



Lycée Français International

**Alphonse
Daudet**



Protocole organisationnel pour un accueil en présentiel sur le site maternelle

Année scolaire 2020-2021

SOMMAIRE

Préambule

Garderie et accueil des élèves dans l'établissement (matin)

En classe

Récréations (matin)

Récréations rallongées et pause repas (après-midi)

Sortie des élèves

Accueil des visiteurs (parents et prestataires extérieurs)

En cas de symptômes

Préambule

Cadre général

Conformément aux directives de l'Etat marocain le principe est l'enseignement à distance qui sera poursuivi.

Cependant, les familles qui le demandent pourront scolariser leur enfant en présentiel dans le respect du présent protocole sanitaire.

Le présent protocole sanitaire est conforme aux directives de l'Etat marocain, au ministère de l'éducation nationale française et validé par l'Ambassade de France.

Les fondamentaux qui guident notre action

Un enseignement en présentiel avec :

- Maintien de la distanciation physique
- Application des gestes barrière
- Limitation du brassage des élèves par niveau de classe
- Nettoyage et désinfection des locaux et du matériel
- Emploi du temps aménagé
- Communication régulière avec les familles

Le lavage des mains se fera :

- Avant de rentrer en classe
- Après le passage aux toilettes
- -Après s'être mouché, avoir toussé, avoir éternué.

Port du masque obligatoire pour :

- tous les personnels de l'établissement
- Toute personne désirant entrer dans l'établissement : parents, prestataires, visiteurs.

Nettoyage-désinfection :

- Salles de classes, bureaux tous les jours
- Toilettes : avant chaque récréation avec réapprovisionnement du savon, nettoyage approfondi quotidien et de la désinfection régulière des surfaces fréquemment touchées,
- Poste professeur.

Garderie et accueil des élèves dans l'établissement

Organisation générale

Temps d'accueil 1

Les portes du « site maternelle » ouvrent à 7h30 avec la mise en place de la garderie du matin.

Les parents devront déposer les enfants dans leurs classes respectives en respectant le fléchage au sol :

- Entrée 1 pour la PS
- Entrée 2 pour les MS/GS

Précisions :

2 entrées distinctes :

- Entrée 1 dans la cour 1 pour les PS
- Entrée 2 dans la cour 2 pour les MS/GS.

2 sorties distinctes :

- Sortie 1 par la porte du Bus
- Sortie 2 par la porte jouxtant le logement de fonction.

Temps d'accueil 2

A partir de 8h05, le système de garderie s'amplifie avec la présence des enseignantes dans les classes. Le protocole reste le même pour la dépose des enfants.

Temps d'accueil 3 :

Les ASEM iront récupérer les élèves arrivant en bus de 8h25 à 8h30

La porte d'entrée ne sera ouverte que lorsque deux ASEM seront présentes.

La répartition des élèves se fera par les ASEM.

Rôle des ASEM et des enseignantes

Pour les ASEM, cette organisation nécessitera une adaptation et une flexibilité permanente en fonction de l'arrivée des élèves. Le timing du protocole est serré et nécessite une connaissance parfaite des positions. Un planning sera transmis à chacune afin de fixer les positions et les rôles durant ce temps d'accueil.

Pour les enseignantes, le respect des horaires est primordial notamment sur la présence dans la classe dès 8h05.

Gestion des retards des élèves

Les élèves doivent être dans l'établissement à 8h30 pour le début des cours. Les retards exceptionnels sont tolérés jusqu'à 9h00. Tout élève arrivant après 9h00 ne pourra pas être admis dans l'établissement.

Les élèves de PS arrivant en retard seront accompagnés dans leur classe par la secrétaire ou le directeur.

Les élèves de MS et GS se dirigeront seul dans leur classe respective.

En classe

Les cours en présentiel auront lieu en journée continue le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 14h15 soit 23h hebdomadaire par élève.

Dédoublage des salles de classe avec l'aide de l'ASEM afin de respecter les normes sanitaires.

Des activités seront proposées via la classroom pour les élèves le mercredi.

Récréations (matin)

Deux temps de récréation sont prévus sur 2 lieux distincts (cour 1 et cour 2)

Les enseignants doivent accompagner leurs élèves jusqu'à la zone de récréation qui les concerne et s'assurer qu'un enseignant de surveillance soit en place avant de quitter son groupe.

A la fin des récréations, tous les élèves doivent passer aux toilettes afin de se laver au savon ou avec du gel hydroalcoolique.

Des gels hydroalcooliques seront disponibles dans les classes, dans les couloirs et dans les toilettes.

	Cour 1	Cour 2
09h30-10h00	PS	-
10h00-10h30	MS	GS

Récréations rallongées et pause repas (après-midi)

Deux temps de récréation sont prévus sur 2 lieux distincts (cour 1 et cour 2)

Les enseignants doivent accompagner leurs élèves jusqu'à la zone de récréation qui les concerne et s'assurer qu'un enseignant de surveillance soit en place avant de quitter son groupe.

Ce temps rallongé est également consacré au repas du midi avec une « lunch Box » fournie par Anseble.

Les élèves sont alors sous la responsabilité des ASEM et des enseignantes.

A la fin des récréations, tous les élèves doivent passer aux toilettes afin de se laver au savon ou avec du gel hydroalcoolique.

Des gels hydroalcooliques sont disponibles dans les classes, dans les couloirs et dans les toilettes.

	Cour 1	Cour 2
--	--------	--------

11h45-12h30	PS	-
12h30-13h15	MS	GS

Sortie des élèves

La sortie des classes se déroulera en deux temps en respectant le fléchage au sol.

Temps 1 : sortie des élèves vers le bus :

- 14h10 : les ASEM conduisent les élèves vers l'accès au bus (une ASEM par niveau)

Temps 2 : sortie des élèves dans les classes

Les parents devront récupérer les enfants dans leurs classes respectives en respectant le fléchage au sol :

- Entrée 1 pour la PS
- Entrée 2 pour les MS/GS

Précisions :

2 entrées distinctes :

- Entrée 1 dans la cour 1 pour les PS
- Entrée 2 dans la cour 2 pour les MS/GS

2 sorties distinctes :

- Sortie 1 par la porte du Bus (MS/GS)
- Sortie 2 par la porte jouxtant le logement de fonction (PS)

Garderie

Une garderie sera proposée de 14h15 à 16h00 dans le respect du protocole sanitaire.

Cette garderie sera sous la responsabilité des ASEM.

Accueil des visiteurs (parents et prestataires extérieurs)

Parents

L'établissement est ouvert le matin aux parents à partir de 8h45 jusqu'à 9h30. Il est fortement conseillé aux parents de prendre rendez-vous.

Il sera demandé un enregistrement sur le registre : nom, prénom, numéro de téléphone, numéro CIN. La prise de température sera obligatoire.

Prestataires extérieurs

Tous les prestataires extérieurs (Jamainbaco, Ansemble..) devront se soumettre à une prise de température.

Tous les autres prestataires devront en plus s'enregistrer sur le registre : nom, prénom, numéro de téléphone, numéro de CIN.

En cas de symptômes

Dans l'établissement:

- Nous isolons la personne (élève ou adulte) dans la salle de rendez-vous avec un masque, appelons ses responsables légaux ou famille puis le faisons évacuer.
- Nous demandons un rendez-vous urgent avec un médecin et le retour du médecin.
- Nous faisons le nettoyage approfondi des espaces où la personne a séjourné.

Si c'est avéré être le covid19:

- Nous alertons les autorités sanitaires, l'Ambassade et le siège de l'OSUI,
- Nous fermons l'établissement en attendant les consignes des autorités compétentes sur les mesures à prendre.
- Nous faisons une information aux personnels, parents des élèves du lycée.