

**Protocole de rentrée année scolaire 2021-2022**

**Références (normatives) italiennes liées à l'état d'urgence – Covid- Rentrée année scolaire 2021-2022 – Protocoles**

- Comité Scientifique Technique, procès-verbal n. 31 du 25 juin 2021 ;
- Comité Scientifique Technique, procès-verbal n. 34 du 12 juillet 2021 ;
- Circulaire du MIUR n. 1107 du 22 juillet 2021 - Note d'accompagnement aux indications du Comité Scientifique Technique du 12 juillet 2021 (avec publication de l'extrait) ;
- Circulaire du Ministère de la Santé n. 35309 du 04 août 2021 sur les certificats d'exemption de vaccination COVID-19 ;
- Décret-loi n. 111 du 6 août 2021 contenant des mesures urgentes pour l'exercice en toute sécurité des activités scolaires, universitaires, sociales et de transport ;
- Décret Ministériel (MIUR) n. 257 du 06 août 2021 Adoption du « Document de programmation des activités scolaires, éducatives et de formation dans tous les établissements de l'Éducation nationale pour l'année scolaire 2021/2022 » ;
- Circulaire Ministère de la santé n. 36254 du 11 août 2021 ayant comme objet la « mise à jour des mesures de quarantaine et d'isolement recommandées au regard de la circulation des nouvelles variantes SARS – CoV-2 en Italie et en particulier de la diffusion de la variante Delta ;
- Avis technique MIUR n. 1237 du 13 août 2021, Objet : Décret-loi n. 111 du 6 août 2021 contenant des mesures urgentes pour l'exercice en toute sécurité des activités scolaires, universitaires, sociales et de transport ;
- Accord MIUR – Syndicats pour garantir une rentrée scolaire dans le respect des mesures de sécurité permettant de limiter la diffusion du COVID 19 (Année scolaire 2021/2022), 14 août 2021 ;
- Note du MIUR, Précision du 14 août 2021 sur le green pass.
- Note du MIUR du 18 août 2021, Note explicative sur le protocole de sécurité Prot.900 du MIUR du 18 août 2021.

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

**LE PROTOCOLE SANITAIRE EST SUSCEPTIBLE D'EVOLUER EN FONCTION DES DÉCRÈTS PUBLIÉS PAR LE JOURNAL OFFICIEL ITALIEN**

Thématique	Mesures à appliquer	Actions mises en œuvre	Service responsable de l'action
Nettoyage et Désinfection des Locaux	Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"		INTENDANCE
	Nettoyage après la reprise : "nettoyage approfondi" en 2 étapes	L'entretien des salles utilisées effectué chaque soir après le départ des élèves. En fonction des EDT plus de passages dans la journée assurés dans les salles qui seraient occupés par des groupes différents et dans les sanitaires, une préposée au nettoyage présente en journée dans les locaux.	INTENDANCE
	Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant SANITEC qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection	Intervention de l'Entreprise AGORA	INTENDANCE
	En l'absence de désinfectant virucide, une solution désinfectante à base d'eau de Javel diluée à 0,5% de chlore actif (par exemple 1 litre de Javel à 2,6% + 4 litres d'eau froide) pourra être utilisée. Il est nécessaire de vérifier au préalable la compatibilité de l'eau de Javel avec la nature de la surface.	Intervention de l'Entreprise AGORA.	INTENDANCE
	Protocole du nettoyage-désinfection des surfaces.	<a href="#">AGORA</a> 	
	Les désinfectants TP4 (suivant la réglementation en vigueur relative aux produits biocides) sont des désinfectants de surface pouvant être utilisés sur celles en contact avec des denrées alimentaires.	<a href="#">GEMEAZ</a> 	
	Les masques et le papier utilisé pour désinfecter les espaces de travail doivent être éliminés dans un sac en plastique étanche, via la filière des ordures ménagères	Déchets mis dans des sacs de faibles contenance fermés puis mis dans un grand sac fermé mis directement dans le container de voirie.	INTENDANCE
	Nettoyage des espaces de travail	Les élèves en fonction de leur niveau de classe peuvent contribuer à nettoyer leurs espaces de travail sous le contrôle de l'enseignant.	Enseignants + Vie scolaire
	Aérer régulièrement les locaux	Ouverture et contrôle des fenêtres en début de cours	enseignants
		Ouverture et contrôle des fenêtres avant et après récréation du matin	enseignants
Ouverture et contrôle des fenêtres avant et après récréation de l'après-midi			
Ouverture et contrôle des fenêtres lors du ménage de fin de journée		AGORA	
Sanitaires	limiter le nombre de personnes présentes dans sanitaires au nombre de cabinets	Sanitaire filles Préau Sanitaire Garçons Préau	VIE SCOLAIRE
	Gérer les flux avec les élèves vers les toilettes	Contrôle des flux (selon capacité accueil du sanitaire)	Vie Scolaire
	s'assurer que les urinoirs utilisés sont distants d'au moins 1m		
	Aérer les sanitaires et vérifier les VMC		AGORA et INTENDANCE
	demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC	Affichage dans les sanitaires contrôle visuel	IDE Vie Scolaire
	s'assurer que les sanitaires permettent aux élèves et au personnel de se laver les mains		AGORA
		Contrôle de la présence de savon avant chaque récréation du matin	AGORA
		contrôle de la présence de savon avant chaque récréation de l'après-midi	AGORA
	s'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes		INTENDANCE
s'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées	Nettoyage approfondi après chaque récréation	AGORA	

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

<b>Accueil des élèves</b>	Placer un ou plusieurs accueillants aux entrées de l'établissement pour filtrer les arrivées et le flux de personnes (Rentrée)	personnels VIE SCO et enseignants pour le 1er degré Portails	Vie Scolaire et enseignants du 1er degré
	Port du masque pour l'accueillant et solution hydroalcoolique à sa disposition	dotation du Service Vie Scolaire en gel hydroalcoolique, gants jetables et visières de protection Réassort du gel en cas de besoin	INTENDANCE
	Port du masque pour les élèves (à partir du CP) dans tous les lieux communs et de circulation.	Port du masque obligatoire en toutes circonstances et contrôle régulier Affichages des règles et gestes barrières En cas de masque défectueux, fourniture d'un nouveau masque	Tout le monde IDE Vie Scolaire et enseignants du 1er degré
	Identifier les flux d'entrée et de sortie en les dissociant dans le cas où la configuration des locaux le permet.	Balisage + barrières pour accès depuis esplanades. Mise en place d'un "parcours" (entrée et sortie différenciée). Contrôle chaque matin avant ouverture de la bonne tenue du dispositif.	INTENDANCE
	Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par tous moyens possibles (panneaux, marquage au sol, rubalise,...)	Marquage repère pour indiquer les distances physiques à respecter Accès interdit là où il n'est pas nécessaire d'aller (balisage) Contrôle de la signalétique chaque matin avant ouverture	INTENDANCE
	Privilégier l'entrée par plusieurs accès pour diviser le volume du flux.	Ouverture Grand Portail pour l'accès élèves et personnels (secondaire). Ouverture de 3 portails au primaire en fonction des cycles et sens de circulation en fonction du public concerné.	Vie Scolaire et enseignants du 1er degré
	Assurer une signalétique facile à comprendre et visible		INTENDANCE et VIE SCOLAIRE
	Maintenir les portes d'entrée (porte, portail) ouvertes pendant l'accueil (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact.	Portes d'accès au Hall maintenues ouvertes et durant les périodes d'accueil et départ + affichage informant le maintien de l'ouverture. Ouverture des portes 7h45 Fermeture des portes 18h15	INTENDANCE Vie Scolaire
	Privilégier une arrivée échelonnée, par zone du ou des bâtiments (étage, aile...)	Les lycéens utiliseront l'escalier central (escalier en bois devant CDI), deux accès pour les collégiens par les escaliers A et B selon salles de cours (avec signalétique)	INTENDANCE, VIE SCO et PP
	Communiquer avec la famille des élèves sur le respect des horaires d'arrivée, pour éviter un engorgement à l'entrée	Courrier d'information sur le protocole diffusé aux familles	Direction + Vie Scolaire
	Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'établissement (sauf RDV obligatoire au secondaire; accès limités pour les parents de maternelles)	Communication aux parents avant reprise + consignes données au secrétariat et Vie Scolaire	Direction
	Organiser le lavage des mains (eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre). L'utilisation d'une solution hydroalcoolique peut être envisagée pour les élèves du secondaire.	Gel hydroalcoolique (12 colonnes réparties dans l'établissement et flacon pompe dans chaque salle de cours). Contrôle et réassort tous les jours.	Enseignants du 1er degré et VIE SCO AGORA
	Assurer un accès direct en classe (après lavage des mains ou utilisation d'une solution hydroalcoolique).	SECONDAIRE : Montée en classe directement par l'escalier A ou B et escalier central en fonction des salles attribuées. PRIMAIRE: les enfants se rangent selon la signalétique au sol et devant leur enseignant à 8h20	Direction + Vie Scolaire + Enseignants
	Informier régulièrement les familles de la situation de l'établissement par les moyens habituels (affichage, courriels, site internet,...)		Direction

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

Salles de Classe	La salle de classe est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins un mètre de bouche à bouche dans la mesure du possible.	tables en configuration "examen"	Vie Scolaire et PP
		Retrait de toutes les chaises et mobiliers inutiles	
		Placement nominatif et définitif des élèves (étiquettes) (Plan de classe)	
	Veiller à limiter les croisements et les déplacements dans la classe au secondaire.		Equipes pédagogiques
	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 (6èmes, 5èmes, 4èmes et autant que possible pour les 3èmes).	<b>A faire avec EDT</b>	Direction
	Port du masque dans toutes les situations (Possibilité pour les personnels intervenant auprès d'élèves à besoins éducatifs particuliers, les personnels intervenant en maternelle et les personnels considérés comme "fragiles" de porter une visière). Assurer l'aération des salles de classes avant l'arrivée des élèves par une ouverture des fenêtres (pour les bâtiments avec une ventilation naturelle), durant les récréations, pendant la pause repas et en fin de journée.	Port du masque obligatoire en toutes circonstances et contrôle régulier. Au moins les 15 premiers jours après la rentrée et peut-être jusqu'aux vacances d'octobre.	Tout le monde
	Ouverture et contrôle des fenêtres au premier cours	Enseignants	
	ouverture et contrôle des fenêtres avant et après récréation du matin	enseignants	
	ouverture et contrôle des fenêtres avant et après récréation de l'après-midi		
Gestion des circulations	Définir un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation	Montée des élèves par escalier A ou B et central.	INTENDANCE + Vie Scolaire
		Balilage de tous les points de montée et descente	
	Les portes pouvant l'être sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie	Salles de Classes ouvertes par le premier professeur du jour	Enseignants
	Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires.	Maintien des Portes ouvertes toute la journée, notamment durant les cours	Tout le monde
	Balilage indiquant les distances à respecter	Gestion	
	Présence régulière de la VIE SCO dans les couloirs	Vie Scolaire	
Limiter les changements de classe par les élèves. <b>Le format « 1 classe = 1 salle » est le principe.</b>	Maintien des groupes dans les salles définies pour tous les enseignements (hors EPS et salles spécialisées)	Direction	
Demi-Pension	En cas de restauration à la cantine, 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.	Plexiglass sur les tables de restauration pour les élèves	INTENDANCE /AGORA/GEMEAZ
		Neutralisation de la chaîne de distribution pour les élèves de l'école maternelle et CP	
		Sens de circulation dans le self et planning de passage des classes	
		Désinfection du Restaurant scolaire en fin de service	
	Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas.	lavage des mains aux toilettes "demi-pension" colonne gel avant prise du plateau au second	
		lavage des mains aux toilettes "demi-pension" après le repas en autonomie	
Prévoir les modalités de distribution d'eau de manière à limiter les contacts.	Service à table par les personnels de surveillance cantine pour les élèves du primaire, équipés de protections jetables, masques et visières. Envisager usage des gourdes pour les élèves du secondaire.		
En cas de maintien de l'usage des fontaines à eau, mettre à disposition des solutions hydroalcooliques pour se désinfecter les mains avant et après utilisation.	accès aux fontaines à eau sur la surveillance du personnel d'encadrement. Chaque enfant a la possibilité de remplir sa gourde.	INTENDANCE	
Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.	Contrôle de la ventilation avant et après le service	INTENDANCE	

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

<b>Récréation</b>	Éviter les croisements de classes et d'élèves	Respect de la signalisation dans les espaces de circulation	Vie Scolaire
	Port du masque pour tous.	Contrôle du port du masque avant la descente en cour de récréation	Vie Scolaire
	Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation	Surveillance habituelle des espaces de récréation	Vie Scolaire
	Lors de la récréation, veiller au respect de la distanciation physique et au port effectif du masque par les élèves.	<b>Récréation séparée en différentes zones dans les cours (1er et 2nd degrés)</b>	Vie Scolaire
	Condamner l'accès aux espaces collectifs intérieurs pour limiter le brassage entre les groupes d'élèves.	HALL = lieu de passage. L'accès aux toilettes avec lavage de mains au savon aura lieu au retour en classe	Vie Scolaire
	En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations en intérieur.	en cas de pluie, récréation sous les préaux	Vie Scolaire
<b>Activités sportives et culturelles / Enseignements spécifiques</b>	<b>Activités physiques</b>	<a href="#">Protocole défini par les enseignants d'EPS</a>	Enseignants EPS
	Voir protocole EPS	 PROTOCOLE SANITAIRE EPS 2020.pdf	
	<b>Activités culturelles</b>	<a href="#">Protocole d'accès au CDI</a>	Direction
	Adapter le fonctionnement des salles informatiques, CDI et foyers en mettant à disposition du gel hydroalcoolique à l'entrée et en libre-service, en permettant de respecter la distanciation physique et en limitant le brassage. Assurer une désinfection régulière adaptée.	 PROTOCOLE CDI.pdf	
	Proscrire le prêt de matériel en dotation collective, ou assurer une désinfection régulière adaptée	<a href="#">Protocole d'accès à la BCD</a>	Enseignantes Documentalistes
Privilégier les découvertes et la culture au travers des moyens audio-visuels (projection des visites de musées virtuels....).	 PROTOCOLE BCD (1).pdf		
<b>Enseignements Spécifiques (SCIENCES et TECHNO)</b>	<a href="#">Protocole d'utilisation des salles spécialisées</a>	Direction, enseignants Physique chimie et Techno et Massimo	
maintien de la distanciation physique / poste de travail non partagé	 PROTOCOLE SANITAIRE PHYSIQUE CHIMIE.pdf		
limiter au strict nécessaire au matériel pédagogique manipulé par plusieurs élèves			
privilégier les démonstrations par l'enseignant ou à l'aide de vidéos			
	<a href="#">Protocole d'utilisation des salles SVT</a>	Direction enseignants	
	 protocole sanitaire svt.pdf		

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

<b>Green Pass</b>	<b>Green Pass</b> obligatoire à présenter à l'entrée de l'établissement pour les personnels, les parents et les fournisseurs.		Tout le monde
<b>Personnels - Mesures générales</b>	Appliquer les gestes barrière	Responsabilité individuelle	Tout le monde
	Maintenir la distance d'au moins 1 mètre dans les salles, files et en croisement de flux piéton. Maintenir sa droite dans les couloirs et les escaliers.		
	Prendre connaissance des consignes propres à l'établissement.		
	Éviter le matériel (informatique, matériel de bureau, outillage,...) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées.	Ordinateur individuel pour les enseignants et les personnels administratifs. Prévoir la désinfection des postes de travail en vie scolaire.	INTENDANCE
	Préférer un matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque agent (stylos compris).	Possibilité pour chaque enseignant d'emmener son clavier et sa souris	Enseignants
	Échelonner les horaires de présence dans les parties communes et des repas pour limiter le nombre de personnes présentes	voir Thématique "Demi-Pension" et "Récréations"	
	Limitier l'accès aux espaces communs pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique		INTENDANCE
	Aménager les locaux de sorte qu'au moins un mètre soit laissé entre les places assises		
	Le jour de la rentrée, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en oeuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves. Dans la mesure du possible, mobiliser les personnels de santé de l'établissement.	Pré-rentrée du 1er et 2 septembre 2020 ,groupes de travail Protocole Sanitaire,	Enseignants
	Mettre en place des protocoles de nettoyage individuel : poste de travail, clavier, souris, outils de travail avant rangement, etc.	Matériel de désinfection dans toutes les salles, responsabiliser les élèves.	INTENDANCE, AGORA
	Identifier la pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19 et la munir de masques, et point de lavage des mains.	<a href="#">Protocole Suspicion Cas COVID</a>  PROTOCOLE CAS COVID.pdf	Direction, personnels de santé
		<a href="#">Bureau du médecin scolaire</a>  PROTOCOLE INFIRMERIE.pdf	

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

<b>Personnels - Mesures spécifiques</b>	<b>PERSONNEL ACCUEIL / VIE SCOLAIRE</b>		
	Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les élèves ou les visiteurs	Mise en place d'une protection "plexiglass" au secrétariat Intendance + Vie Scolaire	INTENDANCE
	Les espaces doivent permettre le respect de la distanciation physique.	Règle du "1 par 1" dans les bureaux administratifs	
	<b>INFIRMIER, SERVICE MEDICAL</b>		
	Mettre à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi que des blouses, lunettes de protection ou écran facial et des gants.	Voir avec IDE sur matériel de protection nécessaire à la prise en charge d'un cas COVID suspecté .	INTENDANCE
	<b>TOUT LE PERSONNEL</b>		
	Rappeler les gestes barrière	Information des personnels par la direction + déclaration sur l'honneur	Direction
	Rappeler que toute personne symptomatique (fièvre supérieure à 37,5 °) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail.		
	<b>AGENT TECHNIQUE DE MAINTENANCE</b>		
	Préconiser un outillage individuel	Agent technique travail seul. Il se charge de l'entretien et de la désinfection de ses locaux de travail et de stockage	INTENDANCE
	Éviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, les nettoyer avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.		
	Éloigner les autres personnes à plus d'un mètre		
	Nettoyer le poste de travail par le technicien en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.		
	Mettre à disposition des solutions hydroalcooliques ou un point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.		
Rappeler les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés			
Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.			
<b>PERSONNEL EXTERIEUR A L'ETABLISSEMENT</b>			
Mettre à proximité de l'accueil du gel hydroalcoolique afin que le personnel extérieur puisse se désinfecter les mains après l'ouverture/fermeture des portes ou manipulation d'objet.	gel hydroalcoolique et masques à la loge. Réassort tous les jours.	Loge	
Rappeler les consignes générales (affiche ou remise d'une fiche consignes).	affichage à l'entrée de l'établissement	IDE	
	enregistrement des personnes extérieures à la loge pour assurer la traçabilité	Loge	

Applications au Lycée STENDHAL  
MILAN

<b>Divers</b>	<b>LIVRAISON</b>		
	Pour les livraisons dans l'établissement, s'assurer que les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant l'accueil de l'établissement en mettant en oeuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison, sans nécessairement recueillir la signature du destinataire.	livraisons pour l'établissement réceptionnées uniquement par Intendance et Loge	INTENDANCE , Loge
	Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque Covid-19.	livraisons pour le Restaurant scolaire réceptionnées uniquement par chef de cuisine à l'extérieur de l'établissement + enregistrement des livreurs pour traçabilité	Prestataire de services
	<b>LOCAUX POUR LE PERSONNEL - SALLE DE REUNION / SALLE DES PROFESSEURS</b>		
	Utiliser des sièges distants d'au moins 1 mètre et éviter de s'asseoir face à face		INTENDANCE
	Nettoyer et désinfecter avant/après une réunion, ne pas laisser d'objet, ou les désinfecter avant usage	Salle de réunion (Aula Magna...) nettoyée tous les jours	AGORA
		Prévenir le DAF et Provisure Adjointe en cas d'utilisation d'une salle non prévue dans l'organisation générale pour mise en place d'une désinfection	Direction
	Mettre à disposition du gel hydroalcoolique en salle des professeurs et des maîtres, notamment s'il y a échange de documents papiers.		AGORA
	<b>BUREAUX</b>		
	Privilégier que chacun prenne en charge de nettoyer son poste en début et en fin de journée avec un kit de nettoyage fourni	nettoyage et désinfection des bureaux tous les jours	INTENDANCE, AGORA
mise à disposition de gel hydroalcoolique et de lingettes désinfectantes pour que chaque agent gère son espace de travail en cas d'accueil de visiteurs			
<b>ACCUEIL DE VISITEURS (PARENTS, INTERVENANTS EXTERIEURS)</b>			
Privilégier la communication à distance.	Si besoin impérieux (voir avec Direction) de recevoir des parents, le rendez-vous doit être pris au moins 48h à l'avance et communiqué au Service Intendance et Provisure Adjointe pour attribution et désinfection d'une salle	Tout le monde	
<b>Visiteurs</b>	Présentation du Green Pass pour accéder à l'établissement	Visiteurs	