

Table des matières

1. INTRODUCTION	1
2. MODÈLE PRÉSENTIEL (en personne)	1
3. ENSEIGNEMENT VOLONTAIRE À DISTANCE : PROGRAMME VIAvirtuel	2
4. BASCULER D'UN MODÈLE D'ENSEIGNEMENT À UN AUTRE	4
5. ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ.....	5
6. SANTÉ MENTALE.....	5
7. INSCRIPTION des nouveaux élèves.....	5
8. ACCÈS À L'ÉCOLE.....	5
9. SENSIBILISATION AUX MESURES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE	6
10. PORT DU MASQUE.....	6
11. HYGIÈNE DES MAINS	10
12. ACCÈS AUX FONTAINES, STATIONS D'EAU ET BOUTEILLES D'EAU.....	10
13. EFFETS PERSONNELS	10
14. RASSEMBLEMENTS.....	11
15. CLUBS ET SPORTS.....	11
16. SORTIES ÉDUCATIVES.....	11
17. TRANSPORT	11
18. ARRIVÉE DES ÉLÈVES.....	11
19. RETARDS.....	12
20. ACCUEIL EN SALLE DE CLASSE	13
21. DÉPARTS DES ÉLÈVES	13
22. DÉPARTS PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE.....	13
23. RÉCRÉATION.....	13
24. COLLATION	14
25. PROGRAMME D'ALIMENTATION SAIN (PROGRAMME DE PETITS-DÉJEUNERS) ET REPAS 14	
26. DÎNER.....	14
27. AMÉNAGEMENT DES SALLES DE CLASSE ET PARTAGE DE MATÉRIEL.....	14
28. VENTILATION ET DESINFECTION.....	15
29. COURS SPÉCIALISÉS.....	16
30. ÉLÈVE QUI DEVIENT SYMPTOMATIQUE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE	16
31. PROTOCOLE DE GESTION D'ÉCLOSION DE LA COVID-19 DANS LES ÉCOLES.....	17

Prise en charge des personnes présentant des symptômes de la COVID-19 (malade) pendant les heures de classe	18
<i>NB : Elle vise toute personne parmi les élèves, le personnel ou d'autres membres ou visiteurs de la communauté scolaire qui tomberait malade pendant les heures de classe et dans les locaux de l'école.</i>	
Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école	20
<i>NB : Elle vise les personnes étroitement liées à une communauté scolaire, comme les conducteurs d'autobus, les parents ou les membres du foyer d'un élève ou d'un membre du personnel, qui ont obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 alors qu'elles se trouvaient en dehors de l'école.</i>	
A. Un parent obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	21
B. Un conducteur d'autobus scolaire tombe malade pendant le travail.....	21
C. Un conducteur d'autobus scolaire obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	22
Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la communauté scolaire	22
Un membre du personnel ou un élève a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	23
Retour à l'école	24
32. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES.....	24
33. PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE.....	24

1. INTRODUCTION

Les directives fournies dans le présent document visent à faciliter la réouverture sécuritaire des écoles pour l'année scolaire 2020-2021. Pour aider les élèves et les familles à prendre les décisions qui leur conviennent le mieux, et pour que ces décisions soient respectées, la fréquentation de l'école en personne sera facultative pour l'année scolaire 2020-2021.

Nous prévoyons une rentrée progressive des élèves qui sera échelonnée sur 2 semaines maximum à partir du 8 septembre afin d'accompagner un plus petit nombre d'élèves par jour dans l'organisation de leur nouvelle routine. La direction de l'école vous communiquera les modalités de la rentrée pour votre enfant.

Le gouvernement de l'Ontario autorise le Conseil scolaire Viamonde à ouvrir ses écoles élémentaires selon le modèle présentiel à temps plein. Toutefois, le modèle d'enseignement à distance à temps plein est aussi autorisé. Actuellement, le modèle hybride n'est pas autorisé par le Ministère de l'Éducation pour le Conseil scolaire Viamonde au palier élémentaire.

Veillez noter qu'il sera possible de basculer d'un modèle d'enseignement à un autre en fonction des consignes ci-dessous.

Les directives et exigences fondées sur les recommandations de santé publique présentées ci-dessous feront l'objet d'une réévaluation régulière et le cas échéant, des mises à jour seront publiées.

2. MODÈLE PRÉSENTIEL (EN PERSONNE)

En septembre 2020, toutes les écoles élémentaires du Conseil scolaire Viamonde ouvriront pour un enseignement du curriculum complet et une instruction en personne (modèle présentiel), cinq jours par semaine. Cela s'applique aux élèves de la maternelle à la 8^e année des écoles élémentaires de Viamonde. Le tout sera encadré par des protocoles de santé et de sécurité renforcés.

Les élèves de la maternelle à la 8^e année dans les écoles élémentaires iront en classe cinq jours par semaine. On leur dispensera 300 minutes d'enseignement par jour. Les élèves seront regroupés en cohortes, c'est-à-dire qu'ils resteront dans le même groupe d'enfants tout au long de la journée, y compris pendant la récréation et le dîner. Les groupes resteront ensemble, avec un seul enseignant dans la mesure du possible. Les élèves peuvent s'attendre à voir des changements dans les heures de récréations, de dîners, et de pauses pour aller aux toilettes, qui seront échelonnées pour limiter les contacts entre les élèves. Les enseignantes et enseignants spécialisés comme les enseignantes et enseignants en arts, pourront toujours se rendre dans les classes pour enseigner aux

élèves. Les élèves pourront également sortir de leur classe pour les cours d'éducation physique à l'extérieur ou dans le gymnase.

Les élèves qui ne se présentent pas en personne doivent obligatoirement suivre les cours à distance avec le programme VIAvirtuel.

3. ENSEIGNEMENT VOLONTAIRE À DISTANCE : PROGRAMME VIAVIRTUEL

Le Programme d'enseignement VIAvirtuel est à l'intention des élèves de la maternelle à la 8^e année, inscrits dans les écoles **élémentaires** du Conseil scolaire Viamonde dont les parents ont fait le choix de l'enseignement volontaire à distance pour une partie ou la totalité de l'année scolaire 2020-2021. Le Conseil utilise la plateforme TEAMS de Microsoft faisant partie de la suite Office 365 pour l'enseignement à distance et le dépôt de travaux.

Un enseignement du curriculum complet sera offert. Le personnel enseignant et d'appui affecté au programme VIAvirtuel est disponible pendant l'horaire de la journée scolaire établi par l'école à l'exception de l'heure du dîner et des pauses. Les groupes classes du programme VIAvirtuel pourront être une amalgamation d'élèves d'une même école ou de différentes écoles.

La présence des élèves est obligatoire aux périodes d'enseignement synchrone. La prise des présences sera effectuée selon le protocole habituel de l'école.

ENGAGEMENT DES PARENTS, TUTEURS, TUTRICES

Pour les élèves des écoles élémentaires, il est attendu qu'un adulte soit à la maison afin de s'assurer que l'enfant participe au programme VIAvirtuel selon l'horaire établi et que l'enfant soit en sécurité – le personnel enseignant en ligne n'est pas en mesure de superviser et d'intervenir en cas d'urgence ou de situations problématiques qui pourraient se dérouler à la maison.

DÉFINITIONS DES TERMES

Les termes « apprentissage synchrone » et « apprentissage asynchrone » désignent ce qui suit :

Apprentissage synchrone : Apprentissage qui se déroule en temps réel. L'apprentissage synchrone implique l'utilisation de textes, de vidéos ou de la communication vocale d'une manière qui permet au personnel enseignant et à d'autres membres de l'équipe de l'école ou du conseil scolaire d'enseigner aux élèves et d'établir avec eux un contact en temps réel. Il favorise le bien-être et le rendement scolaire de tous les élèves, y compris de ceux ayant des besoins particuliers, en offrant au personnel enseignant et aux élèves une façon interactive et engageante d'apprendre. Il aide le personnel enseignant à fournir une rétroaction immédiate aux élèves et permet aux élèves d'interagir les uns avec les autres.

Apprentissage asynchrone : Apprentissage qui n'est pas offert en temps réel. Dans le cadre de l'apprentissage asynchrone, les élèves peuvent être appelés à regarder des leçons sur vidéo préenregistrées, à accomplir des tâches ou à participer à des groupes de discussion en ligne.

EXIGENCES DU TEMPS MINIMAL À CONSACRER CHAQUE JOUR À L'APPRENTISSAGE SYNCHRONE

Palier	Année d'étude de l'élève	Exigence relative à la période minimale à consacrer chaque jour à l'apprentissage synchrone	Temps moyen recommandé pour les devoirs par jour
Élémentaire	Maternelle et jardin d'enfants	180 minutes	0 minutes
	De la 1 ^{re} à la 3 ^e année	225 minutes	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 20 minutes
	De la 4 ^e à la 6 ^e année	225 minutes	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 40 minutes
	De la 6 ^e à la 8 ^e année	225 minutes	La durée totale des devoirs ne doit pas dépasser en moyenne 60 minutes

Un emploi du temps quotidien sur la base d'une journée d'enseignement régulier sera remis aux élèves par la direction de l'école avant la rentrée avec des temps de contacts en direct fréquents avec un membre du personnel enseignant et des attentes en matière d'apprentissage. Les périodes d'apprentissage synchrone indiquées dans le tableau précédent peuvent être divisées en périodes plus courtes durant la journée d'école.

L'apprentissage synchrone est offert à chaque jour à de petits et grands groupes d'élèves, de la même façon dont cela se fait dans le cadre de l'enseignement en mode présentiel. L'apprentissage synchrone peut comprendre des périodes durant lesquelles les élèves travaillent de façon autonome ou en petits groupes, étant engagés dans une classe virtuelle avec un membre du personnel enseignant qui supervise leur apprentissage et répond aux questions. D'autres rencontres peuvent avoir lieu entre le personnel enseignant, le personnel d'appui et les élèves, le cas échéant, pour répondre à des besoins d'apprentissage spécifiques. Une demande d'exemption de l'apprentissage synchrone peut être présentée par écrit à la direction d'école. Dans le cas d'une telle exemption, les attentes en matière d'évaluation et d'apprentissage des élèves demeurent.

TAILLE DES CLASSES DANS LE PROGRAMME VI Avirtuel POUR LES ÉCOLES ÉLÉMENTAIRES (maternelle à 8e année)

La taille des classes virtuelles suivantes respecte les normes des classes conventionnelles énoncées par le Ministère de l'Éducation de l'Ontario :

- maternelle et jardin : 15 élèves et moins avec 1 membre du personnel enseignant ou 15 élèves et plus jusqu'à un maximum de 29 élèves avec 2 membres du personnel, soit 1 membre du personnel enseignant et 1 éducateur ou éducatrice de la petite enfance;
- 1^{ère} à 3^e année : maximum de 23 élèves pour 1 membre du personnel enseignant;
- 4^e à 8^e année : Moyenne maximale de 24 élèves pour 1 membre du personnel enseignant.

OUTILS TECHNOLOGIQUES ET CONNEXION INTERNET

Des outils technologiques sont nécessaires pour l'enseignement VIAvirtuel. Si une famille a des préoccupations par rapport à l'accès à la technologie, elle doit communiquer avec la direction d'école de son enfant.

La plateforme TEAMS de Microsoft sera utilisées pour les classes virtuelles en direct, pour des activités d'apprentissage à faire de chez soi, des devoirs, mais aussi pour du soutien en dehors des heures de classe. Vous recevrez toutes les instructions de la part de l'école.

Plusieurs tutoriels sont disponibles pour se familiariser avec l'outil Microsoft TEAMS :

[Apprendre à la maison – élèves et parents](#)

[Guide d'utilisation](#)

Si vous avez des difficultés à accéder à Microsoft TEAMS, la plateforme dédiée à l'apprentissage en ligne, n'hésitez pas à contacter notre service d'aide informatique : appui technique@csviamonde.ca.

Pour des problèmes de mots de passe, courriels ou accès à la plateforme « Mes Outils Viamonde », des besoins technologiques, veuillez contacter la direction de votre école par courriel.

4. BASCULER D'UN MODÈLE D'ENSEIGNEMENT À UN AUTRE

Si en cours d'année, vous choisissez de basculer d'un modèle de fréquentation scolaire à un autre, vous devrez en faire la demande auprès de la direction d'école de votre enfant. Pour les élèves de la maternelle à la 8^e année fréquentant une école élémentaire, le changement du mode d'enseignement pourra se faire sur demande par le parent auprès de la direction de l'école aux dates suivantes :

- *Demande au plus tard le 6 novembre 2020 inclusivement pour un changement effectif débutant le lundi 30 novembre 2020;
- *Demande au plus tard le 8 janvier 2021 inclusivement pour un changement effectif débutant le lundi 1^{er} février 2021.

Les demandes seront traitées au cas par cas en fonction des places disponibles en salle de classe ou en mode virtuel.

5. ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Pour les élèves ayant des besoins particuliers, de l'appui continuera d'être offert selon les stratégies indiquées dans leur plan d'enseignement individualisé (PEI) peu importe le modèle d'enseignement. Un retour en personne progressif en vue d'une transition harmonieuse et en toute sécurité peut être mis en place selon les besoins de l'élève. Veuillez communiquer avec la direction d'école pour la mise en place d'autres modalités de présence qui répond aux besoins de votre enfant.

6. SANTÉ MENTALE

Les services de soutien en santé mentale continueront d'être offerts aux élèves en besoin, peu importe le modèle de prestation d'enseignement. Un retour en personne progressif en vue d'une transition harmonieuse et en toute sécurité peut être mis en place selon les besoins de l'élève. Veuillez communiquer avec la direction d'école le cas échéant. Vous trouverez d'autres ressources visant à soutenir la santé mentale de votre enfant et préparer son retour à l'école sous la « [Rubrique santé mentale](#) » du « [coin d'apprentissage](#) » sur notre site internet.

7. INSCRIPTION DES NOUVEAUX ÉLÈVES

Les nouvelles inscriptions d'élèves sont possibles à tout moment pendant l'année. Toutefois, l'affectation à une salle de classe pourrait prendre jusqu'à 15 jours ouvrables.

8. ACCÈS À L'ÉCOLE

Pendant l'année scolaire 2020-2021, les écoles doivent limiter considérablement le nombre de visiteurs, voire même les interdire, parents, tuteurs, tutrices inclus. L'accès quotidien à l'école est limité aux élèves et au personnel.

L'ensemble du personnel et des élèves doivent procéder à un auto-dépistage chaque jour avant d'aller à l'école. Les élèves et leur famille devront surveiller l'apparition de symptômes de la COVID-19 décrits par la Santé publique et rester à la maison s'ils ne se sentent pas bien. Un [formulaire d'auto-évaluation](#) est disponible afin d'effectuer le dépistage quotidien de votre enfant avant d'arriver à l'école.

Pour sa part, tous les membres du personnel devront remplir un formulaire d'auto-évaluation de dépistage de la COVID-19 avant l'entrée quotidienne sur le lieu de travail.

Les parents, tuteurs et tutrices ne sont pas autorisés d'entrer à l'intérieur de l'école à moins d'avoir pris rendez-vous au préalable. Le cas échéant, les parents seront aussi soumis au processus de dépistage strict et au port du masque médical.

Aussi, il est interdit aux parents, tuteurs et tutrices de se regrouper dans les zones d'entrée afin d'éviter la propagation de la COVID-19.

Les visiteurs autorisés devront signer le registre des visiteurs, attester qu'ils ou elles ont effectué le dépistage et indiquer leurs coordonnées téléphoniques afin que l'on puisse rapidement communiquer avec lui ou elle au besoin.

Tout **visiteur** doit se soumettre à un auto-dépistage et porter un masque médical dans l'enceinte de l'école, se désinfecter les mains et s'identifier auprès du secrétariat et respecter une distanciation physique de 2 mètres

Dans chaque école, une station de désinfection est installée dans l'entrée principale.

9. SENSIBILISATION AUX MESURES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE

Il est important de noter que les consignes de distanciation physique, les repères visuels à suivre, les **consignes** pour le partage de matériel, l'hygiène des mains, l'étiquette respiratoire, le port du masque seront enseignés et expliqués aux élèves.

Les membres du personnel porteront des équipements de protection individuels dans les écoles. Ils recevront une formation sur l'utilisation appropriée des équipements qui leurs seront fournis.

Nous encourageons les parents, tuteurs et tutrices à réviser régulièrement les mesures suivantes avec leur enfant :

- le port du masque ;
- l'étiquette respiratoire ;
- l'hygiène des mains ;
- le respect des mesures de santé et sécurité pour la distanciation physique à l'école ;
- les mesures de santé et sécurité à bord de l'autobus scolaire.

10. PORT DU MASQUE

Les élèves de la 4^e à la 8^e année seront tenus de porter un masque à l'intérieur de l'école, dans les couloirs et en classe, sauf en cas d'exemption raisonnable liée à des problèmes médicaux. Une fois sur la cour d'école pour la récréation, le masque peut être enlevé.

Pour les élèves de la maternelle à la 3^e année, le port du couvre-visage ou du masque sera fortement recommandé en classe. Pour les élèves de 3^e année dans une classe double de 3^e et 4^e année, le port du masque est obligatoire.

Dans les régions où les bureaux de santé l'exigent, le port du masque sera obligatoire pour les élèves de la maternelle à la 3^e année. Vous trouverez ci-dessous le détail par école :

Écoles	Bureau de santé	Recommandation port du masque ou du couvre visage
École élémentaire Pavillon de la jeunesse	Bureau de santé d'Hamilton	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe.
École secondaire Georges-P-Vanier		
École élémentaire Félix-Leclerc	Bureau de santé de Toronto	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École élémentaire Charles-Sauriol		
École élémentaire Pierre-Elliott-Trudeau		
École élémentaire Micheline-Saint-Cyr		
École secondaire Toronto Ouest		
École élémentaire Gabrielle-Roy		
École élémentaire La Mosaïque		
Collège français		
Académie Alexandre-Dumas		
École élémentaire Jeanne-Lajoie		
École élémentaire Laure-Rièse		
École élémentaire Mathieu-da-Costa		
École élémentaire Paul-Demers		
École secondaire Étienne-Brûlé		
École élémentaire Antonine-Maillet	Bureau de santé de Durham	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe.
École élémentaire Viola-Léger		
École Ronald-Marion		
École élémentaire Renaissance		<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe.

École élémentaire Patricia-Picknell	Bureau de santé de la région de Halton	<ul style="list-style-type: none"> • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École élémentaire Dyane-Adam		
École élémentaire du Chêne		
École secondaire Gaétan-Gervais		
École élémentaire Les Rapides	Bureau de santé de Lambton	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École secondaire Franco-Jeunesse		
Académie de la Tamise	Bureau de santé de Middlesex-London	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École élémentaire Marie-Curie		
École élémentaire La Pommeraie		
École secondaire Gabriel-Dumont		
École élémentaire L'Héritage	Bureau de santé de Niagara	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École élémentaire LaMarsh		
École élémentaire franco-Niagara		
École élémentaire Nouvel-Horizon		
École secondaire Franco-Niagara		
École élémentaire Carrefour des jeunes	Bureau de santé de Peel	<ul style="list-style-type: none"> • Maternelle – Jardin: Fortement recommandé dans la salle de classe. • 1^{er} à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École élémentaire Le Flambeau		
École secondaire Jeunes sans frontières		
École élémentaire Horizon Jeunesse		
École élémentaire L'Harmonie	Bureau de santé de la région de Waterloo	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École secondaire David-Saint-Jacques		
Académie La Pinède	Bureau de santé de Simcoe Muskoka	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe.
École élémentaire La Source		
École secondaire Roméo-Dallaire		

École publique Saint-Joseph		<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École secondaire Le Caron		
École élémentaire des Quatre-Rivières	Bureau de santé de Wellington-Dufferin-Guelph	<ul style="list-style-type: none"> • Maternelle – Jardin: Fortement recommandé. • 1^{er} à 12^e année: Obligatoire dans la salle de classe (aucun élève de la 9^e à la 12^e dans cette région).
École élémentaire L'Odysée		<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ (aucun élève de la 9^e à la 12^e dans cette région).
École élémentaire L'Envolée	Bureau de santé de Windsor-Essex	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe.
École élémentaire Louise-Charron		
École secondaire de Lamothe-Cadillac		<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
Académie de la Moraine	Bureau de santé de la région de York	<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe. • Classes double de 3^e et 4^e année : Obligatoire dans la salle de classe. • 4^e à 12^e année : Obligatoire dans la salle de classe.
École élémentaire Chantal-Benoit		
École élémentaire La Fontaine		<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 12^e année : Obligatoire dans les transports scolaires lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ.
École secondaire Norval Morrisseau		

Le masque ou couvre-visage sera obligatoire pour tous les élèves pour le transport scolaire, lors des déplacements dans l'école et aux moments de l'arrivée et du départ, à moins d'une condition spécifique empêchant le respect de cette consigne. Les élèves sont donc attendus dès le premier jour d'école portant un masque ou un couvre-visage au moment de l'embarquement à bord du véhicule de transport scolaire ou au moment de leur arrivée à l'école.

Les élèves peuvent porter leurs propres couvre-visage ou masques non médicaux. Des couvre-visage ou masques non-médicaux seront également mis à leur disposition. En effet, les écoles disposeront d'un stock nécessaire pour remplacer un masque perdu, défectueux ou souillé par exemple.

Si vous avez des préoccupations relatives au port du masque obligatoire, veuillez communiquer avec la direction d'école.

On vous encourage à enseigner à votre enfant comment [porter et enlever le masque](#) adéquatement et à déterminer quel type de masque lui semble le plus confortable. Suivez les recommandations de santé publique Ontario pour conserver un masque réutilisable dans les meilleurs conditions sanitaires.

L'ensemble des membres du personnel devront porter un masque/couvre visage fournis par le Conseil, sous réserve d'exemptions raisonnables en cas de problème de santé.

11. HYGIÈNE DES MAINS

Une hygiène appropriée des mains constitue l'une des stratégies de protection les plus importantes. Des pauses seront programmées pour permettre aux élèves de [se laver ou se désinfecter les mains](#) à l'aide d'un désinfectant à base de solution alcoolisée d'au moins 60% :

- à leur arrivée à l'école ;
- avant et après les activités à l'extérieur ;
- avant et après les cours d'éducation physique ;
- avant et après la collation ;
- avant et après le dîner ;
- avant de quitter à la fin des classes ;
- avant de mettre ou de retirer un masque ;
- après utilisation des toilettes ;
- avant et après la pratique de l'étiquette respiratoire ;
- ou lorsque les mains sont visiblement sales.

Des distributeurs ou pompes de désinfectant sont placés dans des endroits stratégiques dans l'école.

Toutes salles de classe disposant d'un évier seront équipées de bouteilles de savon et de papier brun. Les autres salles de classe sont équipées d'une station de désinfection avec une solution alcoolisée d'au moins 60%.

12. ACCÈS AUX FONTAINES, STATIONS D'EAU ET BOUTEILLES D'EAU

Boire directement aux fontaines d'eau est interdit. Chaque élève devra apporter sa propre bouteille d'eau bien étiquetée qu'il conservera avec lui sans la partager. Le [remplissage des bouteilles](#) n'est permis qu'aux stations d'eau ou les endroits désignés par l'école. Il est donc conseillé d'apporter une bouteille d'eau déjà remplie afin d'éviter les engorgements aux fontaines d'eau.

13. EFFETS PERSONNELS

Les élèves doivent seulement apporter les effets personnels nécessaires (sac à dos, manteau, boîte à dîner, bouteille d'eau). Ceux-ci doivent être bien étiquetés et conservés dans l'espace désigné pour l'élève. L'utilisation des crochets ou casiers est interdite. Aussi, les élèves gardent les chaussures d'extérieur à l'intérieur de l'école. Veuillez noter qu'il est interdit d'apporter des jouets ou tout autre effet personnel non essentiel.

14. RASSEMBLEMENTS

Les rassemblements/assemblées (p. ex., spectacles et concerts) et les activités entre les groupes sont interdits.

15. CLUBS ET SPORTS

Les rencontres des clubs en présentiel et les sports organisés ne sont pas autorisés pour le moment.

16. SORTIES ÉDUCATIVES

Les écoles ne doivent pas prévoir de sorties éducatives nécessitant un transport jusqu'à ce que les données de santé publique suggèrent le contraire.

17. TRANSPORT

Les familles sont encouragées à recourir dans la mesure du possible à des formes actives de déplacements (marche et vélo, par exemple) ou au transport privé assuré par la famille afin d'atténuer la pression sur la demande en transport par autobus scolaire.

Le port du masque pour tous les élèves est obligatoire à bord de l'autobus, à moins d'une condition spécifique empêchant le respect de cette consigne.

Des mesures de sécurité seront en place afin de réduire le risque de propagation :

- chaque élève se verra assigner une place dans le véhicule scolaire ;
- les chauffeurs d'autobus auront un masque médical et une protection oculaire ;
- du désinfectant pour les mains sera disponible dans les véhicules ;
- les surfaces fréquemment touchées comme les mains courantes et les dossiers de sièges seront nettoyés au moins deux fois par jour.

Les consortiums de transport communiqueront un guide spécifique aux parents avant la rentrée.

Chaque jour, avant de débiter leur ronde, les conducteurs de bus scolaire doivent procéder à une autoévaluation des symptômes de la COVID-19 conformément aux directives des consortiums de transport.

18. ARRIVÉE DES ÉLÈVES

Lors de l'arrivée à l'école, les élèves doivent attendre le signal du membre du personnel pour descendre du transport scolaire, du transport scolaire adapté ou du véhicule de son

parent, tuteur ou tutrice. En aucun temps un parent, tuteur ou tutrice ne peut sortir de son véhicule sans autorisation d'un membre du personnel. Aussi, il est interdit aux parents, tuteurs et tutrices de se regrouper dans les zones d'entrée afin d'éviter la propagation de la COVID-19.

Le membre du personnel responsable de la supervision du débarquement et de l'arrivée des élèves dirigera les élèves vers les portes désignées pour l'entrée de l'école. Dépendamment de l'école, les points d'entrée seront différents pour les élèves d'années différentes.

Pour les élèves fréquentant le service de garde avant l'école, le personnel de la garderie veillera à la transition des élèves vers la salle de classe en début de journée scolaire.

Pour les marcheurs, les élèves doivent entrer par la porte désignée à la suite du signal de l'adulte responsable de la surveillance de cette porte.

Les élèves doivent toujours respecter la distanciation physique recommandée par les bureaux de la santé publique.

Du personnel sera assigné aux portes, à divers endroits stratégiques dans l'école ainsi que dans la salle de classe afin d'assurer l'entrée, la sortie et la circulation dans les corridors de manière sécuritaire et le respect des mesures d'hygiène en place. La signalisation aidera les élèves à respecter la distanciation physique, à circuler du côté droit du corridor et à entrer et sortir par les portes désignées. Veuillez noter que pour certaines écoles, les corridors seront désignés à sens unique seulement.

À noter que les modalités d'accueil des élèves de la maternelle sont variables d'une école à l'autre mais devront respecter les protocoles stricts en matière de santé et sécurité. Ces modalités seront communiquées aux parents avant la rentrée.

Le personnel veillera aussi à vérifier si des élèves présentent des symptômes de la COVID-19. Le cas échéant, la direction d'école et le secrétariat seront immédiatement avisés et l'élève sera accompagné à la salle désignée pour les cas soupçonnés.

19. RETARDS

Dans la mesure du possible, le parent, tuteur, tutrice appelle l'école pour aviser l'école de son arrivée et obtenir l'autorisation de déposer son enfant. Si le parent, tuteur ou tutrice n'est pas en mesure de communiquer avec l'école, il ou elle sonne à la porte d'entrée principale et attend à deux (2) mètres de la porte. Le membre du personnel (p. ex., secrétaire) accueille l'élève à la porte et consigne l'heure d'arrivée de l'élève dans le registre des retards ainsi que le nom du parent, tuteur ou tutrice afin d'éviter le partage de matériel (registre, stylo).

20. ACCUEIL EN SALLE DE CLASSE

Un membre du personnel doit être dans la salle de classe pour accueillir les élèves, veiller à la distanciation physique et assurer le bon fonctionnement.

Une fois dans la salle de classe, les élèves doivent ranger leurs effets personnels dans leur espace désigné. Les élèves doivent déposer leur manteau sur le dossier de leur chaise et placer leur sac à dos et boîte à dîner sous leur chaise. Les élèves doivent apporter une bouteille d'eau bien étiquetée.

À la suite du rangement, les élèves doivent se laver ou se désinfecter les mains.

21. DÉPARTS DES ÉLÈVES

Les procédures élaborées pour chaque école favoriseront la réduction du nombre d'élèves circulant dans l'école au même moment et le maintien de la distance physique. L'architecture de l'école, du débarcadère et le nombre d'effectifs seront pris en compte lors de l'élaboration du protocole de départ. Pour certaines écoles, le départ se fera selon l'année d'étude tandis que pour d'autres, ce sera selon le numéro d'autobus. Les élèves fréquentant le service de garde après l'école seront dirigés vers les locaux afin d'être pris en charge par le personnel des garderies. Pour les marcheurs et les élèves transportés par les parents, tuteurs ou tutrices, ils et elles pourront partir à la suite du départ des autobus.

Tous les élèves doivent se laver ou désinfecter les mains avant de quitter la salle de classe.

22. DÉPARTS PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE

Dans la mesure du possible, le parent, tuteur, tutrice appelle l'école pour aviser l'école de son arrivée et obtenir l'autorisation pour prendre son enfant. Si le parent, tuteur ou tutrice n'est pas en mesure de communiquer avec l'école, il ou elle sonne à la porte d'entrée principale et attend à deux (2) mètres de la porte. Le membre du personnel (p. ex., secrétaire) accompagne le l'élève à la porte et consigne l'heure de départ de l'élève dans le registre des départs ainsi que le nom du parent, tuteur ou tutrice afin d'éviter le partage de matériel (registre, stylo).

23. RÉCRÉATION

Les élèves doivent se laver les mains avant et après la récréation. Même si la distanciation physique n'est pas requise entre les élèves d'un même groupe à l'extérieur elle sera tout de même maintenue dans la mesure du possible. Toutefois, la distanciation physique

entre les groupes et toute autre personne n'appartenant pas au groupe doit être maintenue en tout temps. L'école échelonnera ses récréations afin de réduire le nombre d'élèves dans les toilettes, les zones réservées au lavage de mains et sur la cour d'école afin de minimiser les risques de contacts et de transmission. Des zones spécifiques pour chaque groupe seront désignées.

Les structures de jeux demeureront fermées.

24. COLLATION

Les élèves doivent se laver les mains avant et après la collation et la distanciation physique doit être maintenue. La collation est prise dans la salle de classe avec son groupe. Aucun partage ou échange de nourriture n'est permis. Chaque élève doit avoir sa propre collation et ne doit pas disposer d'aliments communs. Les élèves doivent rapporter leurs objets recyclables et leurs déchets à la maison.

25. PROGRAMME D'ALIMENTATION SAIN (PROGRAMME DE PETITS-DÉJEUNERS) ET REPAS

Il est prévu que les programmes d'alimentation saine soient maintenus en privilégiant la formule « à *emporter* ». Les aliments en libre-service et les services de repas assurés par des tiers sont interdits.

Les élèves ne doivent pas préparer ou servir de la nourriture.

26. DÎNER

Les élèves doivent se laver les mains avant et après le dîner et la distanciation physique doit être maintenue. Le dîner est pris dans la salle de classe avec son groupe. Aucun partage ou échange de nourriture n'est permis. Chaque élève doit avoir son propre dîner et ne doit pas disposer d'aliments communs. Les élèves doivent rapporter leurs objets recyclables et leurs déchets à la maison. L'utilisation du micro-ondes est interdite.

27. AMÉNAGEMENT DES SALLES DE CLASSE ET PARTAGE DE MATÉRIEL

Le maintien d'une distance physique maximale entre les élèves, entre les membres du personnel ainsi qu'entre les élèves et les membres du personnel, doit toujours être favorisé. Ainsi, les classes sont aménagées pour favoriser le maintien de la distance physique entre chaque élève. Dans la mesure du possible, les pupitres doivent être tournés vers l'avant plutôt qu'être regroupés ou disposés en cercles. Des isolements transparents seront posés dans les classes ne disposant pas de pupitres individuels pour

renforcer les mesures de sécurité et d'hygiène. Chaque élève aura une place assignée et devra limiter ses déplacements afin de respecter la distanciation physique.

Le partage de matériel entre les élèves est strictement interdit. Chaque élève aura sa propre trousse d'outils et de matériel de manipulation fourni par l'école. Chaque élève aura également son propre panier ou bac pour ses cahiers et outils de travail ainsi que son propre étui à crayons ou l'équivalent.

Pour les outils technologiques (p. ex., les ordinateurs portables, les robots, les calculettes, etc.) et l'équipement sportif, ceux-ci doivent être nettoyés et désinfectés après chaque utilisation.

28. VENTILATION ET DESINFECTION

Plusieurs aménagements aux systèmes de ventilation sont en cours de réalisation. Le Conseil s'appuie sur les recommandations du ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers) afin de maximiser le taux d'échange d'air dans les écoles où c'est possible. Par exemple : augmenter les heures de fonctionnement des systèmes de ventilation, maximiser l'entrée d'air frais, et acheter des unités mobiles munies de filtres purificateurs HEPA.

Des unités mobiles de purification d'air avec filtration HEPA/THE (très haute efficacité), sont des dispositifs capables de filtrer, en un passage, au moins 99,97 % des particules de diamètre supérieur ou égal à 0,3 µm. Ces unités mobiles de filtration, équivalents à la cote MERV17, seront placées dans toutes les salles de classe des écoles et dans des espaces communs tels les secrétariats d'écoles, bibliothèques, gymnases, cafétérias, vestibules, etc. Il s'agit d'une approche qui dépasse largement les demandes émises par les autorités afin d'offrir une mesure additionnelle de santé et de sécurité dans les écoles pour les élèves et le personnel de Viamonde.

Toutes les surfaces fréquemment touchées dans les écoles et les salles de toilettes seront désinfectées au minimum 2 fois par jour. Le réapprovisionnement en produit type savon, désinfectant pour les mains, lingettes sera également assuré pendant ces tournées quotidiennes. De plus, un nettoyage complet de tous les locaux sera effectué en fin de journée chaque jour.

Pour les programmes avant-après l'école : un protocole est développé pour assurer la désinfection des surfaces fréquemment touchées entre l'utilisation des locaux par l'école et le programme. Les services de garderie ont développé selon la consigne du Ministère de l'Éducation leur propre protocole de nettoyage pour les opérations en jour. Le soir, les équipes des écoles procéderont au nettoyage et à la désinfection comme pour les autres locaux.

29. COURS SPÉCIALISÉS

Pour les cours de musique, la plupart des exigences globales du programme-cadre d'éducation artistique peuvent être satisfaites sans utiliser d'instruments. Le partage d'instruments est strictement interdit.

Pour les cours d'éducation physique et santé, les activités seront modifiées afin de respecter la distanciation physique. Dans la mesure du possible, les cours seront offerts à l'extérieur.

30. ÉLÈVE QUI DEVIENT SYMPTOMATIQUE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE

Si un élève présente des symptômes de la COVID-19 durant la journée scolaire, il ou elle doit en aviser un membre du personnel.

Le membre du personnel doit immédiatement en aviser la direction d'école et le secrétariat.

L'élève symptomatique est accompagné à la salle d'isolement pour les cas soupçonnés par un membre du personnel.

Le secrétariat communique immédiatement avec le parent, tuteur ou tutrice, et lui demande de venir chercher son enfant dans les plus brefs délais. L'élève ne doit pas prendre les transports d'élèves ni les transports publics. Le parent, tuteur, tutrice doit chercher à obtenir l'aide médicale appropriée nécessaire, notamment faire tester l'enfant dans un centre de dépistage de la COVID-19.

Si l'élève symptomatique reçoit un test positif à la COVID-19, le parent, tuteur ou tutrice doit en aviser l'école, garder son enfant en isolement à la maison et suivre les instructions de son bureau de santé publique local.

Les élèves qui habitent à la même adresse que l'enfant symptomatique doivent également quitter l'école et se placer en isolement et suivre les consignes du bureau de Santé publique.

Les écoles procéderont au nettoyage et à la désinfection des zones affectées.

Les [autorités compétentes en matière de santé publique](#) détermineront les mesures supplémentaires requises, notamment mais non exclusivement, la déclaration d'une écloison et la fermeture de classe et/ou d'écoles.

31. PROTOCOLE DE GESTION D'ÉCLOSION DE LA COVID-19 DANS LES ÉCOLES

Définitions ¹	<p>Un contact étroit : s'entend d'une personne qui a eu un risque élevé d'exposition à un cas confirmé ou probable durant sa période de transmissibilité.</p>
	<p>A. Cas probable : Une personne (qui n'a pas subi un test en laboratoire) qui présente des symptômes compatibles avec la COVID-19 ET :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. qui a voyagé dans une région touchée dans les 14 jours précédant l'apparition des symptômes; OU b. qui a eu un contact étroit avec un cas confirmé de COVID-19; OU c. qui a vécu ou travaillé dans un établissement où l'on sait qu'il y a une éclosion de COVID-19 (p. ex. foyer de soins de longue durée, prison); OU
	<p>B. Une personne qui présente des symptômes compatibles avec la COVID-19 ET pour qui un diagnostic en laboratoire pour la COVID-19 n'est pas décisif.</p>
	<p>Cas présumé confirmé : Personne dont l'infection au coronavirus causant la COVID-19 a été confirmée en laboratoire.</p>
	<p>Éclosion : se définit dans une école comme suit : au moins deux cas de COVID-19 confirmés en laboratoire dans une période de 14 jours parmi les élèves et/ou le personnel, avec un lien épidémiologique, et lorsqu'on peut présumer de façon raisonnable qu'au moins un cas a contracté l'infection à l'école (y compris dans les transports scolaires et les services de garde d'enfants avant et après l'école).</p>
Protocoles pour la fermeture des écoles	<ul style="list-style-type: none"> • Les bureaux de santé publique (BSP) locaux sont chargés de déterminer si une éclosion est avérée, de déclarer une éclosion et de fournir des directives sur les mesures à mettre en place pour lutter contre les éclosions. • Le bureau de santé publique local collaborera avec l'école dans la gestion des éclosions.
Réouverture des écoles	<ul style="list-style-type: none"> • La déclaration de fin de l'éclosion est effectuée par le bureau de santé publique.
Obligations	<ul style="list-style-type: none"> • Les directions d'école ont l'obligation : <ul style="list-style-type: none"> ○ de signaler au BSP les maladies infectieuses en vertu de la Loi sur la protection et la promotion de la santé; ○ signaler tout cas probable ou confirmé de COVID-19 au BSP local et au ministère de l'Éducation (EDU) par le biais de l'outil de déclaration quotidienne; ○ signaler les absences au ministère de l'Éducation par le biais de l'outil de déclaration quotidienne; ○ signaler les absences au BSP.

¹ Le ministère de la Santé tient à jour des définitions de cas pour les cas probables et les cas confirmés. Ces définitions sont disponibles sur le [site Web du ministère de la Santé de l'Ontario](#) et sont susceptibles d'être mises à jour. Veuillez-vous reporter à ce site pour obtenir la version complète et la plus récente de ces définitions essentielles.

	<ul style="list-style-type: none"> • La direction doit communiquer avec le BSP en cas d'inquiétude concernant l'absence d'un ou de plusieurs élèves, ou concernant le taux de présence au sein de leur communauté scolaire.
Désignation d'un local d'isolement	<ul style="list-style-type: none"> • Un local idéalement situé dans une zone peu fréquentée dans l'école doit être désigné pour la prise en charge des personnes malades pendant les heures de classe.
Trousse d'ÉPI et instructions	<ul style="list-style-type: none"> • Une trousse contenant de l'équipement de protection individuel (ÉPI) doit être disponible dans le local d'isolement. • La trousse doit inclure : <ul style="list-style-type: none"> ○ un désinfectant pour les mains à base d'alcool; ○ des gants jetables; ○ des masques de procédure ou des masques chirurgicaux; ○ une protection oculaire (visière); ○ une blouse jetable; ○ sac pour mettre les effets personnels de la personne malade. • Des instructions sur l'utilisation appropriée de l'EPI doivent se trouver à l'extérieur de la trousse. • Le contenu de la trousse doit être utilisé par le membre du personnel qui prend soin de l'élève, du membre du personnel ou du visiteur démontrant des signes et symptômes de la COVID-19 ainsi que par la personne malade.
Tenue des registres	<ul style="list-style-type: none"> • La direction doit tenir quotidiennement un registre précis sur le personnel, les élèves et les visiteurs essentiels qui pénètrent dans l'enceinte de l'école. • Le registre doit contenir les noms, coordonnées y compris le numéro de téléphone, résultats de dépistage et heures d'arrivée et de départ et doit être à jour et accessible. • La direction doit s'assurer que les renseignements essentiels concernant les membres du personnel et les élèves soient à jour.
<p>Prise en charge des personnes présentant des symptômes de la COVID-19 (malade) pendant les heures de classe</p> <p><i>NB : Elle vise toute personne parmi les élèves, le personnel ou d'autres membres ou visiteurs de la communauté scolaire qui tomberait malade pendant les heures de classe et dans les locaux de l'école.</i></p>	
Prise en charge des personnes malades	<p>La prise en charge pendant les heures de classe des personnes malades doit se faire en suivant les recommandations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ toute personne fournissant des soins à la personne malade doit maintenir avec cette dernière la plus grande distance physique possible ○ le membre du personnel qui supervise la personne malade doit porter un masque chirurgical ou de procédure, une protection oculaire, des gants et une blouse à usage unique. ○ la personne malade doit porter un masque chirurgical ou de procédure à moins d'être exemptée. ○ les mesures d'hygiène des mains et d'étiquette respiratoire doivent être mises en pratique par la personne malade et celle qui la supervise jusqu'à ce qu'on vienne chercher la personne malade.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ la pièce dans laquelle la personne malade a été placée en isolement, ainsi que les autres zones de l'école dans lesquelles elle s'est rendue, doivent être nettoyées dans les meilleurs délais après le départ de la personne malade. ○ conseiller à la personne malade et/ou à son parent ou son tuteur de solliciter l'avis médical de son fournisseur de soins de santé, notamment pour déterminer s'il convient ou s'il est recommandé qu'elle subisse un test de dépistage de la COVID-19.
<p>1. Mesures à prendre par le personnel enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Prendre connaissance du document de référence sur les symptômes de la COVID-19. ● Expliquer aux élèves, en des termes adaptés à leur âge, comment reconnaître les symptômes de la COVID-19 et de leur demander de s'adresser immédiatement à un membre du personnel s'ils se sentent malades. ● Observer attentivement la description des symptômes et avertir la direction si un élève est malade. ● Continuer à surveiller l'apparition des symptômes, chez eux-mêmes et chez les élèves.
<p>2. Mesures à prendre par la direction</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Isoler immédiatement l'élève qui présente les symptômes de la COVID-19 dans le local désigné jusqu'à ce qu'on vienne le chercher. ● Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour. ● Communiquer avec le parent, tuteur ou tutrice et organiser le départ immédiat de l'élève. ● Veiller à ce que l'élève et le membre du personnel qui lui porte assistance utilisent la trousse d'EPI mise à leur disposition. ● Conseiller à l'élève de rester à son domicile. ● Organiser dans la mesure du possible la poursuite de l'apprentissage de l'élève. ● <u>Si nécessaire</u>, informez tous les membres du personnel de la situation tout en préservant la confidentialité des renseignements. ● Communiquer avec la surintendance responsable de l'école pour l'informer de la situation. ● Assurer/coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par la ou les personnes malades. ● Assurer que les objets (papiers, livres, etc.) ne pouvant être nettoyés soient entreposés dans un contenant scellé pendant au moins 3 jours. ● Surveiller régulièrement l'effectif des élèves afin de détecter éventuellement les personnes malades, nouvelles ou supplémentaires. ● Consigner les renseignements éventuels dans l'outil de déclarations quotidiennes du ministère de l'Éducation. ● Communiquer avec le bureau de santé publique local afin de signaler le cas et suivre les instructions. ● S'assurer que les frères et sœurs de l'élève présentant des signes et symptômes de la COVID-19 quittent avec le parent, tuteur ou tutrice

	<ul style="list-style-type: none"> • Informer la direction de l'école nourricière ou de l'école secondaire s'il a connaissance que l'élève a un frère ou une sœur dans l'école. • Informer le consortium de transport. • Informer le service de garde si présent dans l'école. • Préparer la documentation à remettre sur demande au bureau de santé publique et s'assurer qu'elle est à jour : <ul style="list-style-type: none"> ○ liste des élèves de la cohorte ○ cahiers des présences ○ listes de transport scolaire et attribution des places ○ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte ○ registres des visiteurs essentiels
3. Mesures à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> • La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ informer le comité exécutif ○ appuyer la direction de l'école dans la mise en œuvre des directives du bureau de santé publique • le responsable de la COVID-19 au sein du Conseil doit surveiller régulièrement le taux de présences et les absences des élèves • Mettre à exécution les protocoles et les plans de communication pour tenir au courant au de la situation les parties prenantes concernées de la communauté scolaire, tout en préservant l'identité de la personne malade.
4. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> • Venir immédiatement chercher l'enfant qui présente les symptômes de la COVID-19 et s'il en les frères et sœurs présents dans l'école. • Consulter un fournisseur de soins de santé et suivre les recommandations. • Suivre les recommandations de retour à l'école. • Si l'élève subit un test de dépistage de la COVID-19, suivre les recommandations du fournisseur de soins de santé et les directives applicables concernant l'isolement et le retour à l'école. Si d'autres membres de la fratrie ou du foyer fréquentent une école ou un centre de garde d'enfants, suivre les conseils du fournisseur de soins de santé pour le retour à l'école/au centre de garde d'enfants.
<p>Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école</p> <p><i>NB : Elle vise les personnes étroitement liées à une communauté scolaire, comme les conducteurs d'autobus, les parents ou les membres du foyer d'un élève ou d'un membre du personnel, qui ont obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 alors qu'elles se trouvaient en dehors de l'école.</i></p>	
Considérations générales	<ul style="list-style-type: none"> • Les parents ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 sont fortement encouragés à informer l'école afin que les mesures ci-dessous soient prises pour protéger la communauté scolaire. • Les élèves appartenant au même foyer qu'un parent ou qu'un membre ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage doivent rester à la maison et s'isoler pendant 14 jours. • Le BSP fournira des directives à la direction de l'école concernant les mesures à mettre en œuvre au sein de l'école, selon les circonstances du cas positif de COVID-19.

A. Un parent obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	
1. Mesures à prendre par le personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborer avec la direction d'école afin d'assurer la continuité des apprentissages de l'élève devant s'isoler.
2. Mesure à prendre par la direction de l'école	<ul style="list-style-type: none"> • Si l'élève est à l'école, dès signalement par le parent : <ul style="list-style-type: none"> ○ isoler l'élève et coordonner immédiatement son départ de l'école. ○ demander à l'élève de consulter un fournisseur de soins de santé et suivre ses directives et celles du BSP. • Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour. • Préparer la documentation à remettre sur demande au bureau de santé publique et s'assurer qu'elle est à jour : <ul style="list-style-type: none"> ○ liste des élèves de la cohorte ○ cahiers des présences ○ listes de transport scolaire et attribution des places ○ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte ○ registres des visiteurs essentiels • Collaborer avec le bureau local de santé. • Communiquer avec la surintendance responsable de l'école. • Assurer/coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par la ou les personnes • Si le test de l'élève est positif, se référer au protocole de gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 à l'école. • Surveiller régulièrement l'effectif des élèves afin de détecter éventuellement les personnes malades, nouvelles ou supplémentaires. • Consigner les renseignements éventuels dans l'outil de suivi quotidien
3. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> • La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ informer le comité exécutif ○ appuyer la direction de l'école dans la mise en œuvre des directives du bureau de santé publique • Le responsable de la COVID-19 au sein du Conseil doit surveiller continuellement la situation, informer le comité exécutif de l'évolution de la situation et collaborer avec le ministère de l'éducation. • Mettre à exécution les protocoles et les plans de communication pour tenir au courant au de la situation les parties prenantes concernées de la communauté scolaire, tout en préservant l'identité de la personne malade.
4. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> • Se conformer aux directives du bureau de santé local.
B. Un conducteur d'autobus scolaire tombe malade pendant le travail	
1. Mesures à prendre par	<ul style="list-style-type: none"> • Si elle est informée du cas, communiquer avec le consortium et se tenir au fait de la situation • Suivre les directives du BSP

la direction d'école	<ul style="list-style-type: none"> • Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour. • Préparer la documentation à remettre sur demande au bureau de santé publique et s'assurer qu'elle est à jour : <ul style="list-style-type: none"> ○ liste des élèves de la cohorte ○ cahiers des présences ○ listes de transport scolaire et attribution des places ○ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte ○ registres des visiteurs essentiels • Communiquer avec la surintendance responsable de l'école.
2. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> • La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ informer le comité exécutif ○ appuyer la direction de l'école dans la gestion de la situation. • Le responsable de la COVID-19 au sein du Conseil doit surveiller continuellement la situation, informer le comité exécutif de l'évolution de la situation et collaborer avec le ministère de l'éducation.
C. Un conducteur d'autobus scolaire obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	
1. Mesures à prendre par la direction d'école	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les directives du BSP. • Préparer la documentation à remettre sur demande au bureau de santé publique et s'assurer qu'elle est à jour : <ul style="list-style-type: none"> ○ liste des élèves de la cohorte ○ cahiers des présences ○ listes de transport scolaire et attribution des places ○ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte ○ registres des visiteurs essentiels • Surveiller régulièrement les effectifs afin de détecter les élèves malades, nouveaux ou supplémentaires, dans l'école et la ou les classes • Communiquer avec la surintendance responsable de l'école pour l'informer de la situation
2. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> • Se conformer aux directives fournies par le BSP local.
3. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> • La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ informer le comité exécutif ○ appuyer la direction de l'école dans la gestion de la situation. • Le responsable de la COVID-19 au sein du Conseil doit surveiller continuellement la situation, informer le comité exécutif de l'évolution de la situation et collaborer avec le ministère de l'Éducation.
Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la communauté scolaire	

*NB : Elle concerne toute personne parmi les élèves, le personnel ou les membres d'une communauté scolaire régulièrement présents au sein de l'école, **qui informe l'école** qu'elle a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19.*

<p>Considérations générales</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Toute personne déclarée positive à la COVID-19 doit s'abstenir de se rendre à l'école ou dans un bureau administratif du Conseil jusqu'à réception de la notification de congé d'isolement par le BSP local ou son fournisseur de soins de santé. • Toute personne ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage doit s'isoler pendant 14 jours. • Le BSP local avisera l'école si une personne a reçu un diagnostic positif de COVID-19 et lui fournira les directives à suivre.
<p>Un membre du personnel ou un élève a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19</p>	
<p>1. Mesures à prendre par le personnel enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Collaborer avec la direction de l'école pour assurer la continuité des apprentissages de l'élève. • Continuer à surveiller l'apparition des symptômes, chez eux-mêmes et chez les élèves.
<p>2. Mesure à prendre par la direction de l'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les directives du bureau de santé publique. • Communiquer avec la communauté scolaire, s'il y a lieu. • Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour. • Préparer la documentation à remettre sur demande au bureau de santé et s'assurer qu'elle est à jour : <ul style="list-style-type: none"> ○ liste des élèves de la cohorte ○ cahiers des présences ○ listes de transport scolaire et attribution des places ○ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte ○ registres des visiteurs essentiels • Assurer/coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par l'élève ou le membre du personnel. • Surveiller régulièrement l'effectif des élèves afin de détecter les malades et les symptômes, nouveaux ou supplémentaires. • Consigner les absences dans l'outil de suivi quotidien des absences.
<p>3. Mesure à prendre par le Conseil</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> ○ informer le comité exécutif ○ appuyer la direction de l'école dans la mise en œuvre des directives du bureau de santé publique • Le responsable de la COVID-19 au sein du Conseil doit surveiller continuellement la situation, informer le comité exécutif de l'évolution de la situation et collaborer avec le ministère de l'Éducation. • Collaborer avec le BSP, s'il y a lieu

	<ul style="list-style-type: none"> • Mettre à exécution les protocoles et les plans de communisation pour tenir au courant au de la situation les parties prenantes concernées de la communauté scolaire, tout en préservant l'identité de la personne malade.
4. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> • Dans le cas où il s'agit d'un élève : <ul style="list-style-type: none"> ○ poursuivre l'apprentissage, si l'état de santé le permet, ○ communiquer régulièrement avec l'école pour prendre connaissance des activités quotidiennes. • Suivre les conseils du fournisseur de soins de santé et ou du bureau de santé publique.
Retour à l'école	
<ul style="list-style-type: none"> • Les personnes soupçonnées d'être atteintes de la COVID-19 qui attendent les résultats de leur test de dépistage doivent s'isoler et ne peuvent se rendre à l'école. • Les personnes qui ont subi un test de dépistage de la COVID-19 parce qu'elles présentaient des symptômes, mais dont les résultats sont négatifs, doivent attendre au moins 24 heures après la disparition de leurs symptômes avant de retourner à l'école. • Les personnes qui se sont rendues à l'étranger doivent s'isoler pendant 14 jours. • Le BSP local communiquera avec l'école afin de fournir des directives complémentaires pour le retour à l'école si un élève ou un membre du personnel a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19. • Si une personne malade n'a pas la COVID-19 et a reçu un autre diagnostic connu établi par un fournisseur de soins de santé, le retour à l'école peut être envisagé 24 heures au moins après la disparition des symptômes. 	

32. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES

Les rencontres en personne seront limitées. Les courriels et les appels téléphoniques ou par vidéoconférence seront privilégiés.

Vous retrouverez toutes ces informations ainsi que des tutoriels dans la rubrique « [Retour à l'école](#) » sur notre site internet. Les écoles continueront d'informer les familles et d'alimenter leurs comptes sur les réseaux sociaux.

33. PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE

Les élèves qui participent au programme avant et après l'école font partie de deux cohortes ou groupes (une pour la classe et l'autre pour le programme). Les écoles collaboreront avec les services de garde pour faciliter la gestion des cas et des éclosions conformément aux directives ministérielles.