



Protocole d'ouverture du site à partir du 2 juin
Accueil des élèves, sous réserve des décisions gouvernementales
et dans le strict respect du protocole sanitaire émis par le ministère

Site
Beaumarchais

Document travaillé au CHSCT le : 19 mai 2020

Document soumis au conseil d'administration le : 27 mai 2020

Fonctionnement général de l'établissement :

- Pas de réouverture de l'internat :

Un courrier sera adressé aux familles pour une prise de rendez-vous afin que l'internat soit vidé avant le 15/06

- Pas de réouverture de la demi-pension :

Des remises d'ordre aux élèves et personnels qui quittent l'établissement seront faites dans les meilleurs délais.

- Pas d'ouverture au public en dehors des personnels, des élèves ou des visiteurs, explicitement invités.

Un planning des présences et un planning des visites seront tenus à jour et à disposition du personnel de loge pour ouvrir le portail uniquement dans les situations prévues.

- Pour contacter le site Beaumarchais, veuillez adresser un message à ce.0380035g@ac-grenoble.fr

Il n'y a pas d'accueil téléphonique. Au regard de votre demande, un rendez-vous téléphonique ou sur site pourra vous être donné.

Horaires de fonctionnement de l'établissement

A partir du 2 juin et sous réserve des décisions gouvernementales, l'établissement sera ouvert pour l'accueil des élèves du lundi au vendredi de 13h à 18h. Seuls les élèves de 1STHR seront accueillis de 13h à 18h suivant le planning arrêté.

Entrées et sorties de l'établissement :

- Pour les personnels :

En voiture, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portail « personnels ».

En vélo, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portail « personnel ».

A pied, l'entrée et la sortie de l'établissement se fait par le portillon en dehors des horaires réservés à l'entrée (14h et 14h30) et la sortie (17h et 17h30) des élèves.

Pour entrer, sortir, les personnes veillent à former une file d'attente respectant la distance d'un mètre.

- Pour les personnes invitées :

Les rendez-vous seront donnés en dehors des horaires d'arrivée et de sortie des personnels et des élèves. Ils entreront par le portillon piéton.

Ils veilleront à former une file d'attente respectant une distance d'un mètre.

- Pour les élèves :

L'entrée des élèves se fait par le portillon piéton.

Les élèves veilleront à former une file d'attente respectant une distance d'un mètre, indiqué par un marquage au sol. Un assistant d'éducation, masqué et, sauf en cas de force majeure, à une distance d'un mètre, veillera au respect des consignes de distanciation physique.

L'AED déposera dans les mains de chaque élève du gel hydro alcoolique.

- Usage du parking :

Toutes les places de parking peuvent être utilisées mais les personnes doivent veiller en toute circonstance à maintenir une distanciation physique d'un mètre pour sortir ou monter dans son véhicule.

- Accès aux bâtiments :

L'accès à l'établissement se fait ensuite pour tous par le SAS d'accueil.

Toute personne entrant dans l'établissement doit **se laver les mains au gel hydroalcoolique** mis à disposition à l'entrée de l'établissement. **Le port du masque est obligatoire** pour tous les personnels en présence des élèves et pour tous les visiteurs.

En entrant dans le hall, un affichage indique pour chaque visiteur, son lieu d'accueil. Il doit s'y rendre directement, sans arrêt dans le hall ou ailleurs, et par le chemin balisé.

Toute personne contrevenant à ces consignes, sera renvoyée immédiatement de l'établissement et se verra refuser l'accès jusqu'à nouvel ordre.

- Sortie des bâtiments :

La sortie des bâtiments se fait directement après l'activité, en fonction du lieu d'accueil dans l'établissement, en suivant le chemin balisé.

Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée au cours de l'activité. Il n'est ainsi pas possible de faire une pause cigarette dans le temps de l'activité.

Du gel hydroalcoolique est aussi disponible à la sortie de l'établissement.

Déplacement dans l'établissement :

Les activités dans l'établissement sont organisées de façon à minimiser les déplacements de personnes. Ainsi, chaque personnel, élève ou visiteur est accueilli dans un seul et même espace pour tout le temps de sa venue dans l'établissement.

Les déplacements pour se rendre et quitter le lieu de l'activité sont organisés de façon à éviter tous les croisements de personnes et respectent donc le principe, bien connu dans les métiers de l'alimentation et la restauration, de la marche en avant.

L'accès aux 2 salles de cours du premier étage :

Salles 108 et 112 :

Montée d'escalier au 1^{er} étage face au hall d'entrée

Sortie par l'escalier qui descend côté Foyer des élèves (accès directement aux extérieurs).

Les horaires d'arrivée et de sortie sont différents d'une classe à l'autre

Chaque élève sera affecté à une table qu'il gardera jusqu'à la fin de la période de cours.

Les élèves stationneront les uns derrière les autres en respectant les espaces dessinés au sol.

Les entrées et les sorties des élèves dans la salle de classe se feront dans un ordre précis qui sera transmis aux deux enseignants.

Seuls les élèves demi-pensionnaires, convoqués, volontaires toutefois, seront accueillis.

Espace de récréation : dans la salle de classe

Toilettes :

Une seule personne à la fois ne peut accéder aux toilettes.

Un assistant d'éducation est présent pendant tout le temps du cours, dans le couloir et accompagnera l'élève.

L'AED veillera à former une file d'attente respectant la distance d'un mètre et à l'application du protocole.

A la pause, tous les élèves doivent obligatoirement se laver les mains.

Garçons : avant la descente d'escalier sur la droite

Filles : à l'arrivée, sur la pallier du 1^{er} étage, sur la gauche.

Pour toutes les réunions :

L'Amphithéâtre est à privilégier

Espaces interdits :

Pendant la durée de maintien des consignes sanitaires, différents espaces de l'établissement seront inaccessibles :

CDI : l'accès est strictement interdit aux professeurs, réservé exclusivement au professeur documentaliste, au Personnel de direction, au personnel administratif si nécessité.

Salles informatiques

2^{ème} étage

Sous-sols.

Espaces à accès restreint :

Pendant la durée de maintien des consignes sanitaires, différents espaces de l'établissement seront à accès restreint :

Sous l'autorité du DDF :

Espaces technologiques (cuisine, salle hébergement)
Restaurants Beaumarchais, Trièves, Chartreuse
Salles spécialisées (MC S, Labo Pâtisserie etc...)

Sous l'autorité des Personnels de direction

Salle des professeurs
Salles de travail des professeurs

Salle de reprographie des professeurs : accès restreint pour faire des tirages. Au besoin, les professeurs veilleront à former une file d'attente respectant une distance d'un mètre. A disposition : protocole et matériel de nettoyage de la photocopieuse.

Bureau administratif : accès restreint aux personnels travaillant dans chacun des bureaux : les contacts par mail et par téléphone doivent être privilégiés. L'éventuel dépôt ou retrait de documents doit être fait sur rendez-vous, dans le grand hall devant l'administration et dans le respect strict des gestes barrières.

Usage et nettoyage des locaux

Cette responsabilité est assurée conjointement par M. Alain GAVILLET, RTR, l'adjointe gestionnaire le chef d'établissement.

Les locaux sont utilisés uniquement si nous avons la capacité de les nettoyer et les désinfecter. Leur accessibilité sera réétudiée en fonction des possibilités de nettoyage et désinfection.

Les locaux utilisés sont nettoyés et désinfectés en fonction du planning de nettoyage et de désinfection.

Les portes d'accès aux locaux sont maintenues ouvertes au maximum pour limiter les contacts.

Dans chaque salle ouverte aux activités se trouvent : un protocole, du gel hydro alcoolique.

Dans les salles de classe, sont nettoyés : les sols ; les tableaux, feutres et brosses ; les surfaces des tables et des bureaux ; les dossiers et assises de chaises ; les poignées de portes et de fenêtres ; les interrupteurs.

La télécommande du vidéoprojecteur, le clavier et la souris du professeur peuvent être nettoyés par ceux qui souhaitent utiliser ce matériel grâce à des lingettes désinfectantes.

Aucun autre matériel des salles ne doit être utilisé, il ne serait pas désinfecté !

L'entrée et la sortie de la salle se font chacun à son tour. L'enseignant masqué, doit accueillir les élèves avant l'entrée de la salle, à une distance d'un mètre. Pour cela, il est présent en salle 15 minutes avant le début du cours. Il veille à faire respecter la distance d'un mètre entre les élèves.

Chaque élève s'installe à une table pour toute la durée de sa présence dans l'établissement. Les tables ont été positionnées de façon à respecter les distances sanitaires, elles ne doivent donc pas être déplacées.

Protocole d'accès et d'utilisation des sanitaires :

Des sanitaires sont ouverts en libre accès à tous les personnels : toilettes dans l'espace administratif, toilettes de l'espace professeur, toilettes des agents.

- Protocole d'usage des sanitaires par les usagers :

Entrée dans les sanitaires par la porte bloquée ouverte, lavage des mains au savon, séchage des mains avec du papier à usage unique.

Entrée au besoin dans la cabine des toilettes. A disposition dans la cabine des toilettes, un protocole et du matériel de désinfection.

A la sortie de la cabine des toilettes, lavage des mains au savon, séchage des mains avec du papier à usage unique. **Lavage des mains au gel hydroalcoolique.** Sortie des sanitaires par la porte bloquée ouverte.

- Protocole d'usage des vestiaires professeurs et agent :

Etant donné l'exiguïté de la pièce, le vestiaire doit être utilisé par un personnel à la fois. En sortant des vestiaires, chacun doit se désinfecter les mains au gel hydro-alcoolique.

Fonctionnement pédagogique :

Le lycée accueillera des élèves du lundi au vendredi de 13h à 18h.

Seuls les 2 groupes de 1STHR seront accueillis dans les salles 108 et 112.

Organisation des entrées, sorties, séances, récréations et sanitaires :

Heure d'entrée Lieux Capacité d'accueil	Début des cours	Pause	Début des cours	Sortie des élèves
13h45 Salle 108	14h	15h30	15h45	17h
14h15 Salle 112	14h30	16h	16h15	17h30

Matériel pédagogique :

Jusqu'à la fin de l'année scolaire, il ne sera pas possible pour les élèves de disposer du matériel informatique et des ouvrages du CDI.

En classe n'est utilisable que l'ordinateur du professeur et le vidéoprojecteur, après désinfection par chaque personnel.