PROTOCLE SANITAIRE FONCTIONNEL ECOLE MATERNELLE JEAN ANDRIEU SISTERON

VERSION II A COMPTER DU 25 MAI 2020

PROTOCOLE SANITAIRE ET FONCTIONNEL

MATERNELLE JEAN ANDRIEU – 04200 SISTERON

Préalable :

Le présent protocole sanitaire et fonctionnel est rédigé sur la base du respect du protocole sanitaire et son guide relatif à la réouverture et au fonctionnement des écoles élémentaires et maternelles du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse ainsi que des décisions du Maire suivantes :

- **Ouverture de toutes les classes le lundi 18 mai 2020;**
- **Pas de garderie avant 8h20 et après 16h20** en raison des contraintes du protocole sanitaire imposé qui nécessite, d'après les premiers calculs, un nombre trop important de personnel, et ce, malgré un déploiement d'agents d'autres services;
- **Service de restauration scolaire assuré** sur site et sans déplacement d'enfant ni à pied ni en transport scolaire vers les réfectoires.

Pour établir ce protocole sanitaire et fonctionnel spécifique à l'école maternelle Jean ANDRIEU, une visite des locaux et des espaces extérieurs de l'école a eu lieu en présence :

- de la direction de l'école;
- des délégués de parents d'élèves;
- des services municipaux.

De cette visite, de la concertation entre les 3 parties et des contraintes du protocole et notamment de ses **PRINCIPES GENERAUX**

- le maintien de la distanciation physique ;
- l'application des gestes barrière ;
- la limitation du brassage des élèves ;
- le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;
- la formation, l'information et la communication.

il a été déterminé :

I - Capacité d'accueil :

Définie avec les paramètres suivants permettant d'évaluer cette capacité :
Capacité maximum de 10 élèves en maternelle pour une salle de 50 m² si :

- possibilité d'aménager le mobilier de façon à respecter le principe de distanciation physique;
- Capacité des services municipaux à respecter le plan de nettoyage et de désinfection du nombre de salles nécessaires à la réouverture des écoles;
- Possibilité de ventiler manuellement les salles.

Effectifs attendus :

Jeudi 7 mai 2020, les parents de **24 enfants** ont fait part de leur volonté de scolariser leurs enfants pour la réouverture du 18 mai.
Pour répondre aux contraintes, ils seront répartis en 3 groupes de 8.

Groupes : Dans la mesure du possible, il est demandé aux directions des écoles de mettre dans le ou les mêmes groupes les enfants demi-pensionnaires pour faciliter les services et les départs des enfants qui ne le sont pas à 11h30.

- Groupe 1 (G1) et Groupe 2 (G2) sont des groupes composés d'enfants qui mangent à la cantine.
- Groupe 3 (G3) : enfants qui rentrent chez eux le midi "externes".

II – Les locaux :

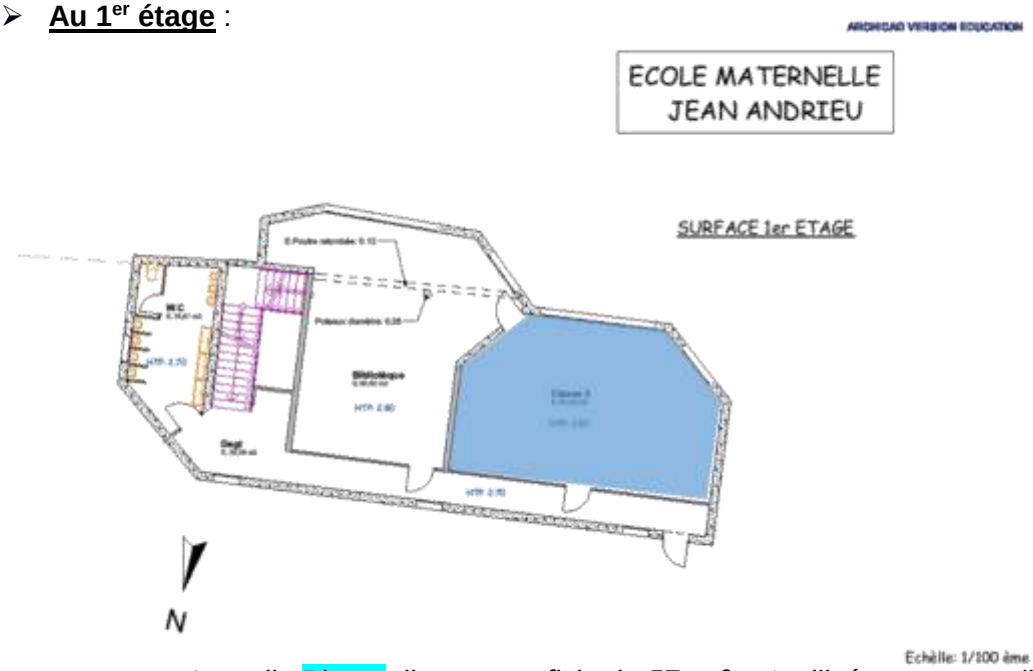
L'école est bâtie sur 2 niveaux, ce qui va permettre d'isoler chaque groupe et de gérer et simplifier les déplacements.

Seront utilisées pour recevoir les groupes les 2 salles de classe du rez-de-chaussée, la salle de classe de l'étage et la salle de jeux du rez-de-chaussée pour la restauration scolaire.

Au rez-de-chaussée :

- la salle Jaune d'une superficie de 76,18 m² est utilisée en **salle de classe pour le groupe 1 (G1)**. Dans le couloir, un lavabo.
- La salle Rose d'une superficie 57 m² est utilisée en **salle de classe pour le groupe 2 (G2).**
- La salle Verte d'une superficie de 96,52 m² est utilisée comme **salle réfectoire de la restauration scolaire.**
- La salle Grise (bureau de la directrice) pièce d'isolement en cas de suspicion de symptômes évocateurs de COVID

- **Au 1er étage** :



  - La salle Bleue, d'une superficie de 57. m² est utilisée comme salle de classe pour le **groupe 3 (G3)**.

Les Sanitaires :

Chaque étage est équipé en nombre suffisant de sanitaires. Une toilette sur deux et un robinet sur deux sont neutralisés pour permettre les distanciations physiques.

III - Aménagement des salles de classe :

- Chaque salle de classe peut être ventilée (ouverture des fenêtres).
- Le mobilier a été en place en fonction du nombre d'enfants par classe. Les bureaux non utilisés aménagent la salle réfectoire en fonction des besoins.
- Les enseignantes ont aménagés les 3 classes.
- Des paniers ou boîtes à chaussures sont installés au pied de chaque bureau avec le matériel pédagogique et propre à chaque enfant. Des gommettes ont été apposées sur les bureaux.

IV- Aménagement de la salle de réfectoire Salle Verte

En temps normal, hormis l'école des Plantiers, les enfants sont acheminés des écoles vers 2 réfectoires centraux (1 maternelle et 1 élémentaire), en bus ou à pieds.

Pour des raisons sanitaires évidentes, nous avons fait le choix de ne pas déplacer les enfants et de transformer des salles de classes en réfectoires dans chaque école.

Aménagement :

- Afin de faciliter la circulation pour le service, n'ont été installés que 10 bureaux + 4 tables individuelles pour le personnel et la desserte.
- Des poubelles équipées de sacs seront à disposition pour récupérer la vaisselle à usage unique et les restes des repas.

V - Journée type :

- **Préambule** :

La journée commence à la maison avec les parents d'élèves qui jouent un rôle essentiel dans le retour de leurs enfants dans les écoles. Ils s'engagent, notamment, à ne pas mettre leurs enfants à l'école en cas d'apparition de symptômes évoquant un Covid-19 chez l'élève ou dans sa famille.

Les parents sont invités à prendre la température de leur enfant avant le départ pour l'école. En cas de symptôme ou de fièvre (37,8°C ou plus), l'enfant ne doit pas se rendre à l'école.

Les personnels procèdent de la même manière.

A l'arrivée des parents et des enfants, la personne à l'accueil demande si la température de l'enfant a été prise et s'il n'y a pas de symptômes, de fatigue ou de problème particulier.

Les personnels présentant des facteurs de risque connus ne travaillent pas en présentiel.

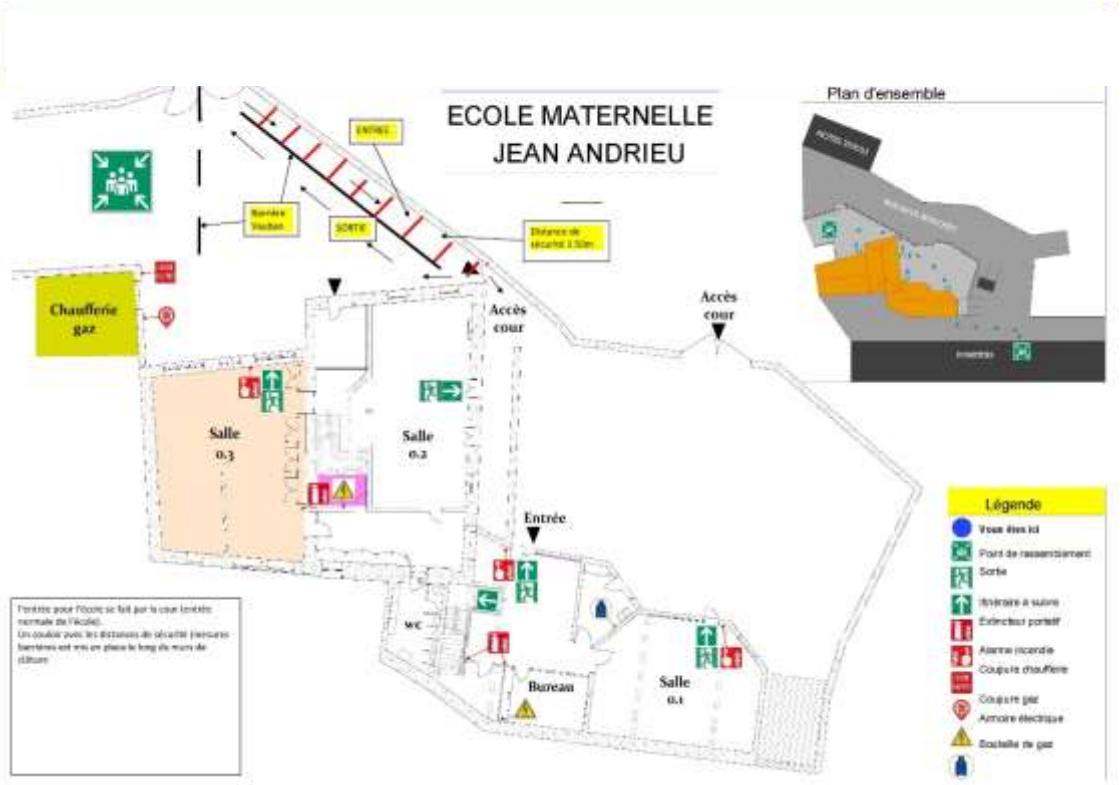
Déroulement de la journée :

- **Gestion du flux et de la distanciation physique à l'arrivée des parents et enfants en dehors des locaux de l'école :**

  Des barrières et marquages canalisent l'arrivée des parents et des élèves et matérialisent la distanciation physique (cours externe à l'école).
  Le Préventeur des risques de la Mairie et la Police Municipale ont étudié et élaboré le plan de de gestion du flux et de la distanciation physique.

  La Police Municipale est chargée de le faire appliquer à l'arrivée le matin à 8h20, au départ à 11h30, au retour à 13h30 et au départ à 16h30.

  La présence des anges gardiens des écoles est maintenue. Ils ont en charge la sécurisation des passages protégés.



- **Accueil du matin à partir de 8h15**

  - 8h15 à 8h25 G1 + G2
  - 8H30 à 8H40 G3
  - Ce sont 2 agents municipaux qui assurent l'accueil des parents et des enfants. Pendant qu'un des agents accueille le public, l'autre accompagne les élèves dans la salle de leur groupe respectif ou l'enseignant(e) les attend.

    En fonction des conditions météo, les enseignants, aidés par les agents municipaux, accueillent 2 groupes d'enfants dans la cour qui sera séparée en 2 avec barrières (à mettre en place par les Services Techniques).

    1 groupe par alternance est accueilli en classe si 3 groupes.

    Dans le cas d'un accueil dans la cour et au moment d'entrer en salle de classe, les groupes vont dans les salles attitrées, l'un après l'autre. Les ATSEM et enseignantes se chargent de faire respecter les distances entre chaque enfant.

    Avant de rentrer dans les salles de classe, lavage obligatoire des mains. Les toilettes sont équipées de distributeurs de savon et d'essuie-mains papiers.

    Il y a un marquage au sol à côté de chaque lavabo pour aider à visualiser les distances entre chaque enfant. (Services techniques).

    Les élèves mettent leur veste aux porte-manteaux séparés par une distance de 1 mètre.

- **Temps éducatif et scolaire** :

  Contenu et gestion du groupe sous la responsabilité des enseignants

  - G1 Salle Jaune
  - G2 Salle Rose
  - G3 Salle Bleue

- **Les récréations** :

  - G1 et G2 : 09h30 à 10h00
  - G3 10h00 à 10h30

  Avant d'aller en récréation, passage aux toilettes et lavage des mains.

- **Retour en classe après récréation :**

  Idem qu'après arrivée matin.

- **Départ 11h 25**
  - **G1 et G2 groupe "demi-pensionnaires" restent sur site.**
  - de 11h25 à 11h30 : enfants "externes" du G1 et G2 partent après s'être lavé les mains
  - de 11H25 à 11h30 : G3 partent après s'être lavés les mains

- **Temps méridien**

<u>Modalités, précautions et instructions sur la distribution des repas et la gestion du temps du repas</u> :

Le temps du repas peut se dérouler dans les salles de classe dédiées aux réfectoires ou à l'extérieur quand cela est possible (météo, espace,..).

Les mêmes mesures d'hygiène et de distanciation sont à appliquer à l'intérieur comme à l'extérieur.

<u>Arrivée des thermoports</u> :

- Désinfection des thermoports
- Stockage dans les réfectoires, même si le repas est prévu en extérieur. Cela permet de garder les repas à température. Ils seront ressortis dans le cas de repas extérieurs.
- Le personnel qui réceptionne ces thermoports les désinfecte.
  Nos réfectoires centraux étant fermés, le personnel qualifié de ces réfectoires et formé à l'HACCP, a été déployé dans les écoles pour la gestion du service des repas.
- Le personnel redéployé qui n'est pas au service d'habitude a reçu les informations nécessaires au respect de l'hygiène sanitaire du service.

<u>Les repas :</u>

- Des repas froids seront préparés par la Cuisine Centrale et acheminés par thermoports isothermes dans chaque école en suivant le protocole sanitaire et HACCP.

- Autant que possible des portions individuelles seront servies dans des barquettes. Exemple : Dans le cadre de salades composées, l'aliment de base (riz, pâtes, pommes de terre,…) est dès le départ dans des barquettes individuelles. Les autres aliments complémentaires (œufs, thon,…) sont dans des barquettes individuelles et à part. L'objectif visé est qu'un enfant qui n'aime pas un des aliments de la salade composée, puisse néanmoins manger les autres aliments.

- Les sandwiches et les desserts sont également conditionnés et emballés individuellement, et ne nécessitent pas de manipulation supplémentaire (pas d'épluchage de fruits par exemple).

- Il est demandé aux enfants d'apporter des gourdes pour éviter les contacts. Tenir néanmoins de l'eau à disposition des enfants et porter une attention particulière à la distribution.

Hygiène :

- Faire effectuer le lavage des mains avant et après chaque repas conformément au protocole sanitaire de chaque école.
- Rappeler oralement et avant chaque repas les gestes barrières aux enfants et notamment le fait de ne pas partager de la nourriture, de l'eau, des couverts, les serviettes,…

Distribution des repas :

- Les adultes doivent être irréprochables d'un point de vue de l'hygiène et des gestes barrières.
- Les adultes doivent avoir impérativement un masque pendant le service et s'écarter au maximum des enfants pendant qu'ils prennent leur repas;
- Une fois à leur table ou à leur place, les enfants ne se déplacent plus. C'est à chaque encadrant de distribuer les repas aux enfants;
- Distribution des kits couverts/serviette à usage unique;
- Distribution des repas individuels;
- S'assurer que tous les enfants mangent.

Après le repas :

- Passer auprès de chaque enfant avec un sac poubelle pour que les enfants jettent leur déchet (reste, contenants repas, couverts, serviettes…);
- Jeter tous les restes des denrées périssables ou nécessitant une remise au frigo.
- Jeter quotidiennement ces poubelles.

Avant de sortir du réfectoire :

- Veiller à ce qu'il ne reste aucune affaire personnelle des enfants ou du personnel dans la salle.

Après que les enfants soient sortis du réfectoire :

- Nettoyer et désinfecter les tables, chaises, sol, zone de contacts fréquents conformément au protocole sanitaire de chaque école.
- Aérer la salle;
- Après le nettoyage et la désinfection, la salle doit être fermée et personne ne doit y entrer avant le service du lendemain. Dans le cas contraire, procéder à nouveau au nettoyage et désinfection des parties souillées par le passage.

Dispositif avec 2 groupes "demi-pensionnaires" (G1 et G2) :

La météo permet de manger dehors :

- 11h30 :

  Les agents municipaux d'encadrement du temps méridien font l'appel dans les classes des G1et G2, puis lavage des mains dans leur lavabo attitré. Si certains enfants ne mangent pas ce jour-là, les enseignants les accompagnent au portail.

- 11h40 - 12h00 :

  Temps de "décompression" dans la cour avant le repas.

- 12H -12H30

  G1 + G2 Lavage des mains et pique-nique dans la cour séparée en 2 pour éviter le brassage.

  Ou G1 lavage des mains et repas dans la salle réfectoire Salle Verte (Rez-de-chaussée) et G2 lavage des mains et pique-nique dans la cour en fonction de l'ombre. Dispositif inversé 1 jour sur 2

- 12h40 -13h15 : temps de "décompression" dans la cour

La météo ne permet pas de manger dehors :

- 11h30 :

  Les agents municipaux d'encadrement du temps méridien font l'appel dans les classes des G1et G2, puis lavage des mains dans leur lavabo attitré. Si certains enfants ne mangent pas ce jour-là, les enseignants les accompagnent au portail.

- 11h40 - 12h10 :

  G1 lavage des mains et repas dans salle **réfectoire verte**

  G2 attends dans sa Salle de classe Rose

- 12h10 à 12h30

  Nettoyage et désinfection salle **réfectoire verte** **pour permettre la tenue du deuxième service**

- 12H30 -13H00

  G2 Lavage des mains et repas dans salle **réfectoire verte**

  G1 lavage des mains et repart dans sa Salle de classe Jaune

➢ **Après-midi – Accueil à partir de 13h15**

- 13h15 à 13h25 G1 + G2
- 13H30 à 13H40 G3

Même dispositif et mêmes groupes que le matin.

➢ **Temps éducatif et scolaire 13h15** :

Attention compte tenu des mesures de distanciation, la sieste n'est pas possible dans les dortoirs de l'école. Les enfants feront la sieste chez eux et pourront revenir s'ils le souhaitent si le retour se fait avant 15 h 00.

Contenu et gestion du groupe sous la responsabilité des enseignants

- G1 Salle Jaune
- G2 Salle Rose
- G3 Salle Bleue

- **Récréation** :

  Même dispositif que matin.

  - G1 et G2 : 15h00 à 15h30
  - G3 : 15h30 à 16h00

  Avant d'aller en récréation, passage aux toilettes et lavage des mains.

- **Départ** 16h25

  - 16h25 à 16h35 G1 + G2
  - 16H35 à 16H40 G3

  Ce sont 2 à 3 agents municipaux qui assurent l'accueil des parents et le départ des classes vers la sortie.

VI - Gestion de la circulation :

Les horaires d'entrée et de sortie des classes et de récréations sont échelonnés autant se peut pour que les groupes ne se croisent pas dans les locaux et les communs.

VII – Protocole de nettoyage et de désinfection

Le protocole de nettoyage et de désinfection est établi spécifiquement pour chaque école, en fonction des locaux et conformément au protocole sanitaire national. Il est distribué dans chaque école accompagné du présent protocole sanitaire et fonctionnel.

Un tableau des tâches journalières, heure par heure, locaux par locaux, produits d'entretien et de désinfection utilisés et personnel affecté aux tâches sera édité pour permettre d'avoir une ligne conductrice et un traçage.

Il s'apparentera à ce qui est déjà mis en pratique dans nos cuisines et réfectoires qui sont soumis à des normes et à une réglementation très stricte.

Il s'appuiera sur la fiche Thématique nettoyage et désinfection du protocole sanitaire national.

VIII – Personnel municipal

La Mairie de Sisteron fournira tout le matériel de protection et d'entretien au personnel municipal qui concourra à l'organisation du fonctionnement des écoles.

Des réunions ont été effectuées du 11 au 15 mai pour :

- Présenter et expliquer le schéma d'organisation par école;
- Présenter et expliquer le protocole sanitaire, son guide et ses fiches thématiques;
- Présenter les agents municipaux aux directions des écoles
- Visiter les locaux utilisés;

Le 18 et 19 mai nous ont permis au personnel de prendre ses marques.

IX – Produits d'hygiène

La Mairie de Sisteron fournira aux écoles et **pour tous** le nécessaire (gel hydroalcoolique, savon, essuie-mains à usage unique, sacs poubelles,…

X – Suivi du schéma fonctionnel

Les directrices et ATSEM ont toutes les coordonnées des services municipaux qui pourront répondre à leurs besoins.

XI - Communication

Le protocole sanitaire et fonctionnel sera disponible sur le site de la Ville de Sisteron après qu'il ait été accepté par les services compétents de l'État (DSDEN, Préfecture, ...).

La Directrice a rappelé aux parents, par tous les moyens à sa disposition, les consignes (prendre la température le matin, les gestes barrière, etc) et a précisera le fonctionnement et l'organisation du temps scolaire.

La commune a communiqué sur l'organisation des temps périscolaires (restauration scolaire, accueils de loisirs des mercredis) sur son site internet

Dans l'école, et sur les panneaux extérieurs, affichage des fiches techniques et thématiques qui précisent les gestes barrière,…

Sisteron le 20 mai 2020.

Le Maire,

MAIRIE DE SISTERON (Alpes de Hte Provence) 04

D. SPAGNOU.

Le Préfet
des Alpes de Haute Provence,

O. JACOB.