

VADE MECUM ENSEIGNANT RENTREE SCOLAIRE 2020 / 2021

- Le Protocole d'alerte « 3 couleurs »
- Les situations diverses
- Les contraintes particulières
- Les instances décisionnelles
- Le circuit de communication
- L'organisation pédagogique de la journée de classe
- Les remarques et précisions

Madame, Monsieur,

*La Rentrée scolaire 2020 / 2021 s'inscrit dans la continuité de la période de déconfinement général, décidée par le Président de la Polynésie française à compter du **2 juin 2020 pour l'Ecole.***

La rentrée scolaire des élèves, obligatoire à cette date et contrainte par la Loi, est organisée avec l'ensemble des enseignants et personnels affectés dans les écoles, dans le respect et l'application stricte du Protocole des « 3 couleurs ».

La situation sanitaire actuelle oblige à la plus grande vigilance, dans une logique de réponse au cas par cas aux situations d'alertes rencontrées. Ainsi, en cas de nécessité, une classe, une école, un établissement scolaire du second degré peut être fermé sur décision de l'autorité compétente à différents niveaux.

Le Bureau de la Veille Sanitaire (BVS) sous l'autorité du Ministère de la Santé est la seule instance habilitée à fournir tous les éléments pour une prise de décision de fermeture.

Le Protocole d'alerte « 3 couleurs »

Rappel du Protocole « 3 couleurs » :

	<p>Absence de cas de COVID dans la structure scolaire</p>	<p>Maintien de l'organisation mise en œuvre en juin 2020 complétée par les mesures actualisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Port du masque obligatoire pour les personnels • Port du masque obligatoire pour les élèves à partir de la 6^{ème} • Gestes d'hygiène renforcés (lavage des mains à l'eau et au savon ou solution hydro-alcoolique, nettoyage renforcé des locaux et matériels scolaires, aération des classes)
	<p>Suspicion d'un cas de COVID dans la structure scolaire</p>	<p>Isolement (infirmerie ou pièce identifiée) et évacuation de l'élève ou du personnel, en lien avec le BVS et le Samu 15 pour évaluation médicale et programmation d'un test si suspicion clinique de COVID-19 confirmée.</p>
	<p>Cas déclaré(s) de COVID dans la structure scolaire</p>	<p>Recherche des cas contacts et décisions prises en fonction du contexte et en coordination entre le Ministère de l'Éducation (MEJ) et le Ministère de la Santé et de la Prévention (MSP).</p> <p>Si un cas confirmé dans une classe, fermeture de la classe et tests des élèves et des personnels identifiés comme sujets contacts à risque modéré / élevé par le BVS, en lien avec la médecine scolaire.</p> <p>Si plusieurs cas confirmés, fermeture partielle (application stricte du protocole) ou totale de la structure scolaire et tests des élèves et des personnels.</p> <p>Action plus globale sur une zone géographique sur décision du Pays</p>

Les situations diverses

La mise en œuvre du Protocole « 3 couleurs » peut entraîner une réalité de situations catégorisée de la manière suivante :

Pour l'enseignant qui ne peut pas se rendre dans son établissement :

- Si du fait de la fermeture de classe, un personnel de l'État est dans l'incapacité absolue de faire garder son enfant : pas de garderie, pas de solution auprès de sa famille de ses amis, impossibilité de garde du fait de la situation sanitaire de l'enfant ..., un formulaire de demande d'autorisation d'absence facultative pourra être complété. Ces jours d'absence seront décomptés des droits à garde d'enfant malade. Ce formulaire devra impérativement être complété d'un courrier et d'une attestation du bureau de veille sanitaire (en précisant que c'est une demande de l'employeur) ;

- Si un personnel de l'État est en attente de résultat d'un autotest, ou d'un test COVID, un formulaire d'autorisation spéciale d'absence pourra être renseigné. Ce formulaire devra impérativement être complété par une attestation du bureau de veille sanitaire (en précisant que c'est une demande de l'employeur). Le personnel ainsi que le supérieur hiérarchique précisent si un travail à distance est organisé ;

- Si un personnel est malade, il dépose un arrêt de travail selon la procédure habituelle.

Attention, un enseignant ne peut pas s'auto-déclarer en travail à distance. Seule l'autorité supérieure immédiate (IEN, CHEFETAB) peut l'autoriser à demeurer en activité en travail à distance. Une demande spécifique d'ASA (du fait de l'absence de l'établissement) devra être établie en précisant la mention « travail à distance » par l'IEN ou le CHEFETAB. Le formulaire est joint à ce vadémécum.

Pour l'élève, 2 situations possibles :

- **L'élève est présent en classe**
 - L'élève ne présente pas de symptômes COVID
 - L'élève est susceptible de COVID
 - Application du Protocole « 3 couleurs ». L'élève « susceptible de COVID » est alors isolé. Les autres élèves sont en classe.
 - Le Bureau de la Veille Sanitaire « prend la main » et enquête.
- **L'élève est absent**
 - Les parents ne l'envoient pas à l'École
 - L'enfant est positif au COVID
 - Application du Protocole
 - BVS « prend la main » et enquête.

En résumé, pour l'élève :

- Il est à l'école en période « verte » ou « orange » (s'il n'est pas concerné par la situation « orange »)
- Il est à la maison en période « orange » (quand il est concerné) et en période « rouge » (quand il est concerné par une décision de fermeture)

Les contraintes particulières

Concernant les élèves et les personnels de l'école

- Le port du **masque est obligatoire pour les enseignants** des écoles maternelles, élémentaires et primaires, ainsi que pour les enseignants des établissements d'enseignement du second degré.
- Le port du **masque n'est pas obligatoire pour les élèves** des écoles maternelles, élémentaires et primaires ; **il n'est pas non plus interdit** ; sur décision des parents, les élèves de l'élémentaire peuvent être masqués.
- Le port du **masque est obligatoire pour les élèves** des collèges et lycées, pour les élèves de CJA à partir de la classe de 6^{ème}.
- Le port de **la visière est autorisé (à défaut de masque) pour les enseignants** intervenant auprès des enfants malentendants en respectant une distance de 2 m.
- **Remarques :**
 - Pour les enseignants du Premier degré uniquement, la possibilité est laissée à l'enseignant d'apprécier la distance permettant la suppression du masque en classe pour ôter le sien. **Distance de 2 m à respecter.**
 - L'organisation de l'emploi du temps en école maternelle et élémentaire, avec calibrage d'une période de 50 minutes pour la séance et 5 à 10 minutes de récupération pour les élèves en récréation **est possible dans le premier degré**. Il s'agit d'un aménagement de l'emploi du temps, présenté au Directeur de l'école qui organise alors le service de récréation. Le Directeur de l'école peut solliciter l'avis de l'IEN.

Concernant le nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux évolue dès le 2 juin 2020 vers un **nettoyage approfondi**, c'est-à-dire un nettoyage quotidien et sans désinfection systématique.

Ce nettoyage ne doit pas impacter les horaires habituels de l'École, du collège et du lycée.

Les horaires et le fonctionnement des restaurants scolaires sont conformes à la normale.

Les parents portent un masque dès qu'ils pénètrent dans l'enceinte scolaire ; c'est le cas en école maternelle ou lorsqu'ils participent à des réunions organisées dans l'école ou lorsqu'ils répondent à un RDV dans l'enceinte scolaire.

Les Conseils d'école et d'établissement peuvent maintenant se tenir dans l'enceinte de l'école et du collège ou lycée.

Il est recommandé, concernant les regroupements de parents, de se conformer aux règles sanitaires du moment.

Dans les situations de zone COVID déclarée, le nettoyage s'accompagne d'une désinfection des locaux, telles que prévue dans le Protocole sanitaire du mois d'avril 2020.

La fermeture de l'école ou de l'établissement scolaire entraîne l'absence de fait des élèves. Les enseignants en activité sont présents dans l'école ou l'établissement, sauf recommandation du Bureau de Vieille Sanitaire relayée par une décision de l'autorité compétence. Les enseignants sont alors en situation de travail à distance.

Les instances décisionnelles

Autorité décisionnelle*	DVEE	IENA	DGEE	MEJ
Fermeture				
Classe(s)	X	X		
École(s)			X	X
Établissement(s)			X	X

***toujours en coordination avec la direction de la santé.**

Exemples :

- Suspicion COVID élève « École élémentaire » :
 - Protocole couleur « orange » : DIR informé + IEN informé + IENA informé
 - IEN informe et propose la fermeture de la classe élémentaire à IENA. Décision IENA
- Suspicion COVID élève « Collège » :
 - Protocole couleur « orange » : CHEFETAB informé + DVEE informé
 - CHEFETAB propose la fermeture de la classe au DVEE. Décision DVEE
- Suspicion COVID Professeur d'école :
 - DIR informé + IEN informé + IENA informé. IENA décide de la fermeture de la classe.
 - IEN décide la mise en télétravail du PE dans l'attente du résultat du test.
- COVID positif Professeur de Collège :
 - CHEFETAB informé + DVEE informé.
 - CHEFETAB propose la fermeture de la classe ou des classes « contact » du Professeur de Collège. Le DVEE décide.
- COVID positif auprès de plusieurs professeurs de Collège :
 - CHEFETAB informé + DVEE informé + DGEE informé + MEJ informée
 - DGEE ou MEJ décide la fermeture du Collège

Circuit de communication

Mise en place du système « réticulaire » ou « pyramidal » dans les 2 sens

- Pour les écoles et CJA : PE + DIRECOLE + IEN + IENA + DGEE
- Pour les établissements scolaires : ENS + CHEFETAB + DVEE + DGEE

L'organisation pédagogique de la journée de classe

Il y a eu un « avant » le confinement, un « pendant », et maintenant un « après » le confinement, dans le cadre du protocole « 3 couleurs » :

	Avant le déconfinement	Aujourd'hui
Sur le plan pédagogique	Je prends connaissance du Guide télé de la DGEE Je sélectionne les émissions que je conseille aux parents ou les supports que j'utilise avec mes élèves	Je prépare ma journée en tenant compte des acquis des élèves dans le cadre de leur « parcours » après diagnostique.
	Je prends connaissance des livrets et j'utilise l'offre des ressources disponibles, en complément	Je continue le programme des acquisitions en tenant compte des parcours individuels tels que précisés dans l'avenant au Projet d'école ou au Projet d'établissement.
	J'organise mes contacts en individualisant les contenus : je fais un mémo des infos à donner. Je planifie les contacts hebdomadaires.	Je prends en compte le parcours de l'élève
	Je contacte le DASED si nécessaire et inversement, pour toute situation d'élève BEP ou en accompagnement DASED.	Je prends en compte les élèves à besoins particuliers en complémentarité avec le DASED pour le Premier degré ; le PP pour le Second degré.
	Je n'évalue pas !	J'évalue comme habituellement. De ce fait, le LSU est renseigné sur la base des évaluations communes. La communication du LSU aux parents concerne chacun des trimestres (3 communications par an). Dans le LSU figure la décision de passage au niveau supérieur.
Sur le plan administratif	Je note le nom de l'élève qui ne répond pas à mes appels en fin de semaine. Cet élève est considéré comme absent. Je renseigne ma synthèse d'activités hebdomadaire.	Je fais l'appel de mes élèves Je note les absents ainsi que les motifs des absences.
Sur le plan relationnel	Je reste en contact avec le DIRECOLE ou le CHEFETAB pour toutes situations. Je transmets mes arrêts maladies au secrétariat de la circonscription ou de l'établissement scolaire.	Je préviens le DIRECOLE ou de CHEFETAB si je suis malade et/ou en isolement.
Sur le plan sanitaire		Je suis vigilant pour toute situation entrant dans la caractéristique « orange ». Je préviens le DIRECOLE ou CHEFETAB de toute situation à risque.
Sur le plan de l'alerte	Je signale au DIR toute suspicion de violences engendrées par le confinement (ambiance sonore violence, plainte du parent, plainte de l'enfant). Pas de document à remplir.	Je signale toute situation à risque par le biais d'une fiche « <i>situation préoccupante</i> »

Les remarques et précisions

- **La situation des « contacts » des « contacts » n'est pas prise en compte.** Le Bureau de la veille sanitaire est la seule instance habilitée à « enquêter » sur la possibilité de contamination.
- Les enseignants en attente du résultat de leur test COVID doivent se faire connaître auprès du DIRECOLE ou du CHEFETAB pour un résultat plus rapide.
- La fermeture d'une classe est soumise à la décision de l'IENA ou du DVEE (en coordination avec la direction de la santé) qui informent l'IEN ou le CHEFETAB. Ces derniers sont en charge de l'information des parents d'élèves et des personnels. Le maire de la commune est informé par l'IEN.
- La fermeture d'une école, d'un CJA ou d'un établissement du second degré est soumise à la décision de la ministre ou du directeur général (en coordination avec la direction de la santé). Le maire de la commune est informé par les Services de la DGEE via l'IEN pour les écoles.