

Fiche de mesures complémentaires Covid-19

LYCÉES PROFESSIONNELS MARITIMES

Gestes barrières à respecter et mesures de distanciation physique à mettre en œuvre :

PROTÉGEONS-NOUS LES UNS LES AUTRES



Autres mesures :

- Aérer régulièrement (toutes les 3 heures) les pièces fermées, pendant quinze minutes ;
- Désinfecter régulièrement les objets manipulés et les surfaces y compris les sanitaires.

Face au COVID-19, les agents des Lycées professionnels maritimes vont connaître 2 périodes distinctes :

- Du 11 mai au 30 mai : retour des personnels administratifs et de vie scolaire ;
- A compter du 2 juin (**date qui reste à confirmer par le Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse**) : retour des professeurs et des élèves en nombre limité (**voir annexe LPM au plan de reprise d'activités de la DAM**).

Les modes opératoires et règles d'usage doivent permettre la mise en œuvre des consignes de distanciation physique afin de limiter les risques de propagation du virus.

Il convient de rappeler que le risque lié à la transmission du COVID-19 est un risque parmi les autres et que la mise en œuvre des recommandations ci-dessous ne doit pas se faire au détriment de la prévention des autres risques et des autres mesures de sécurité, notamment celles liées à l'usage des machines et engins.

Les protocoles de nettoyage et de désinfection des locaux seront fixées par les régions.

Activités	Mesures complémentaires
Organisation du travail administratif de vie scolaire	• Mettre à disposition savon ou gel hydro-alcoolique à proximité des lieux de passage et des équipements partagés (photocopieur...) ; • Port obligatoire de masques si la distanciation sociale ne peut être respectée (1 jeu de 10 masques sera fourni pour la semaine, les masques en tissu sont à laver le week-end pour réutilisation la semaine suivante) ; • Privilégier les bureaux individuels ; • Ranger son bureau pour faciliter le nettoyage ; • Différencier les sens de circulation pour éviter tout croisement ; • Maintenir les portes ouvertes ; • Favoriser la transmission électronique des documents pour éviter tout échange physique sinon porter des gants (parapheur, etc.) ;

	• Favoriser l'impression depuis son PC ; • Mettre en place des poubelles spécifiques pour gants et masques à placer dans un 2ème sac et à stocker pendant 24h avant élimination avec les ordures ménagères ; • Limiter l'utilisation des véhicules de service (se référer à la fiche sur les situations communes) ; • Récupérer le courrier et le distribuer en portant des gants à usage unique.
Accueil des élèves et gestion de la salle de classe	• Porter obligatoirement un masque si non-respect de la distanciation physique (1 jeu de 10 masques lavables grand public de catégorie 1 sera fourni pour la semaine, à laver le week-end pour réutilisation la semaine suivante) ; • Prévoir une arrivée échelonnée des élèves pour limiter le brassage ; • Maintenir la distanciation dans la file d'entrée par différents moyens : panneaux, marquage au sol, barrière ; • Assurer une signalétique facile à comprendre et lisible ; • Organiser une séance de sensibilisation aux gestes barrière et à la distanciation physique ; • Privilégier les déplacements des professeurs aux déplacements élèves (notamment pour passer d'une classe à l'autre) ; • Veiller à la disponibilité de gel hydro-alcoolique dans la salle de classe ; • Mettre en place un sens de circulation : flux entrée et sortie ; • Interdire tout échange de matériel ; • Limiter le nombre d'élèves à 12 par classe ; • Laisser les portes ouvertes pour éviter les contacts avec les poignées si c'est possible ; • Mettre en place des poubelles spécifiques pour gants et masques à placer dans un 2ème sac et à stocker pendant 24h avant élimination avec les ordures ménagères ; • Veiller à une aération régulière.
Accueil des enseignants	• Porter obligatoirement un masque si non-respect de la distanciation physique (1 jeu de 10 masques lavables grand public de catégorie 1 sera fourni pour la semaine, à laver le week-end pour réutilisation la semaine suivante) ; • Organiser la salle des professeurs de manière à respecter la distanciation ; • Veiller à la disponibilité de gel hydro-alcoolique dans la salle des professeurs ; • Laisser les portes ouvertes pour éviter les contacts avec les poignées si c'est possible ; • Veiller à une aération régulière.

Organisation des ateliers	• Aménager l'espace de travail pour pouvoir y appliquer les mesures de distanciation, par exemple par des marquages au sol ou des barrières physiques ; • Prévoir des groupes d'élèves inférieurs aux volumes indiqués par les référentiels pour limiter le nombre de personnes présentes simultanément ; • Afficher les consignes de précautions à mettre en œuvre ; • Mettre à disposition des moyens de lavage ou désinfection des mains (point d'eau + savon, gels, ...) et d'évacuation des déchets (poubelles avec sacs, etc.) ; • Dans la mesure du possible, attribuer individuellement les outils et matériels et éviter les prêts. Si ce n'est pas possible, prévoir une procédure de nettoyage / désinfection adaptée au matériel ; • Dès lors que le respect des mesures de précaution ne peut être garanti (distanciation sociale impossible ou travail dans un milieu confiné - non aéré ni ventilé), il est nécessaire de limiter au maximum dans le temps ces périodes et de prévoir des mesures de protection spécifique comme le port d'un masque chirurgical, le port de lunettes ou matériels de protection des yeux et de gants ; • Prévoir une aération/ ventilation des locaux ; • Mettre en place des poubelles spécifiques pour gants et masques à placer dans un 2ème sac et à stocker pendant 24h avant élimination avec les ordures ménagères.
Organisation de la demi-pension	• Prévoir un lavage des mains avant et après chaque repas ; • Augmenter l'amplitude horaire d'ouverture en fonction des effectifs ; • Marquage au sol dans la file d'attente et au lieu de dépose des plateaux ; • Prévoir des modalités de distribution des couverts, pain etc. qui limitent les contacts ; • Interdire l'utilisation de micro-ondes collectif ; • Respecter la distanciation en aménageant la disposition des tables et chaises ; • Interdire les distributeurs automatiques de boisson et confiseries ; • Veiller à une aération régulière ; • Prévoir l'affichage des différentes consignes.
Organisation de l'internat	• Limiter le nombre d'élèves par chambre pour respecter la distanciation sociale ; • Veiller au bon équipement des sanitaires ; • Fermer le foyer des élèves ; • Mettre en place un sens de circulation : flux entrée et sortie ; • Organiser des rotations pour l'accès aux toilettes et aux douches (si nécessaire, 1 sur 2 sera condamné) ; • Veiller à une aération régulière ; • Prévoir l'affichage des différentes consignes.
Réception des livraisons	• Prévoir une zone de réception des fournitures, si possible à l'extérieur ; • Organiser l'accueil du livreur et les contrôles de la livraison dans le respect des mesures de précaution ;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Éviter tout contact avec le chauffeur, ses documents et stylos, par exemple en éditant un bon de livraison en amont de la livraison par les moyens du service ;• Bien se laver les mains après la réception et l'ouverture des matériels livrés. |
|--|---|

