

# **PROTOCOLE SANITAIRE du 1<sup>er</sup> degré**

## **Les premières questions posées par le SNUipp FSU 21**

**Ce protocole repose sur 5 principes généraux que nous pouvons déjà questionner au regard de ce qu'est l'Ecole :**

- > *Le maintien de la distanciation physique* - **Comment en règle générale avec les enfants et particulièrement les plus jeunes ? Comment avec un groupe de 15 élèves ?**
- > *L'application des gestes barrière* - **Comment en règle générale avec les enfants et particulièrement les plus jeunes ? Cela est aussi très dépendant du matériel fourni (masques, gel, savons, serviettes etc...) et des sanitaires à disposition dans les écoles.**
- > *La limitation du brassage des élèves*
- > *L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels* - **A la responsabilité des collectivités territoriales ?**
- > *L'information, la communication et la formation* - **A quel moment ? Qui ?**

**L'ensemble des préconisations de ce protocole interroge sur le rôle que l'on veut faire jouer à l'Ecole.**

**La question des moyens humains, matériels et du temps mis à disposition des équipes est centrale.**

**Comment réorganiser totalement les écoles en 1 ou 2 journées ?**

### **1.CAPACITE D'ACCUEIL**

- **Facteurs de dimensionnement (page 10)**

Il convient à chacun des établissements d'évaluer sa capacité d'accueil :

- A partir des superficies disponibles des locaux et des espaces extérieurs

- A partir d'une visite des locaux pour une étude de la disposition des salles de classe et autres lieux adaptés à un enseignement pédagogique

**Questions : Qui effectue cette évaluation et en a la responsabilité ? Sur quels critères ?**

Par ailleurs, la nécessité de nettoyer et de désinfecter régulièrement les locaux pourrait augmenter la charge de travail des agents des collectivités territoriales responsables de cette mission. Il conviendra d'évaluer, avec la collectivité territoriale, les effectifs prévisionnels et les espaces pouvant être traités selon les prescriptions du présent protocole.

**Question : Les moyens territoriaux dont dispose la collectivité en agents territoriale pour assurer nettoyage et désinfection selon le protocole conditionnent la capacité d'accueil d'une école. Qui devra évaluer cette capacité au regard des contraintes posées par le protocole ? Les directeurs.trices et les enseignant.es ne sont pas compétent.e.s sur ce sujet. Ils et elles ne sont pas des professionnels du nettoyage et de la désinfection.**

La mise à disposition de lingettes désinfectantes pourrait être de nature à réduire la charge de travail précitée.

**Question : Est-ce à dire que les enseignant.es devront assurer une partie du nettoyage en plus de la responsabilité des élèves ?**

- **Les éléments de dimensionnement ( page 10)**

Avant la rentrée des élèves, les salles de classe doivent être organisées de manière à respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (soit environ 4m<sup>2</sup> par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre, une bibliothèque, etc.) A titre d'exemple, une salle de 50m<sup>2</sup> doit permettre d'accueillir 16 personnes.

**Questions : Comment, en tenant compte des 4m<sup>2</sup> par élève, fait-on rentrer 16 personnes dans une classe de 50 m<sup>2</sup> ? Comment neutraliser le mobilier et matériel non nécessaire dans les classes ? Où stocker le mobilier en trop afin d'établir une distance d' 1 m entre les élèves et faire en sorte que la circulation interne soit fluide et réponde aux règles de distanciation ? Qui déménage/réaménage les classes ? Sur quel temps ? Les consignes de distanciation dans le cadre de l'accueil des enfants de soignants étaient de 10 élèves par classe en élémentaire et 5 en maternelle. Pour le SNUipp-FSU, ces mêmes règles doivent s'appliquer.**

- **Facteurs décisionnels ( pages 10 et 11)**

Avant la réouverture, et comme détaillé dans le présent guide, il revient aux collectivités territoriales et aux directeurs d'organiser la reprise dans le respect de la doctrine sanitaire et de vérifier son applicabilité avant l'accueil des élèves ( cf liste)

**Questions : Quelle est la responsabilité des directions d'école et de l'équipe enseignante dans la mise en œuvre du schéma d'organisation ? Qui le valide ? L'IEN vérifie t-il l'applicabilité du schéma avant la reprise ? A quel moment se fait cette validation ? Le jour de la pré-rentree ? Si le schéma d'organisation n'est pas validé, que se passe-t-il ?**  
Le ministère fait reposer la mise en œuvre du protocole et sa validation sur les directions d'école. Pour le SNUipp-FSU, c'est inacceptable et il faut le refuser. Les directions et équipes ne sont pas des spécialistes de la sécurité sanitaire et ne disposent d'aucune formation sur le sujet. Notre responsabilité pénale ne peut être engagée.

## **2. FICHE THEMATIQUE NETTOYAGE DESINFECTION**

- **Nettoyage avant la reprise: "nettoyage habituel"** (page 14)

*Si l'école est restée complètement fermée pendant le confinement et n'a pas été fréquentée dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit.*

**Question : Si les enseignant.es se sont rendu.es sur l'école dans les 5 derniers jours (pour la « continuité pédagogique »), quel nettoyage doit être mis en place ?**

*Si tel n'est pas le cas, les pièces qui ont été utilisées pour accueillir des enfants pendant la période de confinement sont nettoyées et désinfectées selon le protocole de «nettoyage approfondi» défini ci-après.*

**Question : Qui valide le nettoyage une fois effectué ?**

*S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaires ont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le système de climatisation).*

**Questions : Qui s'assure de l'application des protocoles ? A quel moment ?**

**Des attestations d'entretien (climatisations, centrales de traitement de l'air ...) seront-ils fournies à l'école ?**

**Une commission validera-t-elle l'application de ces protocoles ?**

*Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).*

**Questions : Qui ? Quand ?**

**Des attestations seront-elles fournies à l'école ?**

**Une commission validera-t-elle l'application de ces protocoles ?**

*Procéder à des analyses légionelles pour les points à risque (douches et douchettes) (échantillonnage selon l'arrêté du 1er février 2010)*

**Questions : Qui ? Quand ?**

**Des attestations seront-elles fournies à l'école ?**

**Une commission validera-t-elle l'application de ces protocoles ?**

- **Nettoyage après la reprise : « nettoyage approfondi » en 2 étapes** (page 14 et 15)

*1ère étape, le nettoyage / 2ième étape / procédures diverses*

**Questions : La technicité du nettoyage selon les produits, les surface nettoyées, l'utilisation des outils (à usage unique), nécessite une expertise particulière. Les agents de nettoyage auront-ils et elles tout.es une formation spécifique ? Qui est responsable de la réalisation du nettoyage ? Qui vérifie et comment ?**

*Les produits sont tenus hors de portée des élèves (page 15).*

**Questions : Où et comment seront stockés ces produits en nombre suffisant qui devront être disponibles à tout moment ?**

*Fréquence (page 15 et 16):*

*- Réaliser le nettoyage et la désinfection des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage. - Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés*

**Questions : Comment peut-on assurer une propreté des sols avec 1 unique nettoyage quotidien surtout en maternelle où les élèves sont amenés à jouer au sol ? Comment le nettoyage et la désinfection plusieurs fois par jour du matériel et locaux sont possible alors que les agents d'entretien ne sont pas présents sur les temps de classe ? Qui fixe le nombre « plusieurs fois par jour » ?**

**Qui désinfecte l'ensemble du matériel pédagogique utilisé ?**

**Qui organise le nettoyage des salles communes entre les groupes d'élèves ?**

- **Dispositions spécifiques « Maternelle »** (page 17)

*- Si un matériel doit être transféré d'un élève à un autre élève, procéder à un nettoyage de désinfection*

*- Changer le linge dès que nécessaire. Les bavoirs ou serviettes sont individuels et lavés dès qu'ils sont souillés*

*- Laver périodiquement les couvertures individuelles utilisées dans les dortoirs*

**Questions : Qui définit la périodicité ? Quel sera le rôle des ATSEM dans ces procédures ?**

**Auront-ils et elles une formation spécifique ?**

**Aura-t-on suffisamment de matériel pour chaque enfant présent ?**

- **Dispositions spécifiques « élémentaire »** (page 17)

*Si un matériel doit être transféré d'un élève à un autre élève, procéder à un nettoyage de désinfection*

**Question : Qui réalise ce travail ?**

- **POINTS DE CONTROLE** (page 18)

**Questions : Qui définit le plan de nettoyage et quand ? Par qui est-il validé ?**

**Qui veille à son application ? A quel moment ? Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ?**

L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?

### **3. FICHE THEMATIQUE SANITAIRES**

*Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique.*

**Question : Comment rendre compatible la distanciation sociale et le contrôle étroit des plus jeunes ?**

*Gérer les flux d'élèves vers les toilettes (départ et retour dans la classe).*

**Question : Comment gérer les 2 flux tout en contrôlant le comportement des élèves dans les sanitaires ?**

*S'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1 m ou neutraliser un urinoir sur deux.*

**Questions : Qui le fait ? La Mairie ? Vérification ?**

*Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.*

**Question : Qui réalise ces opérations ?**

*Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.*

*Superviser le lavage des mains après le passage aux toilettes en fonction du personnel présent.*

**Question : Qui supervise ce lavage pendant que l'enseignant.e est avec la classe ?**

*S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (eau, savon liquide, privilégier les essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air libre - Proscrire l'usage des sèche-mains à air pulsé et les essuie-mains en*

tissu). *S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...).*

*S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection).*

*S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement.*

**Questions : A priori dépend de la Mairie. A qui s'adresser si pendant le temps d'école un manque est à signaler. Quel responsable est en mesure de valider le nettoyage approfondi et la désinfection ?**

- **POINTS DE CONTROLE**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle? A quel moment ?**

**Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ? L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

#### **4. FICHE THEMATIQUE : ACCUEIL DES ELEVES**

*Placer un ou plusieurs adultes accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et les flux de personnes (Page 23):*

**Questions : L'accueil des élèves ne pouvant être effectué dans la cour de récréation, chaque enseignant.e devra être dans sa classe.**

**Qui accueillera les élèves aux entrées de l'école ? Si ce n'est pas l'enseignant, qui lui doit accueillir les élèves dans la classe, qu'en est-il de sa responsabilité s'il arrive un incident dans les couloirs ?**

*Port du masque pour l'accueillant et solution hydroalcoolique à sa disposition.*

**Questions : Qui fournit ce matériel ?**

**Que faisons-nous si le matériel n'est pas à disposition (ou partiellement) ?**

*Identifier les flux d'entrée et de sortie en les dissociant dans le cas où la configuration le permet. Si la configuration de l'établissement ne le permet pas, il doit être défini un sens prioritaire de passage pour assurer la distanciation sociale qui peut évoluer au cours de la journée (Page 24)*

**Questions : Qui définit les sens de passage ?**

**Qui valide la compatibilité des sens prioritaires et de la distanciation sociale ?**

*Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée et en croisement de flux piéton par tous les moyens possibles (...) en lien étroit avec la collectivité afin notamment d'assurer la sécurité (Page 24)*

**Questions : Qui valide l'organisation matérielle mise en place ?**

**Qui et comment s'assurer que « tous les moyens possibles » aient été utilisés ?**

**A quel moment le lien étroit avec les collectivités peut se mettre en place ? Par qui ?**

*Assurer une signalétique facile à comprendre et visible (Page 24):*

**Questions : Qui fournit et installe la signalétique (panneaux, fléchages, marquage au sol ...) ? Qui valide l'installation ?**

*Privilégier une arrivée échelonnée (Page 24) :*

**Questions : Comment sera effectuée la modification du règlement intérieur qui stipule les horaires d'ouvertures des portes de l'école ? Le conseil d'école devra-il se réunir avant toute réouverture pour valider les nouveaux horaires de l'école ? Comment organiser cette arrivée échelonnée pour les parents qui travaillent ou qui ont plusieurs enfants ? Quand le lien avec les collectivités territoriales sera-t-il effectué ? Par qui ?**



*Communiquer avec les élèves et leurs familles sur le respect des horaires d'arrivée pour éviter un engorgement à l'entrée (Page 24).*

**Questions : A quel moment ? Comment ? Quelle réaction avoir si les horaires ne sont pas respectés ?**

*Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'école. Privilégier l'accompagnement par petits groupes d'élèves jusqu'à la classe par un personnel enseignant ou non enseignant de l'école (Page 24) .*

**Questions : Comment organiser ces temps pour les écoles qui habituellement effectuent l'accueil du matin dans la cour de récréation par manque de personnel ?**

**Comment éviter un regroupement trop important d'enfants dans l'entrée de l'école avant de les accompagner en classe ? Des enseignants seront-ils ou elles en plus dans les écoles pour permettre d'accompagner des petits groupes d'élèves ?**

*Organiser le lavage des mains (... ). En l'absence d'accès immédiat ou suffisant à un point d'eau et si les mains ne sont pas visiblement sales, l'utilisation d'une solution hydroalcoolique, sous le contrôle étroit d'un adulte peut-être envisagée même pour les plus jeunes (Page 24)*

**Questions : Comment rendre compatible la distanciation sociale et le contrôle étroit des plus jeunes ?**

*Assurer un accès direct en classe (après lavage des mains) sans pause en récréation ou autre zone d'attente collective (Page 25):*

**Questions : Comment à la fois assurer un nettoyage des mains régulier, sans attente collective et ne pas laisser nos élèves (notamment les plus jeunes) effectuer des déplacements seuls au risque qu'ils et elles touchent des objets ou du mobilier voir qu'ils et elles croisent un élève d'une autre classe ?**

*Informers régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels (Page 25):*

**Question : Des temps de décharge de direction supplémentaires sont-ils prévus ?**

- **POINTS DE CONTROLE (page 26)**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle ? A quel moment ? Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ? L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

## **5. FICHE THEMATIQUE : SALLES DE CLASSE**

*La salle de classe doit être aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre (Page 28):*

**Questions : Par qui et à quel moment les classes vont être réaménagées (déplacement de mobilier) ? Qui valide le respect des préconisations concernant le réaménagement des classes ?**

*- Définir les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves.*

**Questions : Qui définit ces modalités ? Un métrage par élève ou adulte dans la classe est-il matérialisé ?**

*- Respecter une distance d'au moins un mètre entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs*

**Question : Comment respecter ces distances quand les classes ne disposent que de tables doubles ?**

*- Eviter au maximum les installations de tables en face à face (malgré une distance supérieure à un mètre).*

**Question : Comment respecter cette préconisation notamment en maternelle où les tables collectives sont la norme ?**

*- Neutraliser le mobilier et le matériel non nécessaire*

**Questions : Comment neutraliser du mobilier ? Qui définit le matériel nécessaire ? Où sera stocké le matériel et le mobilier ? Qui effectuera les déménagements et la neutralisation du mobilier ?**

*Limiter les déplacements dans la classe*

**Question : Comment mettre en place cette préconisation avec les enfants les plus jeunes ?**

*Veiller à limiter les croisements à l'intérieur de la classe, par exemple par la mise en place de sens de circulation à l'intérieur de la classe qui peut être matérialisé au sol (Page 28):*

**Questions : Par qui et à quel moment les sens de circulation seront ils établis ? Qui valide la conformité de ces sens de circulation ? Qui effectue leur matérialisation ? Comment faire respecter cette préconisation aux élèves les plus jeunes ?**

*Port du masque pour les enseignants et personnels non- enseignants même lorsque les distanciations sociales peuvent être respectées (Page 28):*

**Question : Pouvez-vous nous assurer que nous aurons à notre disposition suffisamment de masques pour un port en continu en le changeant autant que de besoin si l'enseignant-e souhaite le conserver sur l'ensemble du temps d'accueil ?**

*Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes, durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée (Page 17):*

**Questions : Qui assurera cette tâche ? Que faisons-nous si l'aération n'a pas été faite ?**

- **Dispositions spécifiques « Maternelle » (Page 29)**

*Aménagement des salles de sieste : Adapter les salles dédiées aux temps de sieste pour assurer la distanciation sociale et respecter les consignes sanitaires.*

**Questions : Qui et à quel moment réaménagera les dortoirs ?**

**Comment respecter la distanciation sociale au moment de l'endormissement des enfants les plus jeunes ?**

- **POINTS DE CONTROLE (page 29)**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle ? A quel moment ? Qui vérifie le respect des dispositions communes avant l'entrée en classe ? A la fin de la classe ? Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ? L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

*Pendant la classe : - veiller à l'absence d'échange d'objet personnel et proscrire l'utilisation de matériels collectifs.*

**Questions : Cette préconisation ne semble pas compatible avec le nombre d'enfant à accueillir. Comment garantir cette disposition avec 15 élèves dans une classe ? Comment mener des enseignements (notamment en maternelle, en ULIS ...) sans matériel collectif ? sans échange ?**

**Globalement, sur l'aménagement de la classe, qui et à quel moment toutes les préconisations seront mises en place ? Qui les validera ? Comment pourront-elles être respectées par des enfants de 3 à 11 ans ?**

**Comment rendre compatible « faire la classe » avec les ré-aménagements des classes ?**

## 6. FICHE THEMATIQUE : GESTION DES CIRCULATIONS

*Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation (Page 32):*

**Questions : La commission de sécurité va-t-elle valider les modifications apportées ? Qui définit le sens de circulation ? Sur quels critères ? Avec quelles formations ?**

*- Privilégier le sens unique de circulation.*

**Questions : Qui définit ce sens de circulation ? Comment est-il validé ? Par qui ? Comment sera-il matérialisé ? Par qui ? A quel moment ?**

*- A défaut, définir un sens de circulation prioritaire.*

**Questions : Qui définit ce sens de circulation ? Quelles en sont les caractéristiques ? Comment est-il validé ? Par qui ? Comment sera-il matérialisé ? Par qui ? A quel moment ?**

*- Limiter les croisements en définissant des zones d'attente adaptée au respect de la distanciation physique.*

**Questions : Comment seront matérialisées ces zones d'attente ? Par qui ?**

*- Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages, couleurs rouge/vert,...)*

**Questions : Qui effectue cette signalétique ? Avec quel matériel ? A quel moment ? Qui la valide ?**

*- Les portes pouvant l'être seront maintenues en position ouverte en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie. (Page 32):*

**Question : La commission de sécurité va-t-elle valider les organisations effectuées?**

*Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès de la classe pour réduire les flux en fonction de la configuration des locaux (Page 32)*

**Questions : Comment assurer le respect des gestes barrières et à la fois permettre les entrées par plusieurs accès ne pouvant être tous sous surveillance en même temps ?**

*Assurer la distanciation physique dans tous les contextes et tous les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.*

**Question : Comment assurer cette distanciation à tous moments avec un groupe d'élève pouvant aller jusqu'à 15 ?**

*Décaler les horaires de pause pour limiter le nombre d'élèves dans les couloirs et donc le croisement.*

**Questions : Comment permettre que la récréation soit effectuée à un moment adapté de la demi-journée de classe et à la fois effectuer autant de temps de récréation que de classes ?**

*Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'école et leur fournir les consignes spécifiques.*

**Questions : Qui est responsable de la transmission des consignes ? Sur quel temps ? Avec quelle formation ?**

- **POINTS DE CONTROLE (page 33)**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle ? A quel moment ? Qui est responsable de la validité des signalétiques ? Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ? L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

## 7. FICHE THEMATIQUE : DEMI PENSION

*En cas de restauration à la cantine ou au réfectoire, concevoir l'organisation des temps de restauration et d'accès de manière à limiter au maximum les files d'attente et les croisements de groupes d'élèves dans les couloirs. Le respect des mesures physiques de distanciation s'applique dans tous les contextes et tous les espaces : les temps de passage, la circulation, la distribution des repas. La gestion des matériels collectifs (plateaux, couverts, brocs d'eau...) est adaptée pour limiter les contacts.*

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle ? A quel moment ? Qui valide ? Le réfectoire doit-il rester fermé si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ? Ou impossible à réaliser ? Les personnels, mairie (ATSEM et techniques) sont-ils formés à ces gestes barrières, seront ils assez nombreux ?**

*En cas d'impossibilité de restauration dans les lieux habituels dans le respect des prescriptions précédentes, la restauration pourra se faire en salle de classe sous la surveillance d'un adulte et sous forme de plateaux ou de paniers repas, dans le respect des règles d'hygiène et du respect de la chaîne du froid.*

**Questions : Quand on fait l'inventaire de toutes les tâches à réaliser, un adulte pour surveiller le repas est insuffisant. Quels adultes surveillent la classe entre midi et deux ? Personnel mairie ? Enseignant ? Les deux ?**

**Où stocker les repas froids ?**

**Quid des déchets, des poubelles fermées seront-elles disponibles ? Nettoyage des tables, désinfection avant et après le repas. Par qui ? Comment ? Avec quels produits ?**

*Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.*

**Questions : Comment à la fois assurer un nettoyage des mains régulier, sans attente collective et ne pas laisser nos élèves (notamment les plus jeunes) effectuer des déplacements seuls au risque qu'ils et elles touchent des objets ou du mobilier voir qu'ils et elles croisent 1 élève d'une autre classe ?**

*En cas d'assistance aux élèves pour la prise des repas, veiller à ce que les personnels portent un masque et se lavent les mains entre chaque contact.*

**Questions : Pouvez-vous nous assurer que nous aurons à notre disposition suffisamment de masques pour un port en continu en le changeant autant que de besoin si tel est le choix de l'adulte responsable ?**

**Comment éviter le déplacement et les croisements si l'adulte est obligé de se laver les mains après chaque contact ?**

**Les salles de classes ne sont pas toutes équipées d'un point d'eau. Combien d'adultes doivent être présents sur ce temps au vu des contraintes ?**

*Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage/désinfection ».*

**Questions : Comment s'assurer du nettoyage approfondi du matériel et des équipements communs (tables, chaises...) avant l'arrivée des élèves puis entre chaque utilisateur ? Qui contrôle et qui valide ? Une formation est-elle prévue ?**

*Prévoir les modalités de distribution d'eau de manière à limiter les contacts.*

**Questions : Les bouteilles d'eau individuelles doivent-elles être interdites ? Les élèves doivent-ils disposer de leur verre /gobelet individuel ? Quel personnel (surtout en élémentaire) sera à disposition pour assurer ces tâches ?**

*Adapter la distribution des repas et des couverts pour limiter les contacts.*

**Questions : Les parents doivent-ils fournir le matériel complet pour éviter les manipulations des couverts ?**

**Qui valide cette organisation ?**

*Proscrire l'utilisation de micro-ondes collectifs.*

**Question : Les repas seront-ils tous froids même pour le personnel ?**



*Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.*

**Qui assure cette tâche ? Qui valide ?**

*Déposer les déchets dans des poubelles équipées de sacs. Vider les poubelles quotidiennement.*

**Questions : Qui assure cette tâche ? Les écoles seront-elles équipées de poubelles avec couvercle ?**

*Rappeler oralement les gestes barrière aux élèves au début de chaque repas notamment le fait de ne pas partager de la nourriture, de l'eau, des couverts...*

**Questions : Comment faire comprendre ces consignes à des élèves de maternelle et surtout à des élèves en situation de handicap ?**

- **POINTS DE CONTROLE**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle? A quel moment ?**

**Qui est responsable en cas de non-respect d'une des dispositions communes ? Le réfectoire doit-il rester fermé si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ? L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

## **8. FICHE THEMATIQUE : RECREATION**

*Eviter les croisements de classes et d'élèves (page 39):*

- *Echelonner les temps de récréation.*
- *Eviter les regroupements de niveaux différents.*
- *Adapter et réduire les temps de récréation en fonction de l'effectif présent.*
- *Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signalement de début et de fin de récréation.*

- *Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves (une matérialisation pourra être envisagée).*
- *Organiser les départs et retours en classe par groupes adaptés pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.*

**Questions : Qui ré-organise les plannings de récréation et à quel moment ?**

**Qui valide les organisations ?**

**Comment rendre le moment de la récréation compatible avec les mesures à appliquer ?**

**Par qui et à quel moment les sens de circulation seront établis ? Qui valide la conformité de ces sens de circulation ?**

**Qui effectue leur matérialisation ?**

**Comment faire respecter cette préconisation aux élèves les plus jeunes ?**

*Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation. (page 39)*

**Question : Avec quel personnel ?**

*Veiller au respect des gestes barrière et de la distanciation physique dans les jeux extérieurs. (page 39)*

*Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, ainsi que les structures de jeux dont les surfaces de contact ne peuvent pas être désinfectées. (page 39)*

*Neutraliser l'utilisation des jeux et installations d'extérieurs avec points de contact (par balisage physique, rubalise,...) ou assurer une désinfection régulière adaptée. (page 39)*

*Proscrire la mise à disposition et l'utilisation de jouets collectifs ou assurer une désinfection après chaque manipulation (page 39)*

**Questions : Comment faire appliquer ces mesures avec 1 adulte de surveillance pour 15 enfants ?**

**Qui décide de l'utilisation ou pas de jeux d'extérieurs ?**

**Qui installe le matériel permettant de neutraliser les jeux ?**

*Proposer des jeux et activités qui permettent le respect des gestes barrière et la distanciation physique (privilégier des activités non dirigées limitant l'interaction entre les élèves). (page 39)*

**Question : Pouvez-vous nous proposer des jeux et activités respectant l'ensemble des contraintes précédentes ?**

- **POINTS DE CONTROLE (page 41)**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle qui semble incompatible avec les moyens humains et matériel à disposition dans les écoles ainsi qu'avec l'âge de nos élèves ?**

**A quel moment ? Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ?**

**L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

## **9. FICHE THEMATIQUE : ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES**

*Rappeler aux parents de vêtir les enfants avec des tenues simples permettant la pratique sportive pour limiter les contacts entre le personnel enseignant et non enseignants avec les élèves.*

*Proscrire les jeux de ballons et jeux de contacts.*

*Proscrire utilisation de matériel sportif pouvant être manipulés par tous (ou réserver uniquement les manipulations par l'adulte), ou assurer une désinfection régulière adaptée. Privilégier des parcours sportifs individuels permettant de conserver la distanciation physique.*

**Questions Comment assurer des séances de motricité ou d'activités sportives sans matériel, sans contact ?**

**Comment respecter les gestes de distanciation pour accompagner physiquement les élèves dans ces séances ? Comment concevoir les activités physiques comme des activités individuelles et sans matériel ? Qui assure la désinfection du matériel ?**

*Privilégier utilisation de matériel individuel jetable (pot de peinture....) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée.*

**Questions : Du matériel individuel sera-t-il livré dans les écoles ? Qui désinfecte le matériel et à quel moment ?**

*Utiliser uniquement du matériel individuel et personnel, pas de prêt de matériel collectif.*

**Questions : Comment mener notre mission d'enseignement sans matériel collectif notamment avec les plus jeunes élèves ? Qui fourni le matériel individuel ?**

*Adapter le fonctionnement des bibliothèques collectives en régulant la manipulation des livres par les élèves (livre individuel laissé au repos 5 jours après utilisation)*

**Question : Comment organiser « le repos » de 5 jours des livres après manipulation et maintenir une bibliothèque collective ?**

*Privilégier les lectures par l'enseignant pour limiter les manipulations des livres en dotation collective par les enfants.*

**Question : Comment ne pas inciter les enfants à lire des livres (d'autant plus pour les enfants n'en ayant pas à la maison) ?**

*Penser à des jeux qui ne requièrent pas de toucher des surfaces communes et ne passent pas entre les mains. Par exemple : jeux de mime, devinettes, etc.*

**Questions : Les activités pouvant être proposées sont très limitées. Une formation est-elle prévue sur les activités pouvant être proposées selon les niveaux dans le contexte de respect des gestes barrières ?**

*- Demander aux parents de vêtir leurs enfants de telle manière qu'ils puissent être autonomes, que chacun puisse ranger tout objet transitionnel individuellement*

**Questions : Comment les enfants les plus jeunes peuvent-ils et elles être autonomes ? Quel moyen matériel sera mis à disposition pour les écoles ne disposant pas de casier individuel ?**

*- Retirer l'ensemble des jeux pouvant être manipulés à plusieurs dans les coins de symbolisation (poupées, dinettes, jeux de construction...).*

**Questions : Quel est le rôle de l'école maternelle sans coins de jeux symboliques ? sans manipulation ? sans socialisation ?**

- Attribuer par exemple, une couleur par enfant pour les stylos, feutres, ciseaux...ou prévoir des boîtes individuelles.

**Questions : Du matériel sera-t-il livré en quantité suffisante pour permettre à chaque élève d'avoir son matériel individuel ? Comment permettre aux élèves les plus jeunes de n'utiliser que le matériel qui devrait leur être attribué ? Qui effectuera la mise en place de cette organisation et à quel moment ?**

*Retirer l'ensemble des jeux pouvant être manipulés à plusieurs.*

**Questions : A quel moment et avec quelle formation, les enseignant.es vont-ils et elles pouvoir adapter leurs pratiques de classe à ces préconisations ?**

- **POINTS DE CONTROLE (Page 44)**

**Questions : Qui veille et vérifie au respect de ces points de contrôle qui semble incompatible avec les activités physiques ? A quel moment ? Qui est responsable en cas de non respect d'une des dispositions communes ? L'école doit-elle rester fermée si l'un de ces points de contrôle n'est pas respecté ?**

## **10. PROCEDURE DE GESTION D'UN CAS DE COVID (Pages 52 à 55)**

*Isolement immédiat de l'élève avec un masque pour les enfants en âge d'en porter 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 barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.*

**Questions : Où isoler l'élève ? Qui isolera cet élève ? Qui le surveillera ? Si c'est un enseignant, que fait-on de ses élèves ? Présence de masques pédiatriques dans l'école ? Présence d'une salle dédiée dans l'école ?**

*Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière.*

**Questions : Les autres parents sont-ils informés ?**

**Dans quelle mesure la responsabilité des enseignants peut-elle être engagée si les autres parents n'ont pas été informés et que l'enfant est testé positif ?**

*Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.*

*Poursuite stricte des gestes barrière.*

**Questions : Que fait-on en attendant les résultats du test qu'effectuera la famille ? Alors que les gestes barrière sont difficiles à respecter avec les élèves les plus jeunes, que veut dire « leur poursuite stricte » ?**

*En cas de test positif:*

**Question : Quels critères président à la fermeture d'une classe ou d'une école ?**

*Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible.*

**Question : Si l'enseignant s'isole ou repart chez lui, que fait-on de ses élèves ?**

*En cas de test positif:*

**Questions : Que font les élèves de l'enseignant testé positivement ? Sont-ils accueillis ? Par qui ? La contamination d'un enseignant sur son lieu d'exercice sera-t-elle reconnue comme accident du travail par l'employeur ?**