

Protocoles rentrée 2020



Back to school 2020 protocols

Au vue de la situation actuelle, de nouveaux protocoles peuvent être émis et des changements pourraient être apportés dans les protocoles envoyés précédemment.

Regarding the current situation, new protocols may be submitted and changes in previously submitted protocols may be made.

Septembre 2020 | September 2020

Table des matières

1. PROTOCOLE DES GESTES BARRIÈRES	4
Le maintien de la distanciation physique	4
L'application des gestes barrières	4
Le lavage des mains	4
Les objets	5
Le port du masque	5
La ventilation des classes et autres locaux	6
Le principe des bulles	6
2. PROTOCOLE PASSAGE AUX TOILETTES	6
Gestion de l'espace	6
Nettoyage	6
Lavage des mains	6
Fontaines à eau	7
3. PROTOCOLE POUR LA DEMI-PENSION	7
Horaire	7
Déjeuner à la cantine	7
Panier-repas dans les salles de classe	8
Ressources partagées	8
Nourriture et boissons	8
Hygiène au déjeuner	8
4. PROTOCOLE ACCUEIL DES PERSONNELS ET DES VISITEURS	9
Consignes générales pour l'ensemble du personnel	9
Parties communes et partage d'objets	9
Rappel des règles	9
Locaux pour le personnel	9
Personnel d'accueil	10
Personnes extérieures à l'école	10
5. PROTOCOLE INFIRMERIE	10
6. PROTOCOLE ACCUEIL DES ÉLÈVES	11
Mesures mises en place	11
Au Primaire	11
Au Secondaire	11
7. PROTOCOLE DE RÉCRÉATION	12

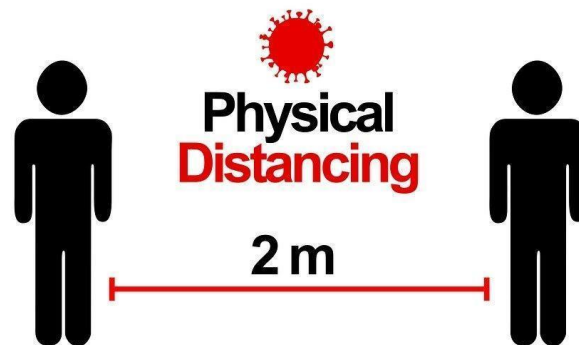
Protocole pour les élèves du primaire	12
Mesures générales	12
Déplacements	12
Avant la récréation	12
Pendant la récréation	12
À la fin de la récréation	13
Protocole pour les élèves du collège	13
Mesures générales	13
Déplacements	13
Avant la récréation	13
Pendant la recreation	13
À la fin de la récréation	14
8. AU SECONDAIRE : PROTOCOLE AMÉNAGEMENT ET UTILISATION DES LOCAUX	14
Affectation et aménagement des salles	14
Déplacements	14
Aération	14
Utilisation du matériel en classe	14
Groupes de langues/Option Internationale/Cursus	14
Salles spécialisées : Musique, Arts, ICT, laboratoires de sciences	14
Salle des professeurs	15
Vie scolaire	15
9. PROTOCOLE DE LA GESTION DE LA CIRCULATION	15
Portes et accès à la classe	15
10. PROTOCOLE DE NETTOYAGE	16
Salle de classes, bureaux, salle du personnel	16
Toilettes	16
Espaces communs (comprenant la réception, les escaliers intérieurs, les couloirs et les espaces de rassemblement)	17
11. PROTOCOLE DE GESTION DES ÉLÈVES PRÉSENTANT DES SYMPTÔMES	17

1. PROTOCOLE DES GESTES BARRIÈRES

Le maintien de la distanciation physique

La règle de distanciation physique - dont le principe est le respect d'une distance minimale de deux mètres entre chaque personne - permet d'éviter les contacts directs et une contamination respiratoire et/ou par gouttelettes.

L'organisation mise en place au CFBL permet de décliner ce principe, cependant le principe des bulles fait exception à cette règle et entraîne une modification du protocole sur le port du masque.



L'application des gestes barrières

Les gestes barrières doivent être appliqués en permanence, partout et par tout le monde. Ce sont les mesures de prévention individuelles les plus efficaces, à l'heure actuelle, contre la propagation du virus.



Le lavage des mains

Le lavage des mains est essentiel. Il consiste à laver à l'eau et au savon toutes les parties des mains pendant au moins 30 secondes, avec un séchage soigneux en utilisant si possible une serviette en papier jetable ou à l'air libre. Les serviettes à usage collectif sont à proscrire.

À défaut, l'utilisation d'une solution hydro-alcoolique peut être envisagée, y compris en l'absence d'accès immédiat à un point d'eau pour les plus jeunes, sous le contrôle étroit d'un adulte.

Le lavage des mains doit être réalisé, à minima :

- à l'arrivée dans l'école
- à l'entrée en classe en classe, notamment à l'arrivée et après les récréations ; avant et après
- chaque repas
- avant d'aller aux toilettes et après y être allé
- après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué
- le soir avant de rentrer chez soi et dès l'arrivée au domicile

Les objets

Aussi souvent que cela est possible, l'utilisation de matériel individuel plutôt que collectif est privilégié.

Les échanges de matériel doivent être évités ou accompagnés de modalités de désinfection après chaque utilisation.

Le transfert d'objets ou de matériel entre le domicile et l'école doit être limité au strict nécessaire.

Le respect des gestes barrières en milieu scolaire fait l'objet d'une sensibilisation, d'une surveillance et d'une approche pédagogique adaptée à l'âge de l'élève ainsi qu'à ses éventuels besoins éducatifs particuliers.

La sensibilisation et l'implication des parents sont également prépondérantes pour garantir l'application permanente de ces règles.

Le port du masque

Pour les personnels

Tous les adultes de l'établissement doivent porter un masque dès lors qu'ils sont un espace clos regroupant au moins 2 personnes. Le port est ainsi obligatoire dans tous les espaces communs intérieurs et extérieurs. Le CFBL met à disposition des personnels des masques lavables pour ceux qui le souhaitent.

Les enseignant.e.s ainsi que tous les autres personnels sont formés aux gestes barrières, aux règles de distanciation physique et au port du masque pour eux-mêmes et pour les élèves dont ils ont la charge le cas échéant. Cette formation doit être adaptée à l'âge des élèves pris en charge et réalisée, dans toute la mesure du possible, avant la reprise des cours.

Pour les élèves

Bien que les autorités sanitaires anglaises ne recommandent pas le port du masque pour les élèves en classe, l'impossibilité de respecter la distanciation physique en classe et dans les activités au sein du CFBL rend obligatoire le port du masque pour les élèves du secondaire selon les mêmes règles que les adultes. Le CFBL s'appuie sur les règles françaises, plus prudentes sur cette question, et sur la nécessité de créer un réflexe de port du masque pour nos élèves.

Les élèves de l'école primaire sont dispensés de cette obligation mais peuvent en être équipés s'ils le souhaitent et s'ils sont en mesure de le porter sans risque de mésusage. Il appartiendra alors aux parents de fournir des masques à leurs enfants.

Par contre, pour les cas de suspicion de Covid-19, les enfants seront munis automatiquement d'un masque jusqu'à l'arrivée des parents.

Le jour de la rentrée, les élèves bénéficient d'une information pratique sur la distanciation physique et les gestes barrières dont l'hygiène des mains. Celle-ci est adaptée à l'âge des élèves (création graphique, vidéo explicative, chanson, représentation de la distance d'un mètre, etc.).

Cette sensibilisation est répétée autant que nécessaire, pour que la mise en œuvre de ces prescriptions devienne un rituel. Le personnel médical apporte également son appui à ces actions de sensibilisation.

Une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap pour leur permettre, en fonction de leur âge, de réaliser les gestes barrières et de distanciation par une pédagogie, des supports ou le cas échéant un accompagnement adaptés.

Ressources qui peuvent être utilisées pour favoriser l'appropriation des réflexes en matière d'hygiène : <https://e-bug.eu/#France>

La ventilation des classes et autres locaux

L'aération des locaux est fréquemment réalisée et dure au moins 10 minutes à chaque fois.

Les salles de classe et autres locaux occupés pendant la journée sont aérés le matin avant l'arrivée des élèves, à chaque récréation, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux.

Le principe des bulles

Afin de minimiser la circulation potentielle du virus et l'impact d'une éventuelle contamination, l'organisation générale s'appuiera sur un principe de **"bulles"**, des groupes d'élèves qui sont autorisés à se côtoyer de façon plus ou moins prolongée lors de leur présence au CFBL.

- Les bulles de classe qui se côtoient plusieurs heures par jour
- Les bulles de niveaux, brassages des bulles de classes permettant certaines activités
- Les bulles de cycles brassage de 2 niveaux pour certaines activités hors de la classe

Tous les autres brassages sont à éviter.

2. PROTOCOLE PASSAGE AUX TOILETTES

Gestion de l'espace

- Aérer fréquemment les sanitaires
- Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires afin de respecter la distanciation physique
- S'assurer de l'évacuation de poubelles aussi souvent que nécessaire
- Le passage aux toilettes et la gestion des flux (départ et retour dans la classe) sont organisés par les enseignant.es et l'équipe de vie scolaire

Nettoyage

- S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées

Lavage des mains

- Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.

- Superviser le lavage des mains après le passage aux toilettes en fonction du personnel présent.
- S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, etc.) et que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains
- Proscrire l'usage des sèche-mains à air pulsé et les essuie-mains en tissu

Fontaines à eau

- Fontaines à eau condamnées

3. PROTOCOLE POUR LA DEMI-PENSION

L'heure du déjeuner présente un niveau de risque Covid plus élevé en raison de la proximité inévitable du personnel et des élèves qui mangent à la cantine sans masque, mais dans leurs bulles de classe et de niveau. Par conséquent, des procédures strictes seront appliquées à la cantine, en conjonction avec un plan logistique et un horaire détaillés.

Pour réduire le nombre d'élèves présents à la cantine, chaque jour, les élèves de quatre classes (deux primaires et deux secondaires) recevront un panier-repas dans leur classe, sur une base de rotation afin que chaque élève ne mange qu'un panier-repas par semaine. Seuls 16 membres du personnel prendront leur déjeuner à la fois. L'entreprise de restauration, Holroyd Howe, a préparé une évaluation des risques basée sur les procédures et les précautions de ce protocole.

Horaire

Le service du déjeuner durera de 11h15 à 14h, comprenant pour chaque élève :

- . 15 à 20 minutes pour le déjeuner (à la cantine ou en classe)
- . Le temps de récréation prévu à l'emploi du temps.

Les élèves se verront régulièrement rappeler les règles de distanciation sociale et de ne pas partager la nourriture, l'eau, les couverts, etc.

Les assistants d'éducation et les maîtres de demi-pension prendront soin des enfants pendant le déjeuner.

Déjeuner à la cantine

La cantine sera divisée en trois zones, afin de minimiser la contamination entre les groupes de classes:

- . Le côté droit de la cantine sera réservé au personnel et aux élèves les plus jeunes (PSM - CP) qui seront servis à table.
- . La partie centrale de la cantine servira à tous les autres élèves du primaire.
- . Le côté gauche de la salle à manger servira aux élèves du secondaire.

Au sein de chaque zone, des tables spécifiques seront attribuées à chaque bulle de classe. Les verres, les couverts et le dessert seront disposés à l'avance sur les tables.

La cantine aura un seul point d'entrée (depuis la cage d'escalier principale) avec deux files d'attente menant au comptoir de service : un pour les élèves du primaire et le personnel et un pour les élèves du secondaire.

Les élèves de la PS au CP auront leur chemin spécifique.

Le bar à salades ne sera pas utilisé.

Deux options chaudes seront servies, y compris un choix végétarien (ou végétalien si possible). La cruche à eau sur chaque table ne sera manipulée que par une seule personne : les assistants d'éducation serviront les élèves les plus jeunes et pour toutes les autres classes, un élève désigné par table servira l'eau.

Les élèves ne doivent pas s'attarder après le déjeuner afin que les trois périodes de service puissent être terminées dans le temps imparti au déjeuner.

Les élèves utiliseront les postes prévus pour desservir (ceux les plus proches de leur zone de déjeuner) pour ranger les couverts et les assiettes, puis sortiront par la porte menant à la cour de récréation principale. Dès que les élèves quitteront leur table, le personnel de restauration nettoiera, désinfectera et remettra la table pour que la classe suivante affectée à cette zone puisse s'asseoir.

Panier-repas dans les salles de classe

Des assistants d'éducation s'occuperont des élèves qui mangeront un panier-repas en classe. Les quatre salles de classe où sont servis les paniers-repas seront nettoyées et désinfectées pendant que les élèves seront dans la cour de récréation.

Ressources partagées

- Il n'y aura pas de ressources partagées (plateaux, couverts, cruches, etc.) afin de réduire les contacts.
- L'utilisation de micro-ondes partagés est également interdite.

Nourriture et boissons

- Aucun contenant, ni nourriture provenant de l'extérieur (en particulier de la maison) ne sera autorisé, afin de minimiser la circulation entre la maison et l'école. Les allergies des élèves et les besoins alimentaires spécifiques seront traités sous la supervision de l'infirmière.
- Les gourdes d'eau des élèves seront apportées de la maison, mais pas utilisées pendant le déjeuner à la cantine.

Hygiène au déjeuner

- Les fenêtres des salles de classes seront ouvertes pour aérer à l'heure du déjeuner et chaque fois que les élèves font une pause.
- Les mains doivent être lavées avant et après le déjeuner
- Si les superviseurs ou les assistants d'éducation doivent aider un élève à manger, ils doivent porter un masque et se laver les mains avant et après
- Le nettoyage des surfaces que les élèves touchent (telles que bureaux, chaises, portes, lavabos, interrupteurs) sera effectué plus régulièrement que d'habitude

- Les poubelles des salles de classe doivent être équipées de sacs et vidées au moins une fois par jour

4. PROTOCOLE ACCUEIL DES PERSONNELS ET DES VISITEURS

Consignes générales pour l'ensemble du personnel

- Toute personne symptomatique (fièvre ou sensation de fièvre, toux, difficultés respiratoires, perte du goût ou de l'odorat) ne doit pas se rendre sur son lieu de travail
- Appliquer les gestes barrières et des consignes propres à l'école
- Maintenir la distance d'au moins 2m dans les salles, files et en croisement de flux piéton et 1m en extérieur
- Limiter au strict nécessaire les déplacements à l'intérieur de l'école
- Indiquer aux personnels la pièce dédiée à l'accueil des cas suspects de Covid-19 et la munir de masques, et de gel hydro-alcoolique.

Parties communes et partage d'objets

- Limiter l'accès aux espaces communs et échelonner les horaires de présence pour limiter le nombre de personnes présentes et pour permettre à chacun de respecter les règles de distanciation physique (salle des profs, salle de restauration)
- Éviter le matériel (informatique, matériel de bureau, outillage, etc.) partagé par plusieurs personnes pendant le travail ou prévoir des modalités de désinfection adaptées
- Préférer un matériel individuel pouvant être nettoyé par chaque agent (stylos compris)

Rappel des règles

- Le jour de la pré-rentrée, avec le personnel de santé, organiser une réunion pour expliquer les différentes mesures de prévention à mettre en œuvre et ce qu'il conviendra de dire aux élèves
- Rappeler très régulièrement les consignes.

Locaux pour le personnel

Salle de réunion / salle des maîtres

- Utiliser des sièges distants d'au moins 2 mètres et éviter de s'asseoir face à face
- Pas plus de 6 personnes dans la salle de réunion
- Nettoyer et désinfecter avant/après une réunion, ne pas laisser d'objet, ou les désinfecter avant usage (feutres, télécommande)
- Aérer régulièrement. Si possible, bloquer les portes en position ouverte (pour renouveler l'air et éviter les contacts multiples de la poignée) si cela n'affecte pas les dispositions de la maîtrise du risque incendie
- Mettre à disposition du gel hydro-alcoolique sur la table, notamment s'il y a échange de documents papier.

Bureaux

- Aérer les espaces de travail plusieurs fois par jour.
- En bureaux partagés, ne pas se placer en face à face et respecter la distanciation physique, porter le masque dès qu'il y a deux personnes.
- Veiller à la désinfection régulière du matériel collectif (imprimantes, photocopieurs, etc.).
- Se laver les mains dès que l'on touche du matériel collectif, avant et après.

Personnel d'accueil

- Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les visiteurs (2 mètres)
L'accueil est pourvu d'un plexiglas entre le personnel d'accueil et le visiteur.
- Faire un marquage au sol pour respecter la distanciation sociale.
- Rappeler les gestes barrières.
- Du gel hydro-alcoolique et des masques sont à disposition à l'accueil.

Personnes extérieures à l'école

- Rappeler les consignes générales et les gestes barrières.
- Limiter les interventions avec des personnes extérieures et uniquement sur rendez-vous.
- Mettre à proximité de l'accueil du gel hydro-alcoolique afin que les personnes extérieures à l'établissement puissent se désinfecter les mains dès leur arrivée.
- Maintenir une distance d'au moins 2 mètres entre le personnel et le visiteur.

Livraison (personnel extérieur)

- Adapter le protocole de sécurité en ajoutant le risque Covid-19.
- Réaliser la remise et la signature des documents de transport sans contact entre les personnes.
- S'assurer que les chauffeurs, après communication avec le destinataire ou son représentant, laissent les colis devant l'accueil en mettant en œuvre des méthodes alternatives qui confirment la bonne livraison sans recueillir la signature du destinataire.

Accueil de parents

- Privilégier la communication à distance.
- Privilégier l'accueil – si nécessaire - des familles en extérieur ou espace ouvert en faisant respecter la distance de protection (deux mètres minimum entre les personnes).

5. PROTOCOLE INFIRMERIE

- Laisser la porte ouverte
- Appeler l'infirmerie avant d'envoyer un élève (7411) pendant la récréation utiliser un talkie-walkie
- Créer un sens de circulation pour venir à l'infirmerie et en informer le personnel
- Un seul élève à la fois
- L'élève doit se laver les mains en arrivant
- L'élève ne doit toucher à rien
- Garder une distanciation quand c'est possible
- Porter un masque pour prendre soin d'un élève
- Faire porter un masque à l'élève s'il y a un risque d'être contaminé - toux, crachats, vomissements - ou si l'élève a de la température, des difficultés respiratoires, et l'isoler en attendant que les parents viennent le chercher
- Désinfecter les chaises et le lit après chaque passage (enlever le matériel qui ne peut pas être désinfecté)
- Les trousse de secours utilisées par les AED pendant la récréation seront désinfectées à la fin de la récréation par ces mêmes AED

6. PROTOCOLE ACCUEIL DES ÉLÈVES

Tout élève qui présenterait des symptômes avant de venir à l'école devra rester à la maison.

Mesures mises en place

Au Primaire

- Chaque matin, les élèves de maternelle rejoignent directement leur salle de classe. Les élèves de l'école élémentaire rejoignent un espace dédié dans la cour de récréation
- A l'exception des classes de maternelle, aucun parent ou accompagnant ne rentre dans l'établissement pour le début de la journée de classe. Toutes les portes d'accès aux salles seront maintenues ouvertes de 8h30 à 9h00 (portes coupe-feu).
- Toutes les portes des salles de classe resteront ouvertes durant toute la durée de présences des élèves à l'école
- Les élèves se lavent les mains dès leur entrée en classe (en utilisant la solution hydro-alcoolique disponible pour les classes de CM1)
- Informer régulièrement les familles de la situation de l'école par les moyens habituels (affichage, courriels, site Internet, etc.) : nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.
- Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires ou à défaut de gel hydro-alcoolique avant l'arrivée des élèves.
- Pour la sortie, seuls les parents de PS/MS sont autorisés à entrer dans les classes.
- Pour les autres classes, les parents sont autorisés à attendre dans la cour de récréation, à condition de porter un masque. Chaque classe a un espace attribué dans la cour. Il est demandé aux parents de rapidement quitter l'établissement une fois l'enfant récupéré.
- Les parents qui sont autorisés à entrer dans l'école doivent porter un masque et se désinfecter les mains.

Au Secondaire

- Port du masque pour l'accueillant et solution hydro-alcoolique à sa disposition. Vérification que les élèves portent un masque. Distribution en cas de non-port du masque.
- Veiller à la cohérence du planning des accueillants et accompagnants pour l'arrivée des élèves
- Tous les élèves du Secondaire seront accueillis au grand portail de Willes Road par 2 AED
- Aucun parent ou accompagnant ne rentre dans l'établissement
- Le démarrage des cours aura lieu dès 8h30 le matin avec un accueil en classe entre 8h25 et 8h30. Toutes les portes d'accès aux salles seront maintenues ouvertes de 7h45 à 8h30 (portes coupe-feu).
- Les horaires de classe sont définis de 8h30 à 17h05.
- Les élèves rejoignent directement leur salle de classe selon un parcours fléché : salles du 1er étage par l'escalier de la MPR, salle du 2ème étage par l'escalier central
- Maintenir la distanciation physique dans la file d'entrée par tous moyens possibles (panneaux, marquage au sol, rubalises, barrières, etc.)
- Maintenir les portes d'entrée ouvertes pendant l'accueil (pour autant que les enjeux de sécurité le permettent) pour limiter les points de contact
- Toutes les portes des salles de classe resteront ouvertes durant toute la durée de présence des élèves à l'école

- Les élèves se lavent les mains dès leur entrée en classe en utilisant la solution hydro-alcoolique disponible dans chaque salle
- Informer régulièrement les familles de la situation de l'école par les moyens habituels (affichage, courriels, site Internet, etc.) : nombre d'enfants accueillis, conditions d'encadrement, situation sanitaire, etc.
- Vérifier la disponibilité du savon et essuie main jetable dans les sanitaires ou à défaut de gel hydro-alcoolique avant l'arrivée des élèves
- La sortie se fera par les mêmes trajets et selon les mêmes conditions suivant l'emploi du temps des élèves

7. PROTOCOLE DE RÉCRÉATION

Protocole pour les élèves du primaire

Mesures générales

- Organiser le lavage des mains après chaque récréation : eau et savon avec séchage soigneux de préférence avec une serviette en papier jetable sinon à l'air libre; utilisation d'une solution hydro-alcoolique pour les classes de CM1
- Port du masque pour les adultes dans la cour de récréation
- Le principe de la bulle est appliqué aussi souvent que cela est possible, en particulier dans l'organisation des temps de récréation
- Veiller au respect des gestes barrières et de la distanciation physique dans les jeux extérieurs.
- En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations à l'intérieur de la classe. Dans ce cas, ventiler préalablement et après la récréation
- Les jeux de cour tels que la structure dans la cour de CP/CE1, les tricycles ou les balles/ballons/billes ne sont pas autorisés

Déplacements

- Eviter les croisements et les regroupements de classes et d'élèves : un groupe, un trajet, un espace
- Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves

Avant la récréation

- Respecter les emplois du temps établis
- S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et les couloirs avant de sortir de la classe
- Rappeler aux élèves de remplir et prendre leur gourde

Pendant la récréation

- Port du masque pour tous les adultes dans la cour de récréation
- Veiller au respect des gestes barrières et de la distanciation physique
- Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel
- Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, les structures de jeux et les bancs seront interdits d'accès
- Proposer des jeux et activités qui permettent le respect des gestes barrières et la distanciation physique (privilégier des activités non dirigées limitant l'interaction entre les élèves)

À la fin de la récréation

- Veiller à ce que les groupes entrants et sortants ne se croisent pas (respect du planning)
- Limiter les croisements d'élèves en respectant les parcours fléchés et le sens de circulation

Protocole pour les élèves du collège

Mesures générales

- Organiser le lavage des mains après chaque récréation : utilisation d'une solution hydro-alcoolique avant de rentrer en classe
- Port du masque pour tous (adultes et élèves) dans la cour de récréation
- Les élèves se rendent dans la partie dédiée à leur bulle : 6/5 et 4/3.
- Veiller au respect des gestes barrières et de la distanciation physique dans les jeux extérieurs.
- En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations à l'intérieur de la classe dédiée ou de la classe précédant la récréation. Dans ce cas, ventiler l'espace dédié préalablement et après la récréation.

Déplacements

- Eviter les croisements et les regroupements de classes et d'élèves : un groupe, un trajet, un espace
- Chaque classe aura 2 récréations :
 - o 10h15-10h30
 - o 14h05-14h20
 - o Organiser les départs et retours en classe par salles de classe (1er étage escalier MPR, 2ème étage escalier central) pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.
- Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves (une matérialisation pourra être envisagée) ;

Avant la récréation

- S'assurer de l'absence de groupe dans la cour et les couloirs avant de sortir de la classe
- Vérifier la neutralisation des installations et jeux d'extérieur ou que la désinfection est effective.

Pendant la récréation

- Port du masque pour tous (adultes et élèves) dans la cour de récréation
- Veiller au respect des gestes barrières et de la distanciation physique
- Veiller à l'absence d'échange d'objet personnel
- Proscrire les jeux de contact et de ballon et tout ce qui implique des échanges d'objets, les structures de jeux et les bancs seront interdits d'accès
- Proposer des jeux et activités qui permettent le respect des gestes barrières et la distanciation physique (privilégier des activités non dirigées limitant l'interaction entre les élèves)
- Permettre aux élèves de remplir leurs gourdes aux différents points d'eau en respectant les gestes barrières

À la fin de la récréation

- Limiter les croisements d'élèves en respectant les parcours fléchés et le sens de circulation

8. AU SECONDAIRE : PROTOCOLE AMÉNAGEMENT ET UTILISATION DES LOCAUX

Affectation et aménagement des salles

Chaque classe est affectée dans une salle selon la taille de cette dernière et les effectifs.

- La salle de classe (entre les tables et entre les tables et le bureau du professeur) est aménagée de manière à respecter la distanciation physique d'au moins 1 mètre ; il faudra disposer le mobilier de manière à respecter la distanciation physique
- Eloigner les tables des portes de façon à respecter la distanciation physique lors de l'entrée en classe
- Les tables sont disposées face au tableau
- Neutraliser le mobilier et le matériel non nécessaires

Déplacements

- Limiter les déplacements dans la classe et veiller à limiter les croisements dans la classe
- Pendant les inter-cours, les AED sont postés dans les couloirs afin de surveiller les classes pendant que les professeurs se rendent dans leurs salles respectives

Aération

- 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
- Laisser les portes de salle de classe toujours ouvertes

Utilisation du matériel en classe

- Les élèves apportent leur matériel dans les 1er jours de la rentrée et le déposent dans le sac sous leur bureau
- Limiter la circulation du matériel entre l'école et la maison
- Aucun matériel ne circule d'un élève à l'autre
- Le matériel distribué en classe (manuels, cahiers, feuilles) se fera par l'enseignant.e qui mettra des gants pour le manipuler (si besoin ou souhait)

Groupes de langues/Option Internationale/Cursus

- Les groupes de langues, OI et Cursus étant constitués d'élèves d'un même niveau, les bulles sont respectées
- Lors de ces cours, les élèves sont réparti.e.s dans les classes attribuées au niveau.
- Dans le cas d'un nombre de groupes supérieur au nombre de classe, une salle libre est attribuée à ce groupe. Veiller à la désinfection des tables et chaises avant et après le cours

Salles spécialisées : Musique, Arts, ICT, laboratoires de sciences

- En salle d'Arts, ICT et dans les laboratoires de Sciences, les élèves sont en demi-groupes (15-16 max.). Veiller à respecter la distanciation physique

- Les élèves procéderont au nettoyage des chaises, tables et tout matériel utilisé lorsque le groupe suivant n'appartient pas à la même bulle
- Les cours de Musique se dérouleront dans les salles dédiées aux classes quand les effectifs ne permettent pas de respecter la distanciation physique

Salle des professeurs

- Le CDI accueille la salle des professeurs. Installation des casiers, de la photocopieuse, tables et chaises, ordinateurs
- Veiller à respecter la distanciation physique (pas de face à face). Nettoyage des tables, chaises, photocopieur et ordinateurs après chaque utilisation
- Les professeurs pourront utiliser les toilettes de l'ancienne salle des professeurs

Vie scolaire

- La vie scolaire est installée dans la salle des professeurs
- Le bureau des AED est placé près de l'entrée. La porte est maintenue ouverte pour limiter la circulation et maintenir la distanciation physique
- Utilisation de la salle d'étude en salle de classe : les élèves qui n'ont pas cours seront placés sous la surveillance d'un adulte dans la salle dédiée à leur classe

9. PROTOCOLE DE LA GESTION DE LA CIRCULATION

Le CFBL a défini un sens de circulation dans le respect des règles d'incendie et d'évacuation :

- Privilégier le sens unique de circulation
- Exception : dans l'escalier de la tour les élèves de maternelle marcheront à gauche en montant et à droite en descendant (présence d'une rampe abaissée)
- Les élèves du 2ème étage utilisent l'escalier central du CFBL
- Les élèves du secondaire du 1er étage utilisent l'escalier de la tour
- Prévoir une signalétique facile à comprendre et visible (panneaux, fléchages...)
- Faire respecter le principe de distanciation physique dans les espaces de circulation notamment aux abords des salles de classe et des sanitaires
- Limiter le nombre d'élèves dans les couloirs et donc leur croisement
- Lister les intervenants extérieurs devant circuler dans l'école et leur fournir les consignes spécifiques

Portes et accès à la classe

- Les portes pouvant l'être sont maintenues en position ouverte pour éviter les points de contact et la circulation de l'air. Ce principe ne doit pas faire obstacle aux règles d'évacuation incendie (par exemple les portes coupe-feu non asservies doivent être maintenues fermées)
- Les portes des classes sont maintenues ouvertes jusqu'à l'arrivée de l'ensemble des élèves.
- Privilégier l'entrée en classe par plusieurs accès pour réduire les flux

10. PROTOCOLE DE NETTOYAGE

Les procédures et les horaires de nettoyage du CFBL ont été renforcés et adaptés au risque Covid et comprennent une désinfection rigoureuse. Ils seront appliqués par le personnel de nettoyage externe qui travaille chaque soir et par le propre personnel de nettoyage de CFBL (plus un membre de l'équipe du soir) qui travaille pendant la journée sous la supervision étroite du responsable de l'entretien de l'école.

Salle de classes, bureaux, salle du personnel

Tous les soirs:

- Nettoyer, vaporiser et désinfecter avec un produit conforme à la norme EN 14476 (Ultra AX clover dilué à la concentration requise) :
 - Tables et chaises
 - Lavabos et robinets
 - Distributeurs de savon
 - Les écrans d'ordinateurs, les claviers et les souris
 - Le bureau des enseignant.e.s (chaise(s) et table(s))
 - Les plaques et poignées de portes
 - Les portes de placards
 - Les interrupteurs
 - Les sols (passer la serpillière pour le linoléum) avec le même agent chimique avec une concentration plus faible.
- Tous les déchets, y compris le recyclage, sont traités comme un «déchet potentiellement contaminé»
- Une poubelle sera équipée d'un double sac en plastique noir, le couvercle sera retiré
- Les agents de nettoyage fermeront le sac (nœud) et l'étiquèteront avec la date
- Ces sacs poubelles seront stockés au sous-sol pendant 72 heures (ou plus) avant d'être ajoutés aux conteneurs des déchets généraux

Au cours de la journée scolaire:

- Nettoyer, vaporiser et désinfecter avec le produit chimique EN 14476 (Enov Ultrasan dilué à la concentration requise) :
 - Toute zone contaminée par des fluides corporels (sur demande des enseignant.e.s)
 - Les quatre salles de classe où des paniers-repas sont servis chaque jour (sur une base de rotation) seront nettoyées par l'équipe de nettoyage pendant que les élèves utilisant ces salles de classe sont dans la cour de récréation.
- Remplacer le sac de poubelle après le déjeuner.

Toilettes:

Tous les soirs:

- Nettoyer, vaporiser et désinfecter avec le produit chimique EN 14476 (Ultra AX clover dilué à la concentration requise)
 - La cuvette et la chasse d'eau
 - Le siège de toilette
 - La surface de séparation entre les toilettes

- Tous les distributeurs
- Plaques et poignées de porte
- Les sols (passer la serpillière pour le linoléum) avec le même agent chimique à une concentration plus faible.

Au cours de la journée scolaire:

- Après l'arrivée du dernier élève
- Pendant les pauses
- Pendant le déjeuner
- Remplacer les sacs poubelle, si besoin

Espaces communs (comprenant la réception, les escaliers intérieurs, les couloirs et les espaces de rassemblement :

Tous les soirs :

- Nettoyer, désinfecter, vaporiser et essuyer avec le produit chimique EN 14476 (Ultra AX clover dilué à la concentration requise) :
 - Les plaques et poignées de portes
 - Les portes de placards
 - Les interrupteurs
 - Les rampes

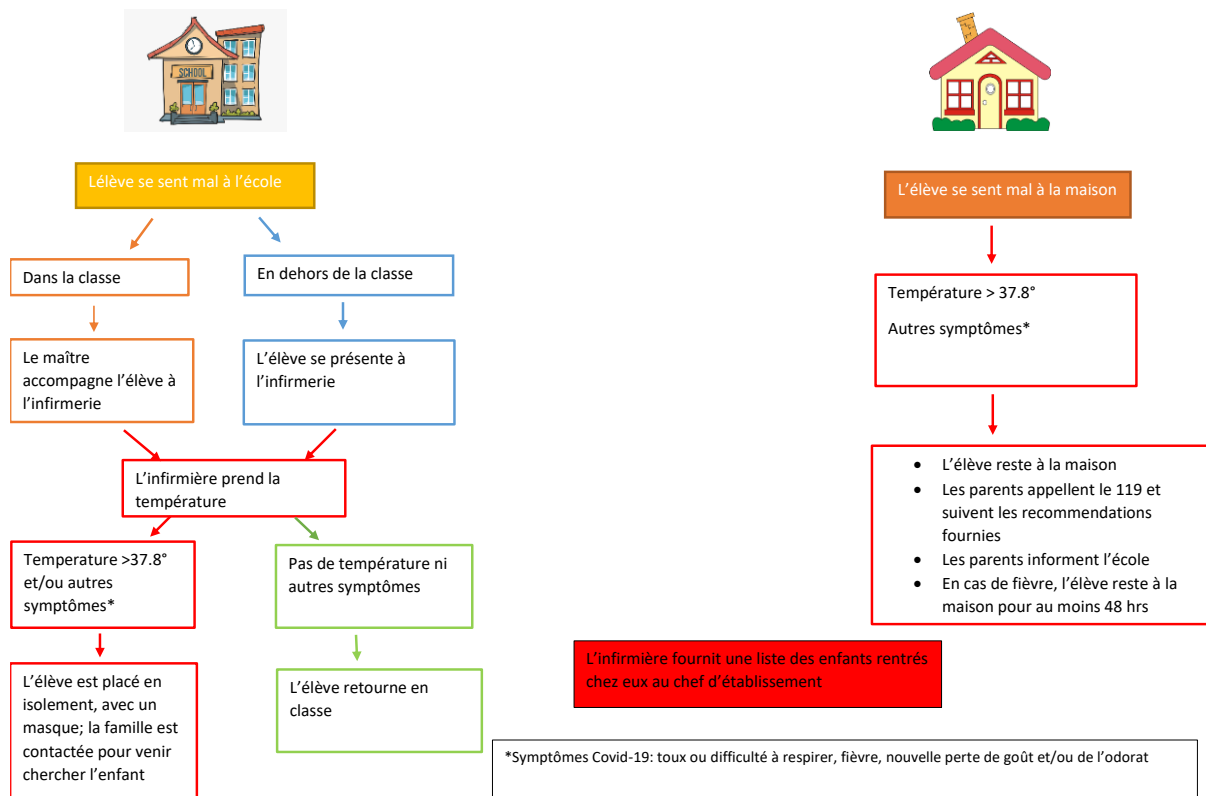
Au cours de la journée scolaire:

- Après l'arrivée du dernier élève
- Pendant les pauses
- Pendant le déjeuner

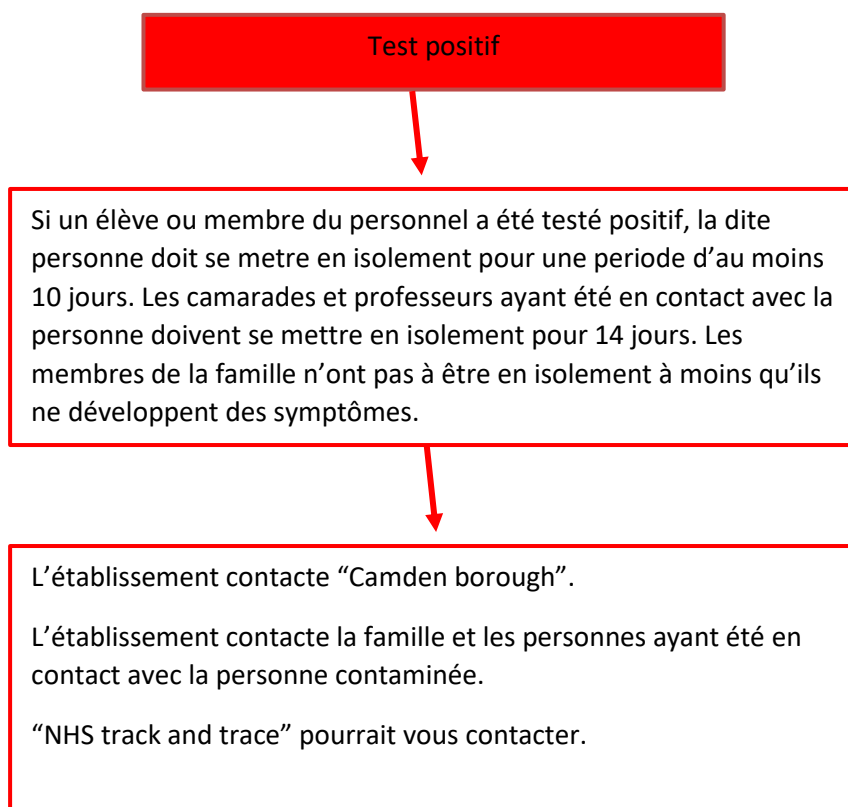
Remarque : les opérations de nettoyage et de désinfection seront inscrites sur un tableau affiché dans les zones concernées.

***Un tableau sera rajouté
lors de la prochaine révision du protocole***

11. PROTOCOLE DE GESTION DES ÉLÈVES PRÉSENTANT DES SYMPTÔMES



Conduite à tenir pour les élèves et membres du personnels ayant présenté des symptômes





Dans le cas où une classe entière devrait être en isolement ou si un confinement était rétabli, l'école remettrait en place l'apprentissage à distance;

Test négatif

Si la personne ayant présenté des symptômes a un test négatif, le retour à l'école est possible à partir du moment où cette personne ne présente plus de symptômes depuis au moins 48hrs.

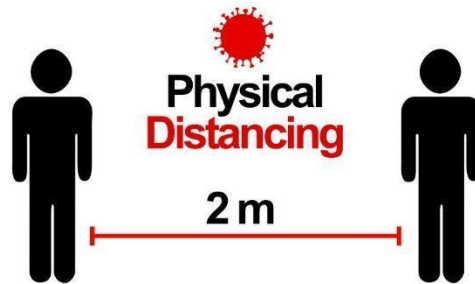
1.	BARRIER GESTURES PROTOCOL	22
	How to maintain physical distance	
	How to implement barrier gestures	
	Hand washing	
	Objects	
	Mask wearing	
	Classrooms and other premises ventilation	
	The concept of bubbles	
2.	BATHROOM PROTOCOL	24
	Hygiene	
	Cleaning	
	Water fountains	
3.	CANTEEN PROTOCOL	24
	Timing	
	Lunch in the Canteen	
	Packed lunches in classrooms	
	Shared resources	
	Food and drinks	
	Hygiene at lunchtime	
4.	STAFF AND VISITORS PROTOCOL	26
	Main rules for teaching and non-teaching staff	
	Circulation within the school area (entrance, playground, classes)	
	Shared places and resources	
	Rooms used by the staff	
5.	NURSE'S OFFICE PROTOCOL	28
6.	WELCOMING PUPILS PROTOCOL	28
	Welcoming pupils in the building	
7.	BREAK PROTOCOL	29
	7.A Protocols for primary students	
	Navigating in and out	
	Before break time	
	During break time	
	At the end of break	
	7.B Protocols for secondary students	
	Before break time	
	During break time	

At the end of break	
Shared places and resources	
Activities and games	
Hygiene	
Before recess	
During recess	
At the end of recess	
8. PREMISES LAYOUT PROTOCOL	31
Rooms allocation and layout	
Circulation	
Hygiene	
Use of classroom material:	
Groups (languages, International Option, Coursus)	
Specialised rooms : Music, Arts, ICT, Science labs	
Teachers room	
Vie scolaire	
Circulation	
Hygiene	
Doors	
Use of classroom material	
9. TRAFFIC FLOW MANAGEMENT PROTOCOL	33
Doors and class access	
10. CLEANING SCHEDULE AND GUIDELINES	34
Toilets	
Common areas (including reception, internal stairwells, corridors & assembly spaces)	
11. Protocol for students with COVID symptoms	36

1. BARRIER GESTURES PROTOCOL

How to maintain physical distance

The one-meter physical distance rule prevents direct contact and contamination transmitted through a respiratory route or because of droplets. The school organisation must ensure the respect of this principle except inside our bubbles.



How to implement barrier gestures

Barrier gestures must be implemented by everybody, everywhere, at all times.



Hand washing:

Hand washing is essential. All parts of the hands must be washed with water and soap for at least 30 seconds and carefully dried either by using disposable paper towel or naturally. It is highly prohibited to use shared towels. A sanitizer could be used under adult supervision especially when there is no access to water.

Hands must be washed at least:

- When arriving at school
- Before entering the classroom, especially after recesses
- Before and after lunch

- Before and after going to the bathroom
- Before after blowing one's nose, coughing or sneezing
- In the evening, before going home and after arriving at home

Objects

As often as possible, shared equipment should be avoided.

The exchange of supplies must be avoided. If it happens, these objects must be disinfected.

The use of items or supplies between home and school should be limited to what is **strictly necessary**.

Respect of barrier gestures will be promoted, controlled but above all taught according to the age of the pupils and to their potential special needs.

Parents will also be involved to discipline their child (ren).

Mask wearing

- For the staff:

All staff must wear a mask when present at school as soon as they are 2 people or more in one room. Wearing a mask is compulsory in all common spaces, inside and outside. Yet, CFBL will provide its staff with chirurgical masks – 2 per person and per day - as well as face visors if required.

Teaching and non-teaching staff will be trained in all barrier gestures, rules of physical distance and wearing masks.

- For the pupils:

Although British health official experts do not recommend that pupils wear a mask inside a classroom, the size and the number of students in one room forces us to ask secondary pupils to follow same rules as adults. This decision relies on French recommendation but also on the necessity to install wearing a mask as a reflex.

This decision does not concern primary pupils.

Primary pupils could, if they wish and if are able to, wear a mask. In this case, parents must provide their child (ren) with a mask. If the event of suspected Covid-19 symptoms, pupils will be equipped with a mask until parents come to pick them up.

On September 2nd , pupils will be trained to respect physical distance, barrier gestures including hand hygiene. The training is adapted to the pupils' age (videos, songs...). The school will raise awareness until all these rules become natural.

"E-Bug" is an accredited website that offer resources to help implement good health practices:

<https://e-bug.eu/#France>

Classrooms and other premises ventilation:

Premises must be regularly ventilated for at least 10 minutes at a time.

Classrooms and other premises that are occupied throughout the day must be ventilated in the morning before the pupils' arrival, during recess, during lunch break and in the evening whilst cleaning the premises.

The concept of bubbles

In order to reduce the possible spread of the virus and the impact of a potential contamination, the overall organization will use a “**bubble**” base approach: groups of pupils who will be allowed to have more or less close contacts during the school day.

- Class bubbles, all day long
- Level bubbles, mixing of class bubbles for some activities
- Cycle bubbles, mixing 2 levels for some specific out of class activities

2. BATHROOM PROTOCOL

- Toilets must be ventilated regularly. The ventilation system must be often verified,
- Restrict the number of pupils within the toilets area so that physical distance is respected,
- Teachers and “Vie scolaire” team organise and regulate *movements to, from and in* toilets leaving the classroom and coming back into the classroom):
 - o the bathrooms near the canteen are assigned to our CM2A and B pupils
 - o the first floor toilets to our CM2C
 - o and the GSM toilets are reserved for those pupils

Hygiene

- Pupils must wash their hands before and after going to the bathroom
- Pupils must be supervised whilst washing their hands – as long as there is enough staff around
- Ensure bathrooms are always available for staff and pupils and supplied with water, hand soap, single use hand towel and toilet paper
- Ban the use of air hand dryers and shared towels.

Cleaning

- Daily deep cleaning must be carried out as well as an enhanced disinfection of surfaces
- Make sure bins are emptied as often as possible and at least once a day

Water fountains

- Water fountains will be out of use

3. CANTEEN PROTOCOL

Lunchtime presents a higher level of Covid risk due to the unavoidable close proximity of staff & pupils eating in the canteen without masks but in their class bubbles. Therefore, stringent procedures will be applied in the canteen, in conjunction with a detailed logistical plan & timing. To reduce the number of pupils present in the canteen, pupils from four classes each day (two Primary & two Secondary) will be served a packed lunch in their classroom, on a rotational basis so that each

pupil will only eat a packed lunch once a week. Only 16 staff will eat lunch at any one time. The caterer, Holroyd Howe, prepared a risk assessment based on the procedures & precautions in this Protocol.

Timing

The lunch service will last from 11:15am to 2pm comprising for each pupil:

- 15 - 20 minutes for lunch (in the canteen or classroom)
- Outside playtime according to the timetable

Pupils will be regularly reminded of social distancing rules and not to share food, water, cutlery, etc.

Teachers' assistants and lunchtime supervisors will take care of the children during lunch.

Lunch in the Canteen

The canteen will be divided into three zones, to minimise cross contamination between year groups:

- . The right-hand side of the canteen will be reserved for staff & the youngest pupils (PSM – CP) who will receive a table service.
- . The middle section of the canteen will be for all other primary pupils.
- . The left-hand side of the dining hall will be for secondary pupils.

Within each zone, specific tables will be allocated to each class bubble. Glasses, cutlery and dessert will be laid out on the tables in advance.

The canteen will have one entry point (from the main stairwell) with two queues leading to the service counter: one for primary pupils and staff and one for secondary pupils. From PSM to CP a specific way is organised. The communal salad bar will not be used. Two hot options will be served, including a vegetarian choice (or vegan whenever possible). The water jug on each table will only be handled by one person: the teachers assistants will serve the youngest pupils and for all other classes' one designated pupil per table will serve water.

Pupils should not linger after finishing their lunch, to ensure that the three service periods can be completed within lunchtime. Pupils will use the clearing stations (the one nearest to their eating area) to put away cutlery & plates then exit via the door leading to the main playground. As soon as the pupils leave their tables, catering staff will clean, sanitise and re-lay the table so that the next class allocated to that area can be seated.

Packed lunches in classrooms

Teachers' assistants will take care of the pupils who eat a packed lunch in their classroom. The four classrooms where packed lunches are eaten will be cleaned and sanitised while the pupils are in the playground.

Shared resources

- There will be no shared resources (trays, cutlery, jugs, etc.) to reduce contact.
- The use of shared microwaves is also forbidden.

Food and drinks

- No lunch boxes, nor outside food, will be allowed from home – to minimise circulation between home and school. Students' allergies and specific dietary requirements will be handled under the nurse's supervision.
- Water bottles will be brought from home but not used while eating lunch in the canteen.

Hygiene at lunchtime

- The windows will be opened to let fresh air at lunchtime and whenever pupils take a break.
- Hands must be washed before and after lunch.
- If supervisors or Teachers' assistants have to help a pupil to eat, they need to wear a mask and they should wash their hands before and after.
- Cleaning of surfaces that pupils touch, such as desks, chairs, doors, sinks, light switches, will be done more regularly than normal.
- Bins in classrooms must be equipped with bags and emptied at least daily.

4. STAFF AND VISITORS PROTOCOL

On the day of the reopening of CFBL, the school's measures will be explained. Health staff will be present.

Main rules for teaching and non-teaching staff

- Remind rules regularly
- Anyone in a household who develops a fever, or a new continuous cough, or a loss of, or change in, their normal sense of taste or smell (anosmia), should remain home
- Respect social distancing rules
- Stay 2 metres away from others wherever possible in rooms, while queuing up and when passing someone and 1m outside
- Make sure everybody is aware of the school's rules
- Avoid shared material with people – IT/computers, office equipment, tools, etc. - or find ways to clean them

Circulation

- Avoid circulation inside the building when possible

Shared places and resources

- Use your own materials that can be cleaned - pens included
- Stagger times in the common areas and lunch breaks to reduce the number of people - staff room etc.
- Reduce access to shared spaces to allow everyone to respect social distancing rules - teachers' room, canteen
- Assign a room for suspected cases of Covid-19, provide it with masks and sanitizer

Rooms used by the staff

Meeting room / Teachers' room

- Maintain space between seats and desks where possible - 2 meters minimum - and avoid face to face seating arrangements
- Maximum 6 people in the meeting room and doors must be open
- Clean materials and surfaces before and after each meeting; prevent the sharing of stationery and other equipment when possible or disinfect them before use (pens, remote, etc.)
- Ventilate regularly
- When possible prop doors open when it is safe to do so (bearing in mind safeguarding) to limit the use of door handles
- Provide hand sanitizer on tables, especially in case of the exchange of documents

Offices

- Where possible, all spaces should be well ventilated using natural ventilation (opening windows) or ventilation units
- Do not sit face to face and respect social distancing if working in an open space
- Wear a mask as soon as there are more than 2 people in one room
- Shared material - printers, scanners, etc. - should be cleaned and disinfected more frequently
- Wash your hands before and after touching shared material

At the reception

- Respect social distancing between the receptionist and visitors (2 meters)
- A plastic screen will be set up in the reception area
- Put signs on the floor to respect social distancing rules
- Remind social distancing rules
- Provide hand sanitiser at reception

External visitors coming to the school

- Provide hand sanitiser at reception for external visitors to disinfect their hands as soon as they enter the building
- Remind general and social distancing rules
- Restrict external visitors. Only people with an appointment will be welcomed.
- Respect a two-meter social distancing

Delivery

- No contact between external visitors and internal staff while signing documents
- For deliveries: make sure that drivers leave parcels at the reception and that the delivery is managed without contact between people. Communicate our plans for opening to our contractors and suppliers
- Adapt safeguarding rules to Covid-19 rules

Welcoming parents

- Respect social distancing rules

- Welcome families outside the school, while respecting social distancing (2 meters minimum between people)

5. NURSE'S OFFICE PROTOCOL

- Call the nurse (ext. 7411) before sending pupils to the nurse's office; use a walkie-talkie during breaks
- Maintain doors open
- No more than one pupil in the office at the same time. Students must wash their hands when they arrive
- Students should not touch anything
- Respect social distancing whenever possible
- Face mask should be worn when taking care of the pupil
- If a risk assessment determines that there is a risk of splashing to the eyes, - for example from coughing, spitting, or vomiting - or if the pupil develops a fever then face mask and eye protection should also be worn by the nurse and the pupils. Pupils should remain in isolation before parents come and pick him/her up.
- Clean surfaces - chairs and bed - after pupils' visits. Remove any material that cannot be cleaned
- Respect the traffic-flow to go to the nurse's office
- First-aid kits used by supervisors will be cleaned at the end of each break.

6. WELCOMING PUPILS PROTOCOL

If a pupil or a staff member develops symptoms compatible with coronavirus, they should be sent home

Welcoming pupils in the building

PRIMARY

- Every morning, nursery school students go straight to their classrooms. Elementary school students go to a dedicated space in the playground.
- No parents or guardians are allowed to enter the school at the beginning of the school day, except for nursery school classes. All doors giving access to the classrooms will be kept open from 8:30 am to 9:00 am (fire doors).
- All classroom doors will remain open during the entire time that students are in school.
- Students wash their hands as soon as they enter the classroom (using the hydro-alcoholic liquid that is available for CM1).
- Regularly inform the families of the school's situation by the usual channels (posters, e-mails, website, etc.): number of children enrolled, supervision arrangements, health status, etc.
- Check the soap and hand towels available in the sanitary facilities or in the case of lack of hydro-alcoholic gel before the students' coming.
- Only parents of PS/MS are authorized to come into the classrooms for the end of the school day.
- For the other classes, parents are allowed to wait in the playground, on the condition that they wear a face mask. Each class has an allocated space in the playground. Parents are asked to leave the facility promptly once the child has been picked up.
- Parents who are allowed to come into the school must wear a mask and use hand sanitizer.

SECONDARY

- Mask for adults welcoming students and hydro-alcoholic solution at their disposal. Check that the students are wearing a mask. Distribution if not.
- All Secondary students enter the building using the gate on Willes Road by 2 pupils supervisors
- No parent or carer will be allowed to enter the building
- Class will start at 8:30am and pupils will be welcomed in their classroom from 8:25am to 8:30am. Prop doors open where it is safe to do so, to limit use of door handles.
- Lessons timetables as per usual: from 8:30am to 5:05pm.
- Pupils follow the signs and arrows to go to their classes: MPR's stairs for the 1st floor, central stairs for the 2nd floor
- All classroom doors will remain open for the duration of the students' presence at school
- Students wash their hands as soon as they enter the classroom using the hydro-alcoholic solution available in each room
- To leave the school, students will follow the same routes and under the same conditions according to their timetable.

7. BREAK PROTOCOL

7. A Protocols for primary students

General measures

- Organize hand washing after each break: soap and water with careful drying, preferably with a disposable paper towel, otherwise in the open air; use of a hydro-alcoholic solution for CM1 classes.
- To organize hand washing after each break: soap and water with careful drying, preferably with a disposable paper towel, otherwise in the open air; use of a hydro-alcoholic solution for CM1 classes.
- Wearing a face mask for adults in the playground.
- The bubble concept is being applied as often as possible, specifically in planning recess time.
- Make sure that barrier gestures and physical distancing are respected in outdoor games.
- In case of unsuitable climatic conditions, and without the possibility of having a sheltered outdoor space allowing physical distancing, organize break times inside the classroom. In this case, ventilate the class before and after recess.
- Court games such as the structure in the CP/CE yard, tricycles or balls/ small balls/marbles are not permitted.

Moving in and out

- Avoid crossing and grouping classes and students: one group, one pathway, one space.
- Make the pupils go out and in, respecting the physical distance between each of them.

Before break time

- Stick to scheduled timetables
- Ensure that there are no groups in the playground and corridors before leaving the classroom.
- Remind students to refill and pick up their water bottle.

During break time

- All adults in the playground must wear a face mask.

- Ensure that barrier gestures and physical distance are observed
- Ensure that no personal items are exchanged
- Ban contact and ball games and anything that involves object swapping, play structures and benches will be prohibited
- Suggest games and activities that allow compliance with barrier gestures and physical distancing (preference should be given to non-directed activities that limit direct contact between students).

At the end of break:

- Make sure that the incoming and outgoing groups do not cross each other (respect of the timetable)
- Limit student crossings by respecting the marked paths

7. B Protocols for secondary students

General measures

- Organize hand washing after each break: use of a hydro-alcoholic solution before going back to class.
- Wearing a mask for all (adults and students) in the playground.
- The students go to their dedicated part : 6/5 and 4/3
- In the event of poor climatic conditions, and without the possibility of having a sheltered outdoor space allowing physical distancing, organize break inside the dedicated class or the class preceding the break.
- Each class will have 2 breaks:
 - o 10:15am-10:30am
 - o 14:05pm-14:20pm
- Organise departures and returns to class by classrooms (1st floor MPR's stairs, 2nd floor central stairs).

Before break time

- Make sure the corridor and playground are empty before exiting the classroom,
- Make sure all structures are properly disinfected.

During break time

- Wearing a mask for all (adults and students) in the playground
- Verify that barrier gestures and physical distance are respected amongst pupils,
- Make sure that pupils do not exchange personal objects.
- Allow students to fill their water bottles at water points while respecting barrier gestures and physical distance

At the end of break

- Make sure all groups of entering or exiting pupils follow the right path
- Let the pupils sit in the classroom only after they have washed their hands.

To avoid different classes and pupils meeting, a recess will be organised once in the morning and once in the afternoon for each group (i.e. half class):

- Stagger the recess slots: one group per playground, or playground area
- Avoid different year group meetings: one group, one route, one space
- Reduce and adapt the recess time according to the number of pupils
- Organise the recess schedules and define how the start and the end of the recess will be notified to the children
- Supervision must be adapted according to the number of pupils, i.e a group will always be supervised by the same person
- Adults must wear a mask at all times during recess
- When playing outside, pupils must respect barrier gestures and physical distancing

Shared places and resources

- Forbid all contact and ball games as well as all games that would entail the exchange of objects. Benches and the tree house will not be accessible

Activities and games

- Offer activities and games that respect barrier gestures and physical distance (encourage activities with restricted interaction)
- In case of bad weather, all recesses must be organised indoors, preferably outside of the classroom. In that case, this space must be ventilated before and after the recess

Hygiene

- Hands must be washed after each recess (with water and soap and carefully dried either with a disposable tissue or naturally). A sanitizer could be used under adult supervision

Before recess:

- Check that the recess schedule is consistent
- Make sure the corridor and playground are empty before exiting the classroom,
- Make sure all structures are properly disinfected

During recess:

- Teaching staff and non-teaching staff must wear a mask
- Verify that barrier gestures and physical distance are respected amongst pupils
- Make sure that pupils do not exchange personal objects

At the end of recess:

- Make sure all groups of entering or exiting pupils do not meet each other (strict respect of the schedule)
- Let the pupils sit in the classroom only after they have washed their hands

8. PREMISES LAYOUT PROTOCOL

Rooms allocation and layout

- A room is assigned to each form according to the size of the room and the number of students
- The classroom is organised to allow at least a one-meter distance

- Furniture must be arranged to respect physical distancing
- The seating plan will be defined according to the number of pupils in the classroom
- Respect at least a one-meter distance between the tables and between the front tables and the teacher's desk
- Avoid a face-to-face arrangement of the tables
- Move the tables away from the doors in case anybody enters the classroom

Circulation

- Reduce movements within the classroom
- Between two lessons, pupils' supervisors are in the corridors to supervise the forms while the professors go to their next lessons

Hygiene

- Make sure classrooms are ventilated at least 15 minutes before the pupils' arrival (for all buildings with a natural ventilation), during recess, lunch break and after each school day

Use of classroom material:

- Remove all unnecessary furniture and material
- Pupils will bring the required supplies on their first day and use the grocery bag to stock them
- Try to limit supplies circulation from CFBL to home and vice versa
- No equipment will circulate from one child to another
- Everything that will be distributed in the classroom (books, notebooks and papers) will be manipulated by the teachers with gloves (if necessary)

Groups (languages, International Option, Cursus)

- Languages, IO and Cursus groups being made up of students of the same year group, the bubbles are respected
- During these lessons, groups are divided into the classrooms assigned to the year groups
- In the case of a number of groups greater than the number of classes, a free room is allocated to this group. Ensure the disinfection of tables and chairs before and after the course

Specialised rooms: Music, Arts, ICT, Science labs.

- In Arts, ICT and science labs, students are in half-groups (15-16 max.). Make sure to respect physical distancing
- The students will clean the chairs, tables and any equipment used when the next group does not belong to the same bubble
- Music lessons will take place in the rooms dedicated to classes when the numbers do not allow physical distancing

Teachers room

- The library is turned into the teachers' room. Installation of lockers, photocopier, tables and chairs, computers
- Make sure to respect physical distancing (not face to face). Cleaning of tables, chairs, photocopier and computer after each use
- Teachers to use the toilets in the former teachers' room

Vie scolaire

- Teacher's room is turned into Vie Scolaire
- The pupils supervisor's desk is located near the entrance. The door will remain open to limit traffic and maintain social distancing
- Use of the study room in the classroom: students who do not have lessons will be placed under the supervision of an adult in the room dedicated to their form

Each primary classroom will be organised according to the teachers' instructions:

- The classroom is organised to allow at least a two-meter distance
- Furniture must be arranged to respect physical distancing
- The seating plan will be defined according to the number of pupils in the classroom
- Respect at least a two-meter distance between the tables and between the front tables and the teacher's desk
- Avoid a face-to-face arrangement of the tables
- Move the tables away from the doors in case anybody enters the classroom

Circulation

Reduce movements and meetings within the classroom; for example: floor markings to direct foot-traffic flows

Hygiene

- Make sure classrooms are ventilated at least 15 minutes before the pupils' arrival (for all buildings with a natural ventilation), during recess, lunch break and after each school day

Doors

- All doors must always be open

Use of classroom material:

- Remove all unnecessary furniture and material; for example: all toys that cannot be disinfected will be removed
- Teachers will send a list of supplies for the school and for home
- Pupils will bring the required equipment on their first day
- No equipment will circulate from CFBL to home and vice versa for that period
- No equipment will circulate from one child to another
- Everything that will be distributed in the classroom (books, notebooks and papers) will be manipulated by the teachers with gloves
- In Y1/GSM, a kit could be requested by the teacher for each child

9. TRAFFIC FLOW MANAGEMENT PROTOCOL

A protocol has been established by CFBL - bearing in mind fire safety and safeguarding:

- There will be a one-way traffic flow whenever possible
- In the tower stairway the PSM, MSM and GSM will walk left handed to go up but right handed (use of the hand-rail)

- Second floor pupils will use central stairway
- First floor secondary pupils will use tower stairway
- Establish a priority traffic flow
- Create a clear and concise signalling system (signs, arrows, etc.)
- Doors must stay open at all times, when it is safe to do so, to maintain ventilation (bearing in mind fire safety and safeguarding) avoiding all contact with door handles
- Classroom doors must stay open
- Choose - if possible - different paths for different groups to access classrooms, to reduce flows
- Respect social distancing in the corridors and in the circulation areas, especially near classrooms and toilets
- Stagger break times to reduce flows in the corridors
- Make a list of external visitors to the school and give them specific guidance

Doors and class access

- Doors must stay open as much as possible: all doors at beginning and end of school day, fire doors will be closed after
- Classroom doors are always open

10. CLEANING SCHEDULE AND GUIDELINES

CFBL's cleaning procedures and Schedule have been reinforced and adapted to the Covid risk and include rigorous sanitising. They will be applied by the external cleaners who work each evening and CFBL's own cleaning staff (plus one member of the evening team) who work during the day under the close supervision of the school's Premises Manager. Classrooms, Offices, Staff room

Every evening:

- Cleaning and sanitizing with a product compliant with the required standard EN 14476 (Ultra AX clover diluted to required concentration) - **Spray and wipe:**
 - o Tables and chairs
 - o Sinks and mixer taps
 - o Dispensers
 - o Computer screens, keyboards and mouse
 - o Teacher workstation(s) (chair(s) and desk(s))
 - o Door push plates and handles
 - o Cabinet and cupboard door surfaces.
 - o Light switches
- Floor cleaning (mopping for linoleum floors) with the above chemical agent, at a lower concentration.
- All waste including recycling is handled as one unique "potentially contaminated waste"
- A bin will be lined with a double black plastic bag, cover will be removed. Cleaning operatives will close the bag (knot) and label it with the date. These bin bags will be stored

in the basement for at least 72 hours before being added to general waste collection containers.

During the course of the school day:

- Cleaning and sanitizing with EN 14476 chemical (Enov Ultrasan diluted to required concentration) - **Spray and wipe**
 - o Any area contaminated by bodily fluids (on teachers' request)
 - o The four classrooms where packed lunches are served each day (on a rotational basis) will be cleared & cleaned by the cleaning team while the pupils using those classrooms are in the playground.
- Waste bin bag removal and replacement after lunch

Toilets:

Every evening:

- Cleaning and sanitizing with EN 14476 passed chemical (Ultra AX clover diluted to required concentration) - **Spray and wipe**
 - o Basins, mixer spouts
 - o Toilet seats
 - o Partition surfaces
 - o All dispensers
 - o Door push plates and handles
- Floor cleaning (mopping for linoleum floors) with the same chemical agent, at a lower concentration.

During the course of the school day:

As above, after:

- Last student arrival
- Breaks
- Lunch
- Waste bin bag removal replacement as necessary.

Common areas (including reception, internal stairwells, corridors & assembly spaces):

Every evening:

- Cleaning and sanitizing with EN 14476 passed chemical (Ultra AX clover diluted to required concentration) - **Spray and wipe**
 - o Door push plates and handles
 - o Cabinet and cupboard door surfaces (if any)
 - o Light switches
 - o Banisters

During the course of the school day:

As above after:

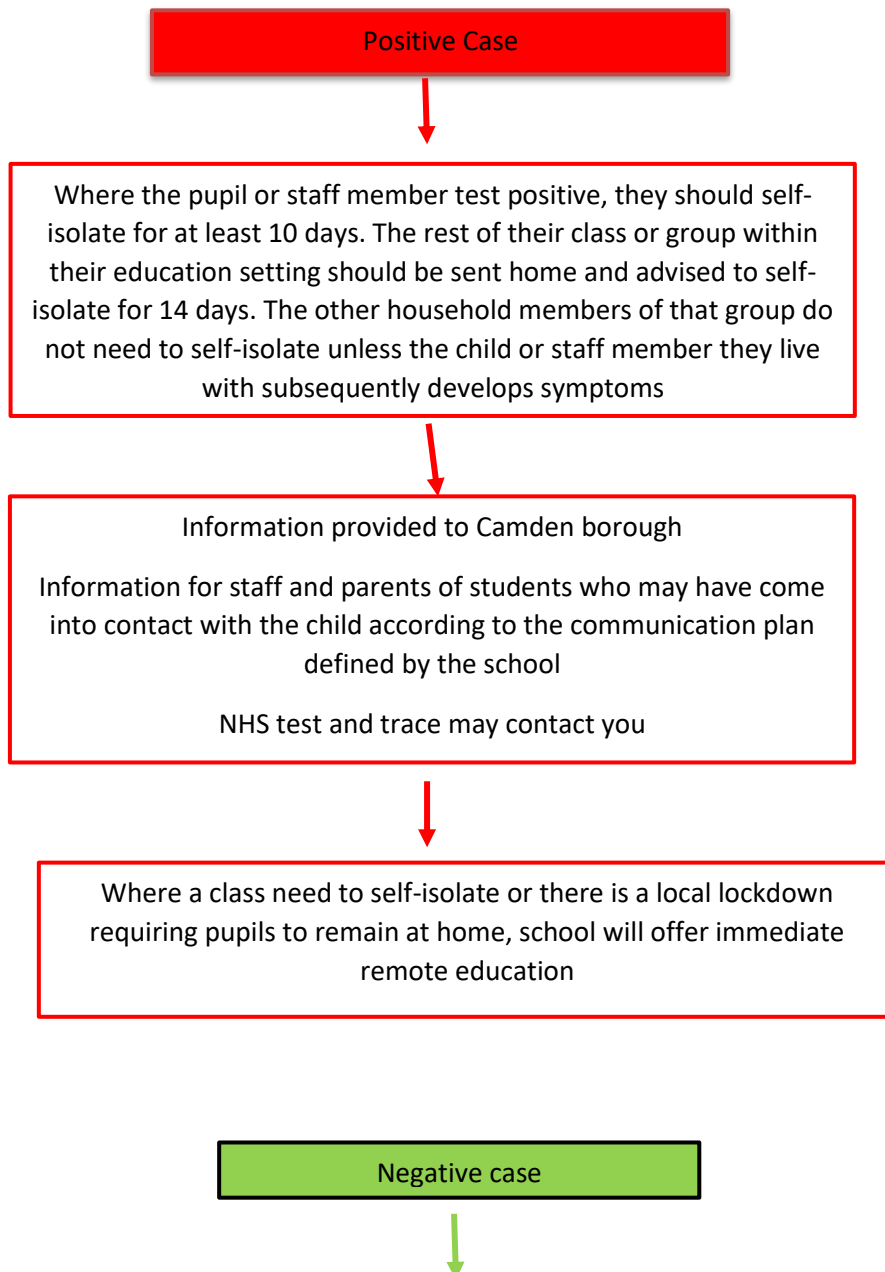
- Last student arrival
- Breaks
- Lunch

Note: cleaning and sanitizing operations will be recorded on specific sheets displayed in relevant areas.

[The staff planning will be added later to the document]

11. Protocol for students with symptoms

Guidance for pupils and members of staff who presented symptoms



Where the pupil or staff member tests negative, they can return to their settings 48hrs after the end of symptoms and the fellow household members can end their self-isolation

Protocol for students with symptoms

