

LYCÉE POLYVALENT PIERRE-EMILE MARTIN

PROCOLE SANITAIRE DE RENTÉE

Préambule

Début juillet, le protocole sanitaire national a été assoupli en raison de la baisse du nombre de personnes impactées par le Covid-19. Même si les règles de distanciation et de limitation du brassage des groupes ont été allégées, les gestes barrières et le lavage des mains restent à privilégier. Une meilleure connaissance des vecteurs de transmission du virus et l'apparition de « clusters » au cours de la période estivale nous obligent à faire preuve d'une extrême vigilance dans les établissements scolaires où la protection de la santé des élèves et des personnels demeure une priorité. Ainsi que l'a précisé M. le Ministre de l'Education Nationale, **le port du masque sera donc généralisé et obligatoire.**

Les parents d'élèves jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants au lycée. Ils s'engagent, notamment à ne pas les laisser venir au lycée en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille.

En cas de symptômes (fièvre, troubles gastriques, maux de tête...) l'enfant ne doit pas venir dans l'établissement.

Les personnels procèdent de la même manière.

Entrée – sortie des élèves

- Afin d'éviter un brassage trop important des élèves à leur arrivée ou au moment où ils quittent le lycée, une régulation des flux sera instaurée.
- Le matin (8h00) et le soir (17h45), l'entrée et la sortie se feront par le grand portail de manière organisée.
- En dehors de ces horaires et des récréations, le tourniquet sera utilisé.
- Les élèves devront se désinfecter les mains en entrant au lycée, à l'aide des distributeurs de gel hydro alcoolique mis à leur disposition.

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. À défaut, l'utilisation d'une solution hydro alcoolique peut être envisagée.

Le lavage des mains doit être réalisé, a minima :

- à l'arrivée dans l'établissement ;
- avant de rentrer en classe, notamment après les récréations ;
- avant et après chaque repas ;
- après tout passage aux toilettes
- après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué ;
- le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile.

- **Comme les personnels et les usagers, les visiteurs doivent se désinfecter les mains en entrant au lycée, à l'aide des distributeurs de gel hydro alcoolique mis à leur disposition.**

Application des gestes barrières

Les gestes barrières 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.

- ✓ Lavage des mains réguliers à l'aide d'eau et de savon ou d'une solution hydro alcoolique
 - ✓ Utilisation du coude ou d'un mouchoir en papier pour tousser et pour éternuer
 - ✓ Utilisation des mouchoirs à usage unique (qui devront être jetés dans une poubelle).
 - ✓ Se saluer sans contact physique
- **Les élèves bénéficieront d'une information pratique sur les gestes barrières et l'hygiène des mains prise en charge par les infirmiers.**

Port du masque

- **Du fait de la difficulté à mettre en œuvre la distanciation physique, le port d'un masque de protection est obligatoire pour tous à l'intérieur des locaux comme à l'extérieur, sauf au restaurant scolaire au moment du repas.**

- **Pour les élèves**

Il appartiendra aux parents de fournir 2 masques par jour à leur enfant s'il est demi-pensionnaire. Si l'élève est externe, il effectuera le changement de masque à son domicile.

Au restaurant scolaire, l'élève demi-pensionnaire retire son masque **une fois assis à table** et le place dans un sachet plastique prévu à cet effet, fourni par les parents. Il conviendra de ne pas le mettre avec le masque propre de l'après-midi.

Tout déplacement dans la salle de restaurant sans masque est interdit.

Avant de sortir du self, l'élève se frictionne les mains à l'aide d'une solution hydro alcoolique mise à disposition des usagers, puis remet un masque propre. **Il devra donc être en possession de son masque de rechange avant l'entrée au self.**

Les parents veilleront à fournir des mouchoirs en papier et des masques en nombre suffisant à leur enfant.

- **Pour les personnels**

Le ministère de l'éducation nationale met à disposition de ses agents en contact direct avec les élèves au sein des établissements des masques dits « grand public » lavables.

Nettoyage et désinfection

Le nettoyage et la désinfection des points de contacts et surfaces dans les salles, sanitaires, bureaux et circulations dans le cadre de la prévention du COVID-19 est réalisé au minimum une fois par jour.

Du gel hydro alcoolique est mis à disposition des professeurs et des élèves pour se nettoyer les mains lors de leur entrée en classe.

Chaque professeur veillera à ce que chaque élève se désinfecte effectivement les mains en entrant en classe.

MISSIONS DES AGENTS :

La mission des agents, consiste

- d'une part à effectuer une désinfection des tables et bureaux, ainsi qu'un nettoyage des sols et des tableaux **une fois par jour** dans les classes et les circulations,
- et d'autre part à effectuer une désinfection **plusieurs fois par jour** des toilettes et des circulations où un soin particulier sera porté aux surfaces de contact (mains courantes, poignées de portes, interrupteurs...)

Cette mission doit s'effectuer suivant une procédure détaillée.

Nettoyage des classes, ateliers, et toilettes :

Le matin et le soir, hors présence des élèves, les agents procèdent au nettoyage des salles de classe et des circulations de leur secteur avec un produit désinfectant.

Les tâches à accomplir sont les suivantes :

- Nettoyage des sols
- Nettoyage des tableaux
- Nettoyage des tables et bureaux des salles de classe
- Désinfection des interrupteurs et poignées de portes intérieures
- Vidage des poubelles (remplacement systématique du sac poubelle)

Désinfection des circulations :

Des groupes d'agents circulent dans les bâtiments afin d'assurer une désinfection **2 fois par jour à minima**.

Les tâches à accomplir sont les suivantes :

- Désinfection des poignées de portes extérieures,
- Désinfection des interrupteurs,
- Désinfection des rampes,
- Maintien de l'ouverture des portes d'accès aux bâtiments,
- Nettoyage des toilettes,
- Vidage des poubelles des toilettes,
- Nettoyage des bancs

Salles de classe

- Elèves et enseignants se désinfecteront les mains à l'entrée de la salle avec une solution hydro alcoolique mise à disposition dans les salles.
- Chaque enseignant disposera de son propre matériel (feutres, crayons). Les professeurs nouvellement nommés se rapprocheront du service gestion pour remise d'un « kit » (masques, marqueurs, chiffon pour tableaux blancs).
- L'aération des salles de classes sera assurée trois fois par jour par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes par les professeurs. (à l'arrivée le matin, récréation matin, pause méridienne, récréation de l'après-midi)

Gestion des circulations

▪ EXTERNAT

- **ENTRÉE** uniquement par la porte du fond - à côté de la E006 – qui dessert tous les étages
- **SORTIE** du RDC par la porte à côté de la E001
- **SORTIE** du 1^{er} étage par l'escalier face à l'accès au bâtiment Delta.
- **SORTIE** du 2^{ème} étage par l'escalier côté des agents de laboratoires.

▪ AILE DELTA

- **ENTRÉE** **vie scolaire et CDI par l'entrée principale**
- **SORTIE** **CDI** par la porte extérieure
- **SORTIE** **vie scolaire** par la porte donnant sur l'externat
- **ENTRÉE** **salle des professeurs** par l'extérieur
- **SORTIE** **salle des professeurs** par la sortie donnant sur l'externat

▪ BÂTIMENT CIRA

- **Utilisation de la porte face aux BD pour entrées et sorties.**
Gestion des flux nécessaires pour que les groupes et les élèves ne se croisent pas.
Les professeurs veilleront à cette régulation lors de la prise en charge de leurs groupes.

L'arrivée des élèves se fera en contournant les BD par la gauche (bâtiment Cira en face).
La sortie des élèves se fera en tournant sur la gauche à la sortie du bâtiment Cira.

▪ BÂTIMENT MORENO

- L'**ENTRÉE** se fera par les portes situées du côté droit et la montée se fera par l'escalier du fond en empruntant le couloir à droite de l'escalier situé face aux portes d'entrée.
- La **SORTIE** des étages se fera par l'escalier donnant sur les portes d'entrée.
- Le couloir séparant le bâtiment Moréno et les ateliers sera condamné pour la circulation classique des élèves, et réservé pour les situations d'urgences

▪ BATIMENT ADMINISTRATION

- Veiller à respecter le sens de circulation affiché.
- Escalier gestion / agence comptable : la montée de l'escalier se fera du côté droit, la descente se fera du côté des fenêtres.

▪ Zone de stockage des deux roues

- Les usagers des deux roues entrent dans l'établissement,
- Ils déposent leur cycle et doivent se laver les mains dès la sortie de la zone,
- Seuls les élèves ayant un cycle seront admis sur la zone,
- La distanciation sera un impératif sur la zone

EPS – Education Physique et Sportive

I- Organisation pédagogique et matérielle

Utilisation des installations

L'utilisation de tous les équipements municipaux et de ceux du lycée est envisageable dans le respect des normes sanitaires.

Le lavage des mains (eau et savon ou friction hydro alcoolique), ainsi que le nettoyage quotidien des sanitaires et du site, de même qu'une aération optimale sont obligatoires.

Accueil des élèves

Les regroupements devant le bureau EPS ne sont plus autorisés. Le point de rendez-vous sera le plateau EPS où un emplacement sera réservé à chaque classe en respectant un espacement important.

L'appel se fera sur le plateau ou sur le lieu de pratique, **les élèves conservent leur masque jusqu'au début de l'activité physique.**

Accès aux vestiaires

Les classes accèdent les unes après les autres aux vestiaires qui leurs sont attribués.

La désinfection des mains est obligatoire en entrant dans le local EPS et avant l'accès aux vestiaires.

Les élèves se changent en conservant leur masque.

Les classes sortent des locaux les unes après les autres.

La pratique physique :

Les élèves conservent leur masque sur eux (poche /bras) pendant la pratique et le remettent dès lors qu'un regroupement est imposé par le professeur (délivrance des consignes...).

La distanciation de 2m est respectée au maximum néanmoins toutes les activités sont envisageables. Des modifications d'activité seront réalisées par l'équipe par nécessité sanitaire.

La bouteille individuelle doit devenir la norme afin de limiter les regroupements dans les sanitaires.

Cas de la musculation: une serviette est demandée en complément de la tenue d'EPS classique.

En fin de séance le groupe désinfecte le matériel utilisé.

Modalités d'accès au Service de Restauration et d'Hébergement

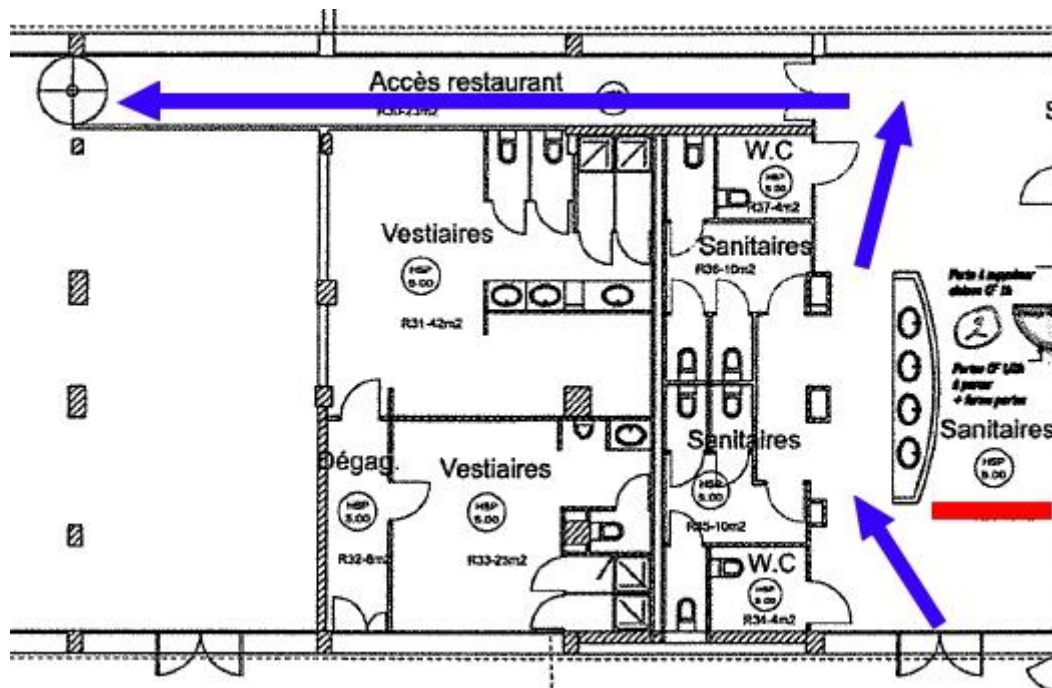
Le service restauration sera réorganisé pour permettre aux élèves et aux personnels de déjeuner en respectant une distanciation nécessaire, le masque étant déposé au moment du repas.

Les locaux et installations du service de restauration sont désinfectés tous les jours.

La demi-pension est ouverte de 11h45 à 14h00. (service jusqu'à 13h45)

L'accès au service se fait par l'entrée situé face au bâtiment CIRA selon le schéma ci-dessous et comporte obligatoirement le lavage des mains.

LES REGLES DE DISTANCIATION RESTENT EN VIGUEUR DANS CES LOCAUX POUR LES CONVIVES .



Les mouvements des élèves comme des commensaux dans le restaurant scolaire s'effectuent en suivant le marquage au sol et en tenant compte des recommandations relatives à la distanciation physique nécessaire et aux gestes barrières.

Chaque table est configurée pour n'accueillir que quatre élèves comme ci-après :



La salle de restauration est configurée pour servir 150 élèves et la salle des commensaux 30 commensaux maximum par service.

Un service est un intervalle de temps de 30 minutes qui commence par la distribution d'un plateau d'une cohorte de 150 élèves et se termine par la distribution d'un plateau à la cohorte suivante.

Le nombre de services est de 4 comme suit :

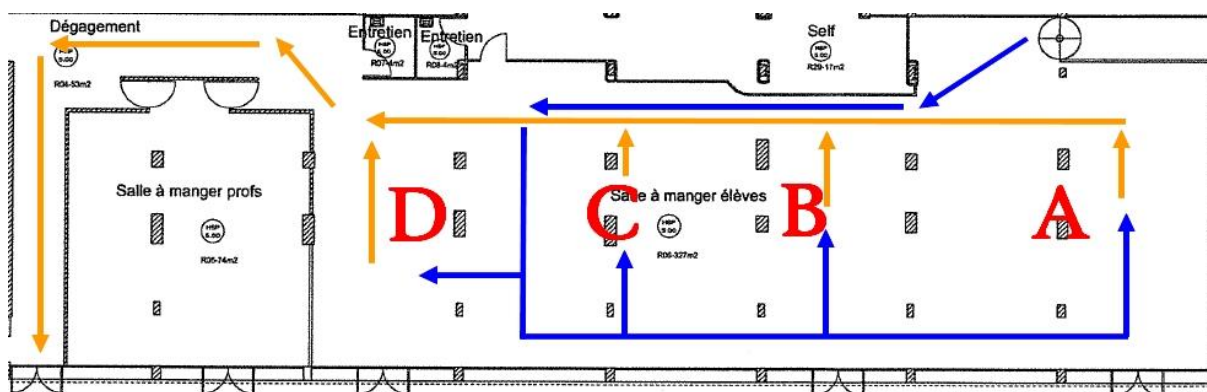
- Service 1 : 11h45 – 12h15
- Service 2 : 12h15 – 12h45
- Service 3 : 12h45 – 13h15
- Service 4 : 13h15 – 13h45

Le nombre maximum de repas susceptibles d'être servis est fixé à 600 repas élèves ;

La distribution des repas s'effectue comme suit :

- Les convives prennent un plateau au distributeur,
- Ils se servent en entrée, fromage et dessert,
- Un agent dépose le pain, un verre et des couverts sur le plateau,
- Les cuisiniers servent le plat de résistance,
- L'utilisateur prend une serviette au distributeur,
- Il se met à table, puis retire son masque.
- Il est rejoint sur cette table par l'élève suivant (afin que la libération de la table se fasse au terme des 20 minutes allouées au repas).

L'occupation des tables dans le service de restauration s'effectue en respectant un ordre : les premiers se dirigent vers le secteur A, les suivants successivement vers les secteurs B, C et D comme ci-dessous :



Une fois le repas pris, les élèves quittent la table suivant le trajet orange ci-dessus et déposent leur plateau sur le convoyeur comme d'habitude.

Les agents présents dans la salle se chargent de désinfecter les surfaces dès qu'une table se libère.

Élèves et personnels se frictionnent les mains avec une solution hydro alcoolique avant de quitter le self.

Une fois désinfectée la dernière table occupée par la cohorte précédente, le passage est libéré à la cohorte suivante.

La distribution des repas aux commensaux ne s'effectue qu'après la distribution des repas aux élèves soit :

Service 1 : 12h00 – 12h15

Service 2 : 12h30 – 12h45

Service 3 : 13h00 – 13h15

Service 4 : 13h30 – 13h45

Bureaux administration

En cas de demande d'entretien avec la direction, il est conseillé de prendre rendez-vous.

1- Secrétariat :

- Une signalétique a été mise en place pour indiquer les sens de circulation. L'entrée et la sortie des visiteurs se fera par des portes différentes.
- L'accès au bureau de Mme TORCHON se fera par le bureau des secrétaires, toute personne souhaitant rencontrer le Proviseur devra en premier lieu s'adresser à Mme CIVADE, Assistante de Direction.

2- Gestion – agence comptable :

- La configuration des locaux ne permet pas de recevoir plus de deux personnes à la fois. La porte donnant sur l'escalier restera ouverte, un espace d'attente sera mis en place dans le bureau situé à droite de l'entrée.

Bureau vie scolaire

- Les élèves et les personnels seront reçus un par un à la vie scolaire et dans le bureau des CPE, la distanciation physique à respecter sera matérialisée par un marquage au sol.
- La sortie du bureau des CPE se fera par la porte donnant sur le petit couloir.
- Du gel hydro alcoolique sera mis à disposition des personnels vie scolaire.
- La sortie du bureau des surveillants s'effectue par la porte située à droite et donnant sur le petit couloir.

Infirmierie

1- Consignes générales.

- Les gestes barrières doivent être appliqués en permanence.
- Le lavage des mains, geste essentiel pour toute personne accueillie à l'infirmierie sera réalisé à l'arrivée dans les locaux, autant que besoin pendant les soins, et au départ de l'infirmierie.
- Le port du masque sera obligatoire pour toute personne se rendant à l'infirmierie. Des masques « grand public » seront disponibles à l'infirmierie. Le personnel infirmier sera également équipé de tous les moyens de protection visant à assurer sa sécurité et le bon déroulement des soins.
- **Les accompagnants des élèves ne seront pas admis dans l'infirmierie.**
- La salle de soins ne sera accessible qu'à un seul élève à la fois et à un seul personnel. Toutes les surfaces utilisées, ainsi que le matériel médical seront désinfectés entre chaque élève.
- Une chambre de repos sera la pièce dédiée à l'accueil d'un « cas suspect ». Elle sera équipée du seul mobilier nécessaire à la gestion du « cas suspect », équipée de masques, d'une poubelle fermée. Une signalétique dédiée sera apposée pour l'identifier formellement. Un nettoyage approfondi sera fait après chaque utilisation, après un temps de latence de quelques heures.

2- Accueil des élèves, des personnels, prise en charge d'un « cas suspect ».

- Il sera demandé à chaque personne reçue de respecter les consignes des gestes barrière, du lavage des mains et du port du masque. La procédure s'applique aux élèves et aux personnels.
- Si l'accueil relève d'un « cas suspect », la protection maximale sera de rigueur dès le repérage des symptômes dans la salle d'attente. La température frontale sera systématiquement prise. La pose du diagnostic infirmier après une évaluation des signes cliniques et les renseignements récoltés confirmeront un « cas suspect ».
- Le malade sera immédiatement isolé dans la pièce dédiée. Le protocole de gestion d'un « cas suspect » élaboré par le médecin de promotion de la santé sera mis en place. Un contact sera immédiatement pris avec les responsables légaux du malade, en attente de son retour à domicile ou de son transfert vers le centre hospitalier.
- L'accueil de la famille se fera dans les mêmes conditions que le malade en appliquant toutes les mesures de protection possibles.
- Après le départ du malade, la pièce dédiée à son isolement sera aérée longuement et entièrement désinfectée.
- Le chef d'établissement, le bureau de la vie scolaire, l'infirmière conseillère technique du directeur académique seront informés de ce départ.

Internat

- Dans la mesure du possible, le regroupement d'élèves d'une même classe est préconisé pour la constitution des chambres.
- L'accès au bâtiment se fait à partir de 17h45. Les portes des chambres sont ouvertes avant l'arrivée des élèves et devront le rester jusqu'au coucher.
- Dès leur arrivée au dortoir, les élèves se désinfectent les mains à l'aide de gel hydro alcoolique.
- Les élèves doivent rester dans leur chambre. Aucun mouvement vers d'autres chambres n'est possible.
- Dans la chambre, le masque est obligatoire lorsque la distanciation physique ne peut pas être respectée. (Ex : Travail de groupes)
- **Le port du masque est obligatoire dans les parties communes.**
- Le travail personnel sera réalisé exclusivement en chambre.
- L'accès aux douches s'effectue par roulement suivant le planning établi par l'AED.
- L'usage des toilettes doit respecter des règles sanitaires. Un flacon de produit désinfectant et de l'essuie-tout seront donc mis à disposition des élèves dans chaque toilette.
- L'accès au self s'effectue par dortoir à partir de 18h30 selon les mêmes modalités que la demi-pension.
- **Deux services seront mis en place pour le dîner :**
 - ✓ **Service 1 : 18:30 – 19:00**
 - ✓ **Service 2 : 19:00 – 19:30**
- Le départ du self est également organisé par dortoir.
- **Le mercredi après-midi**, l'accès aux chambres sera autorisé à partir de 12h30. Aucun interne ne pourra se rendre dans une autre chambre que la sienne. Les aller-retours entre le bâtiment de l'internat et l'extérieur du lycée seront proscrits sauf dans le cas d'une activité sportive ou culturelle attestée ou d'un rendez-vous médical dûment justifié.

PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS COVID

1- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève :

Les symptômes évocateurs sont :

- Signes respiratoires : écoulement nasal, obstruction nasale, toux, augmentation de la fréquence respiratoire,
- Sensation de gêne à la déglutition,
- Fièvre d'intensité variable et signes d'accompagnement de la fièvre (frissons, courbatures, céphalées, fatigue, irritabilité, perte d'appétit). Ces signes sont parfois présents même sans fièvre,
- Troubles digestifs dont la diarrhée,
- Éruptions cutanées diverses,
- Conjonctivite,
- Signes neurologiques divers.

EN CAS DE SUSPICION : CONDUITE A TENIR

- Isolement immédiat de l'élève avec un masque à l'infirmier (se reporter au paragraphe infirmerie)
- ou dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale.
- Respect impératif des gestes barrières.
- En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.
- Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrières.
- Rappel par le responsable de l'établissement de la procédure à suivre par les parents 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 du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.
- Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne 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.

EN CAS DE TEST POSITIF :

- Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- La famille pourra être accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte.
- Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade

2- En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un adulte :

La procédure sera identique que chez l'élève pour la prise en charge.