

Directives opérationnelles pour la gestion de la COVID-19 dans les écoles

Mise à jour : 25 août 2020

Table des matières

Partie 1 : Introduction.....3

Présentation générale des directives
opérationnelles3

Partie 2 : Gestion de la COVID-19 dans les écolesCase definitions 4

Définitions de cas4

Protocoles provinciaux pour la fermeture
des écoles.....4

Responsabilités en cas d'éclosion.....5

Rôle du personnel administratif des
écoles et des conseils scolaires5

Communication avec la
communauté scolaire..... 6

Partie 3 : Prise en charge des personnes malades pendant les heures de classe 8

Cas de figure : Un élève tombe malade
pendant les heures de classe 9

Partie 4 : Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école11

Cas de figure : Un conducteur d'autobus
scolaire tombe malade pendant le travail.... 11

Cas de figure : Un conducteur d'autobus
scolaire obtient un résultat positif au test
de dépistage de la COVID-19..... 12

Cas de figure : Un parent obtient un
résultat positif au test de dépistage
de la COVID-1914

Partie 5 : Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la communauté scolaire 16

Cas de figure : Un membre du personnel
ou un élève a obtenu un résultat positif
au test de dépistage de la COVID-1917

Partie 6 : Enfance en difficulté 19

Cas de figure : Un élève ayant des besoins
particuliers en matière d'éducation dans
une classe de l'enfance en difficulté (intégré
ou en classe regroupée) exprime des
besoins incompatibles avec les protocoles
de sécurité en lien avec la COVID-19 19

Partie 7 : Retour à l'école..... 21

Partie 8 : Gestion des dossiers22

Collaboration avec le bureau de santé
publique local22

Ressources et modèles23

Annexe A : Modèle de lettre de
bienvenue à l'attention des parents
ou des tuteurs23

Annexe B : Prescriptions aux conseils
scolaires en prévision du mois de
septembre 202026

Annexe C : Exemple de liste de
personnes-ressources au sein du conseil
scolaire/de la collectivité pour la gestion
de la crise de la COVID-19.....28

Partie 1 : Introduction

Présentation générale des directives opérationnelles

Le présent document vise à appuyer les conseils scolaires et les administrations scolaires en prévision de la réouverture sécuritaire des écoles pour l'année scolaire 2020-2021. Ce document vise également les centres de garde d'enfants et les programmes avant et après l'école offerts dans les écoles.

En cas de divergence entre les présentes directives et une directive établie par le médecin hygiéniste en chef, la directive du médecin hygiéniste en chef prévaut.

Le ministère de l'Éducation demande aux conseils scolaires de travailler main dans la main avec les bureaux de santé publique locaux, ainsi que d'autres partenaires de santé locaux, afin de veiller à ce que les écoles puissent rouvrir en toute sécurité.

Si le présent document d'orientation s'attache avant tout aux nouvelles mesures sanitaires, sécuritaires et opérationnelles requises pour rouvrir les écoles en toute sécurité, veuillez noter qu'il est nécessaire de tout mettre en œuvre pour que l'école demeure un lieu accueillant et bienveillant pour les enfants et les familles.

Des données complémentaires sont disponibles sur le [site Web de renseignements sur la COVID-19](#) mis

en place par la province, y compris des indications utiles pour enrayer la propagation de l'épidémie, des documents sectoriels, notamment des affiches pratiques, des ressources sur la santé mentale, et d'autres publications. Pour toute question complémentaire ou précision, veuillez communiquer avec le bureau régional du ministère de l'Éducation dont vous dépendez.

Coordonnées des bureaux régionaux du ministère de l'Éducation

Région du Centre

Numéro sans frais : 1 800 471-0713

Numéro local : 705 725-7627

Région de l'Ouest

Numéro sans frais : 1 800 265-4221

Numéro local : 519 667-1440

Région de l'Est

Numéro sans frais : 1 800 267-1067

Numéro local : 613 225-9210

Région du Nord (Sudbury-North Bay)

Numéro sans frais : 1 800 461-9570

Numéro local : 705 474-7210

Thunder Bay

Numéro sans frais : 1 800 465-5020

Numéro local : 807 474-2980

Région de Toronto

Numéro sans frais : 1 800 268-5755

Numéro local : 416 212-0954

Partie 2 : Gestion de la COVID-19 dans les écoles

Case definitions

Définitions de cas

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 la plus récente de ces définitions essentielles.

Protocoles provinciaux pour la fermeture des écoles

Les bureaux de santé publique locaux (BSP) sont chargés de déterminer si une écloison est avérée, de déclarer une écloison et de fournir des directives sur les mesures à mettre en place pour lutter contre les écloisions. La définition d'une écloison est présentée ci-après. Toutefois, même en cas d'écloison déclarée dans une école, le bureau de santé publique aidera à déterminer quelles cohortes devraient être renvoyées à la maison, ou s'il est nécessaire de procéder à la fermeture totale ou partielle d'une école en s'appuyant sur l'ampleur de l'écloison. Veuillez noter que les cas de figure peuvent varier d'un contexte à un autre et selon la situation épidémiologique locale, et

que les renseignements ci-dessous sont uniquement fournis à titre d'orientation générale.

Une écloison dans une école est définie 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).

Le bureau de santé publique local collaborera avec l'école pour retracer les liens épidémiologiques (par exemple les cas appartenant à la même classe, les cas appartenant à la même cohorte de services de garde d'enfants avant et après l'école, les cas dont les places attribuées dans l'autobus se trouvent à proximité les uns des autres). Le BSP désignera les cohortes pour lesquelles le risque d'exposition est élevé et l'isolement est nécessaire.

Réouverture de l'école

Il n'est pas nécessaire d'attendre la fin d'une écloison pour procéder à la réouverture de l'école. Les cohortes pour lesquelles il n'existe aucune preuve de transmission

peuvent être progressivement réintégrées à l'école à mesure de la réception des renseignements complémentaires et des résultats des tests de dépistage. Il convient d'envisager la mise en place de mesures de prévention supplémentaires et une démarche de surveillance active dans le cadre de la réouverture.

Déclaration de fin de l'écllosion

La déclaration de fin de l'écllosion est effectuée par le BSP. Cette déclaration peut s'appuyer sur les directives suivantes :

- au moins 14 jours se sont écoulés depuis l'apparition du dernier cas en lien avec l'écllosion (y compris parmi les élèves, le personnel, les visiteurs essentiels, ou les autres personnes présentes dans l'enceinte de l'école pendant l'écllosion)
- toutes les autres personnes symptomatiques ont reçu les résultats de leur test de dépistage

Responsabilités en cas d'écllosion

Afin de préparer l'intervention face aux écllosions, il est nécessaire de bien comprendre la répartition des rôles, des responsabilités et des processus entre le conseil scolaire, l'école et le BSP local.

Les écoles sont chargées de :

- 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, lorsqu'elles ont connaissance de tels cas

- signaler les absences au BSP et à EDU par le biais de l'outil de déclaration quotidienne, selon les directives provinciales et/ou du BSP local

Les BSP locaux sont chargés de :

- déterminer si l'écllosion dans l'école est avérée
- gérer l'écllosion en collaboration avec l'école et les autres partenaires concernés
- déterminer à quel moment il est possible de déclarer l'écllosion terminée

Rôle du personnel administratif des écoles et des conseils scolaires

Le personnel administratif des écoles et les conseils scolaires doivent prendre les mesures suivantes :

- instaurer les mesures de prévention énoncées dans les directives émanant du ministère de l'Éducation (EDU), du ministère de la Santé (MSAN) et du BSP local dont ils relèvent
- coopérer avec le BSP local, et d'autres parties prenantes, le cas échéant
- s'entretenir avec les partenaires de la petite enfance à propos de la COVID-19 dans les écoles et les conseils

- tenir des registres précis sur le personnel, les élèves et les visiteurs. Les écoles doivent être en mesure de fournir des renseignements au sujet des élèves et des membres du personnel appartenant à toute cohorte de classe (par exemple les personnes présentes dans la salle de classe, l'autobus, dans le cadre des programmes de garde avant et après l'école ou lors des activités parascolaires).

Ces renseignements doivent inclure les registres de présence et les coordonnées à jour de ces groupes et doivent être remis au BSP dans un délai de 24 heures après la demande afin de garantir un suivi ponctuel de la situation.

De manière générale, les écoles ne sont pas tenues d'alerter systématiquement le BSP lorsqu'une personne est malade au sein de l'environnement scolaire, dans la mesure où il s'agit d'un fait courant et que le plus souvent, les élèves présentent des symptômes non spécifiques. Toutefois, **l'article 28 de la Loi sur la protection et la promotion de la santé (LPPS)** décrit la responsabilité des directeurs d'école, qui sont tenus de signaler au médecin hygiéniste s'ils sont d'avis qu'un élève est ou peut être atteint d'une maladie transmissible.

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.

Le BSP local peut être sollicité, au besoin, pour toute question concernant la gestion des personnes présentant des symptômes, le nettoyage des locaux et d'autres mesures.

Le bureau de santé publique local est chargé de mener le processus de gestion des cas et des contacts; des dispositions seront prises pour garantir la confidentialité des données et éviter de divulguer aux membres de la communauté scolaire des indications de nature à permettre l'identification d'une personne dont l'infection à la COVID-19 a été confirmée en laboratoire.

Communication avec la communauté scolaire

Les parents, les élèves et les membres du personnel souhaitent être informés, et cela est parfaitement compréhensible, lorsqu'un cas positif de COVID-19 est détecté dans leur école.

Tous les conseils scolaires devront intégrer à leur site Web une rubrique offrant des conseils sur la COVID-19. Les écoles disposant d'un site Web seront également invitées à faire de même.

Les conseils scolaires et les écoles devront publier des renseignements si un cas de COVID-19 est confirmé parmi les élèves ou les membres du personnel de la communauté scolaire.

Les élèves ou les membres du personnel peuvent quitter l'école lorsqu'un cas confirmé de COVID-19 est détecté dans leur famille ou leur foyer, mais aucun renseignement à ce sujet ne sera publié.

Au nom de la protection de la vie privée, les renseignements fournis aux communautés scolaires ne permettront pas d'identifier l'élève ou le membre du personnel ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage pour la COVID-19.

Si le bureau de santé publique recommande de fermer temporairement une classe, une cohorte ou une école, les parents, les élèves et le personnel seront informés sans délai.

L'avis de fermeture d'une classe, d'une cohorte ou d'une école sera affiché dans la rubrique offrant des conseils sur la COVID-19 de l'école et du conseil scolaire.

Partie 3 : Prise en charge des personnes malades pendant les heures de classe

La présente partie 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.

Il convient d'expliquer aux élèves, en des termes non discriminatoires et 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.

Les écoles doivent prévoir des trousseaux d'équipement de protection individuelle (EPI) pour la gestion des élèves ou d'autres personnes qui tomberaient malades pendant les heures de classe.

Toute personne, y compris parmi les élèves, le personnel, les entrepreneurs, les visiteurs, les parents, les tuteurs, qui tombe malade alors qu'elle se trouve au sein de l'école, y compris dans le cadre de programmes de garde d'enfants avant et après l'école rattachés à l'établissement, doit suivre les recommandations suivantes :

- 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 fournit des soins à la personne malade doit porter un masque chirurgical/de procédure et une protection oculaire
- la personne malade doit également porter un masque chirurgical/de procédure, si elle le supporte
- les mesures d'hygiène des mains et d'étiquette respiratoire doivent être mises en pratique jusqu'à ce qu'on vienne chercher la personne malade
- 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 médicaux, notamment pour déterminer s'il convient ou s'il est recommandé

qu'elle subisse un test de dépistage de la COVID-19. Vérifier que la direction de l'école se conforme aux directives concernant le dépistage et le retour en classe

- mettre à exécution les protocoles et les plans de communication pour tenir au courant de la situation les parties prenantes concernées de la communauté scolaire, tout en préservant l'identité de la personne malade
- les activités scolaires habituelles peuvent être maintenues sauf avis contraire du bureau de santé publique local

Il convient de dresser une liste des élèves et du personnel présents dans l'école et ayant été en contact avec/appartenant à la même cohorte que la personne malade.

Les personnes identifiées susceptibles d'avoir été en contact étroit avec la personne malade doivent être maintenues en cohorte. Le BSP local fournit des directives complémentaires en matière de test et de placement en isolement de ces contacts, le cas échéant. Dans la plupart des cas, le dépistage et le placement en isolement sont recommandés uniquement pour les personnes ayant été en contact avec une personne pour laquelle le diagnostic de la COVID-19 a été confirmé.

Cas de figure : Un élève tombe malade pendant les heures de classe

Les mesures suivantes visent également toute personne, y compris parmi les élèves, le personnel, les entrepreneurs, les visiteurs, les parents ou les tuteurs, qui tomberait malade alors qu'elle se trouve à l'école, y compris dans le cadre des programmes de garde d'enfants avant et après l'école rattachés à l'établissement.

Mesures à prendre par le corps enseignant (recommandation)

L'enseignant doit prendre les dispositions suivantes :

- 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

Mesures à prendre par la direction de l'école (recommandation)

La direction de l'école doit prendre les dispositions suivantes :

- organiser le départ immédiat de l'élève et désigner une zone où il sera placé en isolement jusqu'à l'arrivée du parent/tuteur
- conseiller à l'élève et aux membres du personnel qui lui portent assistance

d'utiliser les troussees d'EPI mises à leur disposition

- conseiller à l'élève de rester à son domicile et de poursuivre l'apprentissage à distance si son état de santé le permet
- si nécessaire, informer tous les membres du personnel de la situation tout en préservant la confidentialité des renseignements et en réagissant avec tact face aux événements
- s'il y a lieu, communiquer avec la surintendance 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
- 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 des présences quotidiennes

Mesures à prendre par le conseil scolaire (recommandation)

La surintendance doit prendre les dispositions suivantes :

- prévenir le responsable de la COVID-19 au sein du conseil, ainsi que d'autres instances du bureau du conseil, le cas échéant

- appuyer, au besoin, l'action de la direction de l'école

Le responsable de la COVID-19 au sein du conseil doit prendre la disposition suivante :

- continuer de surveiller régulièrement, au niveau du conseil, le taux de présence et les absences des élèves

Mesures à prendre par les parents/l'élève (recommandation)

Les parents et l'élève doivent prendre les dispositions suivantes :

- suivre les recommandations du fournisseur de soins de santé
- suivre les recommandations figurant dans le paragraphe « Retour à l'école »
- si un 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.

Partie 4 : Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école

La présente partie 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.

Il se peut que des élèves, ou des membres du personnel ou du corps enseignant soient exposés à la COVID-19 en dehors du périmètre scolaire (par exemple lors d'interactions avec des membres de la famille qui fréquentent l'école ou lors des interactions sociales hors de l'école).

Les membres du foyer et d'autres personnes vivant sous le même toit que la personne ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage doivent s'isoler pendant 14 jours.

Les écoles doivent avoir pris toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité pédagogique pour les élèves devant s'isoler.

Cas de figure : Un conducteur d'autobus scolaire tombe malade pendant le travail

Mesures à prendre par le conducteur d'autobus (recommandation)

Le conducteur d'autobus doit prendre les dispositions suivantes :

- informer son employeur
- consulter un fournisseur de soins de santé et suivre les recommandations
- si le conducteur d'autobus subit un test de dépistage de la COVID-19, suivre les lignes directrices en matière d'isolement fournies par le fournisseur de soins de santé
- suivre les lignes directrices sur le retour au travail applicables

Mesures à prendre par le consortium (recommandation)

- Les conducteurs d'autobus malades ne doivent pas travailler et doivent être

incités à consulter leur fournisseur de soins de santé. Collaborer avec les exploitants d'autobus scolaires pour veiller, le cas échéant, au nettoyage approfondi du ou des autobus et trouver des conducteurs de remplacement pour assurer le service.

Mesures à prendre par la direction de l'école (recommandation)

La direction de l'école doit prendre les dispositions suivantes :

- communiquer avec le consortium s'il y a lieu et se tenir au fait de la situation
- avertir le responsable de la COVID-19 au sein du conseil, le cas échéant

Mesures à prendre par le conseil scolaire (recommandation)

Le responsable de la COVID-19 au sein du conseil doit prendre les dispositions suivantes :

- communiquer régulièrement avec le consortium pour maintenir le conseil au courant des activités concernant l'autobus et de l'état de santé du conducteur

La surintendance doit prendre les dispositions suivantes :

- tenir informé le responsable de la COVID-19 au sein du conseil ou toute autre personne concernée, le cas échéant, et appuyer, au besoin, l'action de la direction de l'école

Cas de figure : Un conducteur d'autobus scolaire obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19

Mesures à prendre par le conducteur d'autobus (recommandation)

Le conducteur d'autobus doit prendre les dispositions suivantes :

- informer son employeur
- consulter un fournisseur de soins de santé et suivre les recommandations
- suivre les lignes directrices sur le retour au travail

Mesures à prendre par le consortium (recommandation)

Le consortium doit prendre les dispositions suivantes :

- aviser les écoles susceptibles d'être concernées
- collaborer avec les exploitants d'autobus scolaires pour veiller au nettoyage approfondi du ou des autobus et trouver des conducteurs de remplacement pour assurer le service

- transmettre la liste des cohortes utilisant l'autobus aux écoles/conseils scolaires, le cas échéant
- communiquer avec les communautés scolaires concernées, le cas échéant

Mesures à prendre par la direction de l'école (recommandation)

La direction de l'école doit prendre les dispositions suivantes :

- suivre les directives du BSP
- fournir les listes des classes et des cohortes au BSP
- après concertation avec le BSP, avertir les cohortes et les classes concernées en leur indiquant ce à quoi elles peuvent s'attendre et transmettre aux familles des ressources pratiques
- surveiller régulièrement les effectifs afin de détecter les élèves malades, nouveaux ou supplémentaires, dans l'école et la ou les classes
- vérifier que les renseignements portés au dossier (c'est-à-dire la liste des classes, l'attribution des sièges, les modalités de transport, etc.) des élèves/membres du personnel atteints, et de tout membre de leur fratrie fréquentant l'école sont à jour. Remarque : Se préparer à communiquer ces éléments au BSP si ce dernier en fait la demande.
- communiquer avec l'agent de supervision et l'informer de la situation

- communiquer, s'il y a lieu, avec les écoles, les conseils scolaires et les collectivités concernés

Mesures à prendre par les parents/l'élève (recommandation)

Les parents et l'élève doivent prendre les dispositions suivantes :

- se conformer aux directives fournies par le BSP local
- continuer à se conformer aux pratiques actuelles en matière de prévention des infections, aux mesures de contrôle en vigueur et à toute recommandation du bureau de santé publique local

Mesures à prendre par le conseil scolaire (recommandation)

Le responsable de la COVID-19 au sein du conseil doit prendre les dispositions suivantes :

- continuer de surveiller régulièrement la situation et se concerter avec le ministère de l'Éducation, si nécessaire

La surintendance doit prendre les dispositions suivantes :

- tenir informé le responsable de la COVID-19 au sein du conseil ou toute autre personne concernée, le cas échéant, et appuyer, au besoin, la direction de l'école

Cas de figure : Un parent obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19

Le présent cas de figure vise toute personne appartenant au même foyer qu'un élève ou qu'un membre du personnel d'une communauté scolaire.

Les parents qui ont obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 ne sont pas tenus d'en informer l'école. Toutefois, il leur est fortement recommandé de transmettre ce renseignement.

Les enfants 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 donnera des directives aux contacts étroits d'une personne ayant reçu un diagnostic de COVID-19, y compris aux membres du foyer de cette personne.

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.

Remarque : Les recommandations en matière de dépistage sont émises par le fournisseur de soins de santé de la personne concernés et par le BSP.

Mesure à prendre par le corps enseignant (recommandation)

L'enseignant doit prendre la disposition suivante :

- encourager la continuité pédagogique pour tout élève devant s'isoler, le cas échéant

Mesures à prendre par la direction de l'école (recommandation)

La direction de l'école doit prendre les dispositions suivantes :

- si l'élève est à l'école, dès signalement par le parent, coordonner le départ immédiat de l'élève et désigner une zone où l'élève sera placé en isolement jusqu'à son départ
- demander que l'élève suive les directives de son fournisseur de soins de santé et du BSP
- vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève (c'est-à-dire la liste des élèves, l'attribution des sièges, les modalités de transport, etc.) sont à jour. Remarque : Se préparer à communiquer ces éléments au BSP si ce dernier en fait la demande.
- appuyer l'intervention du BSP face à la situation
- communiquer avec la surintendance et 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
- si le test de l'élève est positif, consulter le 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

Mesures à prendre par le conseil scolaire (recommandation)

La surintendance doit prendre les dispositions suivantes :

- prévenir le responsable de la COVID-19 au sein du conseil et appuyer, au besoin, l'action de la direction

Le responsable de la COVID-19 au sein du conseil doit prendre les dispositions suivantes :

- continuer de surveiller régulièrement la situation et se concerter avec le ministère de l'Éducation, si nécessaire

Mesure à prendre par les parents/l'élève (recommandation)

Les parents et l'élève doivent prendre les dispositions suivantes :

- continuer à se conformer aux pratiques actuelles en matière de prévention des infections, aux mesures de contrôle en vigueur et à toute recommandation du BSP local

Partie 5 : Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la communauté scolaire

La présente partie vise 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.

- Toute personne déclarée positive à la COVID-19 doit s'abstenir de se rendre à l'école 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. Il n'est pas recommandé de procéder à un nouveau test, et tout nouveau test ne modifie en rien l'obligation faite de s'isoler pendant 14 jours.
- Le BSP communiquera avec chaque personne dont le test de dépistage de la COVID-19 est positif aux fins d'un suivi supplémentaire.
- Le BSP local avisera l'école si une personne a reçu un diagnostic positif de COVID-19. Il se peut que la personne atteinte et l'école ne relèvent pas du même BSP local; dans ce cas, les BSP et l'école doivent se concerter pour préciser les directives à suivre. Il convient de désigner des personnes-ressources au sein de l'école et du BSP, qui pourront veiller à la fluidité des procédures de communication.
- Si le BSP local conclut qu'il existe un risque de transmission aux autres personnes présentes dans l'école, une évaluation des élèves et du personnel sera réalisée afin de déterminer si ces personnes présentent une exposition à risque élevé (nécessitant le placement en isolement) ou une exposition à faible risque (nécessitant l'autosurveillance des symptômes et autorisant le retour à l'école).
- On considère généralement que les cohortes de classes (élèves et personnel appartenant à la cohorte) ont été exposées à un risque élevé.
- Tous les élèves et les membres du personnel dont il est établi qu'ils présentent un risque élevé d'exposition seront incités à s'isoler et à subir un test de dépistage (dépistage volontaire) pendant la période d'isolement.

- Un résultat de test négatif ne modifie en rien l'obligation faite aux contacts étroits de s'isoler et ne diminue en rien la durée d'isolement.

Cas de figure : Un membre du personnel ou un élève a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19

Mesures à prendre par le corps enseignant (recommandation)

L'enseignant doit prendre les dispositions suivantes :

- assurer la continuité pédagogique pour l'élève
- continuer à surveiller l'apparition des symptômes, chez eux-mêmes et chez les élèves

Mesures à prendre par la direction de l'école (recommandation)

La direction de l'école doit prendre les dispositions suivantes :

- suivre le protocole du BSP en matière d'éclosion, le cas échéant
- communiquer avec la communauté scolaire, s'il y a lieu

- vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et de sa fratrie (c'est-à-dire la liste des élèves, l'attribution des sièges, les modalités de transport, etc.) sont à jour et communiquer ces éléments au BSP si ce dernier en fait la demande
- assurer/coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par la ou les personnes
- 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

Mesures à prendre par le conseil scolaire (recommandation)

La surintendance doit prendre les dispositions suivantes :

- prévenir le responsable de la COVID-19 au sein du conseil et les autres membres du conseil, et appuyer, au besoin, l'action de la direction

Le responsable de la COVID-19 au sein du conseil doit prendre les dispositions suivantes :

- continuer de surveiller régulièrement la situation et se concerter avec le ministère de l'Éducation, si nécessaire
- collaborer avec le BSP, s'il y a lieu

Mesures à prendre par les parents/ l'élève (recommandation)

Les parents et l'élève doivent prendre les dispositions suivantes :

- 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 BSP concernant le protocole d'isolement

Partie 6 : Enfance en difficulté

Afin de veiller à ce que les élèves ayant des besoins particuliers en matière d'éducation bénéficient de mesures de soutien dès la réouverture des écoles, les conseils scolaires doivent établir une planification complémentaire et organiser un retour progressif afin d'assurer une transition en douceur.

Les conseils scolaires doivent proposer d'autres modalités de présence, telles que la présence quotidienne, aux élèves ayant des besoins d'éducation particuliers pour lesquels des emplois du temps adaptés ou l'apprentissage à distance peuvent poser problème compte tenu de leurs besoins.

Les conseils scolaires devraient collaborer avec les partenaires pour mettre au point des protocoles locaux régissant l'accès des membres des professions de la santé réglementées, des membres de professions des services sociaux réglementées et des auxiliaires à des fins de prestations de soutien et de services en milieu scolaire. Ces protocoles doivent inclure des mesures d'aide à la prestation à distance de ces services lorsque celle-ci s'avère impossible à l'école.

Cas de figure : Un élève ayant des besoins particuliers en matière d'éducation dans une classe de l'enfance en difficulté (intégré ou en classe regroupée) exprime des besoins incompatibles avec les protocoles de sécurité en lien avec la COVID-19

Mesures à prendre par le corps enseignant (recommandation)

L'enseignant doit prendre les dispositions suivantes :

- prendre les devants et rencontrer (en personne ou virtuellement) les parents/ le tuteur et le personnel d'éducation de l'enfance en difficulté afin d'anticiper les besoins et d'envisager une éventuelle modification des mesures d'adaptation prévues par le plan d'enseignement individualisé (PEI)
- prévoir d'allonger la période de retour à l'école pour faciliter la transition

Mesures à prendre par la direction de l'école (recommandation)

La direction de l'école doit prendre les dispositions suivantes :

- assurer la coordination du personnel et des soutiens en vue de répondre aux besoins de l'élève, si nécessaire, par exemple mettre à disposition du personnel de soutien et des EPI
- assurer et coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par la ou les personnes
- aider à planifier la mise en place éventuelle de l'apprentissage en ligne
- informer les services de transport des mesures d'adaptation, si nécessaire
- informer le surintendant de l'éducation de l'enfance en difficulté (ou une personne désignée par celui-ci) des mesures d'adaptation, comme demandé
- effectuer et appuyer la mise à jour du PEI, si nécessaire

Mesures à prendre par le conseil scolaire (recommandation)

Le conseil scolaire doit prendre les dispositions suivantes :

- en collaboration avec les partenaires, veiller à l'harmonisation, à l'échelle du système, des pratiques se rapportant aux élèves ayant des besoins d'éducation

particuliers (comme l'accès à l'école des membres de professions de la santé réglementées, des fournisseurs de services et des auxiliaires)

- veiller à la disponibilité continue des technologies d'aide

Mesures à prendre par les parents/l'élève (recommandation)

Les parents et l'élève doivent prendre les dispositions suivantes :

- prendre les devants et collaborer avec l'école afin d'anticiper les besoins et de prévoir les éventuelles mesures d'adaptation à mettre en place pour répondre aux besoins de l'élève
- continuer de se conformer aux pratiques actuelles en matière de prévention et de lutte contre les infections
- communiquer régulièrement avec l'école pour prendre connaissance des activités quotidiennes

Partie 7 : Retour à l'école

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**. Ces personnes peuvent assister aux activités à distance si leur état de santé le leur permet.

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.

Il convient d'éviter d'imposer des conditions entravant le retour à l'école, par exemple la présentation du dossier médical ou d'un résultat négatif au test de dépistage.

Si une personne malade n'a pas la COVID-19

Si une personne malade 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.

Partie 8 : Gestion des dossiers

Collaboration avec le bureau de santé publique local

Si une école apprend qu'un élève ou qu'un membre du personnel a reçu un diagnostic positif de COVID-19, il est primordial que les renseignements essentiels concernant les membres du personnel et les élèves soient remis au BSP local sur simple demande à des fins de recherche de contacts. Ces renseignements doivent être fournis rapidement par le personnel administratif de l'école, avant et après les heures de classe, sur demande du BSP. Le responsable de la COVID-19 au sein du conseil doit avoir établi un système, en concertation avec le BSP, assurant la disponibilité continue de ces documents.

Les renseignements suivants doivent également être disponibles :

- cahiers des présences
- liste des classes et attribution des sièges
- liste des services de garde d'enfants avant et après l'école
- listes des services de transport et attribution des places
- coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves
- affectations et programmes spéciaux (comme les programmes de partenariats pour l'éducation avec les établissements communautaires [anciennement programmes d'éducation dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels] ou les programmes ayant trait à l'enfance en difficulté)
- registres des visiteurs essentiels

Ressources et modèles

Annexe A : Modèle de lettre de bienvenue à l'attention des parents ou des tuteurs

Mesdames, Messieurs,

L'année scolaire 2020-2021 étant désormais en cours, je souhaite vous informer des actions que nous menons pour atténuer les effets de la COVID-19 au sein de notre école. Cette lettre contient également des renseignements sur les gestes à observer pour vous protéger et pour protéger votre famille.

Les symptômes les plus couramment associés à la COVID-19 comprennent :

- une fièvre (température de 37,8 °C ou plus)
- l'apparition d'une toux ou l'aggravation d'une toux existante
- un essoufflement (dyspnée)

Les autres symptômes de la COVID-19 peuvent inclure :

- un mal de gorge
- une difficulté à avaler
- l'apparition d'un trouble olfactif ou gustatif
- une nausée/des vomissements, une diarrhée, une douleur abdominale
- un écoulement nasal ou une congestion nasale (en l'absence de raisons sous-jacentes à ces symptômes, comme les allergies saisonnières, l'écoulement post-nasal, etc.)

Vous devez vérifier que votre enfant ne présente pas de symptôme, chaque jour avant l'école. Vous pouvez pour cela utiliser **l'outil d'auto-évaluation pour la COVID-19** conçu par le ministère de la Santé de l'Ontario. Si votre enfant présente un des symptômes de la COVID-19 ou s'il est malade, il ne doit pas se rendre à l'école. Vous devez signaler l'absence de votre enfant en communiquant avec nous aux coordonnées suivantes : [Indiquer les renseignements sur les modalités de communication des absences des élèves]. Tout élève qui tombe malade pendant la journée sera placé en isolement et vous devrez passer les prendre à l'école dès que possible. Les élèves symptomatiques ne seront pas admis à bord des transports scolaires.

Je vous invite à consulter le **document de référence sur les symptômes de la COVID-19 émanant du ministère de la Santé**, qui présente d'autres signes cliniques de la COVID-19, ainsi que les symptômes et signes atypiques de la COVID-19 devant être pris en compte, en particulier chez les enfants.

Si vous pensez que votre enfant ou qu'un autre membre de votre foyer a été exposé à la COVID-19 ou présente des symptômes, vous pouvez utiliser **l'outil d'auto-évaluation pour la COVID-19 du ministère de la Santé**. Vous obtiendrez des recommandations sur la marche à suivre.

Nous travaillons en étroite collaboration avec notre bureau de santé publique local afin d'apporter les ajustements nécessaires pour prévenir la propagation de la COVID-19 dans notre école et nous vous communiquerons tout nouveau renseignement dès que possible. Afin de diminuer le risque d'éclosion de la COVID-19 dans notre école, nous avons instauré plusieurs mesures, comme un protocole de nettoyage approfondi et la limitation des interactions entre les personnes présentes dans l'école, y compris entre les élèves, le personnel et d'autres visiteurs.

Le ministère de la Santé de l'Ontario recommande à toutes et à tous de lutter activement pour se protéger contre la COVID-19. Voici quelques précautions que vous et votre famille pouvez prendre :

- lavez-vous les mains régulièrement avec du savon et de l'eau ou avec un désinfectant pour les mains à base d'alcool
- éternuez et tousssez dans votre manche

Directives opérationnelles pour la gestion de la COVID-19 dans les écoles

- évitez de toucher vos yeux, votre nez ou votre bouche
- évitez tout contact avec les personnes malades
- restez chez vous et **isolez-vous** si vous ou une personne de votre foyer est malade

Pour obtenir de plus amples renseignements au sujet de la COVID-19, veuillez consulter le site [Ontario.ca/coronavirus](https://ontario.ca/coronavirus).

Veillez me contacter si vous avez des questions sur les mesures prises par l'école.

Cordialement,

[Nom du directeur/de la directrice]

Annexe B : Prescriptions aux conseils scolaires en prévision du mois de septembre 2020

Les conseils scolaires doivent prendre les dispositions suivantes :

- obtenir le nom du responsable de la COVID-19 au sein du conseil, qui sera chargé de transmettre les renseignements en lien avec la COVID-19 au bureau régional du ministère de l'Éducation
- obtenir le nom de la ou des principales personnes-ressources au sein des bureaux de santé publique locaux
- vérifier que toutes les écoles ont délimité une ou plusieurs zones pour la mise en isolement des élèves malades
- ajuster les plans de communication aux parties prenantes concernant les mesures de santé et de sécurité, et les protocoles de gestion à suivre dès le début d'une éclosion
- vérifier que les écoles ont mis en place les éléments nécessaires pour permettre la recherche de contacts (à savoir les listes des cohortes pour chaque classe et l'attribution des sièges, les listes des cohortes utilisant les autobus et l'attribution des places, et la liste des cohortes des services de garde avant et après l'école)
- établir la version définitive des plans de formation destinés à l'ensemble du personnel concernant les protocoles de santé et de sécurité, et de gestion des éclosions
- vérifier que tout est prêt pour assurer la continuité de la direction en cas de maladie ou de placement en isolement de l'administrateur
- établir plusieurs plans complémentaires pour assurer la continuité de l'enseignement en cas de maladie ou d'absence du personnel
- établir et diffuser un protocole global pour la gestion des visiteurs de l'école
- adopter des modèles de nettoyage spécifiques pour les espaces communs, les espaces d'apprentissage de substitution et les équipements mis en commun

- se préparer à basculer à tout moment entre l'apprentissage en personne et à distance

Autres exemples de personnes-ressources clés pour les conseils et les écoles

Les conseils scolaires souhaiteront peut-être obtenir le nom de personnes-ressources clés de la collectivité qui seraient susceptibles de fournir un soutien aux familles le cas échéant, telles que :

- les entreprises de transport
- les centres d'évaluation de la COVID-19 locaux
- les services sociaux et les services à l'enfance de la municipalité
- les hôpitaux locaux
- d'autres personnes-ressources clés au sein de la communauté scolaire

Annexe C : Exemple de liste de personnes-ressources au sein du conseil scolaire/de la collectivité pour la gestion de la crise de la COVID-19

Conseil scolaire :

Personne-ressource au sein du bureau régional du ministère de l'Éducation :

Bureau :

Cellulaire :

Courriel :

Responsable de la COVID-19 au sein du conseil :

Bureau :

Cellulaire :

Courriel :

Personnes-ressources et organismes clés de la collectivité :

Nom de la personne-ressource au sein du bureau de santé publique local :

Bureau :

Cellulaire :

Courriel :

Nombre de centres de dépistage de la COVID-19 : _____

(Veuillez compléter le tableau ci-dessous en indiquant le nom et les coordonnées des autres centres, le cas échéant)

Centres de dépistage	Coordonnées

<p>Coordonnées des services de transport scolaire :</p> <p>Bureau :</p> <p>Cellulaire :</p> <p>Courriel :</p>
--

Partenaires-ressources au sein de la collectivité locale	Coordonnées

Coordonnées des bureaux régionaux du ministère de l'Éducation

Région du Centre

Numéro sans frais : 1 800 471-0713

Numéro local : 705 725-7627

Région de l'Ouest

Numéro sans frais : 1 800 265-4221

Numéro local : 519 667-1440

Région de l'Est

Numéro sans frais : 1 800 267-1067

Numéro local : 613 225-9210

Région du Nord (Sudbury-North Bay)

Numéro sans frais : 1 800 461-9570

Numéro local : 705 474-7210

Thunder Bay

Numéro sans frais : 1 800 465-5020

Numéro local : 807 474-2980

Région de Toronto

Numéro sans frais : 1 800 268-5755

Numéro local : 416 212-0954

