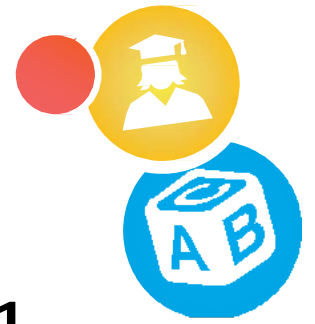


Guide aux familles Écoles Viamonde 2020-2021



Maternelle - 8^e année des écoles élémentaires

Version du 5 novembre 2020



Table des matières

1. INTRODUCTION	1
2. MODÈLE PRÉSENTIEL (en personne)	1
3. ENSEIGNEMENT VOLONTAIRE À DISTANCE : PROGRAMME VIAvirtuel	2
4. Enseignement par correspondance : Viacorrespondance	4
5. BASCULER D'UN MODÈLE D'ENSEIGNEMENT À UN AUTRE	5
6. ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ	5
7. SANTÉ MENTALE	6
8. INSCRIPTION des nouveaux élèves	6
9. ACCÈS À L'ÉCOLE	6
10. SENSIBILISATION AUX MESURES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE	7
11. PORT DU MASQUE	7
12. HYGIÈNE DES MAINS	10
13. ACCÈS AUX FONTAINES, STATIONS D'EAU ET BOUTEILLES D'EAU	11
14. EFFETS PERSONNELS	11
15. RASSEMBLEMENTS	11
16. CLUBS ET SPORTS	11
17. SORTIES ÉDUCATIVES	11
18. TRANSPORT	12
19. ARRIVÉE DES ÉLÈVES	12
20. RETARDS	13
21. ACCUEIL EN SALLE DE CLASSE	13
22. DÉPARTS DES ÉLÈVES	13
23. DÉPARTS PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE	14
24. RÉCRÉATION	14
25. COLLATION	14
26. PROGRAMME D'ALIMENTATION SAIN (PROGRAMME DE PETITS-DÉJEUNERS) ET REPAS 15	
27. DÎNER	15
28. AMÉNAGEMENT DES SALLES DE CLASSE ET PARTAGE DE MATÉRIEL	15
29. VENTILATION ET DESINFECTION	15
30. COURS SPÉCIALISÉS	16
31. ÉLÈVE QUI DEVIENT SYMPTOMATIQUE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE	16
32. 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	19
<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>	<i>19</i>
Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école	21
<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>	<i>21</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.....	22
C. Un conducteur d'autobus scolaire obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	23
Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la communauté scolaire	23
Un membre du personnel ou un élève a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19	24
Retour à l'école	25
33. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES.....	25
34. PROGRAMMES AVANT ET APRÈS L'ÉCOLE.....	25

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 est facultative pour l'année scolaire 2020-2021.

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 (VIAvirtuel) à temps plein est aussi offert ainsi qu'un programme d'apprentissage par correspondance (VIAcorrespondance) pour les élèves exemptés de l'apprentissage synchrone. 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 est possible de basculer d'un modèle d'enseignement à un autre en fonction des consignes présentées au point 4 du présent document.

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 ont ouvert 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 est encadré par des protocoles de santé et de sécurité renforcés.

Les élèves de la maternelle à la 8^e année dans les écoles élémentaires vont en classe cinq jours par semaine. On leur dispense 300 minutes d'enseignement par jour. Les élèves sont regroupés en cohortes, c'est-à-dire qu'ils restent dans le même groupe d'enfants tout au long de la journée, y compris pendant la récréation et le dîner. Les groupes restent ensemble, avec un seul enseignant dans la mesure du possible. Les heures de récréations, de dîners, et de pauses pour aller aux toilettes, sont échelonnées pour limiter les contacts entre les élèves. Les enseignantes et enseignants spécialisés comme les enseignantes et enseignants en arts, se rendent dans les classes pour enseigner aux élèves. Les cours d'éducation physique ont lieu à l'extérieur ou dans le gymnase.

Les élèves qui ne se présentent pas en personne ont l'option de suivre les cours à distance avec le programme VIAvirtuel ou de suivre les cours via le programme VIAcorrespondance.

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 est 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 peuvent 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 est 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 a été remis aux élèves par la direction de l'école 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.

Pour s'inscrire au programme VIAvirtuel, les familles déjà inscrites dans une école du Conseil doivent compléter le [formulaire d'intérêt](#) et l'envoyer à l'adresse suivante : viavirtuel@csviamonde.ca.

Pour les nouvelles inscriptions, le parent doit signifier son intérêt à la direction de l'école au moment de l'inscription.

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 est utilisée 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. Toutes les instructions sont fournies par l'école.

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

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

[Guide d'utilisation](#)

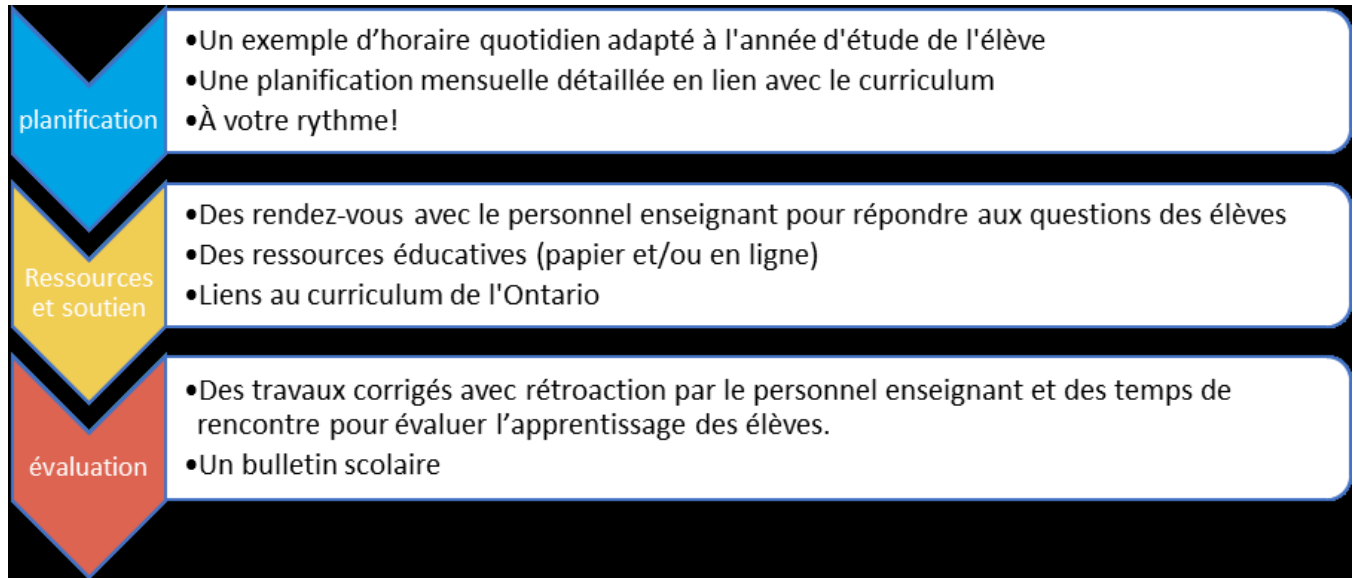
Si vous avez des difficultés à accéder à Microsoft TEAMS, la plateforme dédiée à l'apprentissage en ligne, n'hésitez pas à contacter notre service d'aide informatique : appui technique@csviamonde.ca ou viavirtuel@csviamonde.ca pour les questions sur le programme en ligne.

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. ENSEIGNEMENT PAR CORRESPONDANCE : VIACORRESPONDANCE

Le programme VIAcorrespondance est à l'intention des familles qui optent de ne pas participer à l'apprentissage en présentiel ni à l'apprentissage virtuel. Comme demandé par le Ministère, pour favoriser un accès réel à l'éducation, le Conseil scolaire Viamonde propose une mesure alternative d'apprentissage, soit un programme d'apprentissage par correspondance VIAcorrespondance pour les élèves de la maternelle à la 8^e année qui

donne accès à :



Pour s'inscrire au programme, les familles doivent remplir le [formulaire d'inscription](#) VIAcorrespondance et l'envoyer à l'adresse suivante : viavirtuel@csviamonde.ca.

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

Si en cours d'année, vous souhaitez basculer d'un modèle de fréquentation scolaire à un autre, veuillez remplir le [formulaire de demande de transfert](#) et l'envoyer à l'adresse courriel suivante : ViaVirtuel@csviamonde.ca.

Pour les élèves de la maternelle à la 8^e année fréquentant une école élémentaire, le changement du mode d'enseignement pourra se faire 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.

6. ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Pour les élèves ayant des besoins particuliers, de l'appui continue d'être offert selon les stratégies indiquées dans leur plan d'enseignement individualisé (PEI), que ce soit en présentiel ou en virtuel. Veuillez communiquer avec la direction d'école si vous avez des questions au sujet des apprentissages ou des besoins de votre enfant.

7. SANTÉ MENTALE

Les services de soutien en santé mentale continuent d'être offerts aux élèves en besoin, qui fréquentent l'école en présentiel ou en virtuel. 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. Veuillez communiquer avec la direction d'école si vous avez des questions au sujet des besoins de votre enfant.

8. 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 10 jours ouvrables.

9. 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-évaluation 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 l'auto-évaluation quotidienne de votre enfant avant d'arriver à l'école.

Pour sa part, tous les membres du personnel doivent 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, tuteurs et tutrices sont 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 doivent 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.

10. 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 sont enseignés et expliqués aux élèves.

Les membres du personnel portent des équipements de protection individuels (masque médical, protection oculaire et au besoin blouse et gants) dans les écoles. Ils ont reçu une formation sur l'utilisation appropriée des équipements fournis à tout le personnel par le Conseil scolaire.

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.

11. PORT DU MASQUE

Les élèves de la 4^e à la 8^e année sont 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 est 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 est 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		<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 élémentaire Félix-Leclerc	Bureau de santé de Toronto	<ul style="list-style-type: none">• Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe.

École élémentaire Charles-Sauriol		<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 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. • 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 Viola-Léger		
École Ronald-Marion		
École élémentaire Renaissance	Bureau de santé de la région de Halton	<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 Patricia-Picknell		
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.
École élémentaire Marie-Curie		
École élémentaire La Pommeraie		

École secondaire Gabriel-Dumont		<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 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. • 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 La Source		
École secondaire Roméo-Dallaire		
École publique Saint-Joseph		
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). • 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'Odysée		
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. • 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 Louise-Charron		
École secondaire de Lamothe-Cadillac		
Académie de la Moraine		<ul style="list-style-type: none"> • Mat à 3^e année : Fortement recommandé dans la classe.

École élémentaire Chantal-Benoit	Bureau de santé de la région de York	<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 La Fontaine		
École secondaire Norval Morrisseau		

Le masque ou couvre-visage est obligatoire pour tous les élèves dans 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 doivent porter 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 portent leurs propres couvre-visage ou masques non médicaux. Les écoles disposent 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 meilleures conditions sanitaires.

Les membres du personnel doivent porter un masque fourni par le Conseil, sous réserve d'exemption raisonnable en cas de problème de santé.

12. HYGIÈNE DES MAINS

Une hygiène appropriée des mains constitue l'une des stratégies de protection les plus importantes. Des pauses sont 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 sont 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%.

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

Boire directement aux fontaines d'eau est interdit. Chaque élève doit apporter sa propre bouteille d'eau bien étiquetée qu'il conserve 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.

14. EFFETS PERSONNELS

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

15. RASSEMBLEMENTS

Les rassemblements/assemblées (p. ex., spectacles et concerts) et les activités entre les groupes en personne sont interdits. Les options virtuelles sont à privilégier.

16. CLUBS ET SPORTS

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

17. 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.

18. 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 du transport scolaire, à moins d'une condition spécifique empêchant le respect de cette consigne.

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

- chaque élève dispose d'une place assignée dans le véhicule scolaire ;
- les chauffeurs d'autobus portent un masque médical et une protection oculaire ;
- du désinfectant pour les mains est disponible dans les véhicules ;
- les surfaces fréquemment touchées comme les mains courantes et les dossiers de sièges sont nettoyés au moins deux fois par jour.

Les consortiums de transport disposent d'un guide spécifique aux parents.

Chaque jour, avant de débiter leur ronde, les conducteurs d'autobus scolaire doivent procéder à une auto-évaluation des symptômes de la COVID-19 conformément aux directives des consortiums de transport.

19. 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 sont différents pour les élèves d'années différentes.

Pour les élèves fréquentant le service de garde avant l'école, le personnel de la garderie veille 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 aide 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 sont 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 doivent respecter les protocoles stricts en matière de santé et sécurité. Ces modalités ont été communiquées aux parents.

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

20. RETARDS

Dans la mesure du possible, le parent, tuteur, tutrice appelle l'école pour l'aviser 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).

21. 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 au 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 à moins d'indication contraire. Les élèves doivent apporter une bouteille d'eau bien étiquetée à leur nom.

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

22. DÉPARTS DES ÉLÈVES

Les procédures élaborées pour chaque école favorisent 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 ont été pris en compte lors de l'élaboration du protocole de départ. Pour certaines écoles, le départ se fait selon

l'année d'étude tandis que pour d'autres, c'est selon le numéro d'autobus. Les élèves fréquentant le service de garde après l'école sont 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 peuvent 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.

23. DÉPARTS PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE

Dans la mesure du possible, le parent, tuteur, tutrice appelle l'école pour l'aviser 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).

24. 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 est 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 échelonne 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 sont désignées.

Les structures de jeux demeurent fermées jusqu'à nouvel ordre.

25. 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.

26. 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.

27. 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.

28. 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 sont posés dans les classes ne disposant pas de pupitres individuels pour renforcer les mesures de sécurité et d'hygiène. Chaque élève a une place assignée et doit limiter ses déplacements afin de respecter la distanciation physique.

Le partage de matériel entre les élèves est strictement interdit. Chaque élève a sa propre trousse d'outils et de matériel de manipulation fourni par l'école. Chaque élève a 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.

29. VENTILATION ET DESINFECTION

Plusieurs **aménagements aux systèmes de ventilation** ont été réalisés. 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 toutes les

écoles. 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, sont placées dans 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 sont désinfectées au minimum 2 fois par jour. Le réapprovisionnement en produit type savon, désinfectant pour les mains, lingettes est également assuré pendant ces tournées quotidiennes. De plus, un nettoyage quotidien complet de tous les locaux est effectué en fin de journée.

Pour les programmes avant-après l'école : le protocole est identique pour désinfecter les locaux concernés lors de l'utilisation de ces programmes. Les services de garderie ont développé selon la consigne du Ministère de l'Éducation leur propre protocole de nettoyage pour les opérations en journée. Le soir, les équipes des écoles procèdent au nettoyage et à la désinfection comme pour les autres locaux.

30. 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 sont modifiées afin de respecter la distanciation physique. Dans la mesure du possible, les cours seront offerts à l'extérieur.

31. 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 l'autobus scolaire 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. Le retour à l'école doit se faire selon les recommandations du bureau de santé local.

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.

En fonction des consignes du bureau de Santé publique local, les élèves qui habitent à la même adresse que l'enfant symptomatique peuvent poursuivre leur journée scolaire s'ils ne présentent aucun des symptômes de la COVID-19. 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 éclosion et la fermeture de classe et/ou d'écoles.

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

Définitions ¹	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.
	A. Cas probable : Une personne (qui n'a pas subi un test en laboratoire) qui présente des symptômes compatibles avec la COVID-19 ET : 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

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.

	<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. • 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'ÉPI doivent se trouver à l'extérieur de la trousse.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. ▪ 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.
1. Mesures à prendre par le personnel enseignant	<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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
2. Mesures à prendre par la direction	<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 conformément à la procédure mise en place par celui-ci. • Suivre les consignes du bureau de santé publique local quant à la gestion des frères et sœurs des élèves symptomatique. • 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 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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 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"> • Venir immédiatement chercher l'enfant qui présente les symptômes de la COVID-19 ainsi que les frères et sœurs présents dans l'école si recommandé par le bureau de santé publique local. • 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.
Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école	
<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.

	<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 • 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 la direction d'école	<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 • 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

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	
<p><i>NB : Elle concerne toute personne parmi les élèves, le personnel de l'école ou de la garderie, 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.</i></p>	
Considérations générales	<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

	<p>réception de la notification de congé d'isolement par le BSP local ou son fournisseur de soins de santé.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Les garderies occupant des locaux à l'intérieur de l'école doivent aviser l'école si un membre du personnel ou un enfant a reçu un diagnostic positif de COVID-19.
Un membre du personnel ou un élève a obtenu 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 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.
2. Mesure à prendre par la direction de l'école	<ul style="list-style-type: none"> • Suivre les directives du bureau de santé publique. • Communiquer avec la communauté scolaire, conformément aux directives 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 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. • 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.
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. • Collaborer avec le BSP. • 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"> • 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. • En fonction des consignes des bureaux de santé, les familles devront remplir un formulaire de retour à l'école 	

33. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES

Les rencontres en personne sont limitées. Les courriels et les appels téléphoniques ou par vidéoconférence doivent être 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.

34. 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 collaborent avec les services de garde pour faciliter la gestion des cas et des éclosions conformément aux directives ministérielles.