



THE DEAN TRUST  
Believe Achieve Succeed

# **Dean Trust Ardwick**

## **Plans d'école et évaluation des risques pour la réouverture à la suite d'un incendie**

**Janvier 2024**

## Plans d'école et évaluation des risques pour la réouverture à la suite d'un incendie

Au sommaire de ce document :

Objectifs	Contenu
	Plan d'action de réouverture du Dean Trust Ardwick
<b>Un</b>	Directives et directives gouvernementales
<b>B</b>	Santé et sécurité
<b>C</b>	Fournitures et services
<b>D</b>	Finances et réglementation
<b>E-J</b>	Bien-être du personnel
<b>K-Q</b>	Bien-être de l'élève
<b>R</b>	Curriculum, enseignement et apprentissage
<b>S</b>	Annexes 1. Planifier la réouverture partielle du site de l'école

	Objectif	Action requise
<b>Direction et orientation</b>		
Un	<p>L'école suit les conseils de professionnels qualifiés, l'enseignement de la Fiducie et, le cas échéant, les directives du gouvernement.</p> <p>Toutes les parties prenantes sont pleinement informées de toutes les possibilités d'approvisionnement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communique régulièrement avec les mises à jour pour les parties prenantes.</li> <li>• Communication en temps opportun avec les parties prenantes (y compris les élèves, les parents, le personnel, les gouverneurs, les conseillers scolaires et les autorités locales).</li> <li>• Section dédiée du site Web de l'école à l'incident, détaillant la communication entre la maison et l'école et les conseils d'apprentissage à distance.</li> <li>• Ouvrir un « DTA Community Drop-In » au 422 Manchester pour soutenir les parents et les élèves, en répondant aux préoccupations et aux demandes de renseignements.</li> <li>• L'évaluation des risques (plan de réouverture) doit être communiquée aux gouverneurs, au personnel et aux parents, et mise à jour au besoin.</li> </ul>
<b>Santé et sécurité</b>		

<p>B</p>	<p>L'école est adéquatement préparée pour accueillir en toute sécurité le nombre prévu de membres du personnel et d'élèves pour chaque phase de réouverture, ce qui entraînera un retour complet de la cohorte.</p>	<p><b>Préparation physique du site</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunion de pré-ouverture avec l'équipe d'Estates pour discuter des dispositions en matière de santé et de sécurité pour la réouverture de l'école.</li> <li>• Vérifications de la santé et de la sécurité du site avant l'ouverture menées par le consultant en sécurité, le chef d'établissement, le responsable des domaines et de la santé et de la sécurité des fiducies.</li> <li>• Tous les services ont été évalués par des professionnels formés avant de planifier une réouverture partielle.</li> <li>• Plan d'évacuation en cas d'incendie et procédures de confinement mis à jour par un expert en sécurité incendie et partagé avec l'ensemble du personnel et des élèves via une formation d'intégration.</li> <li>• Expert en sécurité incendie pour planifier une évacuation manuelle en cas d'incendie en cas d'inactivité de l'alarme incendie.</li> <li>• Les restrictions actuelles en matière de construction (11 janvier) permettent d'accueillir en toute sécurité un groupe d'un groupe d'un an et un personnel réduit.</li> <li>• Initier une réouverture partielle, en ciblant un groupe d'âge spécifique. Cela peut être exécuté en toute sécurité, car l'extension récente permet d'accueillir un groupe d'un an, assurant l'isolement du bâtiment principal.</li> <li>• Réunion de mise à jour essentielle des principales parties prenantes (gouverneurs et représentants syndicaux) avant la réouverture partielle.</li> <li>• Les élèves doivent accéder au bâtiment principal uniquement pour l'éducation physique et les toilettes.</li> <li>• L'entrée des élèves par la porte arrière sera ouverte, le site du personnel sera là pour soutenir les retardataires ou les élèves après 9h10.</li> </ul> <p><b>Classes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves de 11e année resteront dans le bloc E pour tous les cours.</li> <li>• Seule la zone KS4 sera utilisée en dehors de la pause et du déjeuner</li> </ul> <p><b>Fonctions de l'école (p. ex., administration, salle médicale, informatique, salle du personnel, etc.)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Déménagement de la salle médicale dans les bureaux du pavillon</li> <li>• L'administration, la salle du personnel et d'autres fonctions ont été déplacées dans l'extension, l'ARC et le pavillon (voir annexe)</li> </ul> <p><b>Toilettes et douches</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les toilettes du rez-de-chaussée seront utilisées pour le personnel et les élèves (y compris le pavillon et l'ARC pour le personnel)</li> <li>• Les élèves qui ont besoin d'utiliser les toilettes pendant les heures de cours en cas d'urgence seront alertés par « sur appel » et escortés jusqu'aux toilettes.</li> <li>• Les élèves feront la queue devant les portes de la salle de sport pendant la pause et l'heure du déjeuner et seront autorisés à entrer dans les toilettes de manière échelonnée et contrôlée. Il y aura un certain nombre de membres du personnel de service qui géreront les toilettes.</li> </ul> <p><b>Restauration</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les appareils de cuisine ont été vérifiés pour s'assurer qu'ils sont opérationnels.</li> <li>• La cuisine sera utilisée pour préparer la nourriture, mais le service se fera via la nacelle et le pavillon.</li> <li>• La restauration sera servie à partir du Pod et du Pavillon. Il n'y aura pas de restauration dans le bâtiment principal.</li> </ul>
----------	---	--

<b>Fournitures et services</b>		
<b>C</b>	Les sous-traitants/fournisseurs de biens et de services sont en mesure d'exécuter leurs contrats/accords commerciaux/accords de niveau de service	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des nettoyeurs spécialisés sont désignés pour nettoyer les zones de l'école qui ont subi des dommages causés par la fumée et l'eau.</li> <li>• Faites confiance à l'équipe des travaux mineurs pour vous aider en coordonnant / en organisant les entrepreneurs sur le site</li> <li>• Fiduciaire et expert en sinistres pour désigner un chef de projet chargé de superviser et de coordonner les travaux de remédiation.</li> <li>• Mettre en œuvre une procédure au niveau du site pour s'assurer que toutes les personnes qui travaillent ou visitent le site sont au courant de la procédure et de leurs responsabilités.</li> <li>• Les entrepreneurs doivent être inscrits à l'entrée et à la sortie du site avec l'équipe des domaines</li> <li>• L'assurance de la part des entrepreneurs qu'ils partageront leurs plans de gestion des risques.</li> </ul>
<b>Finances et réglementation</b>		
<b>D</b>	L'école est financièrement sûre malgré les pressions sur les coûts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coût par rapport aux dommages causés par le feu, les assureurs doivent être communiqués avant tout travail.</li> <li>• Passez en revue toutes les politiques et procédures relatives aux finances pour déterminer s'il y a lieu d'apporter des modifications à durée déterminée.</li> </ul>
<b>Ressources humaines</b>		
<b>E</b>	Les gouverneurs et le personnel sont suffisamment préparés pour comprendre la gestion des risques et les systèmes, les structures, les pratiques et les comportements attendus adaptés à chaque phase de l'admission des élèves, ce qui permet d'obtenir un retour complet de la cohorte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluation des risques doit être communiquée aux gouverneurs, aux représentants syndicaux, au personnel et aux parents.</li> <li>• Des séances d'information doivent être données au personnel.</li> <li>• L'évaluation des risques sera communiquée aux parents et publiée sur le site Web à la suite de toute révision découlant de la consultation des principaux intervenants.</li> </ul>
<b>G</b>	La capacité du personnel correspond à l'offre d'élèves et permet l'ouverture de l'école.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des dispositions alternatives pour le personnel et les élèves qui ne peuvent pas aller à l'école.</li> <li>• Veiller à ce que les directives du syndicat du personnel soient prises en compte avec les représentants locaux au courant des dispositions et de la dotation en personnel.</li> <li>• Le personnel doit être informé des procédures d'évacuation et de confinement en cas d'incendie avant d'entrer sur le site (s'il y a lieu)</li> </ul>
<b>Bien-être du personnel</b>		
<b>H</b>	Un soutien est fourni pour répondre aux besoins du personnel en matière de santé mentale, de bien-être et de perfectionnement professionnel afin de répondre à ses inquiétudes et/ou à ses défis personnels et professionnels.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les RH travaillent à distance et sont toujours disponibles.</li> <li>• Tous les efforts sont déployés pour atténuer les préoccupations que le personnel peut avoir dans toutes les communications de l'école. Les membres du personnel savent qu'ils peuvent communiquer avec leur LM pour lui faire part de leurs préoccupations.</li> <li>• Le bien-être du personnel dont les chambres ont été directement touchées par l'incendie a été pris en compte - ce personnel est en communication directe avec SLT.</li> <li>• Des dispositions prises par le personnel pour donner aux collègues l'occasion de faire part de leurs préoccupations.</li> <li>• Le personnel recevra une FAQ lorsqu'il retournera sur place pour enseigner afin de s'assurer qu'il peut répondre adéquatement à toutes les questions posées par les élèves.</li> <li>• L'équipe des successions veillera à ce que les fenêtres des portes coupe-feu de la salle à manger et du corridor technologique soient couvertes.</li> </ul>

Bien-être de l'élève		
K	Un soutien est fourni pour le bien-être des élèves, y compris leur santé mentale, et les éventuelles angoisses qu'eux-mêmes et leurs parents peuvent ressentir lors de leur retour à l'école.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner aux parents la possibilité de parler aux membres du personnel appropriés sur rendez-vous pour discuter de toute préoccupation concernant la fermeture ou la réouverture des écoles. Celui-ci sera basé au 422 Community Hub.</li> <li>• L'initiation à la récupération s'étendra sur le premier semestre et sera intégrée au programme Form Time.</li> <li>• Le personnel doit être conscient des stratégies tenant compte des traumatismes, conformément aux directives de l'ADSL, afin d'identifier et de reconnaître les élèves qui ont besoin d'un soutien supplémentaire.</li> <li>• Des mécanismes permettant aux élèves de faire part de leurs préoccupations et de parler à des adultes de confiance sont informés aux élèves par le biais d'une présentation PowerPoint enregistrée. Celle-ci a été partagée avec tous les élèves via Google Classroom, un lien envoyé aux parents via MCAS et publié sur l'onglet « Fermeture de l'école en janvier 2024 » du site Web de notre école.</li> <li>• Les élèves sont encouragés à rejoindre le site en ligne Google Classroom « Obtenir des conseils » afin d'être orientés vers le soutien externe qui leur est offert au sein de leur communauté et de faire part de leurs préoccupations en ligne à leur HOY.</li> <li>• Des plans visant à fournir des services parascolaires aux élèves en dehors du programme d'études sont à l'étude lorsque des places seront disponibles. Ceux-ci donneront la priorité à nos élèves identifiés et aux élèves qui bénéficient d'une intervention précoce en lecture.</li> <li>• L'évaluation des risques est accessible au public sur les sites Web de la Fiducie et des écoles, et les parents sont activement encouragés à la lire et à disposer d'un forum pour poser des questions.</li> <li>• Nous prévoyons, lorsque l'espace sera disponible, d'organiser des « matinées café » pour les parents avec le directeur. Ceux-ci offriront aux parents l'occasion de discuter des plans, de poser des questions et de communiquer en face à face avec le personnel de l'école.</li> </ul>
	Pour tenir un registre précis de l'assiduité des élèves et de la participation à l'apprentissage à distance, l'école utilise Bromcom pour suivre l'assiduité des élèves.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves sur le site de l'école seront enregistrés à l'école en utilisant les procédures de présence standard via bromcom.</li> <li>• Les élèves scodés à distance seront codés Y sur Brom com, comme l'ont conseillé les autorités locales de Manchester.</li> <li>• Les élèves qui n'accèdent pas à l'apprentissage à distance ou qui ne s'inscrivent pas via Google Classroom recevront des appels téléphoniques quotidiens de l'équipe pastorale pour enregistrer leur présence.</li> </ul>
L	Tous les élèves sont soutenus, y compris les élèves défavorisés et vulnérables, ainsi que ceux qui ont des obstacles à l'accès, à l'apprentissage et/ou à un environnement sûr.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre et auditer en permanence l'accès des élèves à l'apprentissage à distance pour faciliter l'accès - un audit initial de l'accès aux appareils a été effectué et un plan sera mis en place pour les distribuer le cas échéant.</li> <li>• Les réunions sur le bien-être des élèves se poursuivront le cas échéant.</li> <li>• Les jours d'enseignement à distance, les élèves de FSM recevront des bons d'achat. Nous avons veillé à ce que le personnel puisse y accéder via l'application MCAS (envoyée par e-mail aux parents/tuteurs) et, si cela constitue un obstacle, livrer des bons physiques au domicile des élèves.</li> <li>• Continuer de suivre et de veiller à ce que tous les élèves vulnérables identifiés avant la fermeture soient régulièrement contactés, dans le cadre d'une approche multi-organismes, pour les aider à assurer leur sécurité et leur bien-être.</li> <li>• Soutien financier pour les familles qui ont besoin d'aide pour l'achat d'un nouvel uniforme ou d'un uniforme supplémentaire.</li> <li>• Soutien aux élèves de sexe féminin pour qu'elles aient accès à des produits hygiéniques le cas échéant. .</li> </ul>

M	<p>Les parents et les élèves sont suffisamment préparés pour comprendre la gestion des risques, ainsi que les systèmes, les structures, les pratiques et les comportements attendus adaptés à chaque phase de l'admission des élèves, ce qui permet d'obtenir un retour complet de la cohorte.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves recevront une formation en face à face sur la santé et la sécurité pendant l'heure de la forme « Prêt à réaligner » et l'assemblage enregistré. Mises à jour fournies si nécessaire.</li> <li>• Les attentes en matière de comportement sont clairement expliquées aux élèves.</li> <li>• Indicateurs physiques de file d'attente et de mouvement et signalisation renforçant le comportement. Nous prévoyons le sureffectif des points de service pendant les périodes non structurées. Accès restreint à certaines zones de l'immeuble, le cas échéant.</li> <li>• Personnel à surveiller à l'extérieur de l'école, dans les couloirs et les escaliers.</li> <li>• Les parents seront encouragés à communiquer par téléphone dans un premier temps afin de limiter le risque que les parents viennent sur le site de l'école.</li> <li>• Les parents recevront des informations sur la sécurité sur place et la distanciation sociale lorsqu'ils s'enregistreront à la réception.</li> </ul>
FR	<p>Un soutien est fourni aux élèves les plus vulnérables, par exemple ayant des besoins éducatifs et/ou sociaux élevés, qui ne veulent pas retourner à l'école en raison de leur anxiété.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DfE Conseils sur le travail avec les enfants atteints de SEND et conseils sur l'évaluation des risques référencés.</li> <li>• Identifiez si les élèves qui sont SEND avec un EHCP retournent à l'école. Mettre à jour l'évaluation actuelle des risques SEND et envisager le soutien nécessaire aux élèves SEND pendant leur scolarité, conformément aux directives du DFE.</li> <li>• Promouvoir les agences/services internes et plus larges pour soutenir les parents et les élèves.</li> <li>• Continuer d'offrir un approvisionnement hebdomadaire</li> <li>• Continuer d'assurer la liaison avec nos élèves les plus vulnérables ayant un EHCP. Ces membres du personnel restent dans le centre au 422 et ont invité les élèves de l'EHCP avec leurs parents à y assister, à recevoir un déjeuner gratuit et à collecter des ressources.</li> <li>• Au fur et à mesure que nous rouvrons l'école, les élèves de 11e année avec un EHCP recevront un soutien 1-2-1 de la part de leurs travailleurs clés pour s'assurer qu'ils ont une transition en douceur vers l'apprentissage sur place.</li> <li>• À la réouverture de l'école, la priorité sera donnée aux appels téléphoniques des travailleurs clés des élèves aux parents pour discuter de leurs inquiétudes concernant le retour des élèves dans le bâtiment</li> <li>• Des dispositions seront prises pour s'assurer que les organismes clés externes puissent poursuivre les sessions avec les élèves clés de l'école 422.</li> </ul>
O	<p>Des directives sont en place et sont suivies par les élèves à l'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mises à jour envoyées aux parents/tuteurs via le système électronique Bromcom.</li> <li>• Tous les membres du personnel sont responsables de s'assurer que les élèves respectent nos routines, nos systèmes à sens unique et notre code de conduite.</li> </ul>
<b>Curriculum, enseignement et apprentissage</b>		
R	<p>Offre de programmes d'études</p> <p>Un soutien est fourni aux élèves présentant des déficits de connaissances acquis en raison de la perte d'apprentissage, en plus de la prise en compte des élèves qui ont peut-être progressé dans leur apprentissage dans des matières particulières, tout en travaillant à la maison.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une planification centralisée de l'apprentissage à distance a été mise en place dans les facultés de 3e et de 10e année. Un suivi sera effectué pour s'assurer que la qualité du matériel d'apprentissage en ligne est appropriée et que les élèves suivent un programme d'études cohérent.</li> <li>• Le personnel a reçu des directives et des critères pour le contenu de l'apprentissage à distance. Une politique d'apprentissage à distance pour l'ensemble de l'établissement doit être élaborée sur la base de pratiques fondées sur des données probantes afin de garantir une offre d'apprentissage à distance de haute qualité qui ne désavantage pas les élèves qui n'ont pas accès à un appareil, à des données ou à une connexion Wi-Fi.</li> <li>• Le personnel doit réfléchir au travail le plus approprié à définir, par exemple, si l'apprentissage à distance consolide l'apprentissage du trimestre 1 ou introduit de nouveaux contenus. Ces directives seront modifiées en fonction de la durée de la fermeture des écoles.</li> <li>• Le personnel utilisera des stratégies d'évaluation formative pour donner de la rétroaction aux élèves et vérifier leur compréhension.</li> <li>• L'école a fait appel à des tuteurs préexistants pour poursuivre les séances de tutorat avec les élèves de 11e année identifiés à la bibliothèque locale. Ces séances sont suivies par le personnel.</li> </ul>

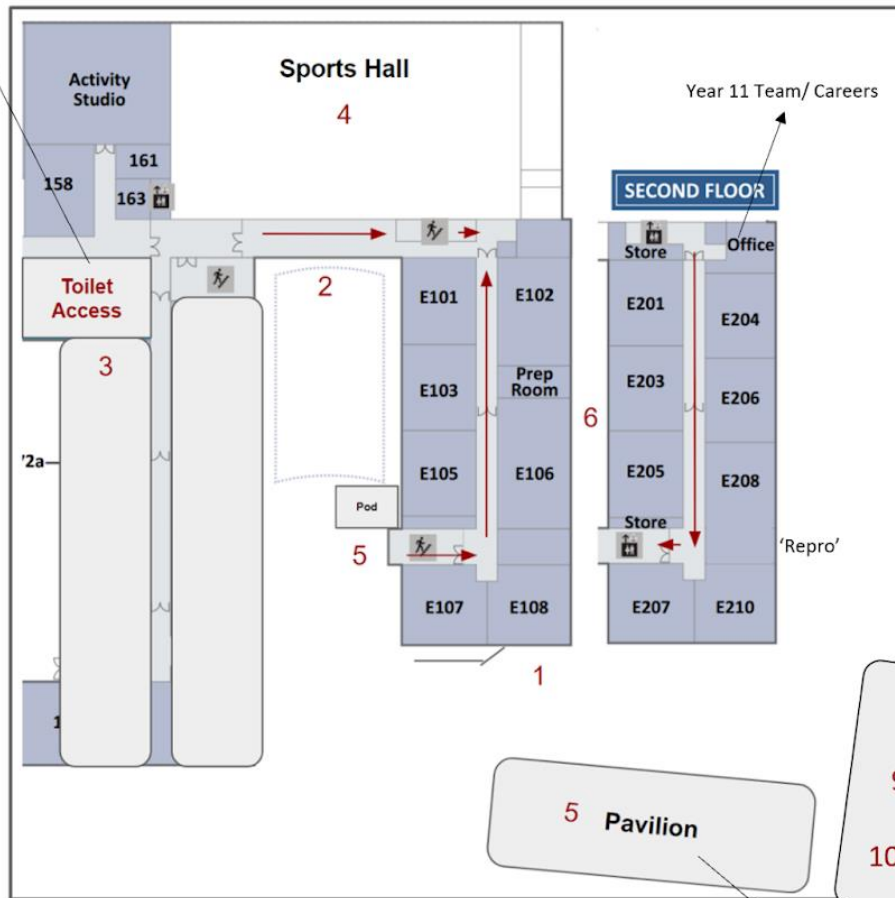
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Les élèves de 11e année ont eu la possibilité de récupérer des copies physiques des guides de révision et de leurs kits de révision Form Time à l'école pour les aider à réviser de manière ciblée à la maison.</li></ul>
--	--	---

## **ANNEXES**

**Annexe 1** : Plan de réouverture partielle



Ground Floor



- 1. Pupil entrance - E Block Door**  
These stairs are two way and are the only entry and exit route to the school for Year 11 pupils.
- 2. One Way System**  
The will operate the normal one way system for the extension building (up via the 2nd floor and down the first floor)
- 3. Toilet Access**  
During lesson- call 'on-call'  
Break and Lunch: Year 7 Office Toilets
- 4. Sports Hall**  
The Sports hall will be in operation for the mock exams (w/c 29th Jan 2024)
- 5. Break & Lunch**  
The Pavilion and KS4 Pod will be open as normal
- 6. All timetabled Lessons**  
All lessons will take place in the E Block
- 7. Area out of bounds for pupils and staff**  
All other areas of the school building

**ARC Building:**

8. Internal Suspension (IS)/ Morning Lates/Uniform
9. Operations and IT
10. Staff Room and sign-in/ Attendance Office

Pavilion Office: Year 11 'Reception'