

Covid - 19 Protocole sanitaire

SALLES DE CLASSE

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Ne pas déplacer les tables	Professeurs, élèves		Vérifier le maintien d'une distance d'au moins 1 mètre entre les tables
Respecter le sens de circulation dans la salle			Matérialisation au sol Entrée par une porte, sortie par une autre
Limiter les déplacements dans la classe			Pas d'élève au tableau
Interdire le prêt de matériel entre élèves			
Aérer la classe régulièrement et avant l'arrivée des élèves (au moins 10min)	APRE, Professeurs	7h45 Pendant les cours ou entre les cours	
Désinfecter sa table, sa chaise et l'ordinateur (salles info)	Professeurs, élèves	A l'arrivée des élèves dans la salle	Lingettes désinfectantes
Se nettoyer les mains	Professeurs, élèves	Lors de l'entrée en classe	Solution hydro alcoolique
Porter le masque	Professeurs Elèves	Dès que les élèves ou le professeur circule dans la classe	Matérialisation d'une « Zone professeur » (englobant bureau et tableau) où le professeur peut se déplacer librement sans son masque

LES CIRCULATIONS

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Installer une signalétique pour un sens unique de circulation dans les bâtiments	APRE	Avant réouverture et vérification régulière	Signalétique préparée par la direction à apposer et à vérifier régulièrement selon le plan fourni
Maintenir les portes en position ouverte pour éviter les points de contact	Professeurs (classes) AED (portes d'accès aux bâtiments)	A 7h50	Cale portes pour les accès extérieurs (sauf porte coupe-feu automatique)
Organiser les horaires de pause pour éviter les croisements.	Proviseur adjoint / vie scolaire		Constitution des EDT
Limiter les changements de classe par les élèves	Proviseur adjoint		Constitution des EDT Déplacements des professeurs

LES SALLES DES PROFESSEURS

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Respecter le sens de circulation pour entrer et sortir de la salle	Professeurs		Affichage et balisage
Ne pas utiliser les banquettes et les chaises hautes			Dégager ces éléments au fond de la salle des profs
Usage de la photocopieuse	Professeurs	A chaque usage	Avant usage, le professeur se nettoie les mains et l'écran de commande avec les produits désinfectants. Les feuilles sont saisies avec les mains propres et mises à l'abri dans une chemise. Avant de les distribuer aux élèves, le professeur se désinfecte les mains.
Café, micro-ondes, réfrigérateur		A chaque usage	Se laver les mains avant et après utilisation
Laisser les portes ouvertes le plus souvent possible	Agents, professeurs		Cale
Aérer la salle régulièrement	APRE, Professeurs		
Désinfecter sa table, sa chaise, son fauteuil, l'ordinateur ... lorsque l'on s'installe	Professeurs, élèves		Lingette
Neutraliser une partie des ordinateurs de la salle des profs	APRE		Affichette
Porter le masque le plus souvent possible	Professeurs Elèves		Affichette

LES BUREAUX ADMINISTRATIFS

Plan de nettoyage et désinfection

Quoi	Qui	Quand	Comment
Aérer	Personnel administratif	8h 12h 16h	Ouverture fenêtre pendant 10 minutes minimum
Désinfecter le poste et le matériel de travail : Matériel de bureau, téléphone, clavier, souris, écran, stylos, surface du bureau.	Personnel administratif	1fois/jour (fin de journée)	Lingette ou Pulvérisateur et essuie-tout
Ranger le poste de travail	Personnel administratif	1fois/jour (horaire à fixer en cohérence avec le nettoyage journalier des agents)
Désinfecter photocopieur	APRE	8h 12h 16h	Lingette ou Pulvérisateur et essuie-tout
Collecte déchets papier de bureau	APRE	Quand nécessaire	Vidage du bac de collecte
Collecte déchets	APRE	1fois/jour	Vidage du bac de collecte
Nettoyer Sols	APRE	Balayage 1fois/jour Lavage 1fois/semaine + si besoin	
Désinfecter poignées de portes	APRE	1fois/jour	Pulvérisateur produit et chiffon.

CONSIGNES

- **En bureaux partagés**, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique (au minimum 1m de distance ou 4m² de surface).
- **Bureaux individuels** : supprimer le maximum d'objets qui compliquent le nettoyage journalier. Les surfaces de travail doivent être libres. Le matériel de travail doit être quotidiennement rangé dans les tiroirs et placards.

Bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée) si cela n'affecte pas les dispositifs de la maîtrise du risque incendie.

LE CDI

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Limiter les entrées au CDI	Professeurs Personnels Elèves	15 personnes maxi	Inscription par les documentalistes sur logiciel à l'entrée
Installer zone d'attente dehors devant le CDI	Agents Documentalistes	Avant l'ouverture au public	Barrières ou poteaux avec corde et signalétique au sol + affichage
Accès 1er étage CDI	Professeurs Personnels Elèves	Interdit	Les documentalistes iront chercher les livres demandés
Installer une signalétique pour la circulation dans le CDI	Documentalistes	Avant l'ouverture au public	Au sol : scotch pour délimiter espaces + corde et poteaux de signalisation du CDI + affiches
Installer une boîte à lettres /colis devant le CDI	Agents Documentalistes	Avant l'ouverture au public	Les livres seront déposés par les emprunteurs en dehors des heures d'ouverture du CDI
Attente dans le hall	Professeurs Personnels Elèves	3 personnes maxi	Au sol : scotch pour délimiter espaces + corde et poteaux de signalisation du CDI + affiches Flux régulé par les documentalistes
Enlever chaises en trop	Agents Documentalistes	Avant l'ouverture au public	Chaises et fauteuils stockés à l'étage
Réaménager les tables informatiques	Documentalistes	Avant l'ouverture au public	
Travail sur place possible	Professeurs Personnels Elèves	Horaires d'ouverture au public	Horaires réaménagés en juin pour permettre la désinfection des tables et chaises par les documentalistes après chaque passage d'élèves ou personnels
Porter un masque	Professeurs Personnels Elèves Documentalistes	Au CDI. Tout le temps	
Porter une visière	Documentalistes	AU CDI. Tout le temps	
Porter des gants à usage unique	Documentalistes	Pour la désinfection des couvertures de livres lors des retours de prêts	

LE CDI

Plan d'action (suite)

Quoi	Qui	Quand	Comment
Aérer	Documentalistes Agents	8h 12h 16h	Aérer 10 mn
Nettoyage des mains	Professeurs Personnels Elèves	Lors de l'entrée et la sortie du CDI	Gel hydro alcoolique (entrée du CDI bureau des docs, photocopieur)
Dépôt des retours de livres	Professeurs Personnels Elèves	Retour des documents empruntés avant le confinement	Dépôt dans caisses dédiées après validation par les documentalistes
Mettre les livres rendus en quarantaine	Documentalistes	En fin de journée	Sur étagères dédiées au fond du CDI. - 10 jours pour les livres - 4 jours pour les revues
Mettre les cartons des livraisons en attente avant de les déballer	Documentalistes	A réception	
Prêt des livres possible uniquement pour tout l'été	Professeurs Personnels Elèves	Juin 2020	Pas de libre accès aux rayons Demander aux documentalistes
Consultation sur place possible	Professeurs Personnels Elèves	Juin 2020	- Pas de libre accès aux rayons - Demander aux documentalistes - Documents laissés sur les tables après consultation puis mise en quarantaine dans lieu spécifique par les documentalistes
Utilisation des ordinateurs	Professeurs Personnels Elèves	Sur demande auprès des documentalistes	1 élève par ordinateur Désinfection du clavier, écran, souris, table et chaise après chaque passage d'élèves
Toilettes du CDI	Professeurs Personnels Elèves	Sur demande auprès des documentalistes	Désinfection par l'utilisateur s'il le souhaite prêt du matériel par les documentalistes

L'INFIRMERIE

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Salle d'attente : 2 élèves maximum	Infirmières	Permanent	Signalétiques sur les 2 chaises (que 2) pour que les élèves puissent s'asseoir à distance de 1,5 m. Affiche dans la hall
Accès facilité à l'infirmierie (éviter de toucher porte et sonnette)			Laisser la porte d'entrée de l'infirmierie qui donne sur le hall, ouverte : cale
Lavage et hygiène des mains dans la salle d'attente	Infirmières, agents	Vérification journalière	Installer un distributeur de GEA dans la salle d'attente de l'infirmierie Retirer toutes les brochures dans la salle qui peuvent être manipulées par les élèves
Eviter les attroupements dans le hall	Infirmières		Installer une affiche (ce lieu n'est pas un lieu de rassemblement mais d'attente pour infirmierie et service social)
Protection contre suspicion des cas COVID	Infirmières		Port du masque obligatoire à l'infirmierie pour les usagers avec signes COVID
Hygiène dans les chambres de l'infirmierie	Infirmières, agents	Vérification journalière	Savon dans toutes les salles de Bain des chambres de l'infirmierie + des distributeurs de papier 1 élève par chambre (attention aux sanitaires communs à deux chambres Nettoyage désinfection après le départ de l'élève

<p>Hygiène des soins prodigués</p>	<p>Infirmières, Agents</p>	<p>Vérification journalière</p>	<p>Distributeur de GEA dans la salle de soins infirmiers</p> <p>Distributeur de savon dans la salle de soins infirmiers et dans le bureau médical + distributeurs de papier jetable dans ces 2 pièces</p> <p>Désinfection des surfaces (chaises, table d'examen...) entre chaque élève avec lingettes désinfection</p> <p>Désinfection du matériel (tensiomètre, thermomètre, lecteur glycémique ...) entre chaque utilisation (lingettes)</p>
<p>Suspicion cas COVID</p>	<p>Infirmières</p> <p>Infirmières ; loge</p> <p>Infirmières</p> <p>Agents</p> <p>Infirmières</p>		<p>Isolement dans une chambre avec un masque en respectant les gestes barrières</p> <p>Appel des parents pour venir le récupérer ; l'élève ne reviendra qu'après avis médical. Les parents ne peuvent plus rentrer dans l'établissement sauf cas de force majeure (par ex : impossibilité de marcher par exemple) ; l'élève est récupéré à la loge ou la décharge est signée par les parents</p> <p>Remplir la fiche de traçage des cas</p> <p>Nettoyage approfondi de la chambre</p> <p>S'assurer du résultat de la consultation médicale auprès des parents. Si test positif s'assurer de l'information au service académique.</p>

LES SALLES INFORMATIQUES

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Désinfection des postes de travail	Elèves dans la journée, agents	Permanent	Chaque élève désinfecte son poste de travail (écran, clavier, souris, bureau, chaise) à son arrivée dans la salle (lingettes)
Lavage des mains des élèves	Elèves	Après avoir désinfecté	GEA
Ne pas déplacer les tables	Professeurs, élèves		Vérifier le maintien d'une distance d'au moins 1 mètre entre les tables
Respecter le sens de circulation dans la salle	Professeurs, élèves		Matérialisation au sol Entrée par une porte, sortie par une autre
Limiter les déplacements dans la classe	Professeurs		Pas d'élève au tableau
Interdire le prêt de matériel entre élèves	Professeurs		
Aérer la classe régulièrement et avant l'arrivée des élèves (au moins 10min)	APRE, Professeurs	7h45 Pendant les cours ou entre les cours	
Se nettoyer les mains	Professeurs, élèves	Lors de l'entrée en classe	Solution hydro alcoolique
Porter le masque	Professeurs Elèves	Dès que les élèves ou le professeur circule dans la classe	Matérialisation d'une « Zone professeur » (englobant bureau et tableau) où le professeur peut se déplacer librement sans son masque

L'ACCUEIL DU PUBLIC

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Privilégier la dématérialisation des contacts			Information sur le site internet
Prise de rendez-vous obligatoire sur Doodle	Personnes concernées ; à défaut agent de loge		Doodle à créer
Accueil du public par l'AED en poste vers les tourniquets	AED	Journée	Vérification de la prise de rendez-vous et du port du masque Orientation vers le service concerné (hall pour le secrétariat administratif intendance)
Zone d'attente dans le hall de la direction	Accueil par un AED	9h-11h ; 14h-15h30	Entrée par une porte, sortie par l'autre Matérialisation sur le sol des distances Distributeur de GEA Deux personnes en attente au maximum

Cuisines – Offices – Restaurants de l'hôtellerie

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Installer une signalétique pour le sens de circulation au sein du plateau technique	APRE ? DDFPT et Assistante ?	Avant la reprise des cours	Utilisation de la signalétique validée par la Direction. Et/Ou Matérialisation au sol de flèches
Aérer les plateaux techniques (cuisines + offices + salles de restaurant)	Les magasiniers Les magasiniers APRE ?	A 7 H A 13 H A 17 H	Ouverture des fenêtres pendant au moins 10 minutes
Mettre à disposition les paniers de MP pour la séance de travail	Les magasiniers	Avant 8 H pour le groupe du matin Avant 14 H pour le groupe de l'après midi	A partir des DBM des professeurs et selon les EDT définis pour la période concernée par le protocole
Accéder aux plateaux techniques du bâtiment J	Elèves du groupe concerné	Uniquement selon les EDT défini par la période concernée par le protocole – Accès interdit en dehors de cet EDT.	Respect impératif du plan de circulation validé par la direction du lycée selon la signalétique présente au niveau du bâtiment J
Installer sur la coursive du bâtiment J des zones d'attente devant l'entrée du plateau technique	APRE ? DDFPT et Assistante ?	Avant la reprise des cours	Matérialisation au sol de zones d'attente respectant la distanciation sociale de 1.5 m entre chacune
Limiter les entrées en cuisine/salle de restaurant	DDFPT - Assistante Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné	Selon EDT défini par la période concernée par le protocole	Professeurs en charge du groupe uniquement. Elèves selon leur appartenant au Groupe 1 et au Groupe 2
Entrer en tenue professionnelle propre et complète	Magasiniers Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné	Lors de l'entrée dans les plateaux techniques	Tenue professionnelle et personnelle obligatoire. Cf. fiche Protocole sur les « vestiaires-élèves » pour identification des éléments de la tenue élèves.
S'équiper de surchaussures et tablier à usage unique	Magasiniers DDFPT - Assistante Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné	Lors de l'entrée dans les plateaux techniques NB : les élèves rentrent un par un.	Mise à disposition des surchaussures et tabliers à usage unique aux entrées des plateaux techniques pour les personnels

			autorisés. Remis par les professeurs pour les élèves.
Nettoyage des mains	Magasinières DDFPT - Assistante Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné	Lors de l'entrée sur les plateaux techniques. Toutes les 30 minutes durant la séance de travail pour les élèves/Professeurs. A la fin de la séance avant de sortir des plateaux techniques.	Lave-mains présents dans les plateaux techniques équipés de savon bactéricide et essuie mains en papier. Solution hydroalcoolique à disposition dans les plateaux techniques.
Porter le masque	Magasinières DDFPT - Assistante Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné	Dès l'entrée dans les plateaux techniques du fait de la présence de denrées alimentaires.	Personnels : masques fournis par le lycée. Elèves : masques fournis par la famille.
Limiter les déplacements inutiles et sans intérêt pédagogique	Elèves du groupe concerné	Lors des séances de travail au sein des plateaux techniques	Contrôles et autorisations des déplacements par le professeur en charge du groupe.
Bloquer les portes internes des plateaux techniques	Magasinières ? APRE ?	Dès le matin et avant 8 H. NB : fermeture de ces portes le soir par le veilleur de nuit lors de sa ronde ?	Permettre le renouvellement permanent de l'air et éviter les contacts multiples de la poignée des différentes portes
Limiter les échanges d'ustensiles de cuisine/service entre élèves du groupe	Elèves du groupe concerné	Lors de la séance de travail au sein des plateaux techniques	Contrôles et autorisations des échanges par le professeur en charge du groupe. Désinfection des ustensiles avant chaque échange entre élève.
Limiter le port des gants à usage unique	Elèves du groupe concerné	Lors de la séance de travail au sein des plateaux techniques	Interdiction de porter en permanence des gants à usage unique. Port uniquement selon les usages réglementaires en matière de sécurité alimentaire et sous contrôle du professeur en charge du groupe.
Utiliser les matériels de cuisine/service	Elèves du groupe concerné	Lors de la séance de travail au sein des	Utilisation sous contrôle du professeur en

		plateaux techniques	charge du groupe pour éviter les contacts de surface des matériels inutilement. Désinfection (avec spray et lingettes) des matériels et accessoires après chaque utilisation par un élève différent.
Utiliser les 2 ordinateurs en salles de restaurant	Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné	Pour le contrôle de présence des élèves. Lors de l'utilisation du logiciel Euresto Facturation	Utilisation par 1 seule personne à la fois. Désinfection (avec spray et lingette) du clavier, de l'écran, de la souris, de la table, de la chaise après utilisation par chaque usager ?
Nettoyer les plateaux techniques	Professeurs de cuisine/service Elèves du groupe concerné APRE	Après chaque séance de travail Tous les jours	Utilisation des lave-batteries pour la vaisselle. Désinfection des plans de travail et nettoyage des sols avec produits fournis par le lycée et répondant à la norme exigée par le protocole sanitaire du ministère de l'Education Nationale. Entretien selon les protocoles d'hygiène en vigueur. Notification de l'entretien réalisé sur fiche de suivi affiché avec visa de l'agent.
Collecte des déchets alimentaires	Magasinières	Après chaque séance de travail	Vidage du bac de collecte
Collecte des EPI et lingettes à usage unique	Magasinières APRE	Après chaque séance de travail	Vidage du bac de collecte
Collecte des torchons de vaisselle et lingettes lavées	Magasinières	Après chaque séance de travail	Vidage du bac de collecte

LES LABORATOIRES DE SCIENCE

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Application du protocole général de nettoyage des bureaux administratifs (voir doc. concerné)			
Numéroter des lots de bacs qui contiennent le matériel de TP	Personnels de laboratoires	Avant le retour des élèves	Marqueur indélébile
Rangement du matériel compatible avec un nettoyage régulier	Personnels de laboratoires		
Sens de circulation	Tous usagers		Entrée et sortie séparées
Aérer les labos	Personnels de laboratoires	Plusieurs fois par jour	Ouverture fenêtres
Désinfection du matériel fourni aux élèves et aux enseignants des matières scientifiques	Personnels de laboratoires	Avant et après chaque Travaux Pratiques	Caisson UV Alcool Gel hydro-alcoolique Machine à laver 60°C
Port du masque ou de visières	Personnels de laboratoires	Toujours	
Désinfection clavier des ordinateurs des salles de préparation	Personnels de laboratoires	Avant et après usage	Lingettes désinfectantes fournies

LES SALLES DE SCIENCE

Plan d'action

Quoi	Qui	Quand	Comment
Application du protocole général de nettoyage des salles de cours (voir doc. concerné)			
Vérifier les distances et surfaces de sécurité puisque les tables sont fixes		Avant le retour des élèves	
Numéroter les tables élèves	Aides de labo	Avant le retour des élèves	Marqueur indélébile
Aérer la classe régulièrement et avant l'arrivée des élèves (au moins 10min)	APRE, Professeurs, Aides de labo	7h45 Pendant les cours ou entre les cours	Ouverture fenêtres
Respecter le sens de circulation dans la salle	Professeurs, élèves	Début et fin du cours	Matérialisation au sol Entrée par une porte, sortie par une autre. Portes ouvertes avec cale.
Limitier les déplacements dans la classe	Professeurs, élèves, Aides de labo (présence sur appel du professeur)	Pendant les cours	Pas d'élève au tableau
Désinfecter sa table, sa chaise, le clavier et la souris d'ordinateur.	Professeurs, élèves	A l'arrivée dans la salle	Lingettes désinfectantes fournies
Utilisation du copieur après désinfection des touches	Professeurs	Toujours	Lingettes désinfectantes fournies
Ne pas utiliser le rail porte feutre sous le tableau	Professeurs	Toujours	Matérialisation
Se désinfecter les mains	Professeurs, élèves	Lors de l'entrée en classe et de la sortie	Solution hydro alcoolique / savon et serviettes papier (distributeurs à alimenter)
Porter le masque	Professeurs, élèves	Dès que les élèves ou le professeur circule dans la classe	Matérialisation d'une « Zone professeur » (englobant bureau et tableau) où le professeur peut se déplacer librement sans son masque
Interdire le prêt de matériel entre élèves	élèves	Pendant et hors les cours	Règlement

Ne rien laisser à son poste de travail	Professeurs, élèves	En quittant la salle	Vérification avant de quitter la salle
Pas de sources de chaleur à proximité de gel hydro alcoolique	Professeurs, Elèves, Aides de labo	Toujours	Enlever les becs Bunsen bureau prof, Vérifier protocoles TP
Pas de prêt de blouse	Professeurs, élèves	Toujours	Achat par les familles pour les élèves
Pas de prêt de lunettes	Professeurs, élèves	Toujours	Achat par les familles pour les élèves
Maintenir les poubelles non saturées (en particulier après TP avec gants)	Personnel d'entretien	Après chaque demi-journée	Vider les poubelles

EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Accueil des classes en EPS : limiter le brassage des élèves

Quoi	Qui	Quand	Comment
Marquage au sol pour matérialiser des files indiennes espacées par classe côté baie vitrée	APRE	Avant la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> - Croix ou cercles espacés matérialisant l'emplacement de chaque élève dans sa file (en biais par rapport à la baie vitrée pour gain de place ?) - Laisser un couloir pour circulation des enseignants
Circulation des classes pour entrer dans le gymnase par les vestiaires dans le sens horaire inversé	APRE	Avant la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> - Fléchage et affichage sur baie vitrée - Fléchage et affichage dans la « rue couverte du gymnase » (côté vestiaires)
Préparation des vestiaires	APRE	Avant la rentrée	<ul style="list-style-type: none"> - Neutraliser des places sur les bancs des vestiaires pour conserver la distanciation physique - Condamner l'accès aux douches - Affichage sanitaires (accès aux lavabos et WC) pour limiter à 1 élève à la fois
Gestion des vestiaires	APRE	Régulièrement	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir les fenêtres et les portes ouvertes - S'assurer de l'évacuation des poubelles aussi souvent que nécessaire, au moins quotidienne
Limitation de la manipulation des portes	Enseignants	Avant l'accueil et avant le début du cours	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien des portes extérieures et intérieures des vestiaires et des portes de secours ouvertes - Fermeture des portes extérieures des vestiaires et des portes de secours si pas de cours dans la salle du gymnase du lycée
Circulation des classes pour entrer dans le gymnase par les vestiaires dans le sens horaire inversé	Enseignants et élèves	Début de cours et fin de cours en extérieur	<ul style="list-style-type: none"> - Déplacement classe par classe l'une après l'autre en file indienne espacée et guidée par l'enseignant - 2 classes maximum se répartissent pour une entrée par les 3 vestiaires (filles par le vestiaire 2)
Utilisation limitée des vestiaires	Elèves	Début de cours	<ul style="list-style-type: none"> - Les élèves arrivent et repartent de préférence et si possible en tenue de sport - Lavage des mains avec savon et/ou gel

			<p>hydro-alcoolique à disposition avant et après le cours</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les affaires personnelles sont déposées dans les vestiaires - Pas d'accès aux douches - Utilisation des sanitaires (lavabos + WC) limitée à 1 personne à la fois
Sortie du gymnase du lycée pour cours en extérieur	Enseignants et élèves	Début de cours en extérieur et fin de cours	- Sortie du gymnase en suivant un couloir matérialisé par les portes de secours
Accueil pour cours dans la salle du gymnase du lycée	Enseignants et élèves	Du début à la fin du cours	- Répartition dans la salle en fonction de l'activité abordée et selon des emplacements matérialisés et espacés (atelier, couloir, terrain,...)
Vérification du nettoyage, de la désinfection des locaux et matériels utilisés	Enseignants	Régulièrement	<ul style="list-style-type: none"> - S'assurer d'une désinfection régulière adaptée après chaque utilisation - Vérifier que l'accès au matériel proscrit (ballons, etc.) ne soit pas accessible aux élèves durant le cours - Vérifier que la condamnation des douches des vestiaires soit effective - S'assurer que la fréquence de nettoyage approfondi est augmentée, dans les espaces utilisés pour tous les points de contact, les zones fréquemment touchées et les usages multiples : sanitaires, points de contacts (poignées, matériel utilisé, supports pédagogiques, équipements sportifs, etc.)
Information aux familles	Direction	En amont de la rentrée	Informers les familles des mesures prises en EPS afin que les élèves aient connaissance en amont du fonctionnement et des précautions à prendre

Cours d'EPS

Quoi	Qui	Quand	Comment
Organisation du travail lors des cours d'EPS et maintien de la	Enseignants et élèves	Avant, pendant et après la	- Organisation au sein de l'équipe EPS d'une co-intervention pour certaines classes (enseignant responsable de sa classe + co-

Fiche n°	Version du 18/05/20	Rédacteur : Chades	Visa CE :
----------	---------------------	--------------------	-----------

<p>distanciation physique</p>		<p>pratique physique</p>	<p>intervenant pour aider au respect du protocole à l'accueil de la classe, pendant le cours, en fin cours et lors d'éventuels incidents)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accueil de 2 classes maximum sur une même plage horaire (limité faute d'installations de repli en cas d'intempérie et de places dans les vestiaires) - Nombre d'élèves limité à 15 par groupe dans la prise en charge par l'enseignant et l'éventuel co-intervenant - Temps de séance = 1h30 ; horaires : matin ou après-midi, hors pause méridienne 12h-14h - Distanciation physique adaptée en fonction du type d'efforts (marche rapide, course ou activité sur place)
<p>Sensibilisation et application stricte des gestes barrières</p>	<p>Enseignants et élèves</p>	<p>Avant, pendant et après le cours d'EPS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Application des gestes barrières et respect la distanciation physique lors des trajets, de la passation des consignes et de la pratique physique elle-même - Veiller au lavage des mains : le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux à l'air libre) doit se faire AVANT et APRES le cours d'EPS - Veiller à l'absence de points de contact entre les élèves et le matériel utilisé (manipulé par l'enseignant) et à la définition des modalités de désinfection après chaque utilisation - Sous l'autorité de l'enseignant, respecter le port du masque obligatoire pour les élèves lors des déplacements au Stade de Champ Daillant ou aux Jardins du Danube, facultatif lors des phases actives d'effort en veillant à l'augmentation de la distanciation physique - Il est demandé aux élèves, avant les phases d'activité physique, de ranger leur masque dans un sac personnel étanche, puis, l'activité terminée, de le remettre seul en place pour pérenniser les gestes barrières. Il est indispensable que les élèves puissent se laver les mains :

			<ul style="list-style-type: none"> - après avoir retiré et rangé leur masque dans le sachet plastique - après avoir remis le masque en fin de cours - Conseiller aux élèves d'apporter une petite bouteille d'eau personnelle pour s'hydrater ; proscrire l'utilisation des sanitaires pour boire au robinet - Proscrire tout échange d'objet personnel entre les élèves - Ne pas déplacer le matériel préinstallé par l'enseignant
Choix des activités physiques et des contenus proposés en EPS	Enseignants	Avant et pendant le cours d'EPS	<ul style="list-style-type: none"> - Les modalités d'activités extérieures sont à privilégier au maximum. - Les activités collectives et de proximité corporelle sont à proscrire (sports collectifs, jeux de ballon, sports de combat, acrosport, etc.) - Les activités individuelles (d'entretien de soi par exemple) ou modalités de pratique individuelle (comme les parcours athlétiques par exemple, etc.) permettant le respect de la distanciation physique sont à privilégier (badminton, tennis de table, si le « petit matériel » peut faire l'objet d'une désinfection) - Les formes de pratique en danse et choré-acro sont à adapter pour cibler des compositions individuelles
Choix des contenus proposés	Enseignants	Avant et pendant le cours d'EPS	<ul style="list-style-type: none"> - Aborder la reprise de l'activité des élèves de manière progressive pour accroître graduellement l'intensité des charges de travail et la complexité des tâches à réaliser - Privilégier au maximum des formats ludiques pour favoriser des émotions positives, le plaisir de se retrouver et de partager une activité
Désinfection du matériel utilisé	Enseignants et élèves	Début et fin de cours d'EPS	<ul style="list-style-type: none"> - Chaque élève désinfecte le matériel éventuel dont il a fait usage individuellement (tapis, raquette,...) avec les lingettes désinfectantes à disposition - Désinfection régulière du matériel restant, notamment si rangement (plots,...)

Protection du personnel enseignant d'EPS

Quoi	Qui	Quand	Comment
Adaptation des gestes professionnels lors des interactions avec les élèves	Enseignants	Pendant les cours	<ul style="list-style-type: none"> - Respecter strictement les gestes barrières dans l'exercice de son activité professionnelle par le respect des contraintes de distanciation physique avec les élèves ainsi que le port du masque obligatoire - Adapter ses gestes professionnels : lors de la passation des consignes, des modes de communication, des modes de regroupement et des phases de régulations de l'activité des élèves - Matérialisation d'une « Zone professeur » (dans le gymnase ou en extérieur) où le professeur peut se déplacer librement sans son masque
Attention particulière à l'usage du bureau EPS du gymnase du lycée	Enseignants		<ul style="list-style-type: none"> - Limiter l'occupation à 2 personnes maximum - Supprimer le maximum d'objets qui compliquent le nettoyage journalier. Les surfaces de travail doivent être libres. Le matériel de travail doit être quotidiennement rangé dans les tiroirs et placards - Bloquer la porte d'entrée en position ouverte pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée

SALLES DE PERMANENCE

Quoi	Qui	Quand	Comment
Aménager la salle	AED	Avant l'ouverture du lycée	Matérialiser l'emplacement du mobilier
Ne pas déplacer les tables	AED, élèves	A chaque utilisation	
Respecter le sens de circulation dans la salle	AED, élèves		Entrée par porte n°1, sortie par porte n°2
Limiter à 15 élèves maximum	AED, élèves		Affichage
Limiter les déplacements dans la classe	AED, élèves		Matérialiser un espace bureau AED
Interdire le prêt de matériel entre élèves			
Neutraliser l'utilisation des armoires	AED		Rubalise
Aérer la classe régulièrement et avant l'arrivée des élèves (au moins 10min)	APRE, AED	7h45 puis régulièrement en fonction de l'utilisation	
Désinfecter sa table, sa chaise	AED, élèves	A l'arrivée des élèves dans la salle	Lingettes désinfectantes
Se nettoyer les mains	AED, élèves	Lors de l'entrée en classe	Gel hydroalcoolique
Porter le masque	AED Elèves	Lors de chaque déplacement	

BUREAUX DES CPE

Quoi	Qui	Quand	Comment
Matérialiser au sol l'emplacement des sièges	CPE	Avant la réouverture du lycée	Garantir un mètre minimum, adhésif.
Privilégier la communication à distance	CPE		Utilisation des outils informatiques, webcam et microcasque
Renforcer la protection	Agents		Installation d'une plaque de plexiglas (Bureau de Mme Cheraa)
Ranger son poste de travail	CPE	A chaque fin de poste	
Désinfecter les points de contact	CPE	Après chaque contact	
Se nettoyer les mains	AED, CPE, Professeurs, élèves		
Porter le masque et la visière	CPE		

Aérer régulièrement (au moins 10min)	CPE	Dès l'ouverture et toutes les deux heures	
Nettoyer et ranger le poste de travail (ordinateur, téléphone, clavier, souris, écran, stylos, surface du bureau)	CPE	En fin de poste	Lingette désinfectante. Si utilisation de produits prévoir des gants hypoallergéniques (allergies latex)
Collecter les déchets	APRE	1fois/jour	
Nettoyer les sols	APRE	Avant l'ouverture au public	En fonction de l'occupation des bureaux (EDT des CPE)
Désinfecter poignées de portes	APRE	Avant l'ouverture au public	

CONSIGNES

- **En bureaux partagés**, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique (au minimum 1m de distance ou 4m² de surface).