



**Lycée Carnot**  
PERSPECTIVES SUR L'AVENIR

# **Vademecum de reprise des cours**

# Mot de l'équipe de Direction

# Protocole de rentrée au lycée CARNOT

Ce vademecum s'appuie sur le PROTOCOLE SANITAIRE – GUIDE RELATIF AUX ETABLISSEMENTS SECONDAIRES, publié par le ministère de l'Education Nationale, en date du 4 mai 2020.

Il est susceptible d'évoluer en fonction des données sanitaires actualisées.

Il repose sur cinq fondamentaux :

- le maintien de la distanciation physique ;
- l'application des gestes barrière ;
- la limitation du brassage des élèves ;
- le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels ;
- la formation, l'information et la communication.

Voici quelques règles applicables durant toute la période de pandémie :

## 1- l'accueil des élèves

**L'entrée au lycée se fera par la grille principale, rue Carnot .**

Un Assistant d'Education vérifiera l'entrée et refusera l'accès au bâtiment à toute personne extérieure à l'établissement, à tout élève/étudiant n'ayant pas cours ainsi qu'à tout élève qui ne porte pas de masque.

Pour rappel, l'élève doit porter un masque dès l'entrée dans la cour de l'établissement. Ce masque doit répondre aux normes de référence sanitaire.

Les regroupements devant le lycée, sur le parvis, générant des attroupements sont interdits.

L'entrée dans les bâtiments se fait en fonction de la salle de cours attribuée à chaque classe , dans le respect de l'emploi du temps spécifique remis aux intéressés :

- Salles N : entrée par la porte au rez-de-chaussée, près de la Maison de l'Entreprise
- salles A, B , E et F : entrée par l'escalier de droite.
- salles C et D : entrée par l'escalier de gauche.

**La sortie du lycée se fera :**

- aux heures de faible affluence ( 9, 10 et 11h le matin – 13h, 14h, 15h et 16h l'après-midi) : par la grille de la cour Sud pour tous les élèves.
- aux heures de forte affluence (12h, 17h et 18h) : cour Sud pour bâtiment N et grille principale pour Bâtiment principal.

Les élèves à mobilité réduite se verront indiquer, le jour de leur retour, la procédure la plus facile et la plus adaptée à leurs déplacements.

Afin de fluidifier l'arrivée des élèves, les grilles seront ouvertes :

- De 7h35 à 8h05 pour les cours de 8h,
- De 8h40 à 9h10 pour les cours de 9h,
- De 9h40 à 10h10 pour les cours de 10h,

- De 10h40 à 11h10 pour les cours de 11h
- De 11h40 à 12h10 pour les cours de 12h
- De 12h40 à 13h10 pour les cours de 13h
- De 13h40 à 14h10 pour les cours de 14h
- De 14h40 à 15h10 pour les cours de 15h
- De 15h40 à 16h10 pour les cours de 16h
- De 16h40 à 17h10 pour les cours de 17h
- De 18h à 18h10 pour la fin de la journée.

Les élèves se rendent directement vers leur salle de classe et s'installent à la place qui leur est attribuée après s'être lavé les mains.

Du gel hydro-alcoolique sera mis à disposition dans les halls et à l'entrée des couloirs.

## 2- Les salles de classe.

### **recensement des élèves**

Les classes auront un effectif de 15 élèves maximum.

Pour un effectif inférieur ou égal à 15 les élèves auront un emploi du temps hebdomadaire sans alternance.

Pour un effectif attendu supérieur à 15 les élèves auront un emploi du temps qui respectera une alternance semaine impaire et semaine paire. La classe sera donc divisée en deux groupes équilibrés.

### **modalités des enseignements**

Le principe retenu est « une salle, une classe ».

Pour les regroupements (spécialités de premières, langues, EPS), sauf situations exceptionnelles, les enseignements concernés continueront en distanciel durant le mois de juin.

Tous les enseignements faisant appel à de la manipulation seront assurés sous forme de cours magistral.

### **accès dans les salles et circulation**

La capacité de la salle est notée sur la porte .

La table située devant le bureau du professeur sera supprimée.

La table située près de l'entrée de la salle sera supprimée.

Les élèves ne sont pas autorisés à bouger leur table.

### **Entrée dans la salle :**

Les professeurs veillent à ce que les élèves entrent 1 à 1 dans la salle en respectant une distance minimum d'1 mètre.

Le premier élève qui entre se dirige vers le fond de la salle. Un élève s'installe par table.

Le dernier élève qui entre dans la salle s'installera à l'avant de la salle en fonction de la configuration.

Cette place sera conservée toute la journée.

### **Sortie de la salle**

Le dernier élève qui est entré dans la salle sera le premier à la quitter. Les élèves sortiront donc dans le sens inverse de leur entrée.

### **Durée des cours**

En fonction des disciplines des blocs de 2 ou 3h ont été proposés.

Cela permet d'éviter des mouvements toutes les heures mais aussi d'avoir un temps de régulation des gestes de sécurité (nettoyage des mains , placement dans les salles ,...)

Le professeur décidera, en fonction de l'emploi du temps de la classe, à quel moment il autorise une pause aux élèves. Il en avertira la Vie Scolaire .

Les élèves seront autorisés à se rendre aux toilettes s'ils le souhaitent.

Le fonctionnement par blocs de cours permet de regrouper les cours en présentiel mais aussi en distanciel.

Si un enseignant venait à être absent comme cela peut arriver hors période de covid un déplacement de cours est possible avec l'autorisation de la Direction.

L'enseignant en charge de la dernière heure de cours de la matinée assure l'ouverture des fenêtres à son départ.

L'enseignant utilise un matériel pédagogique personnel : un kit lui sera remis lors de la pré-rentrée ( brosse et feutres)

### **3- Les sanitaires et les vestiaires.**

Le protocole de nettoyage des sanitaires est celui décrit dans la thématique « Nettoyage et désinfection des locaux ».

Un urinoir sur deux sera condamné.

Un réassort régulier des consommables toilettes (savon liquide, papier toilettes, essuie-mains à usage unique....) sera réalisé par le personnel d'entretien. Se laver les mains avant et après le passage aux toilettes et séchage avec des serviettes en papier

Les vestiaires et les salles de douche des élèves seront neutralisés. En cas de réouverture exceptionnelle de ces derniers, le nombre de place sera limitée selon les préconisations du protocole. Le protocole de nettoyage des vestiaires et des douches est repris dans la thématique « Nettoyage et désinfection des locaux ».

### **4- La gestion de la circulation des élèves et des adultes.**

Dans le bâtiment principal : les élèves se rendent dans leur salle de classe par les escaliers centraux (débouchant dans les halls) et sortent par les escaliers extérieurs ( au bout des couloirs).Ils ne touchent pas les rampes.

Les distances de précaution doivent toujours être respectées.

Dans le bâtiment N : l'accès aux étages se fera par le premier escalier et la descente par les escaliers du fond ( route de Divion).

Les professeurs, avant de laisser sortir les élèves de la salle de classe, s'assureront que les couloirs sont libres.

La MDL est fermée .

Le CDI est fermé au public mais les ouvrages empruntés doivent être rendus . Pour cela, un rendez-vous peut être pris , par message ENT à l'attention des documentalistes .

Interdiction de stationner dans les halls, les couloirs, sur les bancs.

Les élèves doivent obligatoirement se rendre en salle de travail en cas de d'absence de cours dans leur emploi du temps.

## **5- La demi-pension.**

Le service de restauration scolaire proposera des repas du lundi au vendredi sur le créneau horaire habituel : de 11h30 à 13h30 . Il est demandé aux usagers de ne pas attendre 12h pour se rendre au restaurant . Les usagers sont tenus de réserver leurs repas jusqu'à 10h pour le jour même et à partir de 14h pour le lendemain .

La prise de nourriture et boisson en dehors de la demi-pension est strictement interdite à tous.

Il est important que les convives respectent le lavage et/ou la désinfection des mains avant et après le repas.

Le restaurant scolaire sera réorganisé (flux de circulation, des files d'attente entrée, sortie et aménagement du restaurant) pour éviter les croisements et respecter la distanciation.

Les entrées et légumes ne seront plus présentés en libre-service.

Les micro-ondes ne seront pas accessibles.

Un agent distribuera un pichet d'eau par élève qu'il déposera en plonge, avec son plateau, à l'issue de son repas.

Un agent appose sur chaque plateau les couverts le verre et le pain.

Un personnel assurera la désinfection des tables et des chaises après, voire durant le service pour permettre une rotation des tables.

## **6- Les récréations .**

Afin d'éviter les regroupements, Il n'y aura pas de récréation : les élèves restent dans leur salle. Ils sont autorisés à se rendre aux toilettes durant les intercourts et les cours.

Le professeur pourra, en fonction de l'emploi du temps de la classe et en concertation avec la vie scolaire, accorder une courte pause à l'extérieur ( cour nord, parvis principal ou cour sud) , en respectant les horaires d'ouverture des grilles.

Les AE veilleront à limiter les flux aux toilettes et dans les couloirs.

### **7- Les activités spécifiques, sportives et culturelles.**

Au lycée Carnot de Bruay la Buisnière , la thématique activités sportives et culturelles se continuera en juin en distanciel, sauf exceptions, qui devront répondre aux préconisations des Inspecteurs Pédagogiques Régionaux et au respect strict de la sécurité sanitaire.

### **8- Accès au lycée pour les visiteurs**

Les personnes extérieures au lycée ne sont pas autorisées à entrer, sauf exception.

Dans tous les cas, le passage à l'accueil est obligatoire .

La personne qui a rendez-vous attendra les instructions avant d'être reçue. Elle sera munie d'un masque .

### **9- Procédure face à un cas suspect ou avéré .**

La salle dédiée aux cas suspects est la salle de soins de l'infirmerie.

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

#### **Conduite à tenir :**

- ❖ Isolement immédiat de l'élève/ étudiant/ personnel avec un masque dans une pièce dédiée permettant sa surveillance dans l'attente de son retour à domicile ou de sa prise en charge médicale. Respect impératif des gestes barrière. En cas de doute, contacter un personnel de santé de l'éducation nationale.
- ❖ Appel sans délai des parents/responsables légaux pour qu'ils viennent chercher l'élève en respectant les gestes barrière.
- ❖ Rappel par le Proviseur de la procédure à suivre par les parents à savoir : éviter les contacts et consulter le médecin traitant qui décidera de l'opportunité et des modalités de dépistage de l'élève le cas échéant. Un appui de du médecin ou de l'infirmier de l'éducation nationale pourra être sollicité si les parents/responsables légaux sont en difficulté pour assurer cette démarche de prise en charge.
- ❖ Nettoyage approfondi de la pièce où a été isolée la personne après un temps de latence de quelques heures.
- ❖ Nettoyage minutieux et désinfection des locaux occupés et objets potentiellement touchés par l'élève dans les 48h qui précèdent son isolement.

- ❖ Poursuite stricte des gestes barrière.

La personne infectée ne pourra revenir au lycée qu'après un avis du médecin traitant, du médecin de la plateforme Covid-19 ou du médecin de l'éducation nationale.

- ❖ Les personnels psychologues et de santé de l'éducation nationale apportent leur appui.
- ❖ Les modalités d'identification et de dépistage des cas contacts et les modalités d'éviction seront définies par les autorités sanitaires en lien avec les autorités académiques. Des décisions de quatorzaines, de fermeture de classe, de niveau ou d'école pourront être prises par ces dernières.

## **Ajout pour les adultes enseignants et non enseignants**

- Le personnel de loge joue un rôle essentiel dans le rappel des consignes de protection lors de l'accueil de personnels extérieurs. Du gel hydro-alcoolique est à disposition à l'accueil. Les consignes générales sont affichées. La loge est séparée des visiteurs par une vitrine. La loge devra rester fermée. Le nombre de personnes à l'intérieur de la loge est limité à 2 au maximum afin de respecter les règles de distanciation.
- Pour la cuisine et les agents de restauration, la procédure mise en place est reprise dans la fiche thématique « Gestion de la demi-pension »
- Pour les agents techniques de maintenance, la procédure mise en place est reprise dans la fiche thématique « Nettoyage/désinfection des locaux »
  
- Pour l'accueil des entreprises et intervenants extérieurs, se reporter à l'annexe 8.
- Pour la réception des marchandises, se reporter à l'annexe 9.
  
- Concernant les locaux pour le personnel et les bureaux, la procédure mise en place est reprise dans la fiche thématique « Nettoyage/désinfection des locaux ». Les horaires ont été aménagés, le nombre de personnes dans les bureaux a été limité afin de respecter la distanciation sociale recommandée dans le protocole.
  
- Les salles des professeurs répondront aux normes de distanciation. Elles seront désinfectées et aérées chaque soir .
- Les salles de réunion seront désinfectées après chaque utilisation.
- Les salles de travail attenantes à la salle des professeurs principale seront utilisées par une personne à la fois, qui s'identifie sur une fiche de traçabilité et assure la désinfection de son poste de travail , avant et après utilisation et suivant le protocole affiché .
- Les photocopieurs seront désinfectés tous les jours et les utilisateurs auront à leur disposition du gel hydro-alcoolique.
  
- Les personnels des bureaux de la vie scolaire seront équipés de visières.