



Protocole sanitaire second degré : outils pour vérifier sa mise en œuvre sur le terrain.

Ces différentes fiches thématiques ont pour fonction de permettre la vérification de points clefs dans l'application du protocole. Elles ne servent pas à valider celui-ci, mais bien à alerter en amont sur des organisations envisagées qui poseraient problème ou à identifier des manquements dans l'application de ce protocole.

Rappel des 5 PRINCIPES GÉNÉRAUX qui guident le protocole :

- Le maintien de la distanciation physique
- L'application des gestes barrière
- La limitation du brassage des élèves
- L'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels
- L'information, la communication et la formation

Fiche thématique : CIO

Mesures à appliquer	Réalisée	Réalizable	Non réalisable	Pilotage
Réorganisation des salles et marquages au sol ou matérialisation par des dispositifs de séparation (rubalise, panneaux, plexiglas, etc.) permettant de rendre visible et d'assurer la distanciation des postes de travail d'au moins 1 mètre, et respect en permanence entre les personnes présentes (personnels et usagers) de cette distanciation ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Salles suffisamment grande pour respecter cette norme minimale, d'une surface au moins égale à 4m ² par personne présente ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eviter la circulation d'ouvrages ; s'ils circulent, prévoir la désinfection des ouvrages concernés ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nettoyage quotidien, et désinfection des poignées de portes, tables + chaises + postes informatiques, notamment claviers, souris, tapis de souris + téléphones ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Port du masque pour tous les personnels et usagers présents ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gel hydroalcoolique disponible en permanence, usage régulier après contacts avec des surfaces et / ou matériels susceptibles d'être touchées par plusieurs personnes ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Mise à disposition permanente de lingettes virucides, pour nettoyages ponctuels des outils de travail, poignées de portes, téléphones, ordinateurs, etc. ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Pas de transmission de documents de main en main, matériels de bureau en nombre suffisant pour éviter échanges ou de prêts de matériels (stylos, ciseaux, colle, etc.) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Organisation de l'aération et aération effective d'au moins 10 minutes avant et après utilisation du CDI, et au moins 1 fois par heure (à heure fixe, par exemple) ;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Affichage visible de ces recommandations dans toutes les salles du CIO.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	