

Check-list prévention COVID 19

Check-list à destination des écoles d'enseignement primaire, secondaire, ordinaire et spécialisé, ainsi que pour les garderies (à l'exception des internats qui recevront des règles spécifiques)

A. Equipements

1. Hygiène respiratoire (masque fourni par la FWB)

Masques destinés aux membres du personnel ¹	Oui ☐	Non ☐
Masques destinés aux élèves à partir de P6	Oui ☐	Non ☐
Masques destinés au personnel d'entretien	Oui ☐	Non ☐

2. Gants (privilégier les gants à usage unique)

Gants destinés au personnel d'entretien	Oui ☐	Non ☐
Gants destinés aux agents de santé	Oui ☐	Non ☐
Gants destinés aux membres du personnel de l'enseignement spécialisé en cas de contact avec les élèves	Oui ☐	Non ☐
Blouses, si nécessaires, destinées aux membres du personnel de l'enseignement spécialisé	Oui ☐	Non ☐

3. Hygiène des lieux et des mains

Produit de nettoyage pour le personnel d'entretien	Oui ☐	Non ☐
Lingettes désinfectantes (dans l'enseignement spécialisé)	Oui ☐	Non ☐

A chaque point d'eau destiné aux lavages des mains :

Savon (liquide) pour les mains ou gel SHA	Oui ☐	Non ☐
Serviettes en papier (pas de serviettes en tissu ni de sèche-mains électriques)	Oui ☐	Non ☐
Poubelle contenant un sac à usage unique destiné aux serviettes en papier	Oui ☐	Non ☐
Présence d'une poubelle fermable par implantation	Oui ☐	Non ☐

¹ Port du masque toute la journée. Le masque étant personnel, son entretien appartient à son propriétaire.

Solution hydroalcoolique (SHA) / gel désinfectant (fourni par la FWB)²

À l'entrée du bâtiment	Oui ☐	Non ☐
À la loge, au guichet d'accueil	Oui ☐	Non ☐
À l'entrée de la classe	Oui ☐	Non ☐
À proximité des distributeurs de boissons / snacks	Oui ☐	Non ☐
Près des boutons d'ascenseur	Oui ☐	Non ☐
Près du matériel collectif (imprimante, téléphone...)	Oui ☐	Non ☐
À la sortie des toilettes	Oui ☐	Non ☐
Dans les vestiaires (entrée et sortie) si pas de lavabos	Oui ☐	Non ☐
Au réfectoire (self-service + caisse)	Oui ☐	Non ☐
À la sortie du bâtiment	Oui ☐	Non ☐

B. Normes sanitaires**1. Organisation des cours**

Pas de modification de la composition du groupe / classe ³	Oui ☐	Non ☐
Pause de midi dans la classe (si possible)	Oui ☐	Non ☐
Récréations alternées (respect des silos)	Oui ☐	Non ☐
Temps d'entrées et de sorties distincts	Oui ☐	Non ☐
Recensement du nombre de membres du personnel enseignant et auxiliaire d'éducation disponibles	Oui ☐	Non ☐
Recensement du nombre d'élèves qui sont prévus	Oui ☐	Non ☐
Procédures en cas d'absence	Oui ☐	Non ☐

2. Aménagement du local de classe

10 élèves maximum. Superficie 4m ² /élève + 8m ² /enseignant (hors exception raisonnable)	Oui ☐	Non ☐
Disposition figée du mobilier et places fixes	Oui ☐	Non ☐
Isolement du mobilier superflu (sans entraver les sorties de secours)	Oui ☐	Non ☐
Placement d'affiches et de pictogrammes explicatifs (dans les locaux occupés)	Oui ☐	Non ☐
Aération naturelle des locaux ⁴	Oui ☐	Non ☐

² Se désinfecter les mains avec une SHA ou avec du savon après avoir toussé ou éternué

³ Maximum 2 jours par semaine par groupe / classe (hors garderie)

⁴ Il est déconseillé d'assurer les systèmes d'aération mécanique

3. Cours

Privilégier les cours à l'extérieur	Oui ☐	Non ☐
Interdiction de faire des expériences durant les cours de sciences	Oui ☐	Non ☐
Organisation des ateliers de cours pratiques dans le respect des distanciations sociales	Oui ☐	Non ☐
Attention sur les mesures spécifiques aux ateliers et vestiaires	Oui ☐	Non ☐
Privilégier les cours d'éducation physique à l'extérieur	Oui ☐	Non ☐
Déplacement des enseignants sur plusieurs implantations interdit ⁵	Oui ☐	Non ☐
Limitation du nombre d'enseignant(s) en contact avec un groupe d'élèves	Oui ☐	Non ☐

4. Réunions

Réunions de parents ⁶ à organiser par téléphone, en visioconférence ou en présentiel avec masque et distanciation physique	Oui ☐	Non ☐
Réunion avec les membres du personnel en visioconférence ou sur site (à l'extérieur ou 4 m ² par personne)	Oui ☐	Non ☐
Organisation de formations internes pour le personnel d'entretien	Oui ☐	Non ☐
Mise à disposition du personnel d'entretien les consignes et protocoles	Oui ☐	Non ☐
Annulation des réunions non essentielles	Oui ☐	Non ☐
Alternatives à privilégier (outils et moyens de communication numériques)	Oui ☐	Non ☐
Placement d'affiches et de pictogrammes explicatifs dans les locaux occupés	Oui ☐	Non ☐
Réunion sur site : respecter distanciation physique, port du masque, nettoyage et aération	Oui ☐	Non ☐

⁵ Dans la logique des silos ; nécessitera des accords entre écoles, voire PO et le membre du personnel

⁶ Également pour les réunions d'associations de parents et les conseils de participation, prévoir masques et distanciation physique

5. Repas

- Repas froids obligatoires, apportés par les élèves⁷ et pris de préférence en classe Oui ☐ Non ☐
- Pauses et heures de déjeuner étalées par groupe classe Oui ☐ Non ☐
- Espaces de pauses à l'extérieur si possible, dans le respect des silos classe Oui ☐ Non ☐

6. Installations sanitaires

- Accès limité au nombre de lavabos en ordre de marche Oui ☐ Non ☐
- Respect de la distanciation physique (condamner un lavabo / urinoir sur deux si nécessaire) Oui ☐ Non ☐
- Vérification de la quantité de savon pour les mains⁸ Oui ☐ Non ☐
- Vérification de la quantité de serviettes en papier Oui ☐ Non ☐
- Présence d'affiche / pictogramme « Lavez-vous les mains régulièrement de manière correcte » Oui ☐ Non ☐
- Présence d'affiche / pictogramme « Tirez la chasse et fermer le rabattant⁹ » Oui ☐ Non ☐
- Nettoyage au moins deux fois par jour et davantage si nécessaire Oui ☐ Non ☐
- Aération à intervalle régulier Oui ☐ Non ☐

7. Nettoyage

Dans les communs : poignées de porte, mains courantes, cages d'escalier, boutons d'ascenseur, interrupteurs, etc. Oui ☐ Non ☐

Dans les sanitaires, 2x/jour minimum et plus si pas de lunette et/ou de rabattant avant et après Oui ☐ Non ☐

Dans les classes (bancs, chaises et tout ce qui peut être touché avec les mains) :

- Après chaque jour Oui ☐ Non ☐
- Après chaque utilisation par un groupe¹⁰ Oui ☐ Non ☐
- Bancs : avant et après chaque repas, par les élèves¹¹ nettoyage normal sans désinfectant Oui ☐ Non ☐

⁷ Sauf ceux en internat

⁸ Privilégier les distributeurs de savon liquide pour que les élèves ne se le passent pas de mains en mains

⁹ Si pas de rabattant, nettoyage plus fréquent

¹⁰ Même si c'est par un autre niveau d'enseignement (ex : enseignement de promotion sociale)

¹¹ Prévoir le matériel de nettoyage adéquat

Dans les bureaux administratifs : plan de travail, téléphone, souris, clavier, etc. par l'utilisateur avant chaque utilisation

Oui ☐ Non ☐

Les équipements de travail¹² : machines, imprimantes, etc.

Oui ☐ Non ☐

Les distributeurs automatiques (boissons, snacks, autres) et fontaines à eau

Oui ☐ Non ☐

8. Ventilation¹³

Ventilation naturelle régulière des locaux

Oui ☐ Non ☐

9. Premiers secours (Suivre le protocole établi par le PSE)

Organisation d'espaces dédiés aux élèves malades équipé de

Thermomètre (si possible un thermomètre digital à distance)

Oui ☐ Non ☐

Gants / masques pour l'accompagnant

Oui ☐ Non ☐

Grand espace ventilé

Oui ☐ Non ☐

Temps d'entrées et de sorties distincts

Oui ☐ Non ☐

Elève malade

Suivi du protocole établi par le PSE

Oui ☐ Non ☐

Contact immédiat des parents de l'élève pour venir le chercher

Oui ☐ Non ☐

Membre du personnel malade

Retour à domicile

Oui ☐ Non ☐

Isolement si une personne doit venir le chercher

Oui ☐ Non ☐

C. Rôles de CPMS et PSE

1. CPMS (circulaire 7570 du 8 mai 2020)

Implication dans la réflexion pour la poursuite de l'organisation des garderies et de la reprise progressive des cours

Oui ☐ Non ☐

¹² L'utilisateur doit se laver les mains avant et après chaque utilisation

¹³ Ne pas utiliser de ventilateur ou de processus de ventilation mécanique (susceptible de propager le virus). Les systèmes d'extraction d'air dans certains locaux spécifiques de cours pratiques peuvent bien sûr être utilisés

Prise en compte les impacts psychosociaux de la situation	Oui ☐	Non ☐
Présence d'un local au sein de l'école dédié au CPMS ¹⁴	Oui ☐	Non ☐
Participation à la mise en place des modalités de suivi des élèves en difficulté	Oui ☐	Non ☐
Suivi des élèves ne reprenant pas tout de suite les cours selon protocole	Oui ☐	Non ☐

10. PSE

Appui des écoles pour :

La mise en place des mesures sanitaires	Oui ☐	Non ☐
La mise en place de protocole en cas de COVID 19 confirmé ou suspecté	Oui ☐	Non ☐
La mise en place des mesures de nettoyage	Oui ☐	Non ☐

D. Travailleurs et occupants

1. Organisation

Plusieurs voies d'entrée et de sortie, si possible	Oui ☐	Non ☐
Aménagement du parking (répartition espacée des véhicules et vélos) quand cela existe	Oui ☐	Non ☐
Répartition du travail dans le temps calculé sur une journée calendrier (aménagement des horaires)	Oui ☐	Non ☐
Mesures de dispersion si possible (matériel de signalisation, rubalise ...) - Affiches/Pictogrammes	Oui ☐	Non ☐
Rappel : Pas de salutations impliquant un contact	Oui ☐	Non ☐

2. Entrée

À espacer, mesures matérielles à adopter si nécessaire	Oui ☐	Non ☐
Présence d'une solution hydroalcoolique	Oui ☐	Non ☐
Présence d'affiches/ pictogrammes (mettre un masque, lavage des mains, comment mettre et enlever un masque)	Oui ☐	Non ☐

¹⁴ Respecter les mêmes conditions sanitaires que dans les autres locaux

3. Ascenseurs

- Accès limité¹⁵ Oui ☐ Non ☐
- Présence d'affiches Oui ☐ Non ☐

4. Salle des professeurs / vestiaires

- Nombre limité de personnes présentes selon la taille du local et respecter la distanciation physique Oui ☐ Non ☐
- Création d'une zone d'attente (respectant la distanciation sociale) Oui ☐ Non ☐
- Aération à intervalles réguliers Oui ☐ Non ☐
- Présence de savon, serviettes, SHA Oui ☐ Non ☐
- Affiche et /ou pictogramme : « Lavez-vous les mains régulièrement de manière correcte + Solution hydroalcoolique » Oui ☐ Non ☐

5. Organisation du travail et distanciation sociale

- Distance suffisante, réorganisation des postes de travail¹⁶ Oui ☐ Non ☐
- Mesures matérielles adoptées¹⁷ Oui ☐ Non ☐
- Mesures organisationnelles adoptées¹⁸ Oui ☐ Non ☐
- Interdiction d'aller dans des pièces où le travailleur ne doit être présent ou y travailler Oui ☐ Non ☐

6. Circulation dans les espaces communs

- Respect de la distanciation physique dans les couloirs, cages d'escaliers, salle des profs¹⁹ etc. Oui ☐ Non ☐
- Mesures matérielles, sens unique dans les couloirs et escaliers, marquage si possible Oui ☐ Non ☐
- Laisser ouvertes les portes qui ne doivent pas être fermées pour des raisons de sécurité Oui ☐ Non ☐

¹⁵ Si petit ascenseur : une personne, sauf si accompagnateur nécessaire

¹⁶ Privilégier le travail dos à dos plutôt que face à face

¹⁷ Plexis, rubalise, etc. si possible

¹⁸ Horaires flexibles, étalement des heures de travail

¹⁹ Prévoir de la SHA dans la salle des profs

Interdiction d'aller dans des pièces où le travailleur ne doit être présent ou y travailler

Oui ☐ Non ☐

7. Evacuation

Exercices limités à la théorie et aux tests à distance

Oui ☐ Non ☐

Evacuation d'urgence : respect des règles usuelles d'évacuation (prioritaire sur les règles de distanciation)

Oui ☐ Non ☐

8. Sortie

A espacer, mesures matérielles à adopter si nécessaire

Oui ☐ Non ☐

Prévoir une solution hydroalcoolique

Oui ☐ Non ☐

E. Accueil d'externes

1. Accueil des visiteurs

Limitation²⁰ à ce qui est nécessaire, à planifier, espacer les visites

Oui ☐ Non ☐

Affichage²¹ des règles (distanciation, port du masque, inscription au registre des visiteurs, etc.) à l'entrée de l'implantation/école

Oui ☐ Non ☐

Entretien avec les visiteurs dans des salles de réunion²² (plutôt que dans un bureau si celui-ci est exigü)

Oui ☐ Non ☐

Réorganisation de l'accueil (mesures matérielles)

Oui ☐ Non ☐

2. Livraisons

Contacts limités, livraisons à planifier, à espacer, limitées à ce qui est nécessaire

Oui ☐ Non ☐

Le chargement/déchargement se fait entièrement par la même personne

Oui ☐ Non ☐

²⁰ ! Pas de limitation pour les parents qui se présentent en vue d'une inscription chrono (dans le respect des règles sanitaires). Si le parent ne porte pas de masque, prévoir un masque à prêter

²¹ Prévenir les parents qu'ils doivent porter si possible leur masque lors de l'inscription.

²² Nettoyage & aération de la salle en fin de réunion

3. Livraisons de colis

Contacts limités, livraisons à planifier, à espacer, limitées à ce qui est nécessaire Oui ☐ Non ☐

Organisation d'un espace avec une table pour déposer les colis et courriers entrants Oui ☐ Non ☐

4. Travaux avec des tiers

Information des mesures prises par l'établissement Oui ☐ Non ☐

Si présence non utile, le technicien reste seul dans la pièce où il doit intervenir Oui ☐ Non ☐

Port d'EPI obligatoire (EPI fournis par la firme) Oui ☐ Non ☐

Si non respect du port d'EPI, refuser sa présence sur site Oui ☐ Non ☐

Coordonnées de la personne de contact :

Contrôle : avis du conseiller en prévention et/ou du SIPPT

Avis rendu le/..../..... (À joindre à la check-list)

Réunion des organes de concertation (CPPT/ICL/COPALOC/COCOBA) :

Réunion de (préciser l'organe de concertation) et avis de l'organe rendu le//.....

(À joindre à la check-list)

Annexes :

- Circulaire 7570 du 8 mai 2020 Coronavirus Covid-19 : Mesures relatives aux centres PMS
- "Circulaire 7571 du 8 mai 2020 Coronavirus Covid-19 : distribution de matériel de protection et de gel hydroalcoolique"
- Protocole établi par le PSE sur base des recommandations de l'ONE