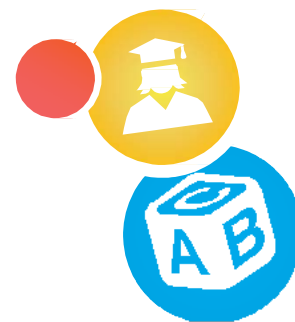


# Guide aux familles Des écoles Viamonde Année 2020-2021



7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année des écoles secondaires

Version du 20 novembre 2020



# TABLE DES MATIÈRES

1. INTRODUCTION .....	1
2. MODÈLE PRÉSENTIEL (en personne) .....	1
3. MODÈLE HYBRIDE (pour les écoles désignées uniquement).....	1
4. ENSEIGNEMENT VOLONTAIRE À DISTANCE : PROGRAMME VIAvirtuel .....	2
5. Enseignement par correspondance : Viacorrespondance .....	5
6. BASCULER D'UN MODÈLE D'ENSEIGNEMENT À UN AUTRE .....	6
7. ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ .....	7
8. SANTÉ MENTALE.....	7
9. INSCRIPTION des nouveaux élèves.....	7
10. ACCÈS À L'ÉCOLE.....	7
11. SENSIBILISATION AUX MESURES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE .....	8
12. PORT DU MASQUE.....	9
13. HYGIÈNE DES MAINS.....	9
14. DISTANCIATION PHYSIQUE.....	10
15. ACCÈS AUX FONTAINES, STATIONS D'EAU ET BOUTEILLES D'EAU .....	10
16. CHANGEMENT DE LOCAL.....	10
17. EFFETS PERSONNELS .....	10
18. CASIERS.....	10
19. RASSEMBLEMENTS.....	10
20. CLUBS ET SPORTS.....	11
21. SORTIES ÉDUCATIVES.....	11
22. TRANSPORT .....	11
23. ARRIVÉE DES ÉLÈVES.....	11
24. RETARDS.....	12
25. ACCUEIL EN SALLE DE CLASSE .....	12
26. DÉPARTS DES ÉLÈVES .....	12
27. DÉPARTS PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE.....	13
28. PROGRAMME D'ALIMENTATION SAIN (PETITS-DÉJEUNERS) ET REPAS .....	13
29. DÎNER.....	13
30. AMÉNAGEMENT DES SALLES DE CLASSES ET PARTAGE DE MATÉRIEL .....	14
31. VENTILATION ET DESINFECTION.....	14
32. COURS SPÉCIALISÉS.....	15
33. ÉLÈVE QUI DEVIENT SYMPTOMATIQUE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE .....	15
34. DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES POUR LA GESTION DE LA COVID-19 DANS LES ÉCOLES VIAMONDE.....	16
<b>Prise en charge des personnes présentant des symptômes de la COVID-19 (malade) pendant les heures de classe .....</b>	<b>18</b>

*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. ....18*

**Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école ....20**

*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. ....20*

**A. Un parent obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19  
20**

**B. Un conducteur d'autobus scolaire tombe malade pendant le travail.....21**

**C. Un conducteur d'autobus scolaire obtient un résultat positif au test de  
dépistage de la COVID-19 .....21**

**Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la  
communauté scolaire .....22**

**Un membre du personnel ou un élève a obtenu un résultat positif au test de  
dépistage de la COVID-19 .....22**

**Retour à l'école .....23**

**35. COMMUNICATION AVEC LES PARENTS, TUTEURS OU TUTRICES.....24**

## 1. INTRODUCTION

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

Le gouvernement de l'Ontario autorise le Conseil scolaire Viamonde à ouvrir ses écoles secondaires selon le modèle de prestation de l'enseignement ordinaire à temps plein et le modèle d'enseignement à distance à temps plein pour les familles qui en font le choix. Un modèle d'apprentissage par correspondance (VIAcorrespondance) est également offert aux élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année des écoles secondaires qui bénéficient d'une exemption de l'apprentissage synchrone. Le Ministère a également autorisé la mise en œuvre du modèle hybride (emploi du temps alterné entre mode présentiel et virtuel) pour les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans six (6) écoles secondaires. Veuillez noter que l'enseignement à distance à temps plein est aussi disponible pour ces écoles.

## 2. MODÈLE PRÉSENTIEL (EN PERSONNE)

En septembre 2020, la majorité des écoles secondaires du Conseil scolaire Viamonde ont ouvert pour un enseignement du curriculum complet et une instruction en personne selon un mode de fonctionnement ordinaire, cinq jours par semaine.

Cela s'applique aux élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année des écoles secondaires de Viamonde. Le tout est encadré par des protocoles de santé et de sécurité renforcés. Les écoles sont organisées afin de respecter les cohortes d'élèves et la distanciation physique.

Les élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans les écoles secondaires vont en classe cinq jours par semaine. Trois cents (300) minutes d'enseignement par jour sont dispensées. Les horaires sont organisés afin de privilégier la mise en place de cohortes d'élèves limitant le nombre de contacts entre élèves. Des changements ont été apportés aux heures de pauses et de dîners qui sont échelonnées pour éviter les engorgements.

## 3. MODÈLE HYBRIDE (POUR LES ÉCOLES DÉSIGNÉES UNIQUEMENT)

Le ministère de l'Éducation a autorisé le Conseil scolaire Viamonde à mettre en œuvre le modèle d'enseignement hybride pour les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année pour 6 écoles du palier secondaire dans des milieux urbains denses :

- École secondaire Jeunes sans frontières, située à Brampton
- École secondaire Gabriel-Dumont, située à London
- École secondaire Toronto-Ouest située à Toronto

- Collège Français, situé à Toronto
- École secondaire Étienne-Brûlé, située à Toronto
- École secondaire Ronald-Marion, située à Pickering

Les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année dans ces 6 écoles bénéficient d'une organisation particulière. Le modèle hybride prévoit en effet une répartition de l'enseignement avec un emploi du temps alterné entre mode présentiel et virtuel sur la semaine pour des cohortes d'environ 15 élèves :

Semaine 1					Semaine 2				
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Cohorte A	Cohorte A	Cohorte A	Cohorte B	Cohorte B	Cohorte A	Cohorte A	Cohorte B	Cohorte B	Cohorte B

- Semaine 1 :
  - Cohorte A : présentiel 3 jours (lundi, mardi, mercredi)
  - Cohorte B : présentiel 2 jours (jeudi, vendredi)
- Semaine 2 :
  - Cohorte A : présentiel 2 jours (lundi, mardi)
  - Cohorte B : présentiel 3 jours (mercredi, jeudi, vendredi)
- Maintien de l'enseignement de 4 cours par semestre (A-B-C-D) à fréquence de 2 cours de 150 minutes par jour.
- À même les 150 minutes, on retrouvera :
  - Flux direct – 2 blocs d'environ 60 minutes
  - Mode asynchrone et appui en petits regroupements pour le reste du temps.

Les élèves qui ne se présentent pas en personne doivent suivre les cours à distance grâce au programme VIAVirtuel.

## 4. ENSEIGNEMENT VOLONTAIRE À DISTANCE : PROGRAMME VIAVIRTUEL

Le programme VIAvirtuel au palier secondaire est à l'intention des élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année, inscrits dans les écoles **secondaires** du Conseil scolaire Viamonde dont les parents ont fait le choix de l'enseignement 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.

Veillez noter que certains cours pour les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ne peuvent pas être offerts en mode virtuel temps plein (p.ex., éducation physique et santé, hôtellerie et tourisme, etc.). Vous pouvez consulter la personne en orientation scolaire de votre école si vous avez des questions au regard du choix de cours de votre enfant.

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

L'enseignement en mode virtuel et présentiel est offert simultanément. Les élèves à distance et à l'école sont dans le même groupe classe. Les élèves du programme VIA virtuel participent à des périodes d'enseignement synchrone avec leurs camarades de classe en mode présentiel et leur enseignant (par matière) et asynchrone (travail autonome ou travaux d'équipe) pendant leur journée de classe.

Comme à l'habitude, les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année ont la possibilité de s'inscrire à un cours du Consortium d'apprentissage virtuel de langue française de l'Ontario (CAVLFO) en suivant les modalités prescrites par ce dernier. Il faut communiquer avec la personne en orientation de l'école pour avoir des informations.

### **ENGAGEMENT DES PARENTS, TUTEURS, TUTRICES**

Les élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année sont plus autonomes, toutefois, les parents, tuteurs, tutrices demeurent un appui essentiel pour veiller à ce que leur enfant soit assidu au cours.

### **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 l'enseignante ou l'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**

<b>Année d'étude de l'élève</b>	<b>Exigence relative à la période minimale à consacrer chaque jour à l'apprentissage synchrone</b>	<b>Exigence relative à la période minimale à consacrer chaque jour à l'apprentissage asynchrone</b>
---------------------------------	--	---

7 <sup>e</sup> et 8 <sup>e</sup> année	environ 60 minutes pour chaque période de cours de 75 minutes pour un total de 225 minutes par jour	75 minutes
9 <sup>e</sup> à 12 <sup>e</sup> année	environ 60 minutes pour chaque période de cours de 75 minutes pour un total de 225 minutes par jour	75 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 période de cours. 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 communiquer avec la direction d'école.

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

### **HORAIRE 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année**

Toutes les matières du curriculum sont enseignées pour le programme VIAvirtuel et le programme du mode présentiel (en salle de classe). Généralement, il y a l'enseignement de matières le matin pour un bloc de 150 minutes et d'un autre bloc de 150 minutes en après-midi pour d'autres matières. L'intégration des matières est préconisée afin de limiter le nombre d'enseignantes ou enseignants œuvrant auprès des élèves.

### **HORAIRE 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année**

Maintien de l'enseignement de 4 cours par semestre à fréquence de 2 cours de 150 minutes par jour soit un en matinée et l'autre en après-midi pour le programme VIAvirtuel et le programme du modèle présentiel (en salle de classe).

## 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. Vous recevrez toutes les instructions de la part de l'école.

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

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

[Guide d'utilisation](#)

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

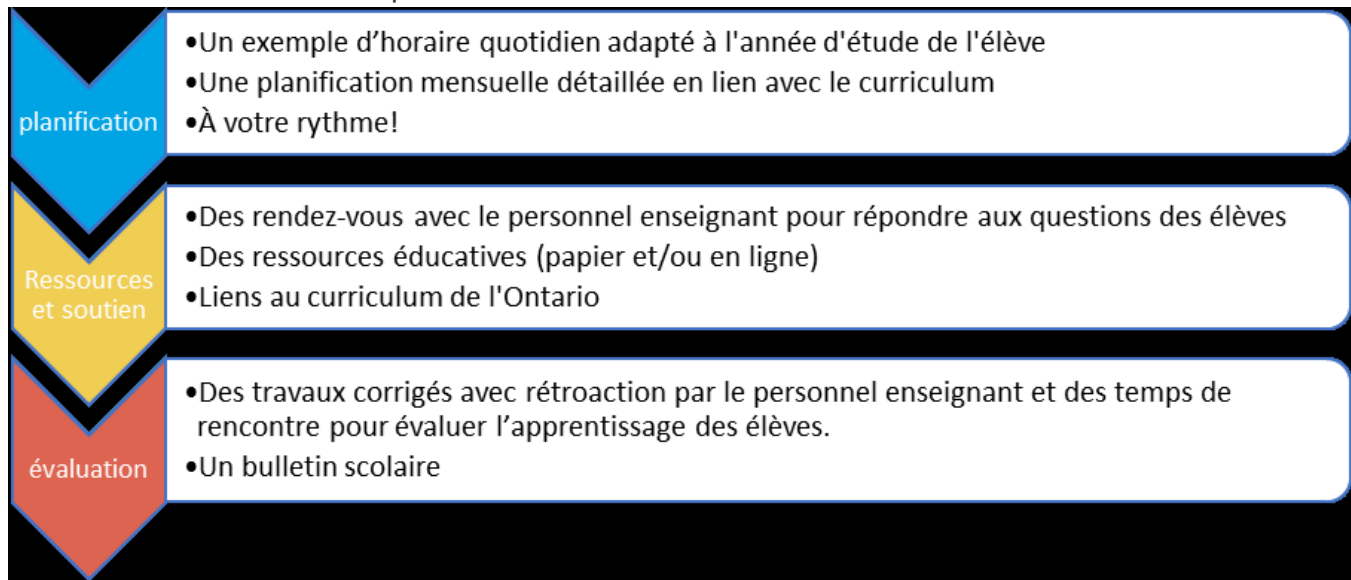
Pour des problèmes de mots de passe, courriels ou accès à la plateforme « Mes Outils Viamonde », des besoins technologiques, veuillez contacter la direction de votre école par courriel.

## 5. ENSEIGNEMENT PAR CORRESPONDANCE : VIACORRESPONDANCE

Le programme VIAcorrespondance est à l'intention des familles des élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année 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<sup>e</sup> année qui donne accès à :



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

## 6. 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](mailto:ViaVirtuel@csviamonde.ca).

Pour les élèves des écoles secondaires non-désignées (7<sup>e</sup>-12<sup>e</sup> année) :

Dans les écoles secondaires non désignées, tous les élèves de la 7<sup>e</sup> année à la 12<sup>e</sup> année peuvent faire une demande à tout moment auprès de la direction d'école pour basculer d'un mode (présentiel et virtuel) à l'autre.

Dans les écoles secondaires désignées (7<sup>e</sup> à 12<sup>e</sup> année) : Collège français, Étienne-Brûlé, Gabriel-Dumont, Jeunes sans frontières, Ronald-Marion et Toronto-Ouest :

Les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> année peuvent faire une demande à tout moment auprès de la direction d'école pour basculer du mode d'enseignement temps plein présentiel au mode d'enseignement à distance temps plein et vice-versa.

Les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année peuvent faire la demande à tout moment auprès de la direction d'école pour basculer seulement du mode hybride au mode temps plein virtuel et vice versa.

- Pour les élèves de 7<sup>e</sup> et 8<sup>e</sup> des écoles secondaires qui désirent basculer d'un mode de fréquentation présentiel ou virtuel à un mode par correspondance, les

changements vers ne peuvent se faire qu'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<sup>er</sup> février 2021.

## 7. 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 et des besoins de votre enfant.

## 8. SANTÉ MENTALE

Les services de soutien en santé mentale continuent d'être offerts aux élèves en besoin, peu importe le modèle de prestation d'enseignement. 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.

## 9. 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 ou une classe virtuelle pourrait prendre jusqu'à 10 jours ouvrables.

## 10. ACCÈS À L'ÉCOLE

Pendant l'année scolaire 2020-2021, l'accès aux écoles est exclusivement réservé aux élèves, aux membres du personnel qui y travaillent ainsi qu'aux visiteurs essentiels. Les visiteurs essentiels sont, entre autres, des personnes qui fournissent des services essentiels au bon fonctionnement de l'école (p. ex., sous-traitants, fournisseurs de soins de santé, travailleurs sociaux, travailleurs en santé mentale, ...). Toute demande d'accès à l'école doit être soumise à la direction de l'école.

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 doivent 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 vos enfants 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 lors de 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, 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 sur piédestal est installée dans l'entrée principale.

## 11. 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.

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.

## 12. PORT DU MASQUE

Les élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année sont tenus de porter un masque ou un couvre-visage à l'intérieur de l'école, dans les couloirs et en classe, sauf en cas d'exemption raisonnable liée à des problèmes médicaux. Le port du masque est aussi fortement encouragé à l'extérieur de l'école si la distanciation physique n'est pas maintenue.

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, à moins d'une condition spécifique empêchant le respect de cette consigne.

Les élèves peuvent porter 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 revoir avec votre enfant comment [porter et enlever le masque](#) adéquatement et à déterminer quel type de masque lui semble le plus confortable. Suivez les recommandations de Santé publique Ontario pour conserver un masque réutilisable dans les meilleurs conditions sanitaires.

Les membres du personnel doivent porter un masque fournis par le Conseil, sous réserve d'exemptions raisonnables en cas de problème de santé.

## 13. 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 les cours d'éducation technologique ;
- 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%.

## 14. DISTANCIATION PHYSIQUE

Tous les élèves doivent respecter la distanciation physique en tout temps.

## 15. 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.

## 16. CHANGEMENT DE LOCAL

Dans la mesure du possible, les élèves de l'intermédiaire et du secondaire demeurent dans le même local toute la journée. Si les déplacements sont nécessaires, les mesures de sécurité sont mises en place.

## 17. EFFETS PERSONNELS

Les élèves doivent seulement apporter les effets personnels nécessaires (manteau, boîte à dîner, sac à dos et bouteille d'eau). Ceux-ci doivent être bien étiquetés et conservés dans l'espace désigné pour l'élève.

## 18. CASIERS

L'utilisation des casiers est interdite, mais les sacs à dos sont permis.

## 19. 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.

## 20. 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.

## 21. 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.

## 22. 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 les élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année est obligatoire à bord de l'autobus, 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 ont communiqué 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.

## 23. 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. Pour les élèves voyageant par transport en commun publics et 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.

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

différentes. Il est attendu que les élèves fassent la file et avancent pour entrer à l'intérieur de l'édifice en respectant la distanciation physique selon la signalisation.

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.

Du personnel est 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.

## 24. RETARDS

L'élève 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.

## 25. ACCUEIL EN SALLE DE CLASSE

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

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

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

## 26. 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. Pour les marcheurs ou voyageant en transport en commun public 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.

## 27. DÉPARTS PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE

Le parent, tuteur, tutrice communique avec l'école pour autoriser le départ de l'élève. Si le parent, tuteur ou tutrice n'est pas en mesure de communiquer avec l'école, il ou elle se présente à l'école, 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).

## 28. PROGRAMME D'ALIMENTATION SAIN (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 à l'exception du traiteur de la cafétéria de l'école sont interdits.

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

## 29. DÎNER

Les élèves doivent se laver les mains avant et après le dîner et la distanciation physique doit être maintenue. Dans la mesure du possible, les élèves doivent prendre leur dîner dans leur salle de classe ou avec leur cohorte afin de minimiser les risques de contact et de transmission. Dans certains cas, la cafétéria de l'école peut être accessible aux élèves pour le dîner selon l'horaire établi. Aucun partage ou échange de nourriture n'est permis. L'utilisation du micro-ondes est également interdite. Chaque élève doit avoir son propre dîner et ne doit pas disposer d'aliments communs. Les élèves peuvent se prévaloir du service de repas offert par la cafétéria qui privilégiera la formule « à emporter ». Les aliments en libre-service sont interdits.

Comme à l'habitude les élèves de la 7<sup>e</sup> et de la 8<sup>e</sup> année ne peuvent pas quitter les lieux scolaires durant le dîner. Les élèves de la 9<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année peuvent quitter les lieux scolaires durant la période du dîner mais doivent maintenir la distanciation physique entre eux et le port du couvre-visage ou du masque est fortement recommandé et doit respecter les consignes de santé publique en vigueur dans la localité.

Les élèves ne doivent pas préparer de la nourriture sauf dans le cadre d'activités pédagogiques ni servir de la nourriture en tout temps.



## 30. AMÉNAGEMENT DES SALLES DE CLASSES 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 isoairs 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. Pour les outils technologiques (p. ex., les ordinateurs portables, les robots, les caulettes etc.) et l'équipement sportif, ceux-ci doivent être nettoyés et désinfectés après chaque utilisation.

## 31. 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 complet de tous les locaux est effectué en fin de journée chaque jour.

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.

## 32. 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. L'équipement sportif partagé doit être nettoyé après chaque utilisation. Dans la mesure du possible, les cours seront offerts à l'extérieur.

Pour les cours de technologies, les activités sont modifiées afin de respecter la distanciation physique. Le matériel partagé doit être nettoyé après chaque utilisation.

## 33. ÉLÈVE QUI DEVIENT SYMPTOMATIQUE PENDANT LA JOURNÉE SCOLAIRE

Dès qu'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 désignée pour les cas soupçonnés par un membre du personnel.

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

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

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.

## 34. DIRECTIVES OPÉRATIONNELLES POUR LA GESTION DE LA COVID-19 DANS LES ÉCOLES VIAMONDE

Définitions <sup>1</sup>	<b>Un contact étroit</b> : s'entend d'une personne qui a eu un risque élevé d'exposition à un cas confirmé ou probable durant sa période de transmissibilité.
	<b>A. Cas probable</b> : Une personne ( <b>qui n'a pas subi un test en laboratoire</b> ) qui présente des symptômes compatibles avec la COVID-19 <b>ET</b> : a. qui a voyagé dans une région touchée dans les 14 jours précédant l'apparition des symptômes; <b>OU</b> b. qui a eu un contact étroit avec un cas confirmé de COVID-19; <b>OU</b> 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); <b>OU</b> <b>B.</b> Une personne qui présente des symptômes compatibles avec la COVID-19 <b>ET</b> pour qui un diagnostic en laboratoire pour la COVID-19 n'est pas décisif.
	<b>Cas présumé confirmé</b> : Personne dont l'infection au coronavirus causant la COVID-19 a été confirmée en laboratoire.
	<b>Éclosion</b> : 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).
Fermeture des cohortes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les BSP locaux déterminent s'il faut renvoyer une personne ou des cohortes à la maison. Ce sont eux qui décident quand les personnes ou les cohortes peuvent retourner à l'école.</li> <li>• Les BSP peuvent conférer aux directions d'école le pouvoir discrétionnaire de renvoyer à la maison des personnes ou des cohortes pour qu'ils puissent être en auto-isolément en attendant les résultats de l'enquête.</li> </ul>
Protocoles pour la fermeture des écoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le bureau de santé publique local collaborera avec l'école dans la gestion des éclosions.</li> </ul>
Réouverture des écoles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La déclaration de fin de l'éclosion est effectuée par le bureau de santé publique.</li> </ul>
Obligations	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les directions d'école ont l'obligation : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ de signaler au BSP les maladies infectieuses en vertu de la Loi sur la protection et la promotion de la santé;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ signaler les absences au ministère de l'Éducation par le biais de l'outil de déclaration quotidienne;</li> <li>▪ signaler les absences au BSP.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• Le Conseil doit signaler quotidiennement au Ministère à l'aide de « l'outil de signalement des absences liées à la COVID-19 au niveau du conseil » tout cas confirmé de COVID-19 pour le personnel qui n'est pas attiré à une école.</li> </ul>
Désignation d'un local d'isolement	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
Trousse d'ÉPI et instructions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une trousse contenant de l'équipement de protection individuel (ÉPI) doit être disponible dans le local d'isolement.</li> <li>• La trousse doit inclure : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ un désinfectant pour les mains à base d'alcool;</li> <li>▪ des gants jetables;</li> <li>▪ des masques de procédure ou des masques chirurgicaux;</li> <li>▪ une protection oculaire (visière);</li> <li>▪ une blouse jetable;</li> <li>▪ sac pour mettre les effets personnels de la personne malade.</li> </ul> </li> <li>• Des instructions sur l'utilisation appropriée de l'EPI doivent se trouver à l'extérieur de la trousse.</li> <li>• 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.</li> </ul>
Tenue des registres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• La direction doit s'assurer que les renseignements essentiels concernant les membres du personnel et les élèves soient à jour.</li> </ul>

**Prise en charge des personnes présentant des symptômes de la COVID-19 (malade) pendant les heures de classe**

*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.*

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"><li>▪ toute personne fournissant des soins à la personne malade doit maintenir avec cette dernière la plus grande distance physique possible</li><li>▪ 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.</li><li>▪ la personne malade doit porter un masque chirurgical ou de procédure à moins d'être exemptée.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li><li>▪ 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.</li></ul>
1. Mesures à prendre par le personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prendre connaissance du document de référence sur les symptômes de la COVID-19.</li><li>• 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.</li><li>• Observer attentivement la description des symptômes et avertir la direction si un élève est malade.</li><li>• Continuer à surveiller l'apparition des symptômes, chez eux-mêmes et chez les élèves.</li></ul>
2. Mesures à prendre par la direction	<ul style="list-style-type: none"><li>• Isoler immédiatement l'élève qui présente les symptômes de la COVID-19 dans le local désigné jusqu'à ce qu'on vienne le chercher.</li><li>• Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour.</li><li>• Communiquer avec le parent, tuteur ou tutrice et organiser le départ immédiat de l'élève.</li><li>• Veiller à ce que l'élève et le membre du personnel qui lui porte assistance utilisent la trousse d'EPI mise à leur disposition.</li><li>• Conseiller à l'élève de rester à son domicile.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organiser dans la mesure du possible la poursuite de l'apprentissage de l'élève.</li> <li>• <b>Si nécessaire</b>, informez tous les membres du personnel de la situation tout en préservant la confidentialité des renseignements.</li> <li>• Communiquer avec la surintendance responsable de l'école pour l'informer de la situation.</li> <li>• Assurer/coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par la ou les personnes malades.</li> <li>• Assurer que les objets (papiers, livres, etc.) ne pouvant être nettoyés soient entreposés dans un contenant scellé pendant au moins 3 jours.</li> <li>• Surveiller régulièrement l'effectif des élèves afin de détecter éventuellement les personnes malades, nouvelles ou supplémentaires.</li> <li>• Consigner les renseignements éventuels dans l'outil de déclarations quotidiennes du ministère de l'Éducation.</li> <li>• Communiquer avec le bureau de santé publique local conformément à la procédure mise en place par celui-ci</li> <li>• Suivre les consignes du bureau de santé publique local quant à la gestion des frères et sœurs de l'élève symptomatique.</li> <li>• 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.</li> <li>• Informer le service de garde si présent dans l'école.</li> <li>• 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"> <li>▪ liste des élèves de la cohorte</li> <li>▪ cahiers des présences</li> <li>▪ listes de transport scolaire et attribution des places</li> <li>▪ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte</li> <li>▪ registres des visiteurs essentiels</li> </ul> </li> </ul>
3. Mesures à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informer le comité exécutif</li> <li>▪ appuyer la direction de l'école dans la mise en œuvre des directives du bureau de santé publique</li> </ul> </li> <li>• le responsable de la COVID-19 au sein du Conseil doit surveiller régulièrement le taux de présences et les absences des élèves</li> <li>• 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.</li> </ul>
4. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Venir immédiatement chercher l'enfant qui présente les symptômes de la COVID-19 et s'il en les frères et sœurs présents dans l'école si recommandé par le bureau de santé publique local.</li> <li>• Consulter un fournisseur de soins de santé et suivre les recommandations.</li> <li>• Suivre les recommandations de retour à l'école.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>Prise en charge des personnes exposées à la COVID-19 en dehors de l'école</b></p> <p><i>NB : Elle vise les personnes étroitement liées à une communauté scolaire, comme les conducteurs d'autobus, les parents ou les membres du foyer d'un élève ou d'un membre du personnel, qui ont obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 alors qu'elles se trouvaient en dehors de l'école.</i></p>	
<p>Considérations générales</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les parents ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19 sont <b>fortement encouragés</b> à informer l'école afin que les mesures ci-dessous soient prises pour protéger la communauté scolaire.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>A. Un parent obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19</b></p>	
<p>1. Mesures à prendre par le personnel enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer avec la direction d'école afin d'assurer la continuité des apprentissages de l'élève devant s'isoler.</li> </ul>
<p>2. Mesure à prendre par la direction de l'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si l'élève est à l'école</b>, dès signalement par le parent : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ isoler l'élève et coordonner immédiatement son départ de l'école.</li> <li>▪ demander à l'élève de consulter un fournisseur de soins de santé et suivre ses directives et celles du BSP.</li> </ul> </li> <li>• Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour.</li> <li>• 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"> <li>▪ liste des élèves de la cohorte</li> <li>▪ cahiers des présences</li> <li>▪ listes de transport scolaire et attribution des places</li> <li>▪ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte</li> <li>▪ registres des visiteurs essentiels</li> </ul> </li> <li>• Collaborer avec le bureau local de santé.</li> <li>• Communiquer avec la surintendance responsable de l'école.</li> <li>• Assurer/coordonner le nettoyage et/ou la désinfection approfondis des locaux, des surfaces et des objets utilisés par la ou les personnes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Surveiller régulièrement l'effectif des élèves afin de détecter éventuellement les personnes malades, nouvelles ou supplémentaires.</li> <li>• Consigner les renseignements éventuels dans l'outil de suivi quotidien</li> </ul>
3. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informer le comité exécutif</li> <li>▪ appuyer la direction de l'école dans la mise en œuvre des directives du bureau de santé publique</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>
4. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformer aux directives du bureau de santé local.</li> </ul>
<b>B. Un conducteur d'autobus scolaire tombe malade pendant le travail</b>	
1. Mesures à prendre par la direction d'école	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Si elle est informée</b> du cas, communiquer avec le consortium et se tenir au fait de la situation</li> <li>• Suivre les directives du BSP</li> <li>• Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour.</li> <li>• 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"> <li>▪ liste des élèves de la cohorte</li> <li>▪ cahiers des présences</li> <li>▪ listes de transport scolaire et attribution des places</li> <li>▪ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte</li> <li>▪ registres des visiteurs essentiels</li> </ul> </li> <li>• Communiquer avec la surintendance responsable de l'école.</li> </ul>
2. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informer le comité exécutif</li> <li>▪ appuyer la direction de l'école dans la gestion de la situation.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> </ul>
<b>C. Un conducteur d'autobus scolaire obtient un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19</b>	
1. Mesures à prendre par la	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre les directives du BSP.</li> </ul>



direction d'école	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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"> <li>▪ liste des élèves de la cohorte</li> <li>▪ cahiers des présences</li> <li>▪ listes de transport scolaire et attribution des places</li> <li>▪ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte</li> <li>▪ registres des visiteurs essentiels</li> </ul> </li> <li>• Surveiller régulièrement les effectifs afin de détecter les élèves malades, nouveaux ou supplémentaires, dans l'école et la ou les classes</li> <li>• Communiquer avec la surintendance responsable de l'école pour l'informer de la situation</li> </ul>
2. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se conformer aux directives fournies par le BSP local.</li> </ul>
3. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informer le comité exécutif</li> <li>▪ appuyer la direction de l'école dans la gestion de la situation.</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>Gestion des personnes ayant reçu un diagnostic de COVID-19 au sein de la communauté scolaire</b></p> <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, <b>qui informe l'école</b> 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"> <li>• Toute personne déclarée positive à la COVID-19 doit s'abstenir de se rendre à l'école ou dans un bureau administratif du Conseil jusqu'à réception de la notification de congé d'isolement par le BSP local ou son fournisseur de soins de santé.</li> <li>• Toute personne ayant obtenu un résultat positif au test de dépistage doit s'isoler pendant 14 jours.</li> <li>• Le BSP local avisera l'école si une personne a reçu un diagnostic positif de COVID-19 et lui fournira les directives à suivre.</li> <li>• 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.</li> </ul>
<p><b>Un membre du personnel ou un élève a obtenu un résultat positif au test de dépistage de la COVID-19</b></p>	

1. Mesures à prendre par le personnel enseignant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborer avec la direction de l'école pour assurer la continuité des apprentissages de l'élève.</li> <li>• Continuer à surveiller l'apparition des symptômes, chez eux-mêmes et chez les élèves.</li> </ul>
2. Mesure à prendre par la direction de l'école	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suivre les directives du bureau de santé publique.</li> <li>• Communiquer avec la communauté scolaire, conformément aux directives du BSP.</li> <li>• Vérifier que les renseignements portés au dossier de l'élève et sa fratrie sont à jour.</li> <li>• 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"> <li>▪ liste des élèves de la cohorte</li> <li>▪ cahiers des présences</li> <li>▪ listes de transport scolaire et attribution des places</li> <li>▪ coordonnées à jour des parents, des membres du personnel et des élèves de la cohorte</li> <li>▪ registres des visiteurs essentiels</li> </ul> </li> <li>• Communiquer avec la surintendance responsable de l'école.</li> <li>• 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.</li> <li>• Surveiller régulièrement l'effectif des élèves afin de détecter les malades et les symptômes, nouveaux ou supplémentaires.</li> <li>• Consigner les absences dans l'outil de suivi quotidien des absences.</li> </ul>
3. Mesure à prendre par le Conseil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La surintendance de l'école doit : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ informer le comité exécutif</li> <li>▪ appuyer la direction de l'école dans la mise en œuvre des directives du bureau de santé publique</li> </ul> </li> <li>• 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.</li> <li>• Collaborer avec le BSP.</li> <li>• 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.</li> </ul>
4. Mesures à prendre par les parents - l'élève	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans le cas où il s'agit d'un élève : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ poursuivre l'apprentissage, si l'état de santé le permet,</li> <li>▪ communiquer régulièrement avec l'école pour prendre connaissance des activités quotidiennes.</li> </ul> </li> <li>• Suivre les conseils du fournisseur de soins de santé et ou du bureau de santé publique.</li> </ul>
<b>Retour à l'école</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les personnes <b>souçonnées</b> d'être atteintes de la COVID-19 qui attendent les résultats de leur test de dépistage doivent <b>s'isoler et ne peuvent se rendre à l'école.</b></li> </ul>	

- 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.**

### 35. 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.