



FICHE THEMATIQUE – SALLE DE CLASSE

Rappels des principes généraux

Appliquer les gestes barrières

Maintenir la distanciation sociale

Limiter au maximum le brassage des élèves

Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels Communiquer et informer

Préconisations et règles de prévention à appliquer

CAPACITE D'ACCUEIL

ETAT DE LIEUX SALLE DE CLASSES – DOCS ANNEXES
CAPACITE D'ACCUEIL

ORGANISATION

LES PRINCIPES :

LIMITER LES DEPLACEMENTS / EVITER LES CROISEMENTS / GESTION DES FLUX

DANS L'ÉTABLISSEMENT :

- Limiter les déplacements des élèves dans l'établissement par l'affectation d'une salle dédiée à une classe avec déplacement des enseignants dans chacune des classes. Le format

« 1 classe = 1 salle » doit être le principe

Eviter les croisements en respectant le sens de circulation et les arrivées décalées.

- L'élève doit respecter les horaires fixés sur le nouvel Emploi du Temps (horaires échelonnés par classe).
- La classe constituée suit le professeur qui est venu la chercher dans l'Atrium pour se rendre sur le lieu d'enseignement (1^{ère} heure d'enseignement de la demi journée)
- Les élèves se suivent en file indienne pour respecter la distance de 1 mètre

DANS LA SALLE DE COURS

- Limiter les déplacements dans la classe.
- Veiller à limiter les croisements dans la classe (par exemple par la mise en place d'un sens de circulation à l'intérieur de la classe qui peut être matérialisé au sol)

LES PAUSES

- Limiter le nombre de pauses avec sorties et déplacements : les petites pauses interours seront maintenues pour permettre à l'enseignement de changer de lieu mais les élèves restent dans la salle.
- Gestion des flux pendant l'interours et surveillance/rappel des bonnes pratiques (lavage mains...)

DISTANCIATION

- La salle de classe est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre, ce qui implique de :
 - **Disposer le mobilier** de manière à respecter la distanciation physique ;
 - **Définir** les modalités d'occupation de la salle de classe en fonction du nombre d'élèves ;
 - **Respecter une distance d'au moins un mètre** entre les tables et entre les tables et le bureau du ou des professeurs (soit environ 4 m² par élève, à l'exception de ceux placés, dans la configuration de la classe, contre un mur, une fenêtre etc.) ;
 - **Eviter** au maximum les installations de tables en **face à face** (malgré une distance supérieure à un mètre) ; Toutes les tables et donc les élèves sont face au professeur.
 - **Neutraliser** le mobilier et le matériel **non nécessaires** (signalétique ou balisage) ;
 - **Eloigner les tables des portes** de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe ;

ENTREE EN CLASSE

- Les élèves, sur ordre du professeur, rentre 1 par 1 et s'installent, du plus loin de la porte au plus près, aux tables marquées d'un signe de couleur. Le choix des places est prohibé.
- Aucun échange d'objet entre les élèves n'est autorisé durant la séance : stylos, gommes, feuilles de papier, livres, cahiers, sac, téléphones portables, mouchoirs..... Les élèves doivent donc avoir leur propre matériel pour pouvoir travailler.
- L'utilisation de matériel collectif est proscrite.
- Les déplacements d'une salle à une autre ne sont pas autorisés (salle de classe à salle informatique par exemple, ou CDI).

- Aucun élève n'est autorisé à quitter la salle (sauf en cas d'évacuation d'urgence). Pour les cas de maladie se référer au Protocole de l'Infirmierie.

SORTIE DE CLASSE

- Le professeur aère la classe.
- Les élèves, sur ordre du professeur, sortent de la classe comme ils y sont rentrés : 1 par 1, du plus près de la porte au plus éloigné.
- Le professeur raccompagne les élèves dans l'Atrium pour s'assurer du respect de l'application des gestes barrières.

ELEVE BLESSE OU MALADE

Fiche thématique « infirmerie »

Accès à l'infirmerie :

- **Appel ou envoi d'un SMS** par les professeurs ou vie scolaire si un élève a besoin de soins. L'infirmière se déplace pour définir la prise en charge. Il n'y aura pas de billet fourni en cas de passage à l'infirmerie (communication orale).
- **Ou se signaler devant l'infirmerie** (sonnette) et attendre devant la porte l'autorisation à rentrer

En cas d'absence de personnel soignant :

Prise en charge habituelle par la vie scolaire en l'absence de symptômes.

EN CAS DE SURVENUE D'UN OU PLUSIEURS SYMPTOMES CHEZ UN ELEVE : APPEL INFIRMIERE OU VIE SCOLAIRE POUR EVACUATION DE L'ELEVE

Les symptômes évocateurs sont :

- toux,
 - éternuement,
 - essoufflement,
 - mal de gorge,
 - fatigue,
 - troubles digestifs,
 - sensation de fièvre,
 - céphalées, etc.
- ✓ Informer le service gestion pour organisation nettoyage approfondi
- ✓ **Poursuite** stricte des **gestes barrière**.

Gestes impératifs :

- ❖ Se laver les mains régulièrement (avant d'entrer en cours, après être allé aux toilettes...)
- ❖ Aération de la salle (par les personnels, par les enseignants)
- ❖ Désinfecter sa table chaise
- ❖ Port du masque par les personnels visière
- ❖ Du liquide ou gel hydroalcoolique est à la disposition des occupants de la salle à l'entrée de la salle.

CONTROLE DES GESTES BARRIERES

Appliquer les gestes barrières

- Lavage des mains à l'entrée de la salle (mise à disposition de gel hydroalcoolique),
- Port du masque obligatoire quand la distanciation n'est pas possible ? (et / ou visière pour les enseignants)
- Tousser ou éternuer dans son coude ou un mouchoir à usage unique.
- Aucun contact avec les mains d'aucune surface si ce n'est pas nécessaire : murs, rampes, portes, poignées de portes....
- Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique.
- Gérer les flux d'élèves vers les toilettes (départ et retour dans la classe).
- Demander aux élèves de se laver les mains avant et après le passage aux toilettes.

S'assurer (au même titre que chaque membre de la communauté éducative) que les élèves respectent les gestes barrières, la distanciation et le port du masque (quand nécessaire) et ce sur la journée entière.

NETTOYAGE

- **NETTOYAGE ET DESINFECTION TOUS LES JOURS**
- Et après chaque changement de groupe classe.
- Mobilier, Points de contact (poignées de portes, interrupteurs...), sol..... selon protocole de la fiche Nettoyage désinfection par les agents du service général

AERATION : par les agents mais aussi par les personnels

Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres pendant 15 minutes (pour les bâtiments avec une ventilation naturelle), durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée

A EVITER

- Les déplacements et croisement
- Le partage de matériel (téléphone, photocopieur, stylos....)

GESTES BARRIERES ET BONNES PRATIQUES

- **FORMER**
 - Une formation sensibilisation aux gestes barrières et bonne conduite sera réalisée auprès des élèves
- **AERER** : avant et après la séance, par l'enseignants mais aussi par les personnels du service général.

EQUIPER

Du gel hydroalcoolique et du produit désinfectant sera mis à disposition.

Les masques et visières seront fournis par l'Établissement pour les personnels de l'établissement

RESPECTER

Les gestes barrières :

- **Port du masque** (et/ou visière) sera obligatoire dès que la distanciation de 1 mètre n'est pas possible.
- **Distanciation physique** (1 mètre)
- **Se Laver les mains** : en entrant en cours (après être sorti, après une pause...)
- Tousser ou éternuer dans son coude
- Utiliser un mouchoir à usage unique
- Saluer sans serrer la main

Points de contrôle

- ❖ S'assurer du respect des gestes barrières, distanciation, port du masque, lavage des mains
- ❖ Aérer les locaux