



Nazareth
LYCÉE / APPRENTISSAGE / FORMATION CONTINUE

Protocole d'accueil des élèves-apprentis et du personnel à Nazareth

Ce protocole a été rédigé en tenant compte des différentes préconisations sanitaires recommandées par le ministère de la Santé, le ministère de l'Agriculture et le ministère de l'Éducation nationale adaptées au contexte de l'établissement.

Chaque élève, chaque apprenti accueilli au lycée s'engage tacitement à respecter l'ensemble du protocole ci-après en venant à Nazareth. Tout manquement grave qui ferait prendre des risques inutiles à la communauté sera étudié et traité dans le cadre de l'application du règlement Intérieur de l'établissement.

1. Prévention

1.1. Prise de température et port du masque



Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant chaque matin avant le départ pour l'établissement. L'éducatrice de nuit prendra la température des élèves internes chaque matin avant que ceux-ci ne se rendent dans les salles de cours. Si la température est supérieure à 37.8° le jeune ne doit pas venir et ses parents préviennent alors le Lycée du motif de son absence. Un élève interne se verra isolé des autres puis renvoyé à son domicile dès que possible.

Les parents doivent fournir à leur enfant demi-pensionnaire ou externe 2 masques jetables ou en tissus par jour : un pour le matin, un pour l'après-midi.

Les parents d'un élève interne doivent en fournir 6 : un pour le matin, un pour l'après-midi et un pour la soirée pour deux jours complets. Le Lycée procédera au nettoyage des masques chaque matin.

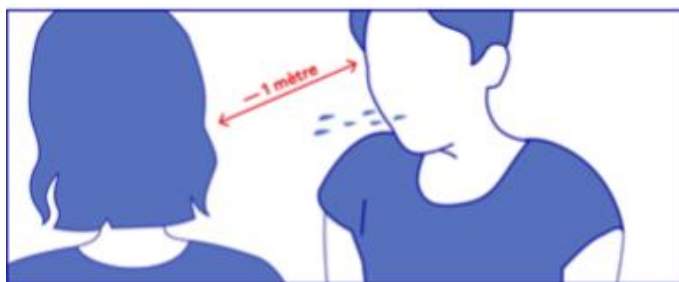
Chaque élève doit avoir deux pochettes individuelles (l'une pour les masques propres et l'autre pour les masques usagés s'ils sont lavables).

L'ensemble du personnel de Nazareth procédera de la même manière chaque jour.

Le port du masque est obligatoire pour les élèves, les apprentis et le personnel dans tous les espaces du lycée Nazareth du début à la fin de la journée

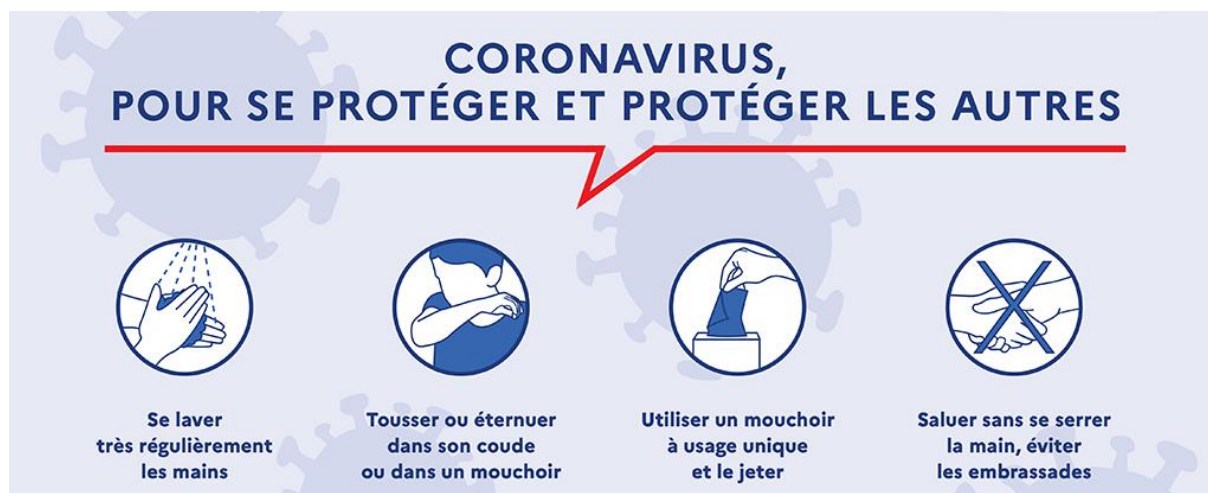
1.2. Distanciation physique

La règle de distanciation physique d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne reste la règle élémentaire et impérative à respecter pour chaque élève et chaque adulte dans tous les espaces du Lycée.



1.3. Rappel des gestes barrière à appliquer en toute circonstance

Les gestes « barrière » s'appliquent en permanence tout au long de la journée, dans chaque espace de l'établissement et pour tout le monde.



2. Accueil des élèves et du personnel

*Externat (bâtiment d'enseignements)

2.1. Descente des bus le lundi et autres matinées

En début de semaine, en respectant toujours les gestes barrière et la distanciation physique, les élèves sont autorisés à attendre, uniquement à l'extérieur du bâtiment, le début des cours à 9h25. Le service de Vie Scolaire veillera au respect des règles sanitaires mises en place et contrôlera l'accès à la bagagerie.

Pour les autres jours, les élèves entrent directement dans l'enceinte de l'établissement. Les fumeurs pourront se rendre rapidement au « coin fumeurs » avant de rejoindre leur classe. A la sonnerie de début de cours, les élèves des classes de 2nd et 1^{ère} SAPAT, CAPF2, CAPa SAPVER2, prépa-apprentissage et les apprentis fleuristes montent directement dans leur salle de classe en passant uniquement par le hall des élèves et en respectant le sens de circulation. Les autres classes se rangent dehors et attendent leurs enseignants. Les salles de cours concernées seront ouvertes à cet effet. Les élèves de Terminale SAPAT et les apprentis en BTS SP3S traversent et se rendent directement devant l'entrée extérieure de leurs salles de cours.

Dans la mesure de leurs possibilités, nous demandons aux élèves venant par leurs propres moyens (voitures, deux-roues, à pieds...) de ne pas arriver en avance au lycée mais uniquement à l'heure du début de leurs cours.

Les professeurs passeront également par l'entrée « hall des élèves » afin de rejoindre la salle des professeurs et/ou les salles de cours tout en respectant les sens de circulation et la distanciation physique.

Les élèves comme les membres du personnel doivent se désinfecter les mains à l'endroit prévu à cet effet dans le hall des élèves avant de pouvoir accéder aux étages.

2.2. Circulation des personnes dans l'établissement

▪ A l'intérieur du bâtiment d'enseignements :

Désinfection des mains au point prévu à cet effet à chaque montée. Les couloirs sont divisés en deux parties distinctes symbolisées par un marquage orange ou gris au sol. Il faut suivre « sa voie » de circulation (en s'inspirant simplement du Code de la route) afin de se croiser avec le plus de distance possible. De plus, pour fluidifier au maximum la circulation, les bancs ont été retirés et il n'est pas possible de rester patienter dans un couloir sans avancer.

Le couloir de la salle Jaune/infirmier est interdit aux élèves et apprentis au-delà de l'entrée du CDI. L'accès au hall administratif pour les élèves se fait uniquement par l'extérieur dans la limite de trois personnes maximum.

Les toilettes « garçons » du 1^{er} étage ne sont plus accessibles aux élèves mais réservés uniquement aux enseignants car proches de la salle des professeurs.

Les toilettes « filles » du rez-de-chaussée deviennent des toilettes mixtes pour l'ensemble des élèves et apprentis. Deux cabines seront réservées aux garçons, les autres aux filles. Lors des pauses un membre de la Vie Scolaire sera présent à l'entrée des toilettes pour fluidifier l'accès et s'assurer du respect des règles et des mesures d'hygiène.

Aucun élève ni apprenti n'est autorisé à rester dans le bâtiment d'enseignements lors des pauses. Seul l'accès aux toilettes du hall des élèves est autorisé.

▪ Dans les salles de cours :

Les tables sont placées volontairement à plus d'un mètre les unes des autres et un marquage orange au sol facilite le respect de cette distanciation obligatoire en cours. Tout déplacement en salle de cours ne peut se faire sans l'autorisation de l'adulte présent (enseignant, éducateur de vie scolaire, autre...).

Le plan de classe est fait en début d'année et est définitif : même table et même chaise sur un même emplacement pour chaque élève pour toute l'année.

Les élèves doivent avoir leur matériel pour travailler (trousse complète, livres...) afin de limiter les prêt et/ou échange entre eux.

Les salles de cours non utilisées ne sont pas accessibles sans autorisation ni pour les élèves ni pour le personnel.

▪ Accès au pôle administratif :

L'accès au pôle administratif (secrétariat/accueil, bureaux de Direction) se fait par l'extérieur et se limite à trois personnes en même temps présentes dans le hall.

Pour tout dépôt de documents, une boîte aux lettres est mise à disposition des élèves, de leurs familles et du personnel devant l'entrée du hall administratif.

Les membres du personnel peuvent circuler librement dans l'établissement mais doivent respecter le nombre de 3 personnes maximum dans le hall administratif.

Toute personne extérieure à l'établissement (parents d'élèves compris), doit être obligatoirement équipée d'un masque de protection, et devra respecter cette règle de 3 personnes en même temps.

- *A l'extérieur du bâtiment d'enseignements :*

Les bancs sont marqués de croix orange qui symbolisent les emplacements où s'asseoir est possible dans le respect de la distanciation d'un mètre minimum.

Le Foyer des élèves restera fermé.

Les autorisations de sortie du mercredi après-midi entre 13h30 et 16h30 restent valables. Les élèves concernés devront sortir équipés de leur masque et en respectant la distanciation physique.

2.3. Circulation des personnes dans le self

- *Pour se rendre au self :*

Le passage au self est contrôlé par l'éducateur de Vie Scolaire à l'endroit habituel et concerne également les apprentis (BTS et BP fleuriste). L'ensemble des apprenants devra être muni de son masque propre utilisé pour l'après-midi et rangé dans sa pochette, respecter les distances physiques et attendre l'aval de l'éducateur pour se rendre au self. Les élèves et les membres du personnel emprunteront uniquement l'entrée réservée habituellement aux élèves.

Il n'y a donc pas de passage prioritaire pour les adultes pour cette nouvelle année scolaire.

- *A l'entrée du self :*

Devant la porte d'entrée intérieure, chacun retire son masque utilisé pour la matinée et le range dans sa pochette pour « masques sales » (ou le jette dans la poubelle prévue à cet effet qui sera facilement reconnaissable). Puis, désinfection ou lavage des mains obligatoire, respect des marques orange au sol symbolisant la distanciation.

- *Dans le self :*

Passage au linéaire habituel. Les plateaux (couverts, verre, pain) sont préparés au fur et à mesure par une unique personne préposée à cela. Pas de choix en entrées et desserts afin de limiter les manipulations, service à l'assiette habituel. Les sauces (mayonnaise, ketchup, moutarde) sont accessibles avec gel hydroalcoolique à utiliser à chaque manipulation ou distribution de sachets individuels au début du passage. Les chaises ne devront pas être bougées pour se rapprocher car celles-ci sont placées à un peu plus d'un mètre les unes des autres de façon à respecter la distanciation physique. Seules deux personnes peuvent donc manger sur une même table.

La salle de réunion du self est limitée à six personnes au maximum.

- *Pour sortir du self :*

Une fois le repas terminé, la personne se dirige vers la plonge pour vider son plateau. Avant de sortir, chacun désinfecte ses mains à l'endroit prévu à cet effet puis enfle son masque propre utilisé pour l'après-midi. Les élèves se rendent dans la partie de cour autorisée jusqu'à la reprise des cours.

2.4. Fin de la journée de cours

16h45: les élèves internes se rendent directement à l'internat où un encas leur sera distribué. Les internes de SAPAT et CAPF2 rejoignent ensuite leurs chambres du 3^{ème} étage pour l'étude.

Les élèves demi-pensionnaires qui partent par leurs propres moyens sortent directement par l'accès « route » afin d'éviter les contacts avec les élèves en attente de leur bus.

Les élèves qui prennent le bus scolaire attendent près de la sortie du pignon sud et/ou sur la partie proche de la cour autorisée en présence d'un éducateur de vie scolaire qui s'assurera du respect du port du masque.

○ Internat

2.5. Fin de la journée de cours

Les internes de SAPAT, de CAPF 2^{ème} année et les apprentis fleuristes se rendent immédiatement à l'internat (après avoir récupéré leur bagage si nous sommes en début de semaine) pour y recevoir leur goûter et monter en chambre. L'étude encadrée aura lieu chacun dans sa chambre. Le travail de groupe et les déplacements côtés externat resteront accordés avec autorisation et sous contrôle des éducateurs de vie scolaire.

2.6. Circulation dans l'internat

La circulation dans l'internat est limitée et encadrée. Différents marquages au sol guident les occupants dans leurs déplacements afin d'éviter au maximum les croisements et stagnations.

Hormis dans sa chambre, chaque interne doit porter son masque lorsqu'il se déplace.

Le dîner se déroulera de la même façon que le déjeuner (passage par l'entrée extérieure, masque propre près à l'emploi à la sortie).

Au petit-déjeuner, les élèves descendront avec leur masque (et leur pochette vide) prévu pour la matinée qu'ils seront autorisés à enlever en ne touchant que les élastiques le temps de se restaurer. Ils le remettront dès le plateau déposé et les mains désinfectées.

Des équipes de ménages seront constituées comme d'habitude pour le nettoyage du self à la fin du dîner et du petit-déjeuner.

L'internat ne sera pas accessible à toute personne de l'extérieur ni à aucun élève demi-pensionnaire ni à aucun membre du personnel sans une autorisation de la direction.

2.7. Accès aux douches et sanitaires

Plusieurs groupes de deux à six à sept internes selon l'effectif présent seront constitués en début d'année. Chacun des groupes se verra attribuer une douche et un WC et ne pourra utiliser les autres douches ou WC réservés à d'autres groupes.

2.8. Activités autorisées

La salle Nazareth sera accessible de façon très encadrée le soir en mode « cinéma » et en respectant la distanciation physique.

Des sorties encadrées par un éducateur seront possibles et quelques activités sportives envisagées si les mesures sanitaires élémentaires peuvent être appliquées.

Les sorties habituelles en autonomie des mardis et jeudis soir concernant les élèves de terminale SAPAT et les apprentis fleuristes sont annulées.

Les salles d'activités resteront fermées, les regroupements dans les couloirs interdits.

3. Fréquence de nettoyage et de désinfection des locaux

3.1. Bâtiments d'enseignement

- *Pour chaque début de journée à 8h :*

A l'arrivée des élèves et du personnel à partir de 8h chaque jour ils trouveront les endroits suivants propres et désinfectés : l'ensemble des salles utilisées la veille, les couloirs et hall d'entrée, les toilettes au 1^{er} et 2^{ème} étage, les bureaux administratifs, la salle de pause du personnel.

Du matériel pour désinfecter les tables, chaises, et autres objets utilisés sera disponible en journée pour les élèves-apprentis et leurs professeurs et formateurs.

En journée, la priorité sera mise sur la propreté et la désinfection des toilettes, des rampes d'escaliers et des poignées de porte. Ils seront désinfectés pendant et après chaque récréation de la journée selon l'endroit.

- *Salles thématiques, CDI :*

Les salles TP fleuriste devront être désinfectées à chaque fin de journée par les élèves de fleuristerie, les apprentis BP et leurs formateurs. Tout le matériel nécessaire sera mis à disposition.

La salle TP santé sera désinfectée après chaque utilisation par les élèves et leur professeur en fin de séance. Tout le matériel nécessaire sera mis à disposition.

La salle informatique, la salle de vente, la salle d'animation, la cuisine pédagogique et le laboratoire de sciences, s'ils sont utilisés, devront aussi être désinfectés par les utilisateurs à chaque fin de séance (poste de travail, siège, table...). Tout le nécessaire pour le nettoyage sera entreposé sur place.

L'accès au CDI, la consultation et/ou le retrait d'ouvrages font l'objet d'un protocole particulier très strict. Seuls deux élèves peuvent y accéder en même temps accueillis et guidés par le professeur documentaliste pour retirer et/ou rapporter des livres. De plus, toute activité organisée dans le CDI se fera sous le contrôle du professeur documentaliste.

La salle Nazareth n'est pas disponible en journée sans autorisation de la direction car réservée en priorité à l'usage du service de vie scolaire et des élèves internes.

3.2. Internat

Pour chaque début de semaine :

A l'arrivée des internes, l'ensemble des chambres allouées sur deux étages seulement, des couloirs, des douches et des toilettes est désinfecté, propre et prêt à l'utilisation.

Entre 17h et 8h15 le lendemain :

La désinfection sommaire des douches et toilettes après chaque utilisation sera assurée par les élèves accompagnés des éducateurs de vie scolaire. Tout le matériel nécessaire sera mis à disposition pour cela.

Chaque jour pendant que les élèves sont en cours, le nettoyage et la désinfection des parties communes sera effectué de façon approfondie.

Les chambres doivent restées propres, rangées et les déchets jetés dans les poubelles mises à disposition. Les masques jetables usagés seront déposés dans la poubelle du couloir réservée exclusivement à cet usage.

Les masques lavables sont déposés dans un container prévu à cet effet auprès de l'éducatrice de nuit qui se chargera de transmettre le tout au service d'entretien pour lavage à 60°.

3.3. Self

Le self est par définition un endroit propice aux croisements et contacts entre individus étant utilisé matin, midi et soir.

En plus du marquage au sol indispensable symbolisant la circulation distanciée et de l'utilisation à moitié seulement de sa capacité totale, il est nettoyé et désinfecté après chaque service.

Le matin et le soir les équipes de ménage élèves/éducateurs assureront la propreté des lieux secondés si nécessaires par le personnel de cuisine au départ de celles-ci (départ pour les cours, montée en chambre, sortie extérieure...).

En journée, le temps de restauration est allongé de 13 minutes afin de permettre une désinfection du mobilier, des toilettes et du matériel, mais aussi de vider les poubelles, de s'assurer qu'il y ait du gel hydroalcoolique à disposition à l'entrée et à la sortie, de mener toute autre action utile...

4. Procédure de gestion d'un cas suspect ou avéré de Covid-19

.....

(Cette procédure de gestion, adapté à notre Lycée d'enseignement agricole, suit le protocole sanitaire transmis aux établissements du Secondaire par le Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse)

.....

4.1. En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève

Les symptômes évocateurs sont : toux, éternuements, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.

Conduite à tenir

1. Isolement immédiat de l'élève avec un masque à l'infirmerie ou 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.
2. Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière. Pour un apprenti, son maître d'apprentissage sera prévenu par le Lycée dans les plus brefs délais.
3. Rappel par le responsable de l'établissement de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant.
4. Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48 heures qui précèdent son isolement.

5. Poursuite stricte des gestes barrière.
6. L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis du médecin traitant ou du médecin de la plateforme Covid-19.

En cas de test positif

1. Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires et de la collectivité de rattachement.
2. 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.
3. 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 quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'établissement pourront être prises par ces dernières.
4. Information des personnels et des parents des élèves ayant pu entrer en contact avec l'élève malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
5. Les personnels psychologues de la DDEC du Mans apportent leur soutien.

4.1. En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes évocateurs chez un adulte

Conduite à tenir

1. Isolement immédiat de l'adulte avec un masque si le retour à domicile n'est pas immédiatement possible. Respect impératif des gestes barrière.
2. Rappel de la procédure à suivre : éviter les contacts et consulter son médecin traitant qui décidera de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.
3. Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'adulte dans les 48 heures qui précèdent son isolement.
4. Poursuite stricte des gestes barrière.

En cas de test positif

1. Poursuite stricte des gestes barrière.
2. Information des services académiques qui se rapprochent sans délai des autorités sanitaires, et de la collectivité de rattachement.
3. 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.
4. 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 quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'établissement pourront être prises par ces dernières.

5. Information des personnels et des parents des élèves ayant pu entrer en contact avec l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
6. Les personnels psychologues de la DDEC du Mans apportent leur appui.

5. Informations complémentaires

Les usagers sont informés, par différents affichages présents dans l'établissement, des gestes barrière, des consignes de nettoyage des mains et de la mise en place du masque sur le visage.

Les différentes mesures liées à l'utilisation de matériel spécifique, à la circulation sans risque dans l'établissement ou encore à la mise à disposition de masques et de produits désinfectants pour l'ensemble du personnel, sont accessibles à partir du DUER (Document Unique d'Evaluation des Risques).