



PLAN DE SORTIE DE CONFINEMENT DU LYCEE PAUL LAPIE

Document, établi au 26 mai, qui a vocation à évoluer selon le contexte et les doctrines.

Depuis le 16 mars 2020, la situation sanitaire du pays a conduit à la fermeture des EPLE. Une continuité pédagogique à distance a été mise en place et a permis un contact régulier entre les professeurs et la grande majorité des élèves.

Dans le cadre de la stratégie de déconfinement et plus particulièrement du retour des personnels et usagers, un protocole sanitaire relatif au lycée Lapie a été élaboré conformément aux directives nationales.

Cette note précise les règles sanitaires et l'organisation pédagogique mises en place pour assurer, dès que possible, le retour au lycée pour les élèves et enseignants dans les conditions conformes au protocole sanitaire du 20 avril 2020.

Préalable

Les recommandations pour personnels fragiles face au virus Coronavirus Covid-19 - relatives à la santé des personnels restent actives dans le cadre des règles en vigueur.

- Sont concernés les personnels avec trouble de santé (voir liste sur le site internet du ministère des solidarités et de la santé).
- L'agent consulte son médecin traitant qui fournira une attestation indiquant la nécessité d'un éloignement du milieu professionnel.
- L'agent adresse le certificat à son supérieur hiérarchique.
- L'autorisation de travail à distance ou l'autorisation spéciale d'absence (en cas d'impossibilité de travail à distance) est délivrée par le chef de service.

En cas de fièvre, les personnels et les élèves ne doivent pas se rendre au lycée.

Les personnels qui rencontrent des problèmes de garde d'enfant maintiennent l'activité à distance sur demande écrite à leur chef de service.

Tous les élèves et adultes de la formation initiale et continue sont contraints d'appliquer ces règles de plan de sortie de confinement.

Généralités sur la gestion sanitaire

Formation aux gestes barrières

Conformément au protocole sanitaire, une formation pour l'ensemble des personnels (enseignants, vie scolaire, administratif) est organisée le mardi 2 juin à 9h00.

Le jour de la rentrée, les élèves bénéficieront d'une information pratique dispensée par les enseignants sur la distanciation et l'hygiène des mains.

Affichages

Les affiches concernant les gestes barrières sont affichés dans chaque salle de cours, à la vie scolaire, dans le hall, le portillon, les portes d'entrée de l'établissement et salle des professeurs.

Accueil des personnes extérieures

Le portail d'entrée de l'établissement est ouvert le matin de 7h30 à 8h00 et lors de la sortie des élèves.

L'accès à l'établissement aux personnes extérieures est soumis au respect des gestes barrières : lavage des mains à l'accueil et port de masque obligatoire (un masque sera fourni aux personnes se présentant sans masque).

Lavage des mains

Le matin, à l'arrivée, une solution hydroalcoolique sera appliquée sur les mains des élèves à l'aide d'un spray. Des distributeurs de gels hydroalcooliques sont installés à l'entrée de toutes les salles de classes. Chaque élève devra se nettoyer les mains avant de rentrer dans sa salle de cours.

Du savon et essuie-mains à usage unique seront disponibles en permanence dans toutes les toilettes de l'établissement.

Port du masque

Le port du masque est obligatoire pour les élèves et les enseignants.

Il appartient aux parents de fournir des masques à leurs enfants. La Région fournira 2 masques par jour de présence à chaque élève et personnels pour ceux qui en seront dépourvus.

Limitation du brassage des élèves

Tous les déplacements se font en respectant la distance minimum d'un mètre.

Des barrières seront mises en place dans la cour pour réguler l'entrée des élèves. Une signalétique sera prévue pour indiquer le sens de circulation dans les bâtiments.

A l'arrivée dans l'établissement, les élèves se rendent directement dans leur classe et gardent la même place toute la journée. Dans la classe, chaque élève disposera d'un espace de 4m². Les groupes sont limités à 10 élèves maximum.

Les récréations seront échelonnées.

Les élèves externes ne seront pas acceptés dans l'établissement lors de la pause méridienne.

Nettoyage désinfection

Le nettoyage et la désinfection des salles seront réalisés une fois par jour avant l'arrivée des élèves dans tous les espaces utilisés.

La désinfection des tables élèves et professeurs dans les salles utilisées sera effectuée à chaque pose méridienne. De plus, dans chaque classe sera mis à disposition un produit désinfectant virucide avec une boîte de mouchoirs en papiers.

Les sanitaires et objets fréquemment touchés (ex. poignées de portes, interrupteurs, rampes d'escalier...) seront nettoyés et désinfectés trois fois par jour. Les poubelles seront vidées et nettoyées 1 à 2 fois par jour. Les salles de classes seront aérées le matin, le soir à la poste méridienne et durant chaque récréation.

Procédure de gestion d'un Cas Covid

En cas de survenue d'un ou plusieurs symptômes chez un élève, il sera immédiatement isolé à l'infirmerie. Les parents seront contactés de suite et viendront chercher l'élève dans les meilleurs délais afin de l'emmener consulter le médecin traitant. L'élève ne pourra revenir en classe qu'après un avis d'un médecin.

Organisation d'une journée type

Arrivée des élèves dans l'établissement

Les élèves auront tous cours de 8h00 à 17h00 pour éviter les moments sans contrôle d'adultes

Ils seront accueillis par un AED et l'agent d'accueil dès 7h30 le matin, et pour les cours de l'après-midi dès 12h30 suivant le scénario ci-dessous.

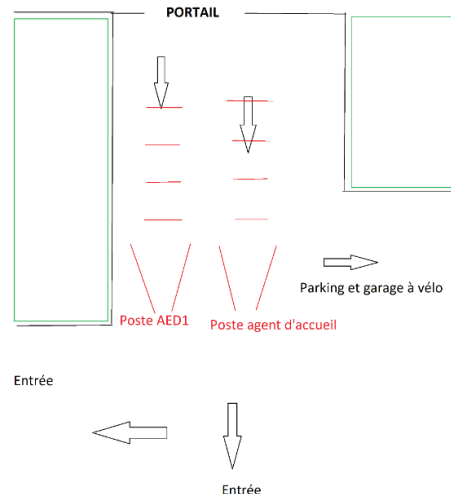


Figure 1 : Organisation de l'accueil des élèves

Les élèves et personnels accèdent par le grand portail, sans contrôle à celui-ci. Le portillon reste fermé. Les usagers se présentent à l'un des 2 postes d'accueil en file indienne en tenant leurs distances. Arrivés au point de contrôle, ils se lavent les mains avec le gel mis à disposition, et le personnel accueillant prend leur température avec leur accord.

Un kit de masques pour la journée sera distribué à tous les élèves et personnels qui en seraient dépourvus

Pour éviter les contacts, nous ne réclamerons plus les carnets de correspondance.

Les élèves qui viennent à vélo vont d'abord déposer leur matériel dans le garage à vélo, puis reviennent faire la queue.

Une fois les élèves contrôlés, ils accèdent à l'établissement par le chemin le plus court pour se rendre directement en salle de classe, où ils s'installeront aussitôt à leur table attribuée.

Si un élève a une température trop élevée, il sera directement mis à l'écart et sera pris en charge par l'infirmière à son arrivée.

Emploi du temps – Groupe Classe

- Afin d'assurer le télétravail, le travail en présentiel, les effectifs d'élèves réduits et la sécurité de tous, l'établissement sera ouvert à tous les élèves volontaires les mardi, jeudi et vendredi, sauf pour les classes de première année CAP (mardis et jeudis) et la section broderie qui sera ouverte toute la semaine (présence d'adultes en formation continue).
- Les groupes classes seront constitués de 11 élèves au maximum.
- L'emploi du temps est adapté à cette nouvelle configuration en privilégiant les matières suivantes : français, histoire géographie, mathématiques, sciences physiques et enseignement professionnel.
- Les récréations seront échelonnées : 3 groupes classes maximum se rendront en récréation en même temps. Il y aura donc 7 créneaux de récréations matin et après-midi.
- Les élèves auront cours de manière continue. En cas de professeur absent, ils pourront être accueillis par la documentaliste pour suivre une séquence pédagogique.
- De manière tout à fait exceptionnelle, la salle de réunion pourra faire office de salle de permanence (absences imprévues de plusieurs professeurs à la fois).

Mouvements des élèves, récréations et intercours

- Les élèves auront cours toute la journée dans la même salle de classe. Ainsi, il ne devrait pas y avoir de circulation dans les couloirs entre deux heures de cours.
- Les accès aux toilettes seront multipliés pour éviter les embouteillages : toilettes accessibles dans l'extension où se trouvent les salles 40, aux étages, et dans le hall.
- Le foyer sera fermé.
- Durant les récréations et intercours, le grand portail restera fermé. Les éventuels visiteurs où élèves retardataires devront sonner et se présenter à l'accueil ou à la vie scolaire.
- Durant la pause méridienne, aucun élève externe n'est autorisé à rester dans l'établissement
- Avant chaque entrée en classe, les élèves se lavent les mains avec le gel mis à disposition à l'entrée de la salle. Aux toilettes, ils privilégient un lavage des mains à l'eau et au savon.

Pause méridienne

Les élèves demi-pensionnaires se rendront à la restauration scolaire du lycée Bichat et seront facturés selon le nombre de repas effectivement pris (et non selon le forfait choisi en début d'année).

Les élèves externes mangeront à l'extérieur (ils ne pourront pas manger dans le hall ou dans la cour).

Sortie des élèves

Les élèves quitteront l'établissement de manière échelonnée pour la pause méridienne. Un AED devra donc se présenter à la grille à la fin de la matinée et en fin d'après-midi afin de s'assurer que les élèves obéissent aux consignes sanitaires en sortant de l'établissement et évitent les attroupements.

Fonctionnement du bureau de la vie scolaire

- Accès au bureau de la vie scolaire

Les élèves qui se présentent à la vie scolaire doivent se laver les mains avant d'entrer dans le bureau avec le gel mis à disposition. Une vitre sur le bureau sépare physiquement les AED des élèves.

Fermeture du bureau de 7h30 à 8h00 et de 12h30 à 13h00 : Le bureau sera fermé pour empêcher l'afflux d'élèves pour la régularisation de billets. L'AED qui tient normalement le bureau sera ainsi libéré pour surveiller l'accès des élèves dans les salles et s'assurer que personne ne stagne dans les communs.

- Gestion des élèves absents

La vie scolaire aura une liste des élèves qui doivent être présents jusqu'au 4 juillet. Seuls les élèves qui sont inscrits sur cette liste feront l'objet d'une information aux familles s'ils sont absents durant les cours.

La régularisation des billets sera encouragée durant les récréations, car les élèves seront en petit nombre et ne risquent pas d'engorger le couloir et le bureau de la vie scolaire.

Cas d'un élève qui se présente au lycée alors qu'il n'est pas inscrit sur les listes :

Nous accueillerons cet élève dans la mesure du possible si l'espace nécessaire est disponible dans sa salle de classe, et contacterons la famille pour les avertir de la présence de leur enfant. Il s'agira de leur expliquer qu'ils doivent faire un choix sur le travail en présentiel ou à distance, mais que nous ne pouvons pas accepter un mélange des deux.

Fonctionnement des bureaux des secrétariats, la DDFPT et de la gestionnaire

Les élèves qui se présentent aux différents bureaux administratifs doivent se laver les mains avant d'entrer dans les locaux (secrétariat, DDFPT et de la gestionnaire) avec le gel mis à disposition.

Une vitre sur le bureau sépare physiquement les secrétaires des élèves.