

PROTOCOLE SANITAIRE DU LYCEE LEONARD DE VINCI

A l'attention des personnels, des élèves et de leur famille

en prévision du Déconfinement prévu le 02 juin 2020

Ce protocole a été conçu à partir du guide relatif à la réouverture et au fonctionnement des collèges et des lycées réalisés par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse avec le concours de Bureau Veritas Exploitation le 29 avril 2020.

<https://www.education.gouv.fr/media/67185/download>

UN PROTOCOLE POUR PRECISER :

- **Les conditions d'ouverture et d'accueil**
- **Les conditions d'enseignement**
- **En renforçant les mesures sanitaires**

Préambule et conditions préalables à la reprise :

Les conditions de déconfinement permettent d'organiser un retour progressif des personnels et des usagers au lycée. Les élèves du lycée seront accueillis sur décision volontaire de leurs parents, des capacités d'accueil de notre établissement et des consignes ministérielles.

Ce retour impose de s'assurer que le cadre sanitaire, les moyens humains et matériels permettent d'organiser un accueil sécurisé.

Ce protocole s'appuie sur les ressources en présence qui permettront d'assurer l'accueil du public, le nettoyage et la désinfection des locaux, l'enseignement en présentiel et /ou en distanciel selon la disponibilité des enseignants et des membres de la vie scolaire et de tous les personnels éducatifs.

Depuis le début du confinement de l'établissement les cours à distance sont assurés par les enseignants et le suivi des lycéens et collégiens également assuré par les CPE, les AESH, l'infirmière et les psychologues de l'éducation nationale.

Aujourd'hui, nous devons répondre à une double problématique:

- Contribuer à la nation apprenante en offrant un enseignement mixte présentiel/distanciel
- Accueillir les usagers du service public d'éducation pour répondre à des demandes administratives

Le tout dans des conditions sanitaires qui suivent le protocole national.

Ce protocole repose sur quatre axes :

- la formation, l'information et la communication ;
- le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;
- l'accueil et la circulation des personnels et des usagers;
- les conditions d'enseignements.

Ces axes seront détaillés dans chacune des fiches du protocole

Axe 1	La formation, l'information et la communication auprès des personnels , des élèves et de leurs représentants légaux		
--------------	--	--	--

POUR QUI ?	INFORMATIONS à transmettre ?	Quand ? et PAR QUI ?	COMMENT ?
<p>Le personnel de direction Le personnel administratif Le personnel éducatif Les enseignants</p>	<p>- les gestes barrière : le lavage des mains, les règles de distanciation physique, le masque : son port et sa gestion (depuis le 11 mai 2020, le port du masque est obligatoire pour tous)</p> <p>Les masques sont à récupérer auprès du gestionnaire (pour les personnels) ou de la vie scolaire (pour les élèves) pour ceux qui n'en auraient pas.</p> <p>Le gel hydroalcoolique dans la limite des moyens alloués à l'établissement sera mis à disposition dans le bureau du proviseur.</p> <p>- les circuits de circulation dans l'établissement et la localisation des points d'eau et des distributeurs de gel hydro-alcoolique - la surveillance de l'apparition des symptômes et la procédure à suivre - les procédures à suivre dans les salles de classe (ventilation des salles , désinfection du matériel pédagogique ...)</p> <p style="text-align: center;">Message pédagogique : protégez-vous / protégeons-nous Donner du sens aux messages transmis.</p>	<p>♦ Avant la reprise des activités en présentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> → Le personnel médical → Les formateurs SST → Les formateurs GQS 	<p>♦ en distanciel et en présentiel</p> <ul style="list-style-type: none"> → Projection de vidéo → démonstration → fiches « procédure » → plan de circulation vers les salles prévues <p>♦ sur le site du lycée Mise en ligne des vidéo (lavage des mains , port du masque , gestes barrière ...)</p> <p>♦ dans le lycée Affichage à l'entrée du lycée, dans les salles de classe , salle des professeurs , bureaux)</p> <p>♦ sur l' ENT rappel des gestes barrière + vidéo lavage main , port masque</p>
<p>Le personnel technique</p>		<p>Le 18 mai par les chefs d'équipe eux-mêmes formés par la région le 13 mai 2020</p>	
<p>Les élèves</p>	<p>Les familles sont invitées à se rapprocher de leur mairie pour connaître les modalités pour se procurer des masques.</p> <p>- les circuits de circulation dans l'établissement et la localisation des points d'eau et des distributeurs de gel hydro-alcoolique - la surveillance de l'apparition des symptômes et moyens mis en œuvre en cas d'apparition de symptômes</p>	<p>- à la reprise (sur la base du volontariat)</p> <ul style="list-style-type: none"> → par le personnel médical → les formateurs SST → les enseignants formés → les élèves 	

	<ul style="list-style-type: none"> - les procédures à suivre dans les salles de classe (ventilation des salles , désinfection du matériel pédagogique ...) 	<p>(aspect psychologique sera abordé par le personnel médical mais aussi par toute la communauté scolaire)</p> <ul style="list-style-type: none"> - à chaque début de journée → par le professeur en charge de la classe à la 1^{ère} heure de cours - une attention particulière doit être apportée aux élèves en situation de handicap → professeur ULIS et AESH 	
Les représentants légaux	<ul style="list-style-type: none"> - les conditions d'ouverture (= protocole mis en place) - leur rôle actif dans le respect des gestes barrière (explication à leur enfant, fourniture de masque, mouchoirs en papier jetable , gel , savon si besoin) - la surveillance de l'apparition des symptômes chez leur enfant avec prise de la température quotidienne avant leur départ pour le lycée - des moyens mis en œuvre en cas de symptômes chez un élève ou un personnel - procédure applicable lors de la survenue d'un cas, qu'il concerne son enfant ou un autre élève (ou un personnel) - les numéros de téléphone utiles pour obtenir des renseignements - les points d'accueil et de sortie des élèves - les horaires à respecter pour éviter les rassemblements aux temps d'accueil et de sortie 	<ul style="list-style-type: none"> - la semaine avant la reprise → par le chef d'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> - ENT - Courriel - Site du lycée - Par l'intermédiaire du conseil d'administration

Axe n° 2		Nettoyage et désinfection des locaux et des matériels		
Quoi ?	Par qui ?	Quand ?	Comment ?	
<p>Nettoyage avant la reprise = Nettoyage habituel (= remise en propreté) si les salles sont restées fermées pendant le confinement et n'ont pas été fréquentées</p>	<p>Les agents de la région Par agents de labo Par le gestionnaire</p>	<p>Sol : au moins une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage</p> <p>Les espaces utilisés : plusieurs fois par jour</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sanitaires - Points de contact (poignées de porte et fenêtres , boutons d'ascenseur , interrupteurs , rampes d'escalier ...) - Tables , chaises ... <p>En complément : équiper les poubelles de sacs, les vider et les laver tous les jours</p> <p>Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier</p> <p>Aérer régulièrement les locaux</p>	<p>Respect des préconisations de la région.</p>	
<p>Nettoyage après la reprise</p>				<p>Les bureaux administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de travail - Le téléphone - Le clavier d'ordinateur - Les stylos - Poignées de porte et de fenêtre - L'aération
<p>Les bureaux administratifs</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le plan de travail - Le téléphone - Le clavier d'ordinateur - Les stylos - Poignées de porte et de fenêtre - L'aération 	<p>Hormis le sol, chaque personnel se charge du nettoyage et de la désinfection de sa zone de travail et de son matériel et de l'aération de son bureau</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Avant de commencer sa journée - A chaque fois que la situation le nécessite notamment pour éviter les contaminations manu-portées - Et en fin de journée 	<p>Matériel mis à disposition par le gestionnaire.</p>	

Axe n° 3	l'accueil et la circulation des personnels et des usagers
-----------------	--

Proscrire l'accès aux locaux à toutes personnes externes à l'établissement sans RDV

Publics accueillis ?	Où ?	Par qui ?	COMMENT ?
Les personnels et les usagers (élèves et stagiaires en formation continu)	Voir plan de circulation		Privilégier les salles du rez de chaussée dans la mesure du possible Respect strict du plan de circulation
	Au moment de l'accueil = Hall pour les usagers et parking pour les personnels	Un ou plusieurs accueillants (AED) pour filtrer les arrivées et le flux de personnes	Port de masque pour tous Distanciation physique dans la file d'attente par un tracer au sol Privilégier l'entrée par plusieurs accès pour diviser le flux Maintenir les portes d'entrée (porte, portail) ouvertes pendant l'accueil Le cas échéant, en fonction du nombre de groupes accueillis, prévoir une arrivée échelonnée Passage par les sanitaires avant l'accès en classe.
	Dans la salle de classe aménagée de manière à respecter la distanciation physique	Par le professeur présent dans la salle avant les élèves	Aération de la pièce avant l'arrivée des élèves et en fin de cours au moins 15 minutes (porte fermée pendant l'aération) Cours porte ouverte Entre deux cours, les élèves restent dans leur salle, sauf sur le temps de récréation. Ils doivent alors rejoindre la cour et rester à distance les uns des autres. Privilégier au maximum le principe (1 salle = 1 classe) Privilégier les vidéos pour toute démonstration de gestes techniques dans les salles spécialisées Privilégier 1 poste 1 élève pas d'échange de matériel ni d'équipement
Salles à enseignement spécifique	Professeur et aide labo	Nettoyage et désinfection du matériel après la séance de cours Les élèves pourront accéder au CDI en très faible effectif et dans le respect de la distanciation, les livres consultés seront déposés dans une panier puis laissés pendant une période de 3 jours avant d'être remis à disposition.	
CDI			
Les fournisseurs			Respect strict du sens de circulation, des gestes barrières et du port des masques, non fournis par l'établissement.
Autres publics sur RDV			Sur rendez vous exclusivement, port du masque obligatoire, la personne vient à la rencontre de son invité et l'accompagne jusqu'au lieu de rendez-vous.

Du 18 au 28 Mai :	<ul style="list-style-type: none"> - Présence dérogatoire pour les fonctions essentielles. - Accueil du public pour l'obtention de documents indispensables à l'orientation - Préparation à l'accueil pour l'enseignement en présentiel à travers l'appropriation de nouvelles règles d'hygiène permettant une désinfection approfondie des locaux - Accueil des personnels pour récupérer du matériel laissé dans l'établissement pendant le confinement - Enquête auprès des professeurs pour recenser ceux qui seront en mesure de reprendre en présentiel et sur quels créneaux (à renseigner au plus tard J-7) - Les conseils de classe se tiendront en mixte (présentiel/distanciel). 10 personnes maximum siègeront en présentiel, par ordre d'inscription sur PAD
Le 29 Mai , et sous réserve des décisions de l'exécutif:	<ul style="list-style-type: none"> - Pré-rentree des professeurs en distanciel en fonction du cadrage national. A cette occasion, les personnels seront informés au respect des gestes barrières et aux bonnes pratiques des moyens de protection. Cette formation sera organisée en distanciel par l'infirmière de l'Education Nationale.
A partir du 2 juin, et sous réserve des décisions de l'exécutif:	<ul style="list-style-type: none"> - L'objectif est d'accueillir, d'écouter et de dialoguer avec les élèves. Les conditions de confinement de certains élèves ont pu être difficiles. Au retour des élèves, il s'agira d'organiser des moments d'échange, d'écoute et de verbalisation de cette expérience pour identifier, le cas échéant, d'éventuels traumatismes qui nécessiteraient un suivi particulier. Une attention particulière devra être portée aux jeunes qui auront été les plus éloignés de l'école pendant la période de confinement (notamment ceux en situation de rupture numérique, de besoins éducatifs particuliers ou de contexte familial complexe - espace de vie restreint, contraintes linguistiques ou cognitives ...). Une sensibilisation aux gestes barrière et au lavage des mains sera en permanence rappelée. Le lavage des mains à l'eau et au savon sera privilégié en cas de nécessité le recours au gel hydro alcoolique pourra être appliqué. - Dans ce cadre, notre priorité est d'accueillir tous les élèves sur la semaine du 2 juin au moins une fois. <ul style="list-style-type: none"> o Une organisation par demi-journée permettra d'offrir aux 46 classes un accueil unique de 4h la première semaine. Pour ce faire, 9 classes maximum seront convoqués sur une plage de 2x2h par vague de 160 élèves. Les 3 étages du bâtiment E, et les bâtiments C, F, G, H, I seront mobilisés. Chaque salle ne sera utilisée que 4h par demi-journée et bénéficiera d'un nettoyage complet (surfaces, + équipements) à chaque changement des élèves. Les professeurs passeront d'une salle à l'autre et auront la charge de nettoyer les équipements communs qu'ils utiliseront. Un historique de l'occupation pédagogique et du nettoyage par les agents sera visible de l'extérieur. - Après la semaine du 2 juin, les modalités de cours en présentiel seront les suivantes : <ul style="list-style-type: none"> o Les professeurs seront sollicités pour concevoir l'articulation entre présentiel et distanciel (un maintien des cours en distanciel et une modification des emplois du temps chaque semaine des professeurs et des élèves continuera de permettre le télétravail des enseignants qui ne peuvent pas se déplacer). o La reprise très progressive des cours en présentiel et en tout petit effectif se fera dans un second temps en fonction de la capacité des enseignants à se rendre présents (priorité pour les élèves MDPH, ceux qui ne disposent pas des

	<p>outils leur permettant d'avoir accès aux visio conférences, aux 3PM, les élèves de la voie professionnelle pour travailler prioritairement en atelier.)</p> <p><i>La demi-pension ne sera pas ouverte jusqu'en fin d'année.</i></p>
--	--