



FICHE THÉMATIQUE – SALLES INFORMATIQUES

Rappels des principes généraux

Appliquer les gestes barrières

Maintenir la distanciation sociale

Limiter au maximum le brassage des élèves

Assurer le nettoyage et la désinfection des locaux et matériels

Communiquer et informer

Préconisations et règles de prévention à appliquer

LES SALLES POURRONT ÊTRE OUVERTES EN FONCTION DU CONTEXTE SANITAIRE, DE LA POSSIBILITÉ DE DÉSINFECTION ET DU NOMBRE D'ÉLÈVES ACCUEILLIS.

POUR LA REPRISE DE JUIN 2020, SEULE LA REMISE EN FONCTION D'UNE SALLE PERMETTANT DE TESTER LE FONCTIONNEMENT EST PRÉVUE.

- * Les protocoles à mettre en place devront tenir compte des mesures de distanciations, d'une désinfection (avec des précautions d'utilisation des produits) : il est nécessaire de savoir quels moyens seront choisis.
- * Un démarrage sur une ou deux salles semble judicieux (E128 voir E131 car proximité des sanitaires).
- * Une simulation d'utilisation et de désinfection (salle + postes) serait à réaliser afin de mieux estimer le temps nécessaire.
- * Les emplois du temps devront tenir compte des contraintes liées au nettoyage et désinfection. Des séances plus longues pourront faciliter le fonctionnement (limitation du nombre de rotations).

IDENTIFICATION DES SALLES ET EVALUATION DE LEUR CAPACITE D'ACCUEIL

| Salle | Superficie (en m ²) | Nombre de postes | Capacité d'accueil maximum avec respect de la distanciation | Observations |
|--------------------|---------------------------------|------------------|---|--------------|
| E128 | 65 | 18 | 10 | |
| E131 | 55 | 17 | 8 | |
| E133 | 58 | 17 | 8 | |
| CDI (salle info) | 44 | 17 | 8 | |
| E246 (Hébergement) | 39 | 13 | 8 | |
| E243 (GLI) | 43 | 14 | 6 | |
| E245 (PLI) | 34 | 7 | 5 | |

Aménagements à réaliser

- * Fauteuils avec revêtement en tissu remplacés
- * Tables centrales à réorganiser
- * Suite à la réduction du nombre de postes utilisables : mettre une identification sur les postes et les écrans dont l'accès est supprimé, ôter le clavier et la souris
- * Prévoir une signalétique de déplacements adaptée à chaque salle
- * Apposer une signalétique indiquant la salle a été désinfectée et si l'accès est possible

Protocole de nettoyage

Nettoyage quotidien :

Selon le protocole de la fiche « Nettoyage désinfection du mobilier et du matériel informatique :

- * Tables, chaises, télécommande de vidéoprojecteur, points de contact....

* Postes informatiques : écran, tour (bouton d'allumage), clavier, souris et fil de raccordement => lingette ou un chiffon humide imprégné d'une solution d'alcool isopropylique à 70%/eau à 30% en **évitant la vaporisation**.

Attention : porter des gants lors du nettoyage à l'alcool isopropylique.

* Les claviers et souris pourront être protégés par du film, feuille de silicone ou poches plastiques adaptées (permettant de protéger le matériel non destiné à un nettoyage quotidien au désinfectant) : dans ce cas procéder à la **désinfection** de la housse de protection avec un produit désinfectant virucide.

Nettoyage entre deux séquences de travail :

* Le nettoyage approfondi des tables, chaises, équipements et matériels en contact avec les élèves est réalisé **entre chaque groupe**, si possible à l'aide de lingettes désinfectantes.

* Equipements portatifs : ordinateurs portables et tablettes : seront désinfectés par l'emprunteur à réception et à la remise du matériel.

Le prêt ne sera effectif que s'il est possible de procéder à la désinfection et doit dans la mesure du possible rester limité.

Organisation

Entrée dans la salle :

- * Se laver les mains avant l'entrée dans la salle (ou gel hydroalcoolique)
- * S'équiper de masque et/ou visière afin d'éviter les projections sur le matériel, se mettre régulièrement du gel hydroalcoolique
- * Entrer 1 par 1 en respectant la distanciation et s'installer les uns à la suite des autres du plus loin au plus près.

- * Ne pas se déplacer pendant le cours
- * La clé USB personnelle est autorisée

Déroulement du cours :

- * **Privilégier des démonstrations** par l'enseignant ou à l'aide de vidéos.
- * **Organiser des activités individuelles** pour éviter les échanges de matériel.
- * Si le **prêt** de matériel ou le **changement** de poste de travail au cours d'une séquence pédagogique est nécessaire, veiller à la **désinfection du matériel**, de l'équipement et de l'espace de travail entre chaque élève.
- * Si une **intervention** doit être réalisée sur le poste d'un apprenant pendant la séance :

le technicien devra s'équiper en EPI (masque, visière, gants).

l'élève devra s'écarter.

le technicien essaiera de remplacer la machine pour écourter l'intervention (machine en réserve).

- * En cas de sortie avant la fin du cours, respecter les distances, se laver les mains avant de rentrer de nouveau en cours.
- * Sortir 1 par 1 en respectant l'ordre (pas de croisement)

Scénario de fonctionnement à valider après test sur un groupe classe en juin 2020

⇒ **Proposition 0** : les postes sont utilisés sans protection

- Désinfection complète à chaque utilisation
- Problème d'usure prématurée du matériel (liée à l'humidité des produits)

⇒ **Proposition 1** : les claviers et souris sont sous cellophane, housse de protection (trouvée dans le commerce ou de fabrication artisanale : sacs de congélation) ou film silicone :

- Soit la protection est mise et sera désinfectée jusqu'à usure
- Soit la protection est changée après chaque séance

⇒ **Proposition 2** : les élèves entrent avec leurs clavier et souris et branchent le matériel :

- Réduction du nombre de matériel à désinfecter entre 2 groupes
- Problème du stockage par les élèves, de l'oubli et de la pérennité du matériel et responsabilité (matériel remis pour 3 ans ?)

⇒ **Proposition 3** : les élèves entrent et prennent un clavier et une souris désinfectée, puis s'installent, branchent le matériel, en sortant ils déposent les claviers et souris à désinfecter

- Réduction du nombre de matériel à désinfecter entre 2 groupes
- S'assurer que l'élève ne touche pas d'autre matériels.

Points de contrôle

⇒ Veiller au respect des règles de distanciation et des gestes barrières (lavage des mains ou gel hydroalcoolique...)

⇒ Port du masque ou visière pour éviter les projections sur le matériel collectif, mettre du gel hydroalcoolique avant manipulation souris et clavier

⇒ Suivre et communiquer sur le planning d'occupation des salles (rotation de groupes dans la même journée).