

**PROTOCLE
SANITAIRE ET
FONCTIONNEL
ECOLE MATERNELLE
PIERRE MAGNAN
SISTERON**

**VERSION II
A COMPTER DU
25 MAI 2020**

PROTOCOLE SANITAIRE ET FONCTIONNEL
ECOLE MATERNELLE PIERRE MAGNAN – 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 hormis pour le groupe d'enfants des personnels prioritaires en raison des contraintes imposées du protocole sanitaire 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 Pierre Magnan, 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 maternelles 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 ou mécaniquement les salles.

Effectifs attendus :

Le 12 mai 2020, les parents de **6 enfants** ont fait part de leur volonté de scolariser leurs enfants pour la réouverture du 18 mai.
Pour répondre aux contraintes, ils seront accueillis en un seul groupe de 6 enfants (**G1**).

Dispositif pour les enfants des personnels prioritaires :

Compte tenu :

- du faible effectif (3 enfants nécessitant de la garderie scolaire);
- que ces 3 enfants sont habituellement scolarisés dans la même école en élémentaire à l'école E. De LAPLANE du Thor.

Ce dispositif est déplacé de l'école maternelle P. MAGNAN au Plantiers à l'école E. De LAPLANE du Thor.

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.

II – Les locaux :

L'école est bâtie sur 1 niveau, ce qui va permettre d'isoler chaque groupe et de gérer et simplifier les déplacements.

Au rez-de-chaussée :



- la salle **Rose** d'une superficie de 59,78 m² sera utilisée en **salle de classe pour le groupe 1 (G1)**.
- La salle **Verte** d'une superficie de 55,55 m², sera utilisée en salle de réfectoire.
- La salle **Bleue** (dortoir habituel) d'une superficie de 33,30m², accueillera les enfants qui ont besoin de dormir.
- Le Bureau salle **violette** de Direction d'une superficie de 15,37 m² sera le bureau de la directrice mais aussi la salle où un enfant ayant les symptômes COVID-19 sera isolé en attendant l'arrivée des parents.

Les Sanitaires :

- Au Rez-de-chaussée : un WC sur deux est utilisé.

Rotations :

- 8h20/8h40 et 13h20/13h40 : Les enfants sont accueillis pas la porte qui précède la salle de classe ainsi ils peuvent accéder immédiatement aux sanitaires.

Prévoir une désinfection des points contact (chasses d'eau, loquets, robinetterie) après chaque enfant et un marquage au sol pour la distanciation physique.

III - Aménagement des salles de classe :

- Chaque salle de classe peut être ventilée (ouverture des fenêtres).
- Le mobilier demeure en place, un bureau sur deux sera utilisé. les bureaux permettant aux enfants de visualiser la distanciation physique.
- La directrice a organisé la salle en fonction du nombre d'élèves. Chacun a son propre bureau à distance sociale réglementaire. Chaque enfant bénéficie d'une caisse ayant le même contenu pédagogique. Cette caisse sera désinfectée de façon régulière.

IV- Aménagement de la salle de réfectoire:

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.

Compte tenu du faible nombre d'enfants "demi-pensionnaire à ce jour" le réfectoire n'est pas utilisé car d'une surface trop importante et un temps de nettoyage et de désinfection trop long. Une salle est définie comme réfectoire.

- Afin de faciliter la circulation pour le service, les Services Techniques n'ont laissé que 5 bureaux de taille maternelle et 5 bureaux de taille élémentaire ainsi qu'une table de desserte.
- Des poubelles équipées de sacs sont 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.

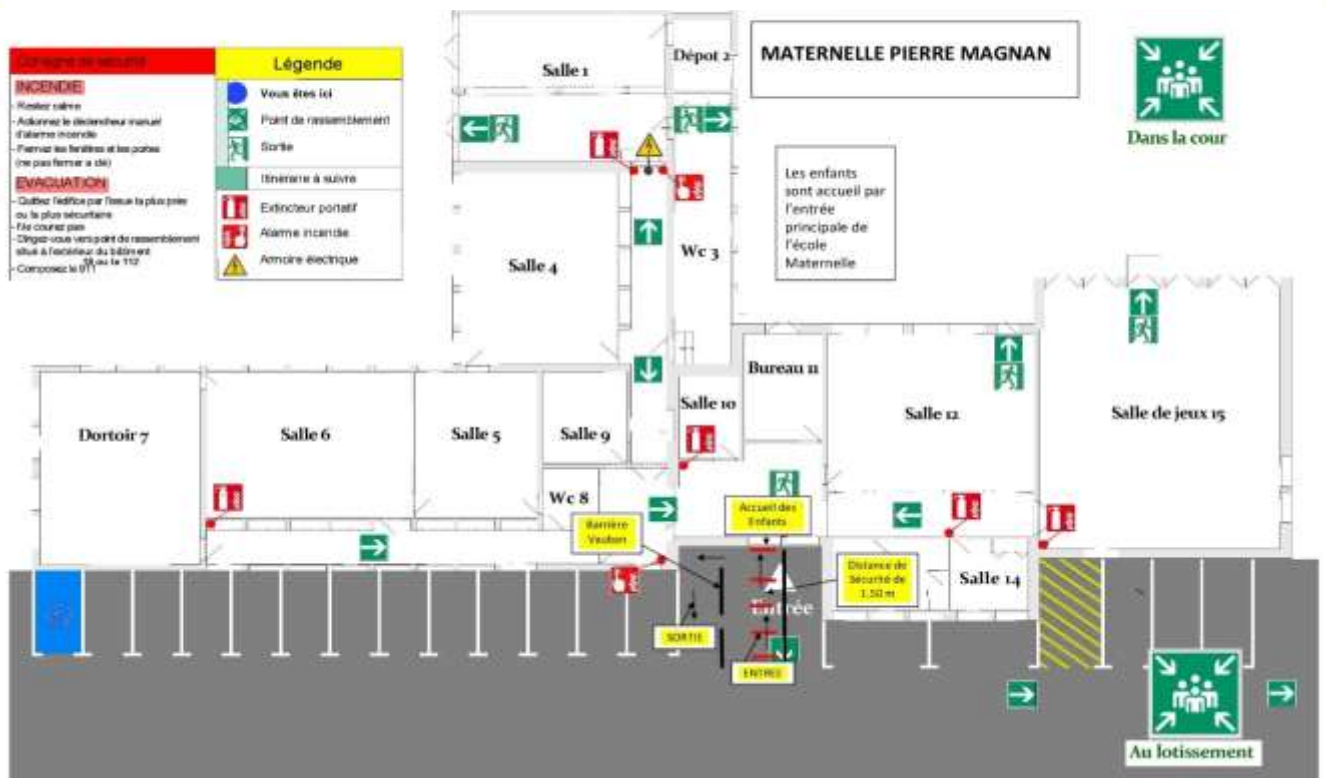
Déroulement de la journée :

- **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.

Le Préventeur des risques de la Mairie et la Police Municipale ont étudié et élaboré le plan 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 8h20**

- C'est un agent municipal qui assure l'accueil des parents et des enfants. Les Atsems aident à l'accueil puis amènent les enfants dans leur classe attitrée salle **Rose**
- Avant de rentrer dans leur salle, lavage obligatoire des mains. Un lavabo, un distributeur de savon et d'essuie-mains papier est à disposition de chaque groupe.

Il y a un marquage au sol à côté de chaque lavabo pour aider à visualiser les distances entre chaque individu.

➤ **Temps éducatif et scolaire :**

Contenu et gestion du groupe sous la responsabilité de l'enseignante :

- G1 salle **Rose**.

➤ **Les récréations 10h :**

Pour les enfants maternelles : La cour utilisée est celle des élémentaires. Elle est divisée et donc partagée. Des barrières seront installées ainsi que de la rubalise pour ne pas que le groupe maternelle et le groupe G3 Élémentaire se mélange. Après la récréation, les enfants passent obligatoirement par les sanitaires.

➤ **Retour en classe après récréation entre 10h20 et 10h30**

Les enfants du groupe **G1** sont accompagnés par leur enseignante aux sanitaires puis dans leur salle de classe **Rose**.

➤ **Temps éducatif et scolaire :**

Contenu et gestion du groupe sous la responsabilité de l'enseignante

- G1 salle **Rose**.

➤ **Départ 11h30**

- De 11h30 à 11h40 :
 - Pour les enfants maternelles (G1) : les enfants "externes" accompagnés de l'agent municipal et des ATSEM, sortent de l'école pour rejoindre leurs parents après s'être lavé les mains à leur lavabo.

➤ **Temps méridien**

Modalités, précautions et instructions sur la distribution des repas et la gestion du temps du repas :

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.

Arrivée des thermoports :

- 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.

Les repas :

- 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.

▪ **1 groupes "demi-pensionnaires"**

▪ 11h30 :

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

- 11h40 - 11h50 :
 - temps de "décompression" dans les cours respectives avant le repas.

Si la météo le permet :

- 12h00 :
 - Les repas peuvent être pris sous forme de pique-nique dans la cour.

- 12h30 à 13h20
 - Jeux de détente et temps calme dans la cour ou salle de classe attitrée en fonction de la météo.

- **Si la météo ne permet pas ou choix des accompagnants de déjeuner dans le réfectoire :**

- 11h50 - 12h40 :
 - Repas **G1** dans la salle réfectoire.

- 12h40
 - **G1** retour dans la salle de classe, après être passé par les toilettes et s'être lavé les mains, pour jeux et temps calmes.

- À partir de 12h40 :
 - Nettoyage et désinfection du réfectoire.

➤ **Après-midi - Accueil à partir de 13h20**

En cas de mauvais temps :

- **G1** est dans sa salle de classe **Rose**

En temps normal

- Les demi-pensionnaires **G1** est dans sa cour. Les "externes" sont accueillis tout comme le matin et accompagnés pour rejoindre le restant du groupe.

➤ **Temps éducatif et scolaire 13h30 :**

Quand tous les enfants sont arrivés l'enseignante les accompagne aux toilettes puis vers la salle de classe attitrée - Salle **Rose**

Contenu et gestion du groupe sous la responsabilité de l'enseignante

- **G1** salle **Rose**.

➤ **Récréation 15h :**

Même dispositif et espaces que le matin.

➤ **Départ 16h30**

Après le lavage des mains. Ce sont les ATSEMS ainsi que l'agent municipal 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 ce 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 précisé 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,

Le Préfet
des Alpes de Haute Provence,



D. SPAGNOU.

O. JACOB.