi que différents lieux qu'ils auraient pu contaminer.
- Chaque professeur quand il arrivera dans la salle où il aura cours utilisera du matériel de nettoyage (lingettes, spray...) pour désinfecter le bureau.
- Le même principe s'applique pour toutes les salles et tous les personnels de l'établissement.
- Les escaliers et les parties communes sont nettoyés plusieurs fois par jour.
- Les sanitaires sont nettoyés et désinfectés plusieurs fois par jour.

### • Fiche thématique 8 : AESH

- Les élèves présents bénéficiant d'un accompagnement d'une AESH devront pouvoir en bénéficier.

- Aménagement dans la salle :
  - L'AESH et l'élève devront porter tout les deux un masque en classe ;
  - L'AESH sera à un mètre derrière l'élève ;
  - Elle lui expliquera les attendus du professeur, le relancera dans la tâche si besoin et prendra en note le cours tout en respectant la distanciation recommandée.

### • Fiche thématique 9 : Pédagogie

- Aucune évaluation sur la période de confinement ne doit être faite.
- En cas d'attitude positive et investie durant la continuité pédagogique, cela devra être mentionné dans le bulletin du troisième trimestre.
- Les professeurs ne font pas pour la même classe du présentiel et du distanciel.

### • Fiche thématique 10 : Personnels

#### a) CONSIGNES GENERALES POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL :

- Le port d'un masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où les règles de distanciation risquent de ne pas être respectées. C'est notamment le cas des personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers, pendant la circulation au sein de la classe ou de l'établissement, ou encore pendant la récréation. Il est recommandé dans toutes les autres situations.
- Le port des gants doit être évité sauf pour le personnel médical et celui assurant le nettoyage.
- Chaque personnel doit utiliser son matériel individuel fourni par l'intendance.
- Le protocole de nettoyage individuel doit être respecté : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.
- Sauf dérogation du chef d'établissement toutes les personnes extérieures à l'établissement sont interdites dans son enceinte.
- Une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves est prévue avant la reprise des élèves.

#### b) LOCAUX POUR LE PERSONNEL :

- Salle des professeurs :
  - Les sièges seront distants d'un mètre et il ne faudra pas s'asseoir face à face ;

- Ne pas laisser d'objet ;
- Il est interdit de manger dans toute autre salle que la salle de repas prévu à cet effet.
- Le réfrigérateur ainsi que les machines à café collectives, bouilloires, etc... sont neutralisés. Les portes ne doivent jamais être fermées et au moins une fenêtre ouverte en permanence.
- Plusieurs distributeurs de gel hydroalcoolique seront disponibles dans cette salle.

- Salle de réunion :

- Les sièges seront distants d'un mètre et il ne faudra pas s'asseoir face à face ;
- Un nettoyage aura lieu après chaque réunion ;
- Les portes restent ouvertes pendant la réunion ainsi que les fenêtres de la salle.

- Salle de repas :

- Les sièges seront distants d'un mètre et il ne faudra pas s'asseoir face à face ;
- Il est interdit de manger dans une autre salle que cette salle ;
- Du matériel de désinfection sera à disposition ;
- Il est impératif de nettoyer sa place après le repas ;
- Si tous les sièges sont déjà occupés, merci d'attendre qu'une place se libère.

- Salle de travail :

- Les sièges seront distants d'un mètre et il ne faudra pas s'asseoir face à face ;
- L'utilisation de salles libres (consultation sur *Pronote*) est possible à condition de n'utiliser qu'une table ou qu'un bureau ;
- Il est impératif de respecter la distanciation et la mise en oeuvre du protocole ;
- Dans tout les cas à la fin de l'utilisation de la salle, une désinfection de l'espace de travail doit être réalisée par l'utilisateur.

- **Fiche thématique 11 : Parents d'élèves**

- Si la communication à distance est impossible, privilégier l'accueil des familles en extérieur (sas d'entrée) en faisant respecter la distance de protection (plus d'un mètre entre les personnes) ;
- Tout RDV avec une famille dans les locaux devra avoir été autorisé par l'équipe de direction ;
- Une salle dédiée au RDV avec les familles sera à disposition ;
- Tous les RDV devront être fait dans cette salle qui sera désinfectée après le RDV.

- **Fiche thématique 12 : Administration et bureaux CPE**

- Pour les personnels :
  - L'accès au pôle administratif et aux bureaux CPE se fait avec les règles de distanciation sociale et l'application des gestes « barrières » recommandés par le protocole sanitaire.
  - Il ne peut y avoir plus d'un adulte en même temps dans les bureaux du secrétariat, du secrétariat d'intendance (en plus des secrétaires) et des bureaux CPE (en plus des CPE).
  
- Pour les parents et les personnes extérieures :
  - L'accès est uniquement possible sur RDV ;
  - L'accueil devra vérifier que le RDV est vraiment pris auprès de la personne concernée avant de laisser rentrer la personne dans l'établissement.
  
- Pour les élèves :
  - L'accès à l'administration et aux bureaux des CPE est interdit pour les élèves ;
  - Un RDV doit être pris au préalable ;
  - En cas de besoin, ce seront les adultes qui iront chercher les élèves dans les classes.

#### • Fiche thématique : Cas covid-19

#### • En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève :

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

#### a) Conduite à tenir :

- Isolement immédiat de l'élève avec un masque à l'infirmerie ou dans une pièce dédiée (salle de réunion) permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale.
- Respect impératif des gestes « barrières ».
- Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes « barrières ».
- Appel de l'équipe de direction à la famille afin d'expliquer la procédure à suivre à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un appui de l'infirmière de l'éducation nationale sera sollicité.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne ainsi que de la salle où il se trouvait après un temps de latence de quelques heures.
- Poursuite stricte des gestes « barrières ».

**L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19 ou du médecin de l'éducation nationale.**

## **b) En cas de test positif :**

- Information des parents à l'équipe de direction.
  - Information de l'équipe de direction aux services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
  - Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaine, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
  - Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précèdent son isolement.
  - Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade (appel aux familles par le service vie scolaire et aux personnels par l'équipe de direction).
  - Une information est diffusée à tous les personnels.
- 
- **En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte : Conduite à tenir :**

## **a) Conduite à tenir**

- Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible.
- Respect impératif des gestes « barrières ».
- Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- Poursuite stricte des gestes « barrières ».

## **b) En cas de test positif :**

- Information du personnel à l'équipe de direction.
- Information de l'équipe de direction aux services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- La médecine de prévention peut être sollicitée.
- Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaine, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.
- Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'adulte malade (appel aux familles par le service vie scolaire et aux personnels par l'équipe de direction).
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48h qui précèdent son isolement.

- Une information est diffusée.