Protocole sanitaire à compter du 9 novembre 2020
Accueil des élèves, sous réserve des décisions gouvernementales
et dans le strict respect du protocole sanitaire émis par le ministère

Version initiale du 09/11/2020

Ce protocole a été élaboré en concertation avec les représentants élus des personnels, des élèves et des parents, ainsi qu'avec les membres du conseil pédagogique, des agents territoriaux et administratifs et l'équipe vie scolaire.
Ce protocole sera présenté en CA le 06 novembre 2020.
Ce protocole est applicable dès sa diffusion à l'ensemble de la communauté éducative.

Ce protocole d'accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire repose sur 5 principes fondamentaux :

- le maintien de la distanciation physique, lorsque cela est matériellement possible
- l'application des gestes barrières, dont le port obligatoire du masque « grand public » et le lavage des mains
- la limitation du brassage entre groupes d'élèves,
- le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels,
- la formation, l'information et la communication.

SOMMAIRE

1. Fonctionnement général de l'établissement
1.1 Modalité d'accueil des élèves, des personnels et des visiteurs
1.2. Accès aux bâtiments
1.3. Déplacement dans l'établissement
1.4. Espaces dédiés à chaque niveau – gestion des salles de cours
1.5. Espaces à accès restreint
1.6. Sortie du bâtiment

2. Rappel des mesures d'hygiène et de distanciation physique
2.1. Mesures préalables avant de venir au lycée
2.2. Quelques règles générales
2.3. Procédure de gestion d'une suspicion d'un cas COVID
2.4. Sauvetage secourisme du travail et COVID-19

3. Usage et nettoyage des locaux
3.1. Quelques règles générales
3.2. Protocole d'accès et d'utilisation des sanitaires
3.3. Consignes de nettoyage des postes de travail, des plans de travail communs, du matériel informatique
3.4. Protocole sanitaire en EPS
3.5. Protocole sanitaire au CDI
3.6. Protocole sanitaire au self

4. **Informations aux membres de la communauté éducative**

1. Fonctionnement général de l'établissement

1.1 Modalité d'accueil des personnels, des élèves et des visiteurs

La distanciation physique doit être maintenue entre les élèves de niveaux différents.
Lorsqu'elle est possible, la distanciation physique est d'au moins 1 mètre dans les espaces clos entre les élèves et entre l'enseignant et les élèves. En extérieur, cette règle ne s'applique pas de manière impérative entre élèves d'une même classe ou d'un même groupe.

Les élèves ne restent pas en groupes devant le lycée, et entrent dans l'enceinte du lycée dès leur arrivée.

Le port du masque est obligatoire pour tous, personnels, élèves et autres usagers, dans l'ensemble de l'enceinte du lycée, dehors et dans les bâtiments, ainsi que dans un espace de 25m aux abords :

- Le port d'un masque « grand public » est obligatoire pour les personnels en présence des élèves comme en présence des autres adultes tant dans les espaces clos que dans les espaces extérieurs
- le port du masque « grand public » est obligatoire pour les élèves et les visiteurs dans les espaces clos, ainsi que dans les espaces extérieurs de l'établissement scolaire
- les élèves en situation de handicap sont couverts par la dérogation fixée par l'article 2 du décret du 30 octobre 2020, sur présentation par les représentants légaux de l'élève d'un certificat médical qui atteste de la contre-indication au port du masque. Le médecin scolaire du secteur peut être sollicité, à l'initiative du chef d'établissement pour établir ce certificat.

Tout usage inapproprié du masque (par exemple, nez apparent), ou tout refus de port de masque fera l'objet d'un rappel à la loi. En cas d'abus constaté, et ce malgré une phase de dialogue, des sanctions pourront être posées.

- L'accueil téléphonique fonctionne tous les jours de 07h30 à 19h, de 07h30 à 17h30 le mercredi
- L'établissement est ouvert aux usagers du lundi au vendredi de 7h45 à 17h30
- Le self fonctionne du lundi au vendredi, pour les élèves demi-pensionnaires et pour les personnels
- En cas d'un nombre d'agents insuffisant sur une période, les emplois du temps des agents peuvent être revus et le service de demi-pension du mercredi suspendu provisoirement. Un affichage sera alors effectué.
- Accueil des personnels
    - En voiture, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portail véhicules
    - En vélo, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portail principal
    - Toutes les places de parking peuvent être utilisées dans le respect des places réservées aux personnels en situation de handicap
- Les visiteurs se garent à l'extérieur du lycée et entrent par le portail principal, munis d'un masque « grand public ». Dès leur entrée dans le bâtiment, après désinfection des mains, ils se présentent à l'accueil où le personnel de loge prend le nom et prénom du visiteur, numéro de téléphone et note l'heure d'entrée et la personne qu'il va voir, et puis contacte le personnel concerné pour qu'il vienne chercher son visiteur à l'accueil. Toute personne contrevenant à ces consignes sera renvoyée immédiatement de l'établissement et se verra refuser l'accès jusqu'à nouvel ordre.
- L'entrée des élèves se fait par le portail principal. Un assistant d'éducation veille au respect des consignes de distanciation physique.
  Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. Tous les élèves doivent porter un masque dès leur entrée dans l'enceinte du lycée. Ce masque doit être changé toutes les 4h, ou dès qu'il devient humide.
  Un élève se présentant sans masque :
    - N'est pas autorisé à entrer dans l'enceinte du lycée

- Attend que l'assistant d'éducation en charge de l'accueil soit disponible pour le prendre en charge et lui remette un masque jetable. A chaque remise de masque par le lycée, le nom de l'élève concerné est noté sur un cahier. En cas d'oublis répétés, les représentants légaux seront informés et une punition ou une sanction pourra être posée.

1.2. Accès aux bâtiments

L'accès à l'établissement se fait pour tous les usagers par le hall d'accueil, et éventuellement par le portillon situé à côté du gymnase pour les personnels.
Toute personne entrant dans l'établissement est invitée à **se désinfecter les mains à la solution hydro-alcoolique** mis à disposition à l'entrée de l'établissement.

1.3. Déplacements dans l'établissement

Les déplacements pour se rendre et quitter le lieu de l'activité sont organisés de façon à éviter les croisements de personnes :
- Respecter les plans de circulation, les fléchages et les marquages au sol ;
- Respecter les sens uniques indiqués dans certaines zones de travail, certains couloirs et escaliers ;

Le détail des circulations figure sur les plans en annexe 1.

1.4. Espaces dédiés à chaque niveau – gestion des salles de cours

Les espaces de pause
Chaque niveau de classe (2d, 1ère, terminale, et BTS) dispose d'un espace extérieur et d'un espace intérieur spécifique dans lequel il doit se réunir en dehors des temps de cours.
Le détail des espaces dédiés est affiché à divers endroits dans le lycée.

Les salles de cours
- A l'entrée dans une salle de classe, tous les élèves et l'enseignant doivent se désinfecter les mains à la solution hydro alcoolique mise à disposition dans chaque salle avant de s'installer à leur bureau.
- Les salles banalisées du deuxième étage sont prioritairement affectées aux élèves des classes de 2d, une salle par division et par demi-journée a minima.
  Les élèves restent dans la même salle, sauf quand ils doivent se rendre dans une salle spécifique (salles de sciences, de langues vivantes, salle informatique).
- Les cours de 1ère, hors salles spécifiques, se déroulent au premier étage, dans les salles 106 à 108, de 119 à 137. Les cours de spécialité en STMG se déroulent au rez-de-chaussée.
- Les cours de terminale, hors salles spécifiques, se déroulent au premier étage, dans les salles 146 à 149, 151 à 158, 161 et 170. Les cours de spécialité en STMG se déroulent au rez-de-chaussée
- Les cours de BTS se déroulent dans les salles du rez-de-chaussée, entre les salles 31 et 64

Cours exceptionnel en salle informatique, en salle de DS ou au CDI
- le professeur réserve la salle informatique ou le CDI en amont
- les élèves et le professeur se rendent dans leur salle habituelle

- une fois que les mouvements d'élèves liés aux changements de salle sont terminés (5 minutes après la sonnerie), les élèves et leur enseignant se rendent dans la salle informatique ou au CDI
- 5 minutes avant la fin de la séance, élèves et enseignants retournent dans la salle habituelle

1.5. Espaces à accès restreint

Pendant la durée de maintien des consignes sanitaires, différents espaces de l'établissement sont à accès restreint :

- L'usage des photocopieurs (salle des professeurs et administration) se fait en respectant les règles sanitaires. A disposition : solution hydro-alcoolique, papier essuie-tout, produit désinfectant. Le clavier et les zones de contact sont à nettoyer par les usagers en passant un papier essuie-tout imbibé de produit désinfectant.
- Bureaux de la vie scolaire : les contacts par mail et par téléphone doivent être privilégiés ; solution hydro alcoolique et produit désinfectant mis à disposition de l'équipe ; limiter le nombre d'élèves à 3 maximum et le nombre d'AED à 2 maximum dans chaque espace ;
- CDI : voir point 3.5.
- Gymnase : voir point 3.4.
- Espace self : voir point 3.6

1.6. Sortie du bâtiment

La sortie de l'établissement se fait pour tous les usagers par le hall d'accueil, et éventuellement par le portillon situé à côté du gymnase pour les personnels.

2. Rappel des mesures d'hygiène et de distanciation physique

2.1. Mesures préalables avant de venir au lycée

Les élèves et les personnels sont invités à prendre leur température à domicile avant de venir au lycée. Si celle-ci est supérieure à 38° et/ou si symptômes de toux ou gêne respiratoire : le personnel ou l'élève doit rester chez lui, prévenir le lycée de son absence (secrétariat de direction pour les personnels ; secrétariat de la vie scolaire pour les élèves), et contacter son médecin. En cas de symptômes graves, il faut appeler le 15.

2.2. Quelques règles générales

- Pas de contact physique (bise, serrage de main, accolade, check, …) entre les personnes ;
- Respecter les éventuels marquages au sol ;
- Pratiquer le lavage des mains au savon très régulièrement (plusieurs fois par demi-journée, avant et après restauration, avant retour des parties communes ou des sanitaires vers le poste de travail, avant et après utilisation d'équipements partagés) ;
- Blocage des portes en position ouverte partout où cela est possible et compatible avec les contraintes de sécurité incendie, sinon ouverture des portes en utilisant le coude ;

- Dans chaque salle avec des fenêtres « à compas/équerre », la fenêtre la plus proche du bureau professeur est déverrouillée afin d'être ouverte en grand. A charge du dernier enseignant utilisant la salle (voir emploi du temps affiché sur la porte) de la fermer ;
- Cas des fenêtres coulissantes : pour faciliter le travail des agents chargés de la fermeture quotidienne des locaux, les enseignants veillent à bien refermer ces fenêtres lors du dernier usage de la journée ;
- Afin de ne pas entraver l'organisation du nettoyage des salles par les agents, les enseignants doivent utiliser la salle qui leur est attribuée
- L'aération des locaux est la plus fréquente possible sur la journée, le matin avant l'arrivée des élèves, pendant les intercours, les récréations et pendant le nettoyage des locaux. Elle doit avoir lieu au minimum toutes les deux heures, pendant 15 minutes.

2.3. Procédure de gestion d'une suspicion d'un cas COVID

Conduite à tenir en cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un élève (toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.) :

- Isolement immédiat de l'élève avec son masque à l'infirmerie dans la pièce identifiée COVID
- Prise en charge et surveillance par l'infirmière (ou par un AED en cas d'absence de l'infirmière) avec respect impératif des gestes barrières.
- Le chef d'établissement (ou son adjoint) est averti.
- L'infirmière (ou l'AED) appelle sans délai les parents/responsables légaux qui sont dans l'obligation de venir chercher l'élève en respectant les gestes barrières. Une consultation médicale (avec test Covid) est impérative.
- AUCUN RETOUR AU LYCEE NE SERA ACCEPTE sans le résultat du test fourni à l'infirmière.
- Rappel par le responsable de l'établissement de la procédure à suivre par les parents
- Appui de l'infirmière de l'éducation nationale (ou du médecin scolaire ou de l'assistante sociale) si les parents /responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge médicale.
- Désinfection immédiate et nettoyage approfondis de la pièce où a été isolé l'élève.
- SI le test COVID s'avère positif :

- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précédent son isolement.
- Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade selon le plan de communication défini par l'établissement. Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires. Des décisions de quatorzaine, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.

2.4. Sauvetage secourisme du travail et COVID-19

Les recommandations à suivre face à un arrêt cardiorespiratoire : en matière de sauvetage-secourisme du travail, la pandémie de COVID-19 implique certains ajustements dans la conduite à tenir face à un arrêt cardiorespiratoire.
Durant la phase de pandémie liée au COVID-19, l'Ilcor (International liaison committee on resuscitation) recommande de modifier la conduite à tenir lors de la prise en charge d'une victime en arrêt cardiorespiratoire. Ainsi :

- face à une victime inconsciente, le sauveteur secouriste du travail recherche des signes de respiration en regardant si le ventre et/ou la poitrine de la personne se soulèvent. Il ne place pas sa joue et son oreille près de la bouche et du nez de la victime.
- face à un adulte en arrêt cardiorespiratoire, le sauveteur secouriste du travail pratique uniquement les compressions thoraciques. Il n'effectue pas de bouche-à-bouche. L'alerte et l'utilisation du défibrillateur automatisé externe restent inchangées.
- face à un enfant ou un nourrisson en arrêt cardiorespiratoire, le sauveteur secouriste du travail pratique les compressions thoraciques et le bouche-à-bouche. L'alerte et l'utilisation du défibrillateur automatisé externe restent inchangées.

3. Usage et nettoyage des locaux

3.1. Quelques règles générales

- Traçabilité : l'agent en charge du nettoyage des sanitaires indique son passage sur un tableau de saisie affiché près de la porte ;
- Les sols des locaux utilisés sont nettoyés une fois par jour ;
- Les surfaces et objets fréquemment touchés sont nettoyés et désinfectés au minimum une fois par jour ;
- Les sanitaires sont nettoyés et désinfectés au-moins une fois par jour ;
- Les portes d'accès aux locaux sont maintenues ouvertes au maximum pour limiter les contacts ;
- Les locaux et les salles de classe sont régulièrement aérés pendant 15 minutes, en particulier lors des pauses ou de changements de salles et lors des phases d'entretien par les agents ;
- Chaque personnel travaillant au lycée dispose, dans les différents espaces utilisés, d'un produit désinfectant, de papier essuie-tout (ou de lingettes) et de solution hydro-alcoolique afin de désinfecter son espace de travail, ainsi que le matériel pédagogique et les objets manipulés ;
- Dans les salles partagées (salles de sciences, salles informatique, salles d'étude, CDI, …) et en EPS, chaque utilisateur désinfecte son espace de travail avant et après utilisation en utilisant le kit mis à disposition par le professeur.

La télécommande du vidéoprojecteur, le clavier et la souris du professeur peuvent être nettoyés par ceux qui souhaitent utiliser ce matériel grâce au kit de désinfection.

Toutes les poubelles accessibles aux personnels et aux usagers sont considérées comme des poubelles pouvant être contaminées : elles sont vidées quotidiennement, les déchets sont évacués dans des sacs fermés hermétiquement.

3.2. Protocole d'accès et d'utilisation des sanitaires

Les sanitaires sont ouverts en libre accès à tous les personnels et aux élèves, en respectant les règles éventuelles affichées à l'entrée de la zone : effectif maximal, gestes barrières.

- Protocole d'usage des sanitaires par les usagers
  Entrée dans les sanitaires par la porte bloquée ouverte, lavage des mains au savon, séchage des mains au sèche-mains ou à l'air libre. Entrée au besoin dans la cabine des toilettes. Ne pas utiliser les urinoirs neutralisés. A la sortie de la cabine des toilettes, lavage des mains au savon, séchage des mains. Sortie des sanitaires par la porte bloquée ouverte.
- Protocole d'usage des vestiaires agents
  Etant donné l'exiguïté de la pièce, le vestiaire doit être utilisé par un personnel à la fois. En sortant des vestiaires, chacun doit se désinfecter les mains à la solution hydro-alcoolique ou se laver les mains à l'eau et au savon.

3.3. Consignes de nettoyage des postes de travail, des plans de travail communs, du matériel informatique

- Des sprays désinfectants répondant à la norme EN 14476 et du papier essuie-tout sont mis à disposition dans ces salles (ou des lingettes)
- Chaque enseignant met ce kit d'entretien à disposition du groupe d'élèves dont il est responsable, après en avoir rappelé les consignes d'utilisation
- Utiliser l'essuie-tout (ou la lingette) mis à disposition pour désinfecter les zones à traiter
- Ne jamais vaporiser directement le matériel à nettoyer (sauf les tables), mais imbiber le papier essuie-tout
- Mettre le support jetable dans la poubelle immédiatement après usage
- Se laver les mains (eau et savon ou solution hydro alcoolique)
- Répéter l'opération en début et fin de chaque utilisation d'un nouveau poste de travail
- Dès que l'un des contenant est presque vide, l'agent en charge de la salle en informe l'agent chef qui lui en remettra un nouveau
- Les déchets de nettoyage sont évacués dans des sacs poubelle adaptés et hermétiquement fermés
- Les vidéoprojecteurs et les ordinateurs sont utilisables après désinfection des mains par chaque personnel l'utilisant
- L'usage de l'application Pronote sur smartphone peut être une alternative à l'usage de l'ordinateur pour la saisie des absences

3.4. Protocole sanitaire en EPS

Déplacements

- Les déplacements sont organisés dans les gymnases selon un sens de circulation destiné à éviter le croisement des élèves.

Gestes barrières

- Utilisation de gel hydro-alcoolique à l'entrée et à la sortie du gymnase

(des distributeurs sont disposés dans le hall et dans chaque salle de pratique)

- Port du masque et distances physiques :
  - Les élèves doivent porter le masque dans tous les temps scolaires, hors activité physique, et en tous lieux (espace extérieur ou gymnase).
  - Le port du masque n'étant pas possible lors d'une activité physique, le strict respect de la distanciation physique de 2 mètres entre les élèves s'applique. (sports collectifs, de contact interdits).
  - Seuls les sports permettant de respecter cette distanciation peuvent être pratiqués.
  - Les élèves qui ne sont pas momentanément en activité physique (juges, observateurs, etc.) doivent porter leur masque et respecter, dans la mesure du possible, la distance d'un mètre, définie pour les personnes en position statique.
  - Lorsque le masque est enlevé il est rangé dans un sac en plastique.

Usage des vestiaires

Dans la mesure du possible, les élèves viennent en cours d'EPS déjà vêtus d'une tenue adaptée à l'activité physique. Si le recours aux vestiaires est inévitable, l'accès se fait avec le masque avec une distanciation de 1m minimum entre les élèves à l'intérieur dans une limite de 8 élèves maximum.

En cas de vestiaires trop exigus une organisation en vague sera mise en place (ne pas amener d'objets de valeurs dans les sacs)

Fonctionnement

- Se munir d'une bouteille d'eau et d'un masque de rechange
- Accès aux toilettes par 2 maximum

Matériel : Le matériel pédagogique est désinfecté après l'usage de chaque élève (raquette, chaussons d'escalade, baudrier, appareil de musculation…)

Association sportive : Les activités de l'association sportive (AS) sont organisées sous réserve qu'elles concernent des élèves relevant d'un même groupe tel que défini dans l'établissement (niveau) et ne se traduisent pas par le brassage de plusieurs groupes d'élèves de niveaux différents.

3.5. Protocole sanitaire au CDI

- Le protocole précis d'usage du CDI mis en place par l'enseignante documentaliste est affiché à l'entrée
- Le nombre maximum d'élèves autorisés à venir travailler au CDI est affiché à l'entrée
- Les classes peuvent être accueillies avec leur professeur, mais uniquement sur réservation
- En entrant dans le CDI, chaque élève et personnel doit se désinfecter les mains à l'aide de la solution hydro-alcoolique mise à disposition ;
- Les différents ouvrages sont empruntables. Un protocole de décontamination est mis en place pour les ouvrages qui sortent du CDI ;
- Chaque élève venant en autonomie est noté sur un cahier (NOM, prénom, classe, jour et horaire, motif de fréquentation)
- Les postes informatiques ainsi que les tables sont désinfectés après chaque utilisation (d'où les chaises sur les tables pour savoir où les élèves se sont assis)
- Le prêt est possible mais avec une mise en quarantaine de 3 jours puis désinfection pour les retours
- Les ouvrages consultés sur place sont mis en quarantaine 24h

3.6. Protocole sanitaire au self

- Il est souhaitable que les usagers dont le domicile est suffisamment proche du lycée (moins de 20 minutes de trajet) de privilégier le repas chez eux
- La désinfection des mains est obligatoire à l'entrée du self pour l'ensemble des usagers

- Le port du masque est obligatoire pour l'ensemble des usagers, durant les déplacements et à table lorsqu'ils ne consomment pas de boisson ou de plat.
- Les élèves sont accueillis au self selon un roulement par niveaux et par jour affiché dans le hall et à l'entrée du self
- Seul le niveau appelé se présente à l'entrée du self ; le niveau suivant est ensuite appelé au micro ;
- Les usagers (élèves et commensaux) s'installent une place sur deux et en quinconce ; ils sont invités à manger si possible avec les mêmes personnes chaque jour
- Le service se fait en continu, avec des ruptures de flux dès que l'espace est plein ; une coordination entre les AED de self et celui du passage à la borne est nécessaire pour bloquer et débloquer le flux ;
- En cas de nécessité (plus de 400 repas/jour), l'organisation du réfectoire sera repensée pour le partager en plusieurs espaces correspondant aux 4 niveaux d'élèves accueillis ; un marquage au sol ou des panneaux signalétiques délimiteront les espaces ;
- Les élèves sont placés à table, dans leur ordre d'arrivée, par les assistants d'éducation présents
- La désinfection des tables est effectuée après chaque service

4. Informations aux membres de la communauté éducative

Pour tous les personnels du lycée :

- Prise de connaissance du présent protocole
- Mise à disposition de solution hydro-alcoolique, protocole/produit de désinfection, masques
- Informations sur les conditions de reprise et les gestes barrières

Pour tous les élèves et leurs représentants légaux :

- Courrier d'information aux familles présentant le protocole sanitaire (affiché sur la page publique de l'ENT)
- Des affiches sont apposées dans divers lieux pour rappeler les gestes barrières et les bons réflexes à avoir
- Les professeurs leur rappellent aussi régulièrement la nécessité des gestes barrières et d'un comportement adapté à la situation sanitaire.

Ce protocole est amené à être évolutif en fonction des consignes gouvernementales actualisées et de l'évolution sanitaire de la France. Ces évolutions seront communiquées aux personnels et aux usagers sous forme d'avenants.