



PLAN SANITAIRE

LYCEE RENEE BONNET

Structure de l'établissement :

Nombre de bâtiments : 4

Nombre d'élèves accueillis : 628

Nombre de portails sous vidéo surveillance: 5

Horaires de fonctionnement :

Ouverture : 6H00 (ARL)

Accueil des élèves : 7H45

Horaires des cours : 8H20 à 12h30 – 13h30 à 18h30

Fermeture de l'accueil du lycée : 18h45

Fermeture du Lycée: 19H20 (23H30 les jours de fonctionnement du Restaurant d'application (mercredi))

SOMMAIRE

- 1 - CONSIGNES ÉLÈVES ET FAMILLES
- 2 - CONSIGNES AUX PERSONNELS
- 3 – CAPACITE / CONDITIONS D’ACCUEIL
- 4 - FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT (entrées, sorties, temps de récréation, infirmerie etc.)
- 5 – INFIRMERIE
- 6 - NETTOYAGE DES LOCAUX
- 7 - NETTOYAGE DES SANITAIRES

ANNEXES

ANNEXE 1
PROCÉDURE DE GESTION D’UN CAS SUSPECT DE COVID 19

ANNEXE 2
PLAN DE PRÉVENTION - ACCUEIL PERSONNELS EXTÉRIEURS

ANNEXE 3
PROTOCOLE DE LIVRAISON

ANNEXE 4
PLAN DE PRÉVENTION - INTERVENTION ENTREPRISES EXTÉRIEURES

Plan de communication

L'affichage des consignes concernant les gestes barrières a été généralisé sur l'ensemble du lycée Renée Bonnet.

affichage systématique :

- dans toutes les salles de classe,
- aux entrées de l'établissement
- dans les sanitaires et points de passage ou d'accueil

L'infirmière se rendra dans chacune des classes afin de présenter les gestes barrières et répondre aux interrogations éventuelles.

Ce protocole, disponible sur l'ENT, est diffusé à l'ensemble des personnels de l'établissement et des familles. Il a été réalisé en appui du protocole sanitaire réalisé par le Ministère de l'Education nationale et de la jeunesse mis à jour en date 28/08/2020.

Les prescriptions du présent protocole sont susceptibles d'être complétées ou ajustées en fonction de l'évolution des connaissances.

1 – CONSIGNES AUX ÉLÈVES ET FAMILLES

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement
les mains ou utiliser une
solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Se moucher dans
un mouchoir à usage unique
puis le jeter



Eviter
de se toucher
le visage



Respecter une distance
d'au moins un mètre
avec les autres



Saluer
sans serrer la main
et arrêter les embrassades



En complément de ces gestes, porter un masque
quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée

Vous jouez un rôle majeur dans le retour de vos enfants au lycée.

Vous devez sensibiliser vos enfants au respect des gestes barrières et notamment sur le lavage des mains régulier (pendant au moins 30 secondes en frottant correctement l'ensemble de la main, séchage sur une serviette à usage unique ou à l'air libre).

Les élèves devront se laver les mains ou à défaut utiliser une solution hydro alcoolique :

- à l'arrivée dans l'établissement,
- plusieurs fois dans la journée dès le retour en classe après les récréations notamment,
- avant et après chaque repas,
- avant et après être allé aux toilettes,
- après s'être mouché,
- le soir dès le retour à la maison.

Le port du masque est obligatoire dès l'entrée dans l'établissement (lieux clos comme lieux en extérieurs) hormis les exceptions rappelées par le protocole sanitaire ministériel relatives à la prise de repas et aux activités sportives.

Le rappel de ces mesures fondamentales sera effectué auprès des élèves par l'ensemble de l'équipe pédagogique chargée de leur accueil.

Il vous est demandé de fournir à votre enfant :

- Des masques chirurgicaux ou grand public en quantité suffisante.
- Le Lycée distribuera à chaque élève à son arrivée uniquement le **1^{er} jour deux masque en tissu (lavables 10 fois) fournis par le Conseil Régional Occitanie**. L'entretien des masques sera à votre charge en respectant les conditions de lavage à 60° minimum sur un cycle de 30mn au moins et un séchage en 2h maximum. Pour rappel, le port du masque est obligatoire dès l'entrée de l'établissement. Nous vous demandons en cas de masque tissu, de glisser dans le cartable une poche en plastique, type « congélation » ou une boîte hermétique en plastique pour y ranger le masque du matin au moment du changement. De plus il faudra également prévoir une poche de rangement supplémentaire lorsque l'emploi du temps comporte des cours d'EPS
- une **gourde ou une bouteille** d'eau pour limiter au maximum les déplacements.
- des mouchoirs jetables.
- les fournitures et le matériel scolaire dont il aura besoin, aucun prêt ne sera possible.

Vous vous engagez à ne pas mettre votre enfant au lycée si les signes suivants se présentent :

- apparition de symptômes évoquant le COVID 19 chez l'enfant ou un membre de la famille (toux, fièvre, essoufflement, troubles digestifs etc.)
- température supérieure à 37.8°C. Prise de température quotidienne avant départ pour le lycée.
- Seuls les élèves dont les absences sont justifiées, seront autorisés à rentrer dans l'enceinte de l'établissement.

2 – CONSIGNES AUX PERSONNELS

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Se laver régulièrement
les mains ou utiliser une
solution hydro-alcoolique



Tousser ou éternuer
dans son coude
ou dans un mouchoir



Se moucher dans
un mouchoir à usage unique
puis le jeter



Éviter
de se toucher
le visage



Respecter une distance
d'au moins un mètre
avec les autres



Saluer
sans serrer la main
et arrêter les embrassades



En complément de ces gestes, porter un masque
quand la distance d'un mètre ne peut pas être respectée

Vous avez été sensibilisés au respect de ces mesures barrières, nous devons les respecter individuellement et collectivement dans les mêmes conditions. Il vous appartiendra de sensibiliser vos élèves à ces questions et rappeler la nécessité d'un lavage fréquent des mains au savon à privilégier. La solution hydro-alcoolique ne devant y suppléer qu'en l'absence de point d'eau à proximité.

L'utilisation des salles est soumise à un protocole de nettoyage et de désinfection défini dans le protocole sanitaire du Ministère de l'Éducation Nationale.

Enseignants : A votre prise de fonction il vous sera remis un kit. Ce kit comprendra :

- deux masques dit « grand public à changer en cours de journée.
- une visière de protection individuelle, en complément du masque pourra être demandée au service d'intendance, qui sollicitera les équipes d'enseignant des sections TU et EDPI pour la fabrication.

Personnels non enseignants :

- deux masques dit « grand public à changer en cours de journée.
- une visière de protection individuelle, en complément du masque pourra être demandée au service d'intendance, qui sollicitera les équipes d'enseignant des sections TU et EDPI pour la fabrication.

Les bureaux nécessitant un contact direct et ne permettant pas le respect des règles de distanciation seront : bureaux de l'administration et DDFPT, vie scolaire (Plexiglass de protection mis en place), CDI (Plexiglass de protection mis en place), loge accueil (Plexiglass de protection mis en place).

L'organisation de l'établissement prendra en considération les règles de distanciation physique d'au moins 1m entre chaque personne par un marquage au sol devant les bureaux qu'il conviendra de **respecter et faire respecter en cas de besoin.**

Personnels territoriaux :

- Cf liste jointe en annexe

¹ Équipements et Protections Individuels

3 - CAPACITÉS / CONDITIONS D'ACCUEIL

Éléments de dimensionnement :

Le lycée Renée Bonnet est composé de 4 bâtiments

Le principe est celui de l'accueil de tous les élèves, à tous les niveaux et sur l'ensemble du temps scolaire (CF. Protocole sanitaire ministériel).

L'accès unique de l'établissement se fera par l'entrée située au 1 Allée du Lieutenant Lucien Lafay.

Aucun véhicule ne sera autorisé à se garer dans l'enceinte de l'établissement (excepté les véhicules de fonction). Une dérogation pourra être accordée sur demande écrite aux personnels présents jusqu'à 23H30 le mercredi soir afin qu'ils puissent garer leurs véhicules sur le Parking des tilleuls.

Les droits d'accès permettant l'ouverture des portails et des portillons d'accès sont suspendus.

Éléments mis en œuvre pour le respect des mesures sanitaires :

- L'affichage concernant le rappel des gestes barrières a été installé dans chaque salle de cours et systématisé dans les points centraux : entrées de l'établissement, sanitaires, vie scolaire...
- A l'entrée du lycée, dans les deux préaux (zone d'attente des élèves attendant l'enseignant qui les accompagnera en classe) et à l'entrée de chaque bâtiment, un distributeur de gel hydro-alcoolique est mis à disposition.
- Affichage à l'entrée de chaque salle (hors salle de cours) de sa capacité d'accueil et rappel des mesures sanitaires.
- Multiplication des distributeurs de savon ou de flacons de savon sur les points d'eau en service dans l'établissement avec papier essuie-main.
- Signalétique avec marquage par rubalise des éléments à ne pas utiliser (bancs, chaises, rampes etc.)
- Ventilation des locaux le plus fréquemment possible

Service de Restauration :

Pour respecter les normes sanitaires la capacité d'accueil du Self est portée à 80 personnes Maximum. Le principe est celui de l'accueil de tous les élèves, Les menus et les repas seront adaptés pour réduire les temps de passage.

Le port du masque est obligatoire jusqu'à ce que le convive soit installé à table.

Les repas seront servis dans la mesure du possible par classes entières pour éviter les brassages d'élèves.

Selon l'emploi du temps établi, les élèves seront conduits par l'enseignant de la classe vers l'entrée du self pour une prise en charge par les Assistants d'éducation.

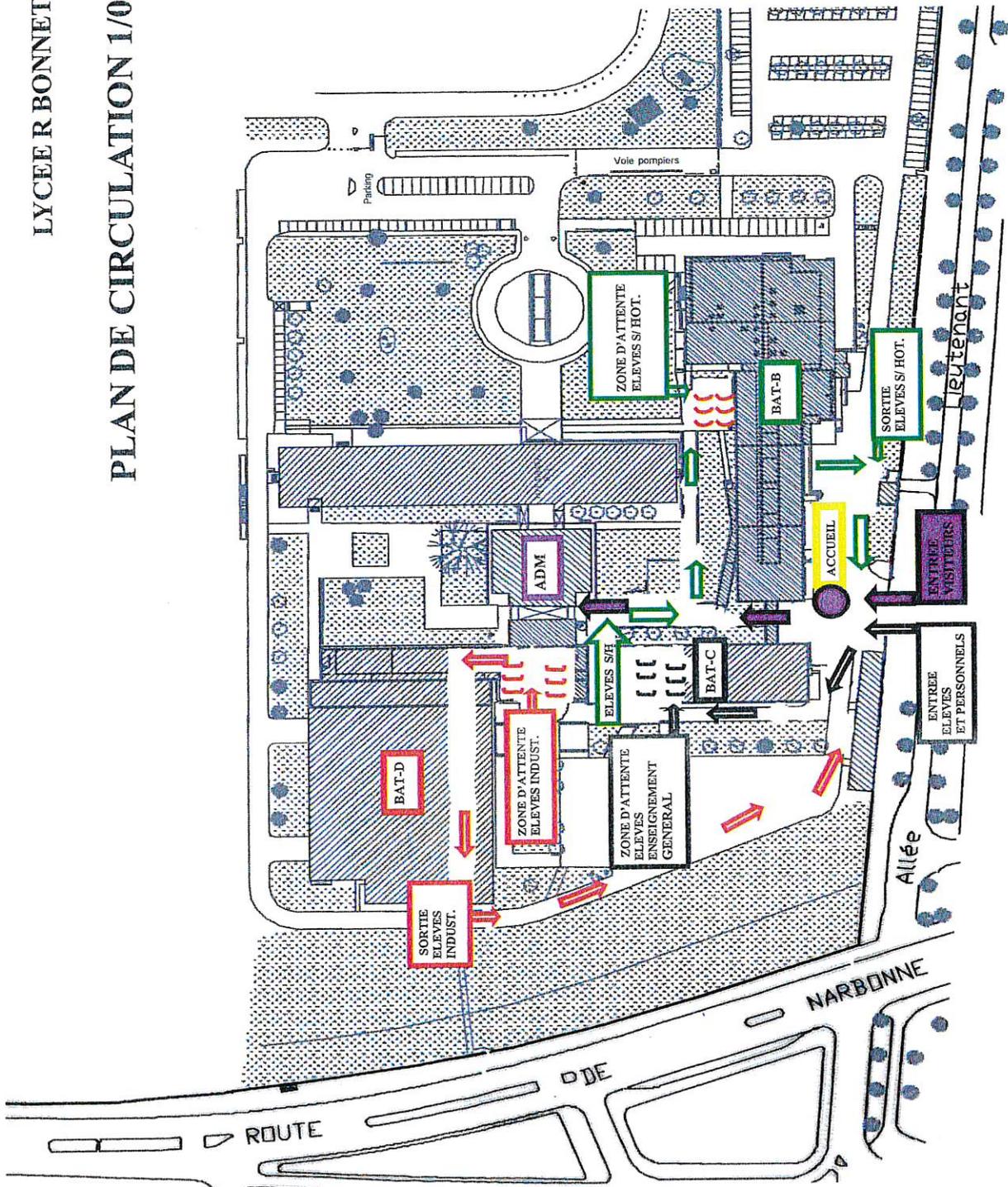
4 – FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'accueil des élèves se fera à partir de 7H45 en présence de personnels de l'établissement qui seront en charge de les accueillir, de les orienter et de rappeler et garantir le respect des mesures sanitaires. **Tout personnel ou élève devra porter un masque soit de type chirurgical ou grand public pour pouvoir pénétrer dans l'établissement.**

Un fléchage permettra aux élèves de se diriger vers les deux préaux de rassemblement où ils devront attendre en respectant les règles de distanciation physique ; leur enseignant les guidera vers la salle de cours selon l'emploi du temps établi. Afin de faciliter la circulation au sein de l'établissement et de canaliser les flux, les élèves seront répartis sur 3 bâtiments géographiquement éloignés (cf. plan ci-joint)

Consignes :

- Le port du masque sera obligatoire.
- Les élèves ne pourront se rendre dans leurs classes ou ateliers qu'accompagnés par leurs enseignants. Il en sera de même à chaque début de demi-journées et à chaque temps de récréation.



5 – INFIRMERIE

Du fait de la situation sanitaire, l'accueil à l'infirmerie est modifié.

Les élèves ne pourront pas dans l'immédiat, venir de façon aussi spontanée qu'ils en avaient l'habitude. Aucun élève ne pourra se rendre à l'infirmerie librement, sans autorisation préalable.

La capacité d'accueil est limitée à 3 élèves MAXIMUM !

- un, dans la pièce réservée aux soins et aux entretiens
- un dans la salle d'attente
- un si besoin dans la salle de repos

La porte qui mène dans la salle d'attente de l'infirmerie sera maintenue ouverte.

Les parents seront avertis au plus vite et viendront chercher leur enfant sans délai, en respectant les gestes barrières. (cf. Annexe 1)

Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève doit avoir l'aval de l'infirmière :

- L'enseignant aura préalablement appelé la vie scolaire, qui dépêchera un assistant d'éducation pour prendre en charge l'élève et l'accompagner à l'infirmerie.
- Si Madame MARION le peut, elle viendra elle-même chercher l'élève en classe.
- Si elle n'est pas libre dans l'immédiat mais que l'accueil peut se faire à l'infirmerie, un assistant d'éducation pourra aller chercher l'élève en classe pour l'y amener.

Si un élève souhaite rencontrer Madame MARION afin d'être entendu avec une attention plus particulière, un rendez-vous lui sera donné, le plus rapidement possible.

Les élèves porteront un masque à l'infirmerie et respecteront les gestes barrières.

Les parents sont invités à contrôler la Température de leur(s) enfants(s) avant le départ pour le lycée et à le garder au domicile en cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C et plus).

6 – NETTOYAGE DES LOCAUX

Le protocole de nettoyage est celui habituellement mis en place dans l'établissement avec les produits nettoyants courants, puisque la durée de non occupation des locaux a été supérieure à 5 jours.

Chaque agent a reçu un guide de recommandations des procédures de nettoyage et de désinfection ainsi que la fiche technique du produit utilisé en sus des protocoles habituels.

Les contrôles de maintenance et purges ont été réalisés conformément aux préconisations habituelles après fermeture de l'établissement supérieure à 15 jours: une attention particulière a été portée aux protocoles liés à la gestion et au traitement de l'eau chaude (assuré par les services de Gestion et d'Exploitation du Rectorat, des climatisations, des VMC, et des centrales de traitement d'air.)

1. Produits utilisés pour la désinfection :

Le détergent utilisé pour le nettoyage des surfaces sera un détergent nettoyant désinfectant qui comporte la norme EN 14476: DUOLINE 10 de la société PYRENET.

2. Plan de nettoyage quotidien avant l'arrivée des élèves et en journée :

Des plans de validation du nettoyage ont été réalisés pour chaque salle ou lieux communs (CDI, infirmerie, salle de réunion, de travail etc.). Ils seront affichés dans chaque salle et échangés quotidiennement, **minimum une fois par jour** pour validation par l'agent en charge de l'entretien des locaux. Ils reprendront : le mobilier, les sols et toutes les surfaces à point de contact (interrupteurs, poignées de portes, de fenêtres, claviers, souris, télécommandes etc.)

Il comprend les mesures générales à respecter par les agents pour le nettoyage et par les usagers :

- Aération avant l'arrivée des élèves et durant la journée
- Laisser les portes ouvertes pour limiter les points de contact et renouveler l'air ambiant si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie.
- Le nettoyage de l'environnement de travail direct des personnes ayant un bureau individuel non partagé sera à la charge de l'utilisateur (clavier, ordinateur, souris, bureau si surface encombrée.) Il conviendra à l'utilisateur d'aérer fréquemment sa pièce.
- Pour les bureaux, il conviendra de dégager le mobilier pour faciliter le travail des agents en charge du nettoyage et supprimer des surfaces le maximum d'objets non nécessaires.
- Élimination quotidienne des déchets dans les salles de classe selon le protocole recommandé (cf. annexe 5).

7 – NETTOYAGE DES SANITAIRES

- Le nettoyage des sanitaires sera lui aussi contrôlé par un plan de validation du nettoyage quotidien élargé par l'agent en charge du nettoyage qui reprendra les différents points de contrôle et la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées.
- L'approvisionnement en savon et papier sera contrôlé très régulièrement en cours de journée par les agents en charge de l'entretien des locaux.
- Le détergent utilisé pour le nettoyage des surfaces de contact et des sanitaires est un détergent nettoyant désinfectant conforme à la norme EN 14476.
- L'accès aux sanitaires sera régulé conformément aux préconisations de distanciation physique (rubalise ou autre moyen en informant).
Cet affichage sera indiqué à l'entrée de chaque sanitaire.

PROCÉDURE DE GESTION D'UN CAS SUSPECT DE COVID 19 DANS L'ETABLISSEMENT

I – En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève

Toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre etc.

Conduite à tenir :

- Isolement immédiat de l'élève avec un masque dans une pièce attenante à l'infirmerie Respect impératif des mesures barrières et port d'EPI (masque FFP2, visière, gants, blouse...) En cas de doute l'infirmière pourra prendre contact avec un personnel médical de l'Éducation Nationale ou un centre COVID 19.
- Prise de la température avec un thermomètre sans contact
- Appel sans délai des parents pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les mesures barrières. Le parent se présentera au portail du collège afin de récupérer son enfant.
- Rappel par les responsables de l'établissement de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et s'assurer en lien avec le médecin traitant, de la réalisation d'un test de dépistage de leur enfant dans un centre prévu à cet effet.
- Prévenir le personnel de santé de l'EN référent pour l'aide à l'analyse des contacts élèves (cf. annexe du plan ministériel COVID-19), depuis les 48h précédent le début des symptômes, selon les critères de Santé Publique France.
- Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contact sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.
- Nettoyage dans le cadre du protocole habituel par les personnels des locaux et objets touchés dans les 48h précédentes.
- Poursuite stricte des mesures barrières.

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 quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte.
- 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 de personnels et parents d'élèves ayant pu être en contact avec l'enfant malade.
- Les personnels psychologues et de santé de l'Éducation Nationale pourront apporter leur appui.

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

Conduite à tenir :

- Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible. Respect impératif des mesures barrières. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'Éducation Nationale.
- Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter le 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 mesures barrières.

En cas de test positif :

- Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
- La personne est accompagnée dans l'évaluation du risque de transmission intrafamiliale par les autorités sanitaires pour déterminer quelle est la stratégie d'isolement la plus adaptée compte tenu du contexte. 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 d'élèves ayant pu être en contact avec l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
- Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48 H qui précèdent son isolement.
- Les personnels psychologues et de santé de l'Éducation Nationale pourront apporter leur appui.

PROTOCOLE DE NETTOYAGE ET DE DESINFECTION DES LOCAUX ET APRES SURVENUE D'UN CAS COVID-19

- Ne pas utiliser un aspirateur pour le nettoyage des sols.
- Les locaux (sols et surfaces) supportant le nettoyage humide doivent faire l'objet des opérations suivantes :
- Nettoyage des sols et surfaces dans les espaces utilisés, les points de contact, les zones fréquemment touchées, à l'aide d'un détergent désinfectant répondant à la norme EN14476 selon la procédure indiquée sur la fiche technique du produit.
- Port d'EPI selon les informations mentionnées sur la FDS du produit utilisé.
- Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans les sacs poubelle fermés hermétiquement.

ANNEXE 2

PLAN DE PRÉVENTION - ACCUEIL PERSONNELS EXTÉRIEURS

Il conviendra de privilégier une communication à distance et éviter tout déplacement sans RDV préalable.

- Le port du masque sera obligatoire, il conviendra de se munir si possible d'un stylo.
- La personne extérieure se présentera à la fenêtre extérieure à l'agent d'accueil qui donnera les consignes à appliquer.
- Une solution hydro-alcoolique sera mise à disposition.
- Il conviendra de respecter les distances de sécurité ou le marquage au sol devant les bureaux.
- La personne se signalera à l'agent d'accueil en partant et émargera en précisant l'heure de départ.

- Les professionnels médico-sociaux ou libéraux intervenant sous convention avec l'établissement auprès des élèves devront être équipés de masques pour eux et pour les élèves auprès desquels ils interviennent, de gel hydro-alcoolique pour se laver les mains et celles de l'élève avant et après l'intervention et de lingettes désinfectantes pour nettoyer les surfaces partagées, systématiquement en fin de séance.

ANNEXE 3

PROTOCOLE DE LIVRAISON

- 1. L'entreprise se présentera à l'agent d'accueil à la fenêtre extérieure qui lui donnera les consignes.**

- 2. Le colis devra être déposé selon les consignes laissées par l'agent d'accueil soit devant :**
 - * l'accueil**
 - * les quais de livraison du bâtiment B (Self/Hotellerie – LINGERIE).**

- 3. Des solutions dématérialisées devront permettre de confirmer la bonne livraison sans signature du destinataire notamment la mise en place d'une bannette de remise du bon de livraison.**

ANNEXE 4

PLAN DE PRÉVENTION - INTERVENTION ENTREPRISES EXTÉRIEURES

- 1. L'entreprise devra prendre rendez-vous préalablement à toute intervention, et obtenir l'autorisation écrite pour intervenir. Une Attestation spéciale de visite de site ou de travaux délivrée par le lycée devra être signée préalablement à toute intervention.**
- 2. A l'arrivée (selon la nature de l'intervention) l'entreprise se présentera de l'extérieur à l'agent d'accueil et lui confirmera la zone d'intervention (si besoin transmettra un planning).**
- 3. L'agent d'encadrement ou de maintenance des locaux chargé de l'accueil de l'entreprise s'assurera que l'intervenant dispose des EPI : (masque si respect de la distanciation rendu impossible, gants jetables, gel, lingettes etc.) et produit nettoyant désinfectant. L'entreprise devra s'engager à respecter les gestes barrières conformément au protocole. Si tel n'était pas le cas il conviendra de saisir l'Adjoint gestionnaire du lycée qui prendra toutes les mesures adéquates**
- 4. A la fin de la visite l'entreprise emportera tous les consommables utilisés et souillés dans un sac fermé**
- 5. Procéder au nettoyage désinfection des éléments manu-portés utilisés et utilisables par un élève ou personnel de l'établissement**
- 6. Repasser par l'accueil en fin d'intervention pour signaler votre départ et émarger si besoin le registre d'intervention et/ou de sécurité (cf bureau Gestionnaire).**