

PROTCOLE SANITAIRE RENTREE 2020



ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger



Lycée Chateaubriand



Rome

LES LOCAUX ET LE NETTOYAGE

- f** L'aération des locaux est régulière et la plus fréquente possible.
- Les portes des salles restent ouvertes pendant la journée afin de limiter les contacts avec les portes et de favoriser l'aération des locaux.
 - Un nettoyage des sols et des grandes surfaces (tables, bureaux, chaises) est réalisé au minimum une fois par jour, 3 fois si les enfants y mangent.
 - Un nettoyage désinfectant des surfaces les plus fréquemment touchées par les élèves et personnels dans les salles, ateliers et autres espaces communs est également réalisé au minimum deux fois par jour.
 - Pour les zones sensibles (sanitaires, cuvettes, boutons de chasse d'eau, poignées de porte, robinets, rampes d'escalier...), le nettoyage est effectué trois fois par jour.
 - Les espaces de restauration sont nettoyés avant et après chaque repas.
 - Le personnel de nettoyage dispose d'une tenue adaptée : gants de ménage, tablier de protection imperméable.
 - Tous les climatiseurs sont nettoyés et désinfectés selon les procédures sanitaires Covid 19. Nous suivons toutes les recommandations sur la périodicité de cet entretien (même celles à venir). Leur utilisation se fera dans le strict respect des règles sanitaires établies.
 - Les agents de nettoyage effectuent un contrôle rigoureux pour une recharge régulière du savon liquide et du gel hydro alcoolique dans les classes, bureaux et couloirs, ainsi que du papier essuie-mains.
 - Ils désinfectent aussi régulièrement le matériel collectif (imprimante, photocopieuse...).
 - Une signalétique de circulation est mise en place (affichée à l'entrée de l'établissement).
 - Dans chaque salle : une bouteille de gel hydro alcoolique (lavage des mains à chaque sortie et retour en classe) et des lingettes pour nettoyer le bureau, le clavier, la souris de l'ordinateur (collège) sont mis à la disposition des enseignants.
 - Le recrutement de deux agents d'entretien supplémentaires a été effectué pour répondre aux exigences sanitaires.

(Affichage du planning des agents d'entretien dans le hall d'entrée)

LA FORMATION ET L'INFORMATION

Les parents sont informés régulièrement

- des conditions de fonctionnement de l'établissement et de l'évolution des mesures prises,
- des moyens mis en œuvre en cas de symptôme chez un élève ou un personnel,
- de la procédure mise en place (pour un élève ou un personnel),
- d'un contact avec un personnel de santé,
- des points et horaires d'accueil et de sorties des élèves.

Les personnels sont formés aux gestes barrière, aux règles de distanciation et à l'hygiène des mains.

Les élèves ont eux aussi une information pratique sur les trois points précédents.

Des affiches conçues à cet effet sont positionnées sur les murs à l'attention de tous et complètent cet accompagnement.

ENTRATA E USCITA

Pour les élèves (sauf en PS),

- ils devront rentrer en classe et se positionner à leur place. Des précisions à cet effet seront transmises par les professeurs

	PS⇒CP		CE1⇒CM2		Collège
	L/M/J/V	Mercredi	L/M/J/V	Mercredi	L/M/M/J/V
Accueil	8.30/8.45		8.15/8.30		8.15/8.30
Début des cours	8.45		8.30		8.30
Fin des cours	15.30	12.30	15.15	12.15	selon EDT
Sortie	15.30/15.45	12.30/12.45	15.15/15.30	12.15/12.30	selon EDT

- ils seront accompagnés (seulement classes de PS, MS, GS et CP)

	PS⇒CP	CE1⇒CM2	Collège
Matin	L/M/M/J/V	L/M/M/J/V	L/M/M/J/V
Entrée	Élèves + parents escalier extérieur	Élèves <u>uniquement</u> escalier extérieur	Élèves <u>uniquement</u> escalier extérieur
Sortie	Parents : escalier intérieur en passant par l'escalier de la cantine		
Après-midi	L/M/M/J/V	L/M/M/J/V	L/M/M/J/V
Entrée	Parents : escalier extérieur NB : élèves récupérés dans les classes	Parents : escalier extérieur NB : élèves récupérés dans la cour du 1^{er} étage	

Le matin, la sortie se fait :

- par l'escalier de la cantine vers l'escalier principal pour les parents des élèves de PS, MS et GS,
- par le hall d'entrée (secrétariats) vers l'escalier principal pour les parents de CP.

Le mercredi midi ou les après-midi, la sortie se fait par l'escalier principal.

- Directement pour les élèves du Collège qui sortiront seuls (sauf avis contraire de leurs parents),
- par l'escalier de la cantine vers l'escalier principal pour les parents des élèves de PS, MS et GS,
- par le hall d'entrée (secrétariats) vers l'escalier principal pour les parents de CP.

Les élèves de CE1, CE2, CM1 et CM2 sont positionnés dans la cour de récréation, les parents entrent par le 88 et les récupèrent au passage et quittent le Palazzo le plus rapidement possible (en passant par la porte centrale).

LA RESTAURATION SCOLAIRE_A

Ne disposant pas d'un espace suffisant pour faire manger tous les élèves dans les réfectoires et avec l'autorisation du MIUR, les repas des élèves sont :

- préparés par la société Serenissima dans le strict respect des règles sanitaires,
- servis en mono portion individuelle fermée hermétiquement (lunch box),
- variés, sains, équilibrés et servis chauds,
- accompagnés de couverts, verres (ou bouteilles d'eau), assiettes en plastique jetable.

La prise du déjeuner s'effectue de la façon suivante :

- les élèves des classes de maternelle (PS/MS/GS) déjeunent dans l'espace restauration (côté maternelle),
- les élèves des classes de CE2 et CM1 déjeunent dans l'espace restauration (côté élémentaire),
- les élèves du collège (6^{ème}/5^{ème}/4^{ème} et 3^{ème}) déjeunent dans l'espace de restauration et/ou dans leurs classes,
- les élèves des classes de CP, CE1, CM2 déjeunent dans leur classe respective.
- Les déjeuners sont distribués par chaque surveillant.
- Chaque classe est sous la responsabilité d'un surveillant voir deux surveillants qui rappelle/nt aux élèves les mesures barrières. Les élèves se lavent les mains avant et après le repas.
- Un agent de nettoyage désinfecte les bureaux, les tables et les salles où les élèves déjeunent avant la reprise des cours et aèrent les lieux au moins pendant 10 minutes.

Un tableau avec les heures et les lieux de déjeuners par classe est envoyé aux familles et affiché dans le hall.

PRISE DE TEMPERATURE

- A l'entrée de l'établissement, la température de tous est contrôlée. Si elle est >37,5, la personne est écartée, la température est reprise 5 minutes plus tard.
- Si >37,5 son entrée dans l'établissement est refusée.

SYMPTÔMES ET PROCEDURES COVID

- L'élève ou le personnel qui présente des symptômes pendant la journée est mis en isolement avec port du masque obligatoire dans la pièce prévue à cet effet, en face du Secrétariat d'Intendance.
- L'enfant est accompagné d'un adulte. La distance d'un mètre est maintenue.
- Le référent COVID 19 de l'établissement est immédiatement prévenu afin de prendre en charge la personne malade et d'avertir la famille.
- Les parents des enfants et les personnels ayant fréquenté le/la malade sont également informés.
- L'enfant est alors remis à ses parents (port du masque obligatoire).

- Ces derniers s'engagent à contacter immédiatement les services compétents.
- Si l'enfant n'a pas le COVID, la famille en atteste sur l'honneur par écrit (une prescription médicale peut être jointe). Ainsi, il peut revenir à l'école en garantissant la sécurité de tous.
- Si l'enfant est testé positif au COVID, la famille s'engage à en avvertir l'école immédiatement.
- Les personnels de nettoyage désinfecte et aère la pièce après son départ.

FERMETURE DE CLASSE ET EAD

- Lorsque qu'un cas COVID est confirmé dans une classe, celle-ci est fermée pour une période de 15 jours.
- L'enseignement à distance est garanti pendant cette période.
- Chaque parent est invité à garder son enfant et à le faire tester pour une reprise de classe (les frères et sœurs devront eux aussi être testés).

PSYCHOLOGUE DE REFERENCE

- Une psychologue mandatée par l'école est à la disposition de tous les élèves, de toutes les familles, de tous les personnels qui en auraient besoin.
- Les personnes qui souhaiteraient de l'aide, des conseils peuvent en faire la demande auprès de la référente COVID à l'adresse suivante : nathalie.mary-benies@lycee-chateaubriand.eu
- La psychologue contactera ensuite les personnes en difficulté afin de prendre un rendez-vous.

REFERENT COVID 19

- La référente COVID est la Directrice de l'établissement, Nathalie Mary-Benies. Sa remplaçante est Madame Paillard, secrétaire d'Intendance.
- Dans le bureau d'Intendance, matériel et masques sont à disposition en cas d'oubli, de besoin... pour les petits et les grands.

Documents de référence:

- "Piano Scuola allegato al D.M. n 39 del 26/06/2020
- Legge n. 77 del 17/07/2020 di conversione del D.L. n. 34 del 19/05/2020 -D.L. n. 83 del 30/07/2020
- Documento di indirizzo e orientamento per la ripresa delle attività in presenza dei servizi educativi e della scuola dell'infanzia allegato al D.M. n. 80 del 03/08/2020
- Protocollo di intesa tra Rapport ISS COVID 19 N°58/2020
- MI e OO.SS. del 06/08/2020
- Linee guida sulla DDI allegate al D.M. n. 89 del 07/08/2020