

PLAN de REPRISE de l'ACTIVITE

Préambule :

Selon l'état des connaissances actuelles, le virus (SARS-CoV-2) du Covid-19 se transmet principalement (source : Institut Pasteur de Lille, Santé publique France...) :

- **par inhalation** de virus projeté sous forme de gouttelettes émises lors de la toux, des éternuements, mais aussi lorsque l'on parle (postillons)
- **par contact direct avec une personne infectée** : poignée de mains, accolade, embrassade
- **par contact indirect** : contact de la main avec des objets ou des surfaces contaminés (potentiellement touchés par une personne infectée et contaminant) puis contact de la main contaminée avec la bouche, le nez ou l'œil.

Ce dernier mode de contamination doit notamment être pris en considération pour ce qui concerne les collections, matériels et mobiliers du CDI ; il est estimé à ce jour que le SARS-CoV-2 reste viable :

3h dans l'air sous forme d'aérosols (particules <à 5µm)

24h pour le carton, 48h pour les textiles

3-5 jours pour les métaux, le papier et le verre, 4-5 jours pour le bois, 3-9 jours pour les plastiques

Afin de tenir compte de tous ces paramètres et d'apporter toute garantie que le virus n'est plus viable, **la durée de quarantaine** la plus prudente, en l'absence de désinfection spécifiques des documents, est de :

10 jours pour les documents plastifiés (ou sous boîtiers plastique, etc...)

3 jours pour les documents papier ou cartonnés sans élément plastifié

Pour l'ensemble de ces raisons, **les ouvrages qui n'auront pas été manipulés pendant toute la durée du confinement ne seront plus à risque et seront manipulables sans action complémentaire de désinfection à la reprise des activités.** Cela vaut également pour les rayonnages et mobiliers, **le CDI n'ayant pas été occupé** durant tout le confinement.

Accueil des usagers

En raison de la spécificité du CDI du Stoessel (pas de fenêtre donc pas d'aération possible après venue des usagers), l'accueil du public ne peut y être pensé.

Cependant, il demeure **essentiel de conserver une possibilité de recevoir les élèves dans un espace privilégié** pour y pratiquer des activités pédagogiques, de recherches, d'accompagnements, de découvertes, d'échanges et de détente.

Activités Délocalisées dans un lieu spécifique à aménager : CDI externalisé

Matériel

A l'entrée : 1 table avec un rouleau d'essuie-tout, un flacon de gel hydroalcoolique, une poubelle sous la table

1 bureau + chaise pour la professeure-documentaliste avec un ordinateur et un vidéoprojecteur au mur

1 table près du bureau sur laquelle seront disposés des livres de démonstration (en lien avec l'un des thèmes proposé)

6 places assises séparées, face au vidéo projecteur permettant un accompagnement avec la professeure-documentaliste et le visionnement de l'écran-

4 places assises séparées (bureau + chaises) disposées en ilot, permettant le travail en autonomie dans le fond de la salle.

4 places assises basses en plastique permettant la détente ou la consultation des outils nomades personnels, facilitant la désinfection et disposées à proximité de prises électriques. <https://www.ikea.com/fr/fr/p/ikea-ps-vagoe-fauteuil-exterieur-blanc-10174641/>

Les gestes de protection affichés au mur en plusieurs langues <https://www4.ac-nancy-metz.fr/casnav-carep/spip/spip.php?article530> ainsi qu'une infographie sur le masque <http://www.ch-havre.fr/comment-bien-utiliser-un-masque-barriere/>

Fléchage au sol pour la circulation et la délimitation des espaces à l'aide de citations inscrites sur des scotchs blancs.

Capacité d'accueil - Créneau

Limitée à 10 élèves

Cette capacité d'accueil doit pouvoir évoluer, envisageable après quelques jours d'expérience, en fonction des observations faites. Mais elle ne sera en aucun cas supérieure à 15 élèves tant que les mesures de protection ne seront pas totalement levées.

Chaque usager devra se désinfecter les mains à l'entrée

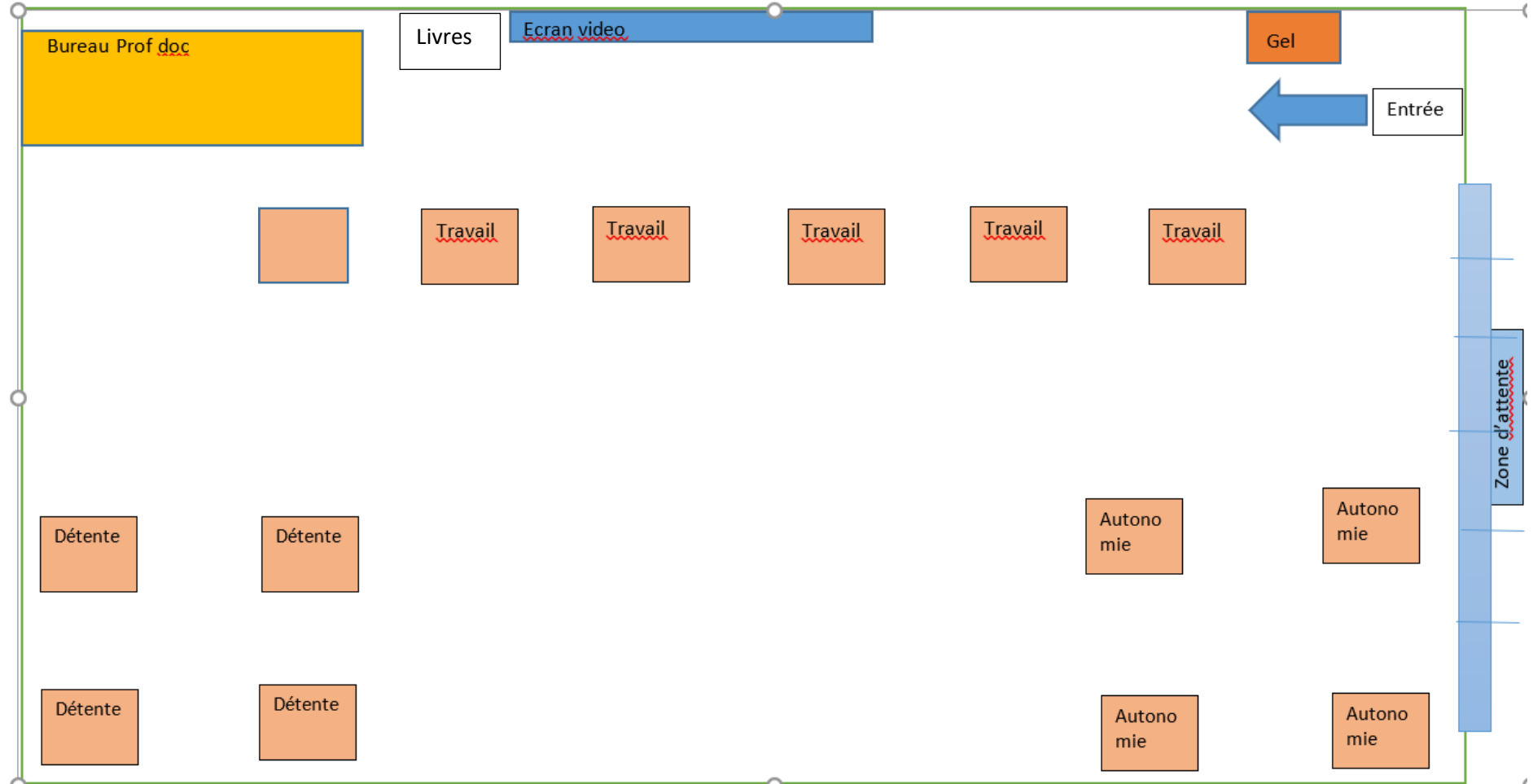
Entrée 1 par 1, prise d'une place la plus éloignée de l'entrée (pour éviter les croisements) et en fonction de l'activité choisie.

Le créneau d'accueil est **prévu pour 2h minimum** afin de permettre le nettoyage et l'aération des lieux sans alourdir les services de ménage, après l'activité.

Propositions d'activités

- **Accompagnées par le Prof doc :**
- « Cercle de Parole » : mini club philo autour d'un conte, d'un court métrage, d'une thématique, d'une émotion, d'une expérience, des cartes de paroles <https://cloud-montpellier.beta.education.fr/s/pAJXxQBQyEk7WBf#pdfviewer>
- Voyage en culture(s) : visionnage commenté d'une des nombreuses ressources culturelles à disposition (Musée, théâtre, court-métrage, musique..), d'une proposition faite par un élève (en respect des droits de propriété intellectuelle) – possibilité d'une fiche engageant une production des élèves à l'issue de la séance (Ce que ça m'a fait, j'ai été touché, agacé, surpris.... Si je devais en parler à quelqu'un je dirais que....).
- Lecture chorale d'un texte (chanson, rap, théâtre, poème, virelangue...) pour développer les capacités orales
- Jeux collaboratifs ludo-éducatifs (pendu, mimes, "Time's Up", Qui est-ce, le jeu de cartes des gestes barrières, « Passez le geste » : un élève montre un geste répétitif, son voisin l'imité et en ajoute un nouveau, et ainsi de suite, jusqu'à ce que quelqu'un, aidé du groupe, ne parvienne plus à effectuer l'enchaînement. « Les dominos » : les élèves sont en cercle ; chacun cherche un point commun avec ses deux voisins. Puis, un élève commence en disant : « avec ... (le prénom de son voisin de gauche), nous avons pour point commun ... ». Les places peuvent ensuite être interverties. « La cache » : un élève dissimule secrètement un petit objet dans la classe. Le groupe doit ensuite lui poser des questions (il ne peut répondre que par oui ou par non) pour retrouver son emplacement. Quand quelqu'un pense avoir trouvé la cache, il se lève et vérifie. S'il a tort, le groupe poursuit les questions, s'il a raison, le nombre de questions qu'il a posées établit un record pour la classe, à battre par la suite. Il est possible de faire de même avec un nombre, un mot, un pays, un événement historique, une énigme scientifique.....)
- Atelier Partage de savoirs (Un élève/leprof présente aux autres quelque chose qu'il sait/sait faire et qu'il n'a pas appris à l'école)
- Atelier d'écriture avec son propre outil nomade (et collectage par envoi sur messagerie MBN si souhaité par l'élève)
- Méditation <https://www.youtube.com/playlist?list=PLqSk7Cu0HAF54zStfBWR2jGkGLco4dFTN>
- **En autonomie**
- Travail personnel ou lecture
- Détente

Plan d'occupation CDI délocalisé



Activités Délocalisée en Extérieur

Si la météo le permet, et après préparation d'un espace matérialisé dans l'espace « jardin » : cercle avec 8 places assises distancées- Rendez-vous donné dans la cour avec distance de précaution respectée.

- Lecture à voix haute sous les arbres
- Photo reportage immobile : Ce que je vois autour de moi, Ce que je transforme avec un filtre, Ce qui est petit/grand, Ce qui est d'une certaine couleur, ce que j'aime/déteste...
- Ecoute et échanges de musiques avec la sono mobile du LAC (connectable par USB aux téléphones). Discussion sur les choix.
- Méditation
- Proposition des élèves....

Activité Délocalisée en classe (à la demande d'un enseignant)

- Activités (EMI : sur les traces numériques et la e-réputation, Info/intox, ...)
- Lecture à voix haute d'une nouvelle, d'un conte, d'un extrait de roman.
- Ecriture de poèmes, haikus, exercices oulipiens....
- Autres (en collaboration avec les équipes pédagogiques)

TRAVAIL INTERNE au CDI

Mise à disposition d'un masque ou d'une visière pour chacune des professeures documentalistes, de gel hydroalcoolique, de lingettes nettoyantes pour assurer un nettoyage régulier des outils utilisés (ciseaux, téléphone...)

Les professeures documentalistes sont les seules autorisées à séjourner au CDI.

ACTIVITE

- Gestion des services et partenariats (par téléphone et par internet)
 - Commandes de livres, catalogage, équipement
 - Traitement des documents : quarantaine et remise en circulation après prêt.
 - Rangement, récolements et bibliothéconomie courante
 - Continuité du travail effectué pendant le confinement sur la mise à disposition de ressources
 - Gestion d'un "drive" de livres en fonction des demandes et réservations et en respectant les protocoles de quarantaine
 - *Traitement des doc et Catalogage* : Limiter le nombre de personnes manipulant des documents en phase d'équipement (1personne 1 document)
- Utiliser un ordinateur différent pour le travail de bureautique et l'enregistrement des livres** (mains lavées et désinfectées avant et après manipulation des livres)

❖ *Désinfection des outils et supports et lavage des mains avant manipulation par les catalogueurs et à la fin de chaque session.*

- **PRÊTS :**

Les prêts seront possibles uniquement sur réservation afin de pouvoir les préparer : liste consultée sur esidoc, Bcdi
- Le livre sera placé dans un sac en papier (achat à prévoir d'un lot de 100 sacs) qui sera resté au moins 5j au CDI avant d'être mis en circulation et qui aura été manipulé avec des mains propres. Il sera remis au destinataire à la porte du CDI (ou dans le casier de l'enseignant s'il s'agit d'une demande d'un professeur)

Afin de limiter tout risque de contamination par les documents retournés, ces derniers seront placés en quarantaine sur deux tables dédiées au CDI, dans des cartons, avec un post-it indiquant la date de retour et la date prévue de remise en rayonnages à l'expiration du délai de quarantaine.

Pour la **réception de colis**, notamment envoi de spécimens ou commandes de livres, une **mise en quarantaine de 3 jours** (cartons ouverts) **et de 10 jours pour les autres supports** (cartons ouverts) **dans un espace dédié sera respectée.**