

29/05/2020

Protocole de réouverture progressive COVID -19

Pour tous les usagers

Avis favorable à l'unanimité de la Commission Hygiène et Sécurité du 27 mai 2020

L'Équipe de Direction
DU LYCEE DE LA MER



Table des matières

Préambule : *Contexte et conditions de la réouverture progressive*

I)	Responsabilité des familles	3
II)	Les élèves	3
	Arrivée au Lycée	3
	Horaires et repas	3-4
	Signalétique	4
	Règles de prévention et organisation matérielle	4-5
	Répartition des salles par groupes	5
	Déplacement des élèves	5
	Organisation des cours et contenus des enseignements	5
	Objectifs du retour en classe	5
III)	Les personnels	6
	Préalables	6
	Cuisinier, agent de restauration, chef de cuisine	6-7
	Personnel extérieur, livraison	7
	Agent technique, agent de maintenance	7
	Personnel d'accueil, de vie scolaire	7
	Personnel administratif	7-8
	Personnel infirmier	8
	Assistants d'éducation	8
	AESH	8
	Personnel enseignant	8
IV)	Salles et installations spécifiques	9
	Principes généraux	9
	Salle des professeurs	9
	CDI	9
	Salle de sciences, technologie, ateliers etc	9
V)	Services et procédures spécifiques	9
	Reprographie	9
	Nettoyage	10
	Sanitaires	11
	Demi-pension	11
	Aménagement des horaires de cours dans Pronote	11-12
	Récréation	12
VI)	Procédure de gestion d'un cas suspect	12-13

Préambule : Contexte et conditions de la réouverture progressive

Ce protocole est établi pour permettre une reprise progressive des activités scolaires sur site, il concerne dans un premier temps les élèves de 2de et première professionnelle et les élèves de première année de CAP.

Il tient compte des dispositions nationales :

- 1. Le maintien de la distanciation physique**
- 2. l'application des gestes barrière**
- 3. la limitation du brassage des élèves**
- 4. l'assurance d'un nettoyage et d'une désinfection des locaux et matériels**
- 5. la communication, l'information et la formation**

et des contraintes spécifiques à notre établissement dont :

- Nombre de personnels dévolus à la désinfection et au nettoyage des locaux (salles de classe et espaces collectifs, sanitaires...).
- Nombre de personnels assurant la restauration site de GUJAN
- Taux d'encadrement adulte : personnels enseignants, de vie scolaire, administratifs et de direction.
- Nombre de sanitaires disponibles
- Nombre et surface des salles banalisées (capacité maximale de 10 élèves afin de respecter la distanciation)
- Les salles non accessibles : CDI, MDL, ateliers et salles techniques dans un premier temps,
- La fermeture de l'internat.
- La circulation des lycéens dans le cadre des recommandations nationales
- L'absence de service restauration sur le site de Biganos.
- La présence des élèves sur volontariat des familles, tel que renseigné par voie de questionnaire du jeudi 28 mai 2020 avec retour le vendredi 29 mai à 15h.

Aucun élève non prévu ne sera accepté.

En cas de dépassement d'effectif par rapport aux contraintes, une priorité sera donnée, pour les élèves des classes suscitées :

- ❖ de parents exerçant une profession qui contribue à la sécurité sanitaire, intérieure ou au fonctionnement des services publics, et **sur production d'une attestation de l'employeur**
- ❖ à besoins particuliers (décrochage scolaire, difficultés scolaires, handicap,...)

Aucun parent, aucun intervenant extérieur ne sera autorisé à entrer dans l'établissement. Il conviendra de privilégier la communication par mail et téléphone. Les éventuels dialogues directs se feront dans une salle spécialement dédiée et sur rendez-vous.

La présence des personnels est STRICTEMENT limitée à leurs jours et horaires de travail.

L'ensemble des personnels de l'établissement est soumis également à ce protocole. Cela les contraint à exercer, dans les circonstances actuelles, des missions qui dépassent le cadre de celles réalisées habituellement. Ils seront donc dotés des équipements de sécurité préconisés et seront tenus de les porter et d'appliquer les gestes barrière.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pendant cette période particulière.

Si des personnels ou du matériel sanitaire faisaient défaut à certains moments de cette période particulière cela entrainera de fait moins d'élèves accueillis.

I) RESPONSABILITE DES FAMILLES :

CHAQUE JOUR, il est impératif que les familles s'assurent :

- De prendre la température de leur enfant (37,8° maximum)
- Que l'enfant ne présente pas de symptômes évocateurs (toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre, etc.)
- Que l'enfant porte un masque dès la sortie du domicile et ce pour tous les déplacements de la journée
- Que l'enfant transporte au lycée exclusivement **le matériel pédagogique nécessaire aux enseignements**. Une vérification des sacs pourra être opérée à l'entrée.
- **Pas de pique-nique, seule une bouteille d'eau individuelle en provenance du domicile est autorisée.**
- Que l'enfant dispose de mouchoirs en papier à usage unique en quantité suffisante pour la journée.

II) LES ELEVES :

Leur accueil : Un élève se présentant sans porter son masque personnel, sans matériel pédagogique, ou **qui ne respecterait pas les consignes sanitaires (à l'intérieur, aux abords du lycée voire dans le bus)**, ne sera pas accepté dans l'établissement.

En cas de manquement manifeste au respect des consignes sanitaires, la famille devra **IMMEDIATEMENT** venir chercher le lycéen qui **ne sera plus accueilli jusqu'à la fin de l'année.**

A) ARRIVEE AU LYCEE :

Les horaires : chaque classe(groupe) aura un horaire d'entrée au lycée à respecter afin de ne pas créer de rassemblement important d'élèves devant les grilles.

Chaque élève à son arrivée au lycée devra se passer les mains au gel hydro alcoolique puis se rendre immédiatement dans sa salle de classe. Il devra respecter la distanciation et le sens unique de circulation mis en place dans les bâtiments.

En cas de retard, l'élève utilisera l'interphone du portillon habituel d'entrée des élèves et sera pris en charge par un personnel. Ce cas de figure doit rester tout à fait EXCEPTIONNEL.

Chaque groupe constitué de 10 élèves au maximum le restera pour toutes les activités (pédagogiques, déplacements, restauration, récréations,).

B) HORAIRES ET REPAS :

L'amplitude horaire journalière des emplois du temps sera modifiée en fonction de la présence des personnels dans l'établissement. Cette information sera disponible sur PRONOTE.

Les élèves demi-pensionnaires déjeuneront de manière échelonnée au restaurant scolaire entre 11h30 et 13h. Un planning sera communiqué journallement aux élèves avant 10h.

C) SIGNALÉTIQUE :

- Les sens de circulation seront matérialisés par des fléchages (intérieur et extérieur)
- Les points de contact, qu'il convient de ne pas toucher, et les zones interdites d'accès seront matérialisés par de la rubalise
- L'accès au mobilier extérieur ne sera pas permis et sera neutralisé par de la rubalise et/ou des barrières
- Les portes d'accès aux bâtiments seront maintenues en position d'ouverture. Les portes des salles des 1^{ers} étages également.

D) RÈGLES DE PRÉVENTION et ORGANISATION MATERIELLE:

- Le port du masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation risque de ne pas être correct, c'est-à-dire lors de tous les déplacements, voire de certaines activités scolaires (consignes données par les professeurs ou le service vie scolaire).
- Un lavage régulier des mains sera effectué systématiquement à chaque entrée dans une pièce, et à chaque fois que cela sera nécessaire
Le lavage doit être réalisé, a minima :
 - A l'arrivée dans l'établissement ;
 - Avant de rentrer en classe, notamment 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 ;
 - Autant que de besoin après avoir manipulé des objets possiblement contaminés
 - Le soir avant de rentrer chez soi en quittant l'établissement.
- **Le matériel scolaire personnel ne devra pas être échangé entre élèves**

Aucun matériel ne sera prêté aux élèves par l'établissement.

- Une salle sera dédiée à un groupe pour une journée entière

Le mobilier des salles de classe sera disposé dans le respect des distanciations sociales. La règle de distanciation physique appliquée est le respect d'une distance minimale d'un mètre entre chaque personne. Chaque élève se verra attribuer dans sa salle une table qu'il occupera systématiquement (plan de classe figé à la journée). Le mobilier excédentaire sera stocké en fond de salle.

- 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, pendant chaque récréation, au moment du déjeuner et le soir pendant le nettoyage des locaux.

- Le nettoyage et la désinfection des salles, des espaces communs, des sanitaires, des points de contact auront lieu plusieurs fois par jour, à l'aide d'un produit virucide respectant les normes préconisées.
- Les sonneries seront désactivées. C'est sur ordre d'un adulte que s'effectueront les mouvements d'élèves.
- Les casiers ne seront plus accessibles.

E) REPARTITION DES SALLES PAR GROUPE :

En fonction de la réponse au sondage les affectations de salles seront affichées dans PRONOTE.

Cette répartition pourra varier ensuite en fonction des activités mises en œuvre si elles respectent les gestes barrière.

F) DÉPLACEMENTS DES ÉLÈVES :

L'accès aux salles et la sortie des bâtiments se feront TOUJOURS en sens unique, de manière échelonnée, sous la surveillance d'un adulte, temps de récréation et de repas compris.

La circulation dans les salles se fera en sens unique.

Sur les temps de récréations (15 min matin et après-midi) ou la pause méridienne, l'accès aux toilettes et le lavage des mains se fera sous la surveillance de l'adulte référent.

La zone de tolérance « FUMEURS » est supprimée.

G) ORGANISATION ET CONTENUS DES ENSEIGNEMENTS :

Chaque groupe sera pris en charge pour une séquence pédagogique de 3h par demie journée dont une pause de 15 minutes.

Le premier jour, les élèves bénéficieront d'une **information pratique sur la distanciation physique, les gestes barrière dont l'hygiène des mains** par l'enseignant qui débute la 1^{ère} journée. (cf document en dernière page).

H) OBJECTIFS DU RETOUR EN CLASSE :

Voici les préconisations du Ministre de l'Éducation Nationale :

« L'enjeu n'est pas de finir les programmes, mais de s'assurer que les élèves maîtrisent les connaissances nécessaires pour poursuivre leur scolarité dans de bonnes conditions. Il s'agit d'éviter que les difficultés non surmontées au cours de cette année si particulière ne s'ancrent durablement. »

J.M. BLANQUER

Deux modes d'enseignement vont coexister, présentiel et distanciel, les emplois du temps des professeurs seront adaptés en ce sens.

III) LES PERSONNELS :

Préalables :

Tous les personnels sont tenus d'appliquer scrupuleusement le protocole sanitaire et recevront le matériel dédié :

1. Appliquer les gestes barrière
2. Respecter la distanciation physique, maintenir la distance d'au moins 1m
3. Le travail en groupe est à proscrire
4. Ne pas partager de matériel avec toute autre personne
5. Eviter les croisements dans les espaces communs

Les motifs d'absence des personnels sont :

- La vulnérabilité :
« La circulaire du 04/05/2020 relative à la réouverture des écoles et établissements et aux conditions de poursuite des apprentissages indique que les personnels qui ont une vulnérabilité de santé au regard du virus COVID-19 ou qui vivent avec une personne ayant cette vulnérabilité ne doivent pas être présents au mois de mai et juin. Ils doivent fournir à leur supérieur hiérarchique un certificat de leur médecin indiquant la nécessité de travail en distanciel. » Concernant les personnels de l'éducation nationale, ils ne sont pas placés en congé maladie mais exercent leur mission en télétravail.
- La garde d'enfants :
Les personnels de l'éducation Nationale sont désormais prioritaires pour l'accueil de leurs enfants, en crèche, à l'école comme en collège. Une autorisation d'absence pour ce motif ne devrait donc pas se poser sauf problématique particulière pour les plus petits qui sera alors soumise par l'intéressé au chef d'établissement (attestation de l'école à fournir).

CHAQUE JOUR, il est impératif que les personnels s'assurent :

- que leur température est inférieure à 37,8
- qu'ils ne présentent pas de symptômes (toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre,...etc.)

CAS PARTICULIERS de la restauration pour les personnels :

L'accueil au SELF **avec repas au plateau** est possible uniquement si le personnel travaille sur une journée complète et inscription 48h avant par mail adressé à frais-scolaires.lpodelamer@ac-bordeaux.fr. Pour les personnels qui travaillent sur une journée complète et qui souhaitent apporter leur repas nous mettons à leur disposition la salle de réception accessible uniquement par l'extérieur. Il s'agit d'une tolérance qui impose aux usagers le très strict respect des gestes barrière. Aucune communication entre cette salle et le self ne doit exister. Merci de noter qu'il n'y aura pas de mise à disposition de frigos, de micro ondes, de couverts et d'eau.

CUISINIER, AGENT DE RESTAURATION, CHEF DE CUISINE

Les protocoles diffusés par le Conseil Régional et les consignes ont été explicités le 14/05.

- Rappeler qu'une attention particulière doit être portée au nettoyage et à la désinfection de toutes les surfaces et tous les ustensiles en contact avec la nourriture.
- Limiter le nombre de personnes en cuisine (en adoptant les modalités de production). Cette adaptation doit également permettre de diminuer le temps que les agents passeront en plonge, local généralement très petit et humide, ne permettant pas la distanciation (prévoir le port du masque).
- Attribuer dans la mesure du possible des outils de travail individuels à chaque cuisinier (ustensiles, couteaux ...).
- Prévoir des vêtements de travail à usage unique si possible ou mettre à disposition une surblouse à usage unique ou adapter la fréquence de nettoyage et de changement de vêtements du personnel.
- Prévoir une zone de stockage des sacs hermétiques de vêtements sales et de retour des vêtements propres.

(PERSONNEL EXTERIEUR) LIVRAISON

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

AGENT TECHNIQUE – AGENT DE MAINTENANCE

Les protocoles diffusés par le Conseil Régional et les consignes ont été explicités le 14/05.

- Préconiser un outillage individuel
- Éviter le partage des outils et privilégier l'affectation individuelle des caisses à outils. Dans le cas où ce n'est pas possible, les nettoyer avant et après chaque utilisation à l'aide de produits désinfectants adaptés.
- Nettoyer le poste de travail par le technicien en début et fin de service au moyen de produits désinfectants adaptés.
- Mettre à disposition des solutions hydro alcooliques ou un point d'eau avec savon, lingettes/produits désinfectants adaptés afin d'assurer un lavage de mains régulier.
- Rappeler les règles de lavage des mains, et ceci même si des gants sont portés.
- Réévaluer les risques, en prenant en compte le contexte actuel, pour chaque intervention de maintenance présentant des risques particuliers de contamination.

PERSONNEL d'ACCUEIL / VIE SCOLAIRE

- Privilégier une séparation physique entre le personnel d'accueil et les élèves ou les visiteurs : pas d'accès au local d'accueil, porte fermée.
- Pas d'accès aux élèves à la vie scolaire.

PERSONNELS ADMINISTRATIFS

A l'aide du matériel dédié, fourni par l'établissement, chacun des personnels est chargé :

- Chaque soir, avant le départ, de désinfecter les surfaces et points de contact de son poste individuel.
- De nettoyer les points de contact du photocopieur de l'administration à chaque utilisation.
- Lors de l'utilisation de la salle de réunion du pôle administratif, la distanciation physique devra être respectée et le matériel personnel nettoyé par chacun. La porte d'entrée sera maintenue en position ouverte et l'aération du local sera effectuée après chaque utilisation.

PERSONNEL INFIRMIER

L'infirmière utilise l'infirmerie comme à l'ordinaire. En cas d'évacuation, elle accompagne l'élève jusqu'au portail pour prise en charge par la famille.

- Mettre à disposition des masques adaptés pour traiter les suspicions de cas Covid-19 ainsi que des blouses, lunettes de protection ou écran facial et des gants.

ASSISTANTS D'ÉDUCATION - AED

L'accès à la vie scolaire est interdit aux élèves.

Pour l'arrivée des élèves :

- La vie scolaire sera fermée, jusqu'au début des cours, l'ensemble des AED sera sur le terrain.
- Un AED sera placé à l'entrée.
- D'autres AED placés dans la cour, après l'entrée, dirigent les élèves vers la salle dans laquelle ils sont affectés et s'assurent du maintien de la distanciation physique.

Dans un premier temps un AED sera désigné référent d'un groupe classe pour assurer un suivi des élèves.

ACCOMPAGNANTS D'ELEVES EN SITUATION DE HANDICAP - AESH

Si l'élève est présent au lycée, son AESH l'accompagne en respectant la distanciation physique (un aménagement de l'emploi du temps en classe de l'élève pourra être envisagé, si l'AESH suit plusieurs élèves).

Si l'élève reste à son domicile, l'AESH poursuit son accompagnement en distanciel.

PERSONNEL ENSEIGNANTS

Toutes les portes des salles de classe utilisées pendant les cours doivent rester ouvertes, et ce toute la journée.

Le matériel individuel ou matériel pédagogique (de l'élève ou de l'enseignant) ne doit **EN AUCUN CAS** être prêté. Chaque enseignant utilisera ses feutres à tableau personnels (il sera procédé à une dotation à la reprise des cours)

Puisque deux enseignants pourraient se succéder dans la même salle de classe, par ½ journée, il est impératif qu'ils utilisent des gants qui leur seront fournis, pour :

- Prendre les documents éventuellement restitués par les élèves (fortement déconseillé)
- Utiliser la brosse à tableau
- Utiliser l'ordinateur du professeur

Un nettoyage sera effectué par le personnel d'entretien à la pause méridienne.

IV) SALLES ET INSTALLATIONS SPECIFIQUES :

Principes généraux :

- Le parking du personnel sera accessible comme à l'ordinaire.
- L'accès au lycée, pour les personnels autres qu'agents, se fera par l'entrée principale côté loge uniquement.
- **Tout local dont l'accès est interdit (rubalise autour de la poignée) ne doit en aucun cas être ouvert, au risque de contaminer des zones volontairement fermées, même si vous disposez des clefs** (CDI, salle polyvalente, salle de cours habituelle, salles spécialisées, vestiaires, salle informatique, MDL, restaurant scolaire,...).

SALLE DES PROFESSEURS :

Un emploi du temps par demie journée est en cours de réalisation, cette salle restera fermée. Un personnel sera chargé de remettre aux enseignants le contenu de leur casier (prévoir une taille de sac en conséquence).

Les toilettes hommes sont transférées au 1^{er} étage côté salles 140 à 148 et les toilettes femmes côté bureau des CPE.

CDI :

Le CDI reste fermé aux élèves. Le principe de base doit être appliqué : les élèves ne changent pas de salle.

SALLES DE SCIENCES, TECHNOLOGIE ET ATELIERS ETC.

Elles ne seront pas accessibles dans un premier temps, une première analyse du respect des consignes par l'ensemble des usagers permettra éventuellement une réouverture progressive.

V) SERVICES et PROCEDURES SPECIFIQUES :

REPROGRAPHIE

Les photocopieurs ne seront pas accessibles :

Un service temporaire de reprographie va être créé: les enseignants voudront bien prévoir 24h à l'avance leur travaux à photocopier, ils seront à déposer soit dans un bac spécifique ou envoyé par mail à la personne chargée de la duplication en précisant le nombre souhaité.

NETTOYAGE

1 - Nettoyage avant la reprise : "nettoyage habituel"

L'établissement est resté complètement fermé pendant le confinement et n'a pas été fréquenté dans les 5 derniers jours avant la réouverture, un nettoyage de remise en propreté selon le protocole habituel suffit.

S'assurer que les protocoles habituels de nettoyage lors de la rentrée scolaire sont appliqués (ex : désinfecter les bacs à condensat, les siphons des centrales de traitement de l'air et le système de VMC).

Purger les canalisations d'eau froide et chaude : faire circuler l'eau (10 min), contrôler la température (éviter les brûlures).

Vider et assécher les éventuels réservoirs d'eau naturelle (eau de pluie).

2 - Nettoyage après la reprise : "nettoyage approfondi" en 2 étapes

1ère étape, le **nettoyage** :

Nettoyer puis rincer pour évacuer le produit détergent et évacuer la salissure.

- Réaliser le nettoyage en commençant par les zones les plus propres et en finissant par les zones plus sales.
- Insister sur les points de contact (zones fréquemment touchées...).

2ème étape, la **désinfection** :

Désinfecter les points de contact manuel en suivant les instructions du fabricant (concentration, méthode d'application et temps de contact, etc.) au minimum 2 fois par jour.

Le nettoyage peut aussi être combiné en utilisant un produit détergent-désinfectant conforme à la norme EN 14476 qui permet d'associer en une seule opération nettoyage et désinfection

FREQUENCE :

Réaliser le nettoyage des sols au minimum une fois par jour pour tous les espaces utilisés ou de passage.

Nettoyer et désinfecter plusieurs fois par jour, dans les espaces utilisés, les surfaces et objets fréquemment touchés (dans la journée, si les surfaces ne sont pas visiblement souillées, une désinfection directe sans nettoyage préalable est suffisante) :

- Sanitaires : toilettes, lavabos, robinets, chasses d'eau, loquets, interrupteurs, ...
- Points de contact : poignées de porte et de fenêtre, interrupteurs, boutons d'ascenseur, rampes d'escalier, ...

Les matériels pédagogiques et les objets manipulés par les élèves ou les personnels pourront être désinfectés après utilisation par le biais de lingettes désinfectantes conformes à la norme précitée.

Actions complémentaires :

- Equiper les poubelles de sacs à ordures ménagères, les vider et les laver tous les jours.
- Eliminer les équipements de nettoyage à usage unique dans un sac poubelle fermé hermétiquement.
- Veiller à l'approvisionnement permanent des toilettes en savon liquide et en papier.
- Aérer régulièrement les locaux (lors de la récréation, après le déjeuner, lors d'un changement de salle de classe, après le nettoyage, ...)

Prévention des risques pour le personnel :

Utiliser les produits de nettoyage dans le respect des modes opératoires indiqués par les fabricants. En complément des mesures sanitaires, les mesures de sécurité mentionnées dans les fiches de données de sécurité doivent être appliquées.

SANITAIRES :

Trois blocs sanitaires à usage des élèves seront utilisés : au premier étage côté salle 110 à 118, au RDC toilettes jouxtant l'Agora et au pôle aquaculture.

Pour se rendre aux toilettes, l'élève doit respecter le sens de circulation imposé.

Objectifs et organisation:

- Limiter le nombre de personnes présentes dans les sanitaires au nombre d'utilisateurs simultanés possible afin de respecter la distanciation physique
- Compte tenu de la configuration, l'accès sera limité à un seul élève à la fois.
- Aérer fréquemment les sanitaires et/ou vérifier le bon fonctionnement de la ventilation.
- Demander aux élèves de se laver les mains avant et après l'usage des WC.
- S'assurer que les sanitaires permettent en permanence aux élèves et au personnel de se laver les mains (*eau, savon liquide, privilégier les essuie-mains papier à usage unique ou le séchage à l'air*).
- S'assurer régulièrement au cours de la journée de l'approvisionnement des consommables des toilettes (*savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique, ...*).
- S'assurer du nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées (voir fiche nettoyage et désinfection).
- S'assurer de l'évacuation des poubelles aussi souvent que nécessaire et au moins quotidiennement.

DEMI-PENSION :

Le service est assuré pour les élèves en ayant fait la demande exclusivement.

L'accès se fait par groupe ou classe selon le créneau attribué. Les élèves, masqués, se présenteront à tour de rôle (la borne de biométrie sera désactivée).

Des marques de distanciation au sol devront être respectées.

Un plateau individuel avec le repas complet sera remis à l'élève.

Un AED procédera au placement des élèves, les tables ayant été disposées de manière à maintenir la distanciation. Aucun élève ne sera autorisé à quitter sa place sans y avoir été autorisé par un adulte et sans avoir remis son masque.

La dépose plateau se fera sur des échelles disposées à cet effet.

Objectifs et organisation:

- Organiser le lavage des mains avant et après chaque repas : distributeurs de gel installés à l'entrée et à la sortie du self
- Nettoyer les tables, les chaises après les repas selon la méthode définie dans la fiche thématique « nettoyage/désinfection ».
- Interdire l'utilisation de micro-ondes collectifs.
- Aérer le local de prise des repas avant et après en ouvrant les fenêtres par exemple ou veiller au bon fonctionnement de la ventilation.

AMENAGEMENT DES HORAIRES DE COURS et PRONOTE :

La base des emplois du temps sera modifié de sorte de permettre un visuel pour l'élève de ses cours hebdo en présentiel et en distanciel sur sa semaine. L'attribution d'une salle de classe pour ses plages

horaires de présence y sera inscrite. La gestion du regroupement des 2 sites sur Gujan sera prise en compte dans pronote.

Ainsi une attention toute particulière sera portée pour les emplois du temps des élèves du site de Biganos venant sur le site de gujan durant cette réouverture

RECREATION :

Il n'y aura pas de sonnerie.

Les enseignants feront sortir les élèves et veilleront au respect strict :

- des horaires
- des sens de circulation et de descente
- du port du masque par tous.

Objectifs et organisation:

- Éviter les croisements de classes et d'élèves.
- Échelonner les temps de récréation entre les classes.
- Organiser les plannings de récréation et définir les modalités de signalement de début et de fin de récréation.
- Faire sortir et rentrer les élèves en respectant la distanciation physique entre chacun des élèves.
- Organiser les départs et retours en classe par groupes adaptés pour permettre une meilleure maîtrise de la distanciation physique.
- Adapter la surveillance à l'effectif présent en récréation.
- Lors de la récréation, veiller au respect de la distanciation physique et **au port effectif du masque par les élèves.**
- Neutraliser l'utilisation des bancs (balisage physique, rubalise, ...) ou à défaut assurer une désinfection régulière adaptée.
- Condamner l'accès aux espaces collectifs intérieurs pour limiter le brassage entre les groupes d'élèves. (pas d'élèves dans l'Agora ni dans les couloirs)
- En cas de conditions climatiques inadaptées, et sans possibilité d'avoir un espace extérieur abrité permettant la distanciation physique, organiser les récréations en intérieur – Maintien dans les salles de classe. Dans ce cas, ventiler l'espace dédié préalablement et après la récréation.

VI) PROCEDURE de GESTION D'UN CAS SUSPECT :

Les symptômes évocateurs sont : toux, éternuement, essoufflement, mal de gorge, fatigue, troubles digestifs, sensation de fièvre,...

CONDUITE A TENIR :

Isolement immédiat de l'élève ou de l'adulte avec un masque dans une salle dédiée, située à côté de l'infirmerie, qui permet la surveillance par un adulte, dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière. En l'absence de l'infirmière, et en cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.

Appel **sans délai** des parents s'il s'agit d'un élève pour qu'ils viennent le chercher en respectant les mesures barrière (l'élève sera accompagné par l'infirmière jusqu'au portillon d'entrée des élèves).

Rappel de la procédure à suivre :

Éviter les contacts et s'assurer, en lien avec le médecin traitant, de la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet.

Prévenir le personnel de santé de l'éducation nationale référent pour l'aide à l'analyse des contacts, depuis les 48h précédant le début des symptômes, selon les critères de Santé Publique France.

Le processus opérationnel de suivi et d'isolement des cas contacts sera ensuite mis en œuvre selon les prescriptions qui seront définies par les autorités sanitaires.

Nettoyage dans le cadre du protocole habituel par les personnels des locaux et objets touchés dans les 48h précédentes.

Poursuite stricte des mesures barrière.

EN CAS DE TEST POSITIF :

1. Information du Conseil Régional et de la DSDEN par le Proviseur. Les services académiques définissent en lien avec les autorités sanitaires les modalités de dépistages des élèves et des personnels. Des dépistages pourront être organisés au sein de l'établissement selon les modalités définies par les autorités sanitaires.
2. Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'enfant ou l'adulte malade selon le plan de communication défini par l'établissement (mail).
3. Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précèdent son isolement.
4. Information des personnels et des parents des élèves ayant pu rentrer en contact avec l'élève malade selon le plan de communication défini par l'établissement.
5. Les personnels psychologues et de santé de l'éducation nationale pourront apporter leur appui.

CONSIGNES SANITAIRES DE PREVENTION A APPLIQUER PAR TOUS



1 – Se laver régulièrement les mains

2 – Eternuer, tousser dans son coude, ne pas cracher



3 – Ne pas se toucher le visage

4 – Utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter immédiatement



5 – Garder 1m de distance, ne pas se toucher



6 – Porter un masque



7 – Eviter de toucher les objets (rampes, etc.)

8 – Ne pas prêter ses affaires

