



Protocole de reprise d'activité

Notre action s'inscrit dans le cadre national de reprise des classes et s'appuie sur le protocole sanitaire du guide relatif aux collèges et lycées. Il convient aussi de considérer notre spécificité avec les étudiants de CPGE que nous accueillons et qui viennent du territoire national et de l'étranger.

Le protocole sanitaire est composé d'un guide relatif aux collèges et aux lycées, d'un guide relatif aux écoles primaires (maternelles et élémentaires) ainsi que de dispositifs d'affichage et de communication qui sont mis à la disposition de l'ensemble des parties prenantes. Chaque guide est constitué d'une présentation des principes généraux du protocole et de fiches exposant les mesures et les modalités de contrôle pour chacune des thématiques suivantes :

- Nettoyage/désinfection des locaux
- Sanitaires
- Accueil des élèves
- Salles de classe
- Gestion de la circulation des élèves et des adultes
- Gestion de la demi-pension
- Récréation
- Activités sportives et culturelles
- Enseignements spécifiques : éducation musicale, arts plastiques
- Internat
- Personnels
- Cas suspect ou avéré

Il repose sur cinq fondamentaux :

1. Le maintien de la distanciation physique
2. L'application des gestes barrière
3. La limitation du brassage des élèves
4. Le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels
5. La formation, l'information et la communication

Une circulaire nationale encadre cette reprise. Au regard des éléments propres à notre établissement, les principes et modalités suivants ont été retenus.

1. Les principes

1. Respect des consignes sanitaires notamment en termes de distanciation et de protection individuelle comme collective.
2. Aucun personnel ni élève ne se verra contraint de reprendre le travail en présentiel pour la fin de l'année scolaire sans son accord. Le télétravail pourra être poursuivi pour toutes les missions pour lesquelles il est possible. Les services seront organisés sur la base du consentement des personnels entre télétravail et travail en présentiel.

3. La priorité sera donnée au passage des concours et des examens.
4. Le lycée mobilisera ses personnels pour répondre au plus près des attentes de ses étudiants, pour mettre à disposition des usagers et des personnels l'environnement sanitaire nécessaire au respect des consignes et pour préparer la rentrée 2020 dans les meilleures conditions administratives, pédagogiques, techniques et sanitaires possibles.
5. Le bon sens, le discernement, le pragmatisme devront guider nos actions avec le souci du bien collectif et du respect personnel de chacun.
6. Pour réaliser ces opérations de fin d'année, il sera fait appel à la solidarité, au bénévolat et à l'engagement de chacune et chacun.

2. Organisation Générale

L'accueil téléphonique du lycée sera assuré de 8h à 12h à partir du 11 mai 2020 et à temps plein à/c du 15 juin 2020; cependant, l'accès à la loge sera interdit afin de protéger au maximum son personnel. Les horaires de la loge seront définis en fonction de la présence d'élèves et surtout des internes à partir de mi-juin. Le lieu de décompression sera le hall d'entrée.

Les modalités déclinées par champ d'action sont les suivantes.

3. Les concours

Ils se dérouleront au Lycée du Parc du 22 juin au 7 juillet (samedi 27 juin et samedi 4 juillet inclus).

Dans les autres centres, du 20 juin au 11 juillet inclus.

Accueil des candidats

Dispersion sur 5 portes d'accès au Lycée, soit 200 à 300 candidats par porte, un responsable à chaque porte (2 infirmières, 2 CPE et 1 surveillant) pour vérifier les convocations un par un et de loin, vérifier le lavage de mains et le port de masques, un surveillant dans chaque rue pour imposer la distanciation dans les files d'attente. Des guide-fils et des barrières seront disposées dans les cours pour éviter la dispersion des candidats et des surveillants seront présents pour vérifier la distanciation et informer les candidats si besoin. Les candidats entreront un par un directement dans la salle de composition (pas d'attente devant la salle). Les salles seront accessibles 1h avant l'épreuve. Une distance d'1m50 « nez à nez » sera respectée entre chaque chaise de candidats. Le surveillant de salle pourra utiliser ce temps à la vérification de loin des papiers nécessaires et à la signature de présence du candidat. Il pourra distribuer les copies et les brouillons. Les surveillants de salles seront munis de gants et porteront un masque. Ils respecteront aussi la distance d'1 mètre des candidats. Chaque salle disposera d'un gel hydroalcoolique. Des affiches expliqueront les modalités de sécurité.

La restauration sera assurée que pour les internes de l'établissement (petit-déjeuner, déjeuner à emporter et dîner). Il n'y aura aucun repas pour les internes-externés.

La sortie de salle en fin d'écrit se fera un par un, après vérification. Des surveillants veilleront au passage direct de la salle à l'extérieur du Lycée (pas de regroupement dans la cour).

Accueil des surveillants de salles : ils doivent se présenter 1h30 avant l'heure de l'épreuve pour récupérer les documents (bureau Mme VILLARD et salle 115), lavage de mains obligatoire pour la distribution de gants et de masques (2 par jour). Le retour des copies et documents se fera en salle des actes avec lignes de distanciation à chaque porte.

Le nettoyage des salles sera fait chaque jour.

4. Examens

Première

L'épreuve orale de français est maintenue et se déroulera fin juin/début juillet. L'organisation sera adaptée aux consignes sanitaires. En fonction du calendrier et pour tous les élèves, des modalités d'accompagnement et la mise en place d'ateliers de préparation en présentiel aux oraux de l'EAF seront proposés.

Terminale

Les notes de contrôle continu qui apparaissent dans le livret scolaire seront utilisées pour déterminer le résultat du baccalauréat. Cette organisation exceptionnelle implique que la partie « Avis en vue de l'examen du baccalauréat », composée des sous-parties « Avis de l'équipe pédagogique » et « Visa et observations éventuelles du chef d'établissement », aura une importance accrue cette année pour aider le jury à examiner les cas litigieux.

Les conseils de classe de terminale seront donc placés en fonction du calendrier de l'examen et plus particulièrement de celui de transmission du livret scolaire.

En fonction du calendrier et pour les élèves concernés, des modalités d'accompagnement et la mise en place d'ateliers de préparation en présentiel aux oraux du 2d groupe seront proposés.

5. Enseignements

CPGE

1. 2ème année de CPGE:

- Pas de reprise de cours en présentiel
- Protocole pour l'internat (ouverture le 20 juin à partir de 14h au 11 juillet 12h)
- Pronote sera ouvert jusqu'au 17 mai pour la saisie des appréciations des professeurs. L'appréciation générale du président du Conseil de Classe sera commune à toutes les classes de CPGE :
 - « En raison de la pandémie « COVID-19 » les résultats et appréciations de ce bulletin ne sont qu'indicatifs car ils correspondent uniquement à un mois de travail en présentiel »
- Les notes pendant le confinement ne doivent pas être prises en compte : le bulletin ne fera pas apparaître de classement mais les tableaux et classement habituels de Pronote pourront être utilisés.
- Les appréciations des professeurs pourront tenir compte des comportements des étudiants durant le confinement.
- Saisie des ECTS jusqu'au 23 mai.
- Discussion entre le Professeur Principal, l'équipe pédagogique et le président du Conseil de classe pour parler des cas particuliers et établir le classement des éventuels khûbes ou 5/2 dans la semaine du 25 au 29 mai avec la possibilité d'un bilan « conseil de classe » en visio-conférence. Un conseil de classe et un bulletin ordinaires peuvent être envisagés pour les classes de 921 et 922 pour lesquelles le second trimestre a démarré mi-décembre.
- Edition et distribution des bulletins et ECTS du 1 au 5 juin.

2. 1ere année de CPGE:

- Pas de reprise de cours en présentiel
- A partir du 2 juin (date susceptible d'être modifiée), possibilité offerte aux professeurs volontaires d'organiser une séance en présentiel avec un groupe d'étudiants volontaires et désignés par leurs soins, inférieurs à 15, et soumis à la validation de la vie scolaire (salle, accueil des étudiants en respectant les consignes de sécurité sanitaire qui nécessite du personnel). Les TP seront a priori proscrits car qui dit TP dit manipulation de beaucoup de matériel. Aussi tout devra être désinfecté immédiatement après la séance.
- Pronote ainsi que le tableau de saisie des ECTS seront ouverts jusqu'au 29 mai pour la saisie des appréciations des professeurs. L'appréciation générale du président du Conseil de Classe sera commune à toutes les classes de CPGE :

« En raison de la pandémie « COVID-19 » les résultats et appréciations de ce bulletin ne sont qu'indicatifs car ils correspondent uniquement un mois de travail en présentiel »

- Les notes pendant le confinement ne doivent pas être prises en compte : le bulletin ne fera pas apparaître de classement, mais cela n'empêchera pas l'établissement des tableaux et classement habituels de Pronote.
- Les appréciations des professeurs pourront tenir compte des comportements des étudiants durant le confinement.
- Du 1 au 5 juin, échanges entre Professeurs Principaux, équipe éducative, président du Conseil de Classe pour l'étude des cas particuliers, le choix des options, la listes des étoilés. Possibilité de prévoir un bilan « conseil de classe » en visio-conférence sur cette semaine. Les délégués de classe seront entendus sur les cas litigieux.
- Edition et distribution des bulletins du 8 juin au 12 juin.
- Inscriptions dématérialisées à partir du 15 juin.

3. Second cycle

Du lundi 4 mai au vendredi 29 mai

La continuité pédagogique se poursuit selon les modalités précédentes. Pour gagner en cohérence et en lisibilité pour les élèves et leurs parents, les outils à utiliser seront les suivants :

- Diffusion des ressources : Quel que soit le mode de lieu de mise à disposition, une indication doit être notée dans le cahier de texte PRONOTE
 - **Manuels scolaires** (Doit rester la ressource prioritaire car accessible à tous)
 - Fichiers inférieurs à 5Mo : **Cahier de texte de PRONOTE** ou
 - Fichiers supérieurs à 5Mo : **ENT** (l'indication doit être donnée sur le cahier de texte PRONOTE)
 - Ressources conformes aux programmes : **Ma classe à la maison CNED**
 - Vidéos : **Peertube**
- Diffusion du travail à faire : **Cahier de texte de PRONOTE**

- Cette diffusion doit se faire dans la partie « travail à effectuer » et non pas dans la partie « Contenus ». Cette dernière ne doit servir qu'à indiquer ce qui a pu être fait lors d'une séance de visioconférence.
- La diffusion du travail à faire via les courriels, même si elle a pu avoir son utilité dans les premiers temps du confinement, est à proscrire pour éviter l'éparpillement des consignes.
- Retour des travaux des élèves :
 - **Casier numérique de PRONOTE**, pour les fichiers inférieurs à 4Mo
 - **ENT** pour les autres fichiers (PRONOTE en priorité)
- Cours en direct et à distance : **Classe virtuelle du CNED**
- Discussions instantanées – Échanges avec les élèves :
 - Lors d'une visioconférence : **Classe virtuelle du CNED**
 - En différé : **Tchat de l'ENT**
- Évaluations en ligne :
 - **QCM de PRONOTE**

Des enseignants sont également susceptibles d'utiliser des sites internet personnels.

Tous les autres outils qui ont pu être utilisés de manière transitoire doivent être remplacés par l'un de ceux présentés ci-dessus. En cas de difficulté, M. JUNIER, notre référent numérique, peut guider les enseignants en ayant besoin.

Les modalités d'envoi postaux des cours par le système DOCAPOSTE restent les mêmes pour les élèves identifiés.

Du mardi 2 juin au samedi 13 juin

Les modalités suivantes sont susceptibles d'évoluer en fonction des nouvelles analyses de la situation sanitaire du département.

La priorité sera à l'accueil des élèves ayant des épreuves à passer, à savoir :

- Tous les élèves de 1^{re} pour l'épreuve orale de français.
- Les élèves de terminales ayant une note de bac estimée à moins de 10/20.

Ces modalités d'accueil ont été étudiées lors du conseil pédagogique du mardi 5 mai.

Pour les autres élèves et les autres disciplines, la continuité pédagogique se poursuivra à distance selon les modalités précédentes.

Du lundi 15 juin au vendredi 3 juillet

Le lycée accueillera les concours pour les élèves de CPGE est ne pourra pas accueillir d'élèves du second cycle. La continuité pédagogique se poursuivra à distance selon les modalités précédentes.

6. Orientation

Pour les professeurs principaux, Eduscol propose des ressources d'accompagnement : [Continuité de l'accompagnement pédagogique à l'orientation, à l'attention des professeurs principaux de troisième, seconde, première et terminale](#)

Niveau seconde

Le calendrier de l'orientation n'est pas modifié. La commission d'appel de 2^d GT est le lundi 15 juin. En conséquence, les conseils de classe de seconde se dérouleront (en présentiel ou en visioconférence) du mardi 2 au vendredi 5 juin. Pour l'essentiel, ils étudieront les demandes d'orientation des élèves et donneront la proposition définitive.

- Semaine du 14 au 20 mai : semaine de l'orientation en seconde :
 - Présentation des spécialités à travers un document local transmis à toutes les familles (à compléter éventuellement par une visioconférence ou une vidéo de présentation suivie d'échanges avec les élèves).
 - Diffusion d'un QCM d'autoévaluation pour chacune des spécialités proposées par l'établissement (15 questions environ)
 - Proposition d'entretien avec un professeur de spécialité ou le professeur principal ou la PsyEN pour affiner ses choix.
- du lundi 25 au vendredi 29 mai : Diffusion et retour des fiches de dialogue (utilisation de PRONOTE en priorité et voie postale pour les cas particuliers identifiés par les professeurs principaux)

Niveau Première

Les choix de spécialités sont définitivement saisis sur la plateforme Cyclades.

7. Restauration & Internat

En cette période de crise sanitaire, il convient de détailler le fonctionnement de chacun des services de façon séparée :

Restauration :

Hors internes de 2^e année CPGE (période des concours), le restaurant scolaire sera fermé. Les ½ pensionnaires et les internes externés ne seront donc plus accueillis au restaurant scolaire.

Repas au restaurant pour les CPGE 2 :

Le petit déjeuner et le dîner et le déjeuner du samedi midi seront assurés pendant les concours. Durant cette période un panier repas est prévu le midi pour nos internes CPGE 2.

Le lavage des mains sera obligatoire tout comme le port du masque jusqu'à l'installation à la table.

Le service de 100 couverts sera organisé afin de respecter les consignes sanitaires. Dans la file d'attente des marquages au sol sépareront les convives; dans le réfectoire, les tables seront espacées et deux élèves par table au maximum et pas de face; à la dépose plateaux, un passage individuel sera organisé.

A la sortie du réfectoire, un nouveau lavage des mains sera nécessaire.

Les tables seront nettoyées après chaque repas.

Internat :

L'internat pour les IE et premières années de CPGE ne sera pas rouvert.

1/ Internat d'excellence

Les Internes d'Excellence devront vider intégralement leurs chambres les 14, 15, 18, 19 ou 20 mai.

Ils doivent au préalable prendre rendez-vous auprès de Madame Barrère qui donnera un planning de venue au lycée.

2/ CPGE 1

Les internes de première année devront venir vider leur chambre entre le 25 mai et le 15 juin weekend compris. Ils indiqueront à la vie scolaire leur date et heure de venue. Celles-ci leur seront confirmées dans les plus brefs délais car un planning sera mis en place pour les trois semaines afin d'éviter les croisements et de respecter les distanciations physiques. Le port du masque sera obligatoire.

Pour ce faire, à partir du 11 mai, une permanence vie scolaire sera assurée au 0437511534 ou 0661162252 et par mel sur patricia.losappio@ac-lyon.fr. Nous étudierons toute situation personnelle en essayant de trouver au mieux une solution.

3/ CPGE 2

Pour les internes de deuxième année la Direction du lycée a décidé la réouverture à compter du samedi 20 juin à 14h. Il restera ouvert jusqu'au samedi 11 juillet 12h.

Chaque interne de deuxième année devra contacter entre le 11 mai et le 30 mai Madame Losappio par mel patricia.losappio@ac-lyon.fr ou par téléphone au 0437511534 ou 0661162252 afin de signaler sa date d'arrivée et sa date de départ de l'internat. Un planning sera élaboré par résidence sur la journée du 21 juin pour les arrivées et un autre pour les départs suivant la fin des différentes épreuves des concours.

Les derniers départs devront avoir eu lieu le samedi 11 juillet à 12h.

Les internes en chambre double seront séparés. Madame Losappio attribuera une nouvelle chambre à l'un des deux occupants et tiendra celui-ci informé avant son arrivée.

Un plan de rentrée par les différents accès du lycée et selon la résidence occupée sera communiqué lors de la confirmation de rendez-vous par Madame Losappio.

L'internat est un espace de vie collective où les règles sanitaires (distanciation physique, gestes barrières...) devront être appliquées avec la plus grande rigueur. Le port du masque sera obligatoire dans les parties communes.

Dans le détail, des protocoles indiqueront la marche à suivre pour la gestion des espaces communs :

Les Kitchenettes et les salles de travail seront condamnées.

Un planning indiquera pour chaque interne l'horaire de passage aux blocs sanitaires pour limiter au maximum le nombre de personnes en même temps. Dans l'idéal, une seule personne présente par bloc sanitaire.

Possibilité de faire sa toilette tous les 2 jours au lavabo de la chambre pour éviter une trop grande plage horaire qui serait préjudiciable aux candidats.

Mise à disposition de produit désinfectant et de papier jetable. Toutefois, chaque étudiant est invité à se munir de ses propres lingettes pour procéder à un nettoyage avant utilisation des points de contact (poignées, robinets, etc)

Nettoyage approfondi par les agents matin et soir des sanitaires avec produits désinfectants.

Pour les WC, les étudiants sont priés d'utiliser dans la mesure du possible les toilettes de leur résidence pour limiter le nombre d'utilisateurs différents. Mise à disposition dans chaque bloc sanitaire de savon, de gel hydroalcoolique ainsi que de papier essuie main jetable.

3-CDI et salle d'études:

La Direction du lycée a décidé la fermeture de ces espaces de travail.

8. CDI

L'ouverture du CDI est prévue du 25 mai au 12 juin 2020. Aucun élève ne sera autorisé à travailler sur place.

Horaires d'ouverture

- Du 25 au 29 mai : de 9 h à 17 h tous les jours.
- Du 2 au 12 juin : lundis, mercredis et jeudis de 9 à 13 h ; mardis et vendredis de 13 à 17 h

Prêts et retours:

- Retour le 12 juin au plus tard
- Retour en septembre pour les 2des, les 1ères et les 1res années de prépas.
- Prêt de dictionnaires pour les concours (retour à la loge après les concours le 3 juillet au plus tard)

Pour les prêts, un.e seul.e élève à la fois dans le CDI. Pensez à faire vos recherches avant sur le site du Lycée : <https://lyceeduparc.fr/> > CDI / ENT > **e-sidoc**

Pas d'accès aux ordinateurs, ni à la photocopieuse. Pour les urgences, envoyer votre document en format PDF à : cdi@lyceeduparc.fr Venez ensuite le retirer à la banque de prêt du CDI.

9. Personnel

En préalable, il convient de rappeler que le retour au travail des personnels est basé sur le volontariat, qu'il faut privilégier le télétravail et les horaires décalés et que chaque situation personnelle doit être examinée avec attention.

Pour les personnels techniques : les équipes de cuisine, d'entretien et de maintenance auront à disposition l'ensemble des équipements de protection (masques, gants, gel...) indispensable à l'exercice de leurs fonctions dans les conditions sanitaires les plus sûres.

Le travail sera organisé en équipe d'agents peu nombreux pour éviter au maximum les contacts.

Pour les personnels administratifs, quand le télétravail n'est pas possible, la Direction autorisera le retour des agents sous la responsabilité du chef de service. Celui-ci veillera à maintenir un effectif réduit (une personne par bureau), à trouver des solutions pour éviter les regroupements près des équipements commun (photocopieur, imprimante, armoires de rangement...) et sera attentif au respect des mesures de protection (distanciation, masques si nécessaire, lavage des mains...).

Avant toute reprise en présentiel, les personnels enseignants devront avoir suivi les formations en e-learning disponibles sur le site internet du MEN.

Une information et une communication seront faites aux personnels.

La procédure de gestion des cas COVID-19, hors concours, sera faite selon le protocole national. Pour ce faire la salle des colleurs sera dédiée à l'isolement. La salle des professeurs avec machine à café sera fermée. La salle des professeurs avec photocopieuses sera accessible sous conditions.