



**MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Plan d'organisation

Présentation du guide relatif au fonctionnement des écoles et des établissements scolaires

Sommaire

1. Le protocole

a. Présentation et objectif

b. Les 5 fondamentaux

2. Accueil des élèves

a. Limiter le brassage des élèves et gestes barrière

- Arrivée et départ au lycée
- Gestes barrière

b. La demi-pension

3. Mesures prises par l'ensemble du personnel

a. Gestes barrière

b. Informer, Communiquer et Former

4. Nettoyage et désinfection des Locaux

5. Gestion d'un cas de Covid-19

1. LE PROTOCOLE

a. Présentation et objectif :

=> L'objectif de ce plan est d'accueillir tous les élèves et les personnels dans un cadre serein, propre aux apprentissages et à la reprise de la vie collective.

=> Ce plan s'adresse aux élèves et aux personnels.

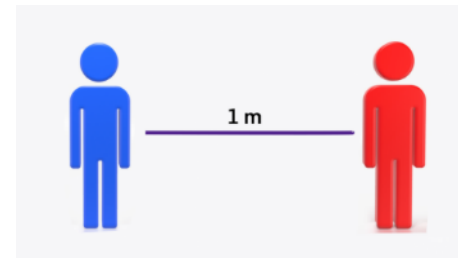
b. Rappel des fondamentaux du protocole sanitaire :

- **Respect des gestes barrière**
- **Port du masque obligatoire pour les adultes et les élèves de + de 11 ans**
- **Hygiène des mains**
- **Nettoyage et désinfection des locaux et des matériels**
- **Formation, information la communication**

Maintenir la distanciation physique

Ce principe de maintien de distanciation physique d'au moins **1 m. entre chaque personne** permet d'éviter :

- les contacts directs ;
- une contamination respiratoire ou par « gouttelettes »,



Principe dans les espaces clos :

la distanciation physique n'est pas obligatoire lorsqu'elle n'est pas matériellement possible.

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

Application des gestes barrière

- En permanence, partout et par tout le monde (moyen de prévention le plus efficace).
- Ils doivent faire l'objet d'une sensibilisation et d'une approche pédagogique adaptée à l'âge de l'élève.



Application des gestes barrière

Lavage des mains

- Au moins 30 s. à l'eau et au savon liquide ou par une solution hydro-alcoolique
- Dès l'arrivée au lycée et avant l'entrée en classe, avant et après la demi pension
- Séchage avec papier jetable ou à l'air libre
- Lavage le plus fréquemment possible (arrivée et sortie, avant et après la récréation, la prise des repas et les passages aux toilettes).

Port du masque

- La réglementation prise pour faire face à l'épidémie de Covid-19 rend obligatoire le port d'un masque « grand public » pour les personnels et pour les élèves tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs.
- Personnes vulnérables

Ventilation des locaux

- De **manière systématique**, a minima pendant 15 minutes et toutes les 3 heures : le matin avant l'arrivée des élèves, pendant les récréations et les pauses déjeuner.

2. ACCUEIL DES ÉLÈVES



a. Limiter le brassage des élèves et gestes barrière

La limitation du brassage entre groupes d'élèves n'est pas obligatoire.

Toutefois, les regroupements et les croisements entre groupes doivent être limités.

Les départs et les arrivées sont particulièrement étudiés.

L'arrivée et le départ du lycée (plusieurs entrées prévues) :

=> Masque

Chaque élève arrive muni d'un masque.

Nous disposons de masques en « dépannage ».

Gestes barrière :

Passage aux sanitaires régulier ou désinfection au gel hydro-alcoolique (voir gestes barrière).

Lavage des mains en début et fin de récréation (ou avec SHA).

Limiter le brassage des élèves et gestes barrière

Sens de circulation des élèves et des adultes :

Un ordre de circulation est établi pour limiter les croisement des élèves :

Aux heures de grand mouvements d'élèves (récréations du matin et de l'après-midi, à la pause méridienne et à 18 h, les élèves évacueront par les sorties de secours selon la signalétique mise en place leur indiquant le sens de circulation (fléchage au sol).

Les élèves ne pourront pas rester dans les couloirs.

b. Demi-pension et pause méridienne

Les flux d'entrée et de sortie sont dissociés en définissant un sens prioritaire de passage et en organisant des temps de restauration afin de limiter au maximum les files d'attente et les croisements.

Les élèves se laveront les mains avant et après chaque repas : une SHA sera à la disposition des élèves et du personnel.

Les gestes barrière devront être respectés dans les espaces collectifs extérieurs et intérieurs dans l'attente du passage à la demi pension.

Les masques sont retirés uniquement le temps du repas, lorsque l'élève est installé à sa table. Le port du masque est obligatoire pour tous les déplacements avant, pendant et après le repas.

3. MESURES PRISES PAR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL

a. Gestes barrière :

- Aérer fréquemment les locaux notamment 15 minutes avant l'arrivée des élèves
- Déplacement des personnels enseignants et non enseignants dans les salles de cours dès l'arrivée des élèves qui ne se rangeront pas dans les couloirs mais iront directement en classe à une place qu'ils garderont en fonction de l'emploi du temps.
- Maintenir la distanciation physique dans les espaces de travail.
- Assurer le nettoyage et la désinfection des espaces de travail (mise à disposition de SHA et masque) : clavier, photocopieuse, bureau
- Les claviers sont filmés par les agents. Les films ne sont pas changés systématiquement, il s'agit d'une protection des claviers pour le nettoyage. Les élèves doivent se mettre obligatoirement du gel avant et après usage de l'outil informatique.
- Un rouleau est à votre disposition lorsque le film doit être remplacé.
- Port du masque obligatoire.

b. Informer, Communiquer et Former

- Information dès l'arrivée des élèves le premier jour de retour des élèves pour leur expliquer le protocole.
- **Tous les personnels** doivent préciser, expliquer et rappeler les gestes barrière
- jeudi 2 septembre (élèves de 2GT) et vendredi 3 septembre (élèves de Première et de Terminale) : informations générales par regroupement de divisions)
- « Livret des parents » sur l'ENT en consultation puis envoyé à tous dès la rentrée.

4. NETTOYAGE ET DÉSINFECTION DES LOCAUX

- Nettoyage approfondi en deux étapes : nettoyage avec un détergent usuel ; puis désinfection à l'aide d'un virucide conforme à la norme EN 14476.
- Nettoyage et désinfection des sols, tables et chaises au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage, toilettes et sanitaires quatre fois par jour.
- Désinfection plusieurs fois par jour des surfaces fréquemment touchées (poignées de portes, interrupteurs, rampes...).
- Désinfection adaptée des matériels collectifs et des salles spécifiques : mise à disposition dans chaque salles et bureaux de papier et d'un spray de solution hydro-alcoolique (SHA), chaque personnel est responsable de la désinfection de son outil de travail (clavier, ordinateur téléphone, souris, télécommande...).

3. PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS COVID-19

Préalable :

- Les parents s'engagent à ne pas mettre leurs enfants au lycée en cas de fièvre ou en cas d'apparition des symptômes (chez l'élève ou dans sa famille).
- De même ils informent le lycée si un élève ou un membre du foyer est testé positif, ou identifié comme cas contact.
- Les personnels doivent s'appliquer les mêmes règles.

PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS SUSPECT

Symptômes évocateurs : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre).

La personne est immédiatement isolée avec un masque dans une salle dédiée sous surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Les gestes barrière sont impérativement respectés.

La personne consulte son médecin traitant qui décidera de l'opportunité et les éventuelles modalités de dépistage.

Les locaux occupés par la personne font l'objet d'un nettoyage approfondi.

Poursuite stricte des gestes barrière.

La personne ne pourra revenir dans l'établissement qu'après un avis médical.

PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS POSITIF

En cas de test positif :

- Les services académiques sont informés et se rapprochent sans délai des autorités sanitaires (ARS) et de la collectivité de rattachement.
- Les locaux occupés et objets potentiellement touchés par la personne dans les 48h qui précèdent son isolement font l'objet d'un nettoyage approfondi minutieux.
- Les personnels et les parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec la personne malade sont informés.
- L'ARS est responsable du recensement, de l'information et du suivi des personnes contact à risque et arrête la stratégie de dépistage adaptée.