

**Protocole du Conseil scolaire Viamonde  
concernant l'accès aux écoles par les intervenants  
d'une profession réglementée<sup>1</sup> de la santé  
pendant la pandémie COVID-19  
et la réouverture des écoles**

**Mise en contexte**

Le ministère de l'Éducation a donné la directive aux conseils scolaires de collaborer avec les partenaires afin de donner accès aux écoles pour les membres d'une profession réglementée de la santé.

**Services externes ayant accès aux écoles du CS Viamonde**

Dates importantes

Services	8 septembre 2020	14 septembre 2020	Octobre 2020
Services d'infirmière	Services essentiels à haute priorité (p. ex. : cathétérisme profond et stérile, alimentation par tube, injections, etc.)	Services essentiels	Services essentiels
Ergothérapie	Services essentiels où le risque de blessures est urgent et élevé, de sorte que l'élève ne peut pas fréquenter l'école si le service n'est pas fourni	Services essentiels pour besoins modérés	Services virtuels préférables  Possibilité de services en personne
Physiothérapie	Services essentiels où le risque de blessure est urgent et élevé, de sorte que l'élève ne peut pas fréquenter l'école si le service n'est pas fourni	Services essentiels pour besoins modérés	Services virtuels préférables  Possibilité de services en personne
Orthophonie (Parole)			Services virtuels préférables  Possibilité de services en personne

1. Dans la mesure du possible, les services sont offerts en virtuel par les intervenants, y compris les consultations avec le personnel scolaire.
2. Dans la mesure du possible, les intervenants visitent qu'une seule école par jour.
3. Si le service est requis au sein de l'école, l'intervenant communique avec la direction, sa déléguée ou son délégué pour prendre rendez-vous et pour avoir un local assigné dans l'école, ainsi qu'une date et heure précise de la visite.
4. Avant la visite, l'intervenant doit lire et respecter les directives dans le **Guide de réouverture des écoles du Conseil scolaire Viamonde** pour le [palier élémentaire](#) ou pour le [palier secondaire](#) (pour les écoles de 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année) et dans le [Protocole de gestion d'éclosion de la COVID-19 dans les écoles](#).
5. L'intervenant vérifie le site Web de l'école ou du conseil scolaire afin de connaître le statut concernant la fermeture en cas d'éclosion avant de s'y rendre.
6. Le matin de la visite, l'intervenant remplit le [formulaire d'autoévaluation](#) et fait consigner les résultats dans le registre des visiteurs. Si l'intervenant répond affirmativement à une des questions, l'accès à l'école n'est pas permis.
7. Les parents, tuteurs, tutrices n'ont pas l'autorisation d'entrer dans l'école pour assister aux séances avec leur enfant.
8. Une fois arrivé à l'école, l'intervenant s'annonce à l'interphone à l'extérieur de l'entrée principale.
9. Dès que l'intervenant entre dans l'école, il porte obligatoirement son masque médical et se désinfecte les mains à la station installée à l'entrée de l'école.
10. Dans le bâtiment, l'intervenant se dirige directement au secrétariat tout en respectant la signalisation sur les planchers. Il attend son tour selon les exigences de la distanciation physique si le secrétariat est déjà au maximum de sa capacité.
11. La secrétaire consigne les informations de la visite au registre des visiteurs.
12. L'intervenant évite de toucher tout objet et surface au secrétariat.
13. Un membre du personnel accompagne l'intervenant dans le local assigné en respectant la signalisation dans les couloirs.
14. Une fois arrivé dans le local, l'intervenant désinfecte avec des lingettes sans javellisant ayant une composante d'hydroalcoolique, qu'il aura en sa personne fourni par son organisme, la chaise et la table qu'il utilisera et toute autre surface qu'il touchera.
15. Le port de masque est requis en tout temps.
16. Le port de la visière, de gants et de blouson jetables est requis lorsqu'il y a un risque d'exposition à des fluides corporels ou si les règles de distanciation de 2 mètres et de 15 minutes ne peuvent pas être respectées.
17. L'intervenant avise le secrétariat lorsqu'il est prêt à recevoir l'élève dans le local. La secrétaire appelle l'enseignant de classe pour que l'élève puisse se rendre au local où se trouve l'intervenant.

18. Une fois que la séance est terminée et que l'élève a quitté la salle, l'intervenant désinfecte toutes surfaces et tous matériaux touchés.
19. L'intervenant désinfecte sa visière après chaque rencontre, ainsi que change de gants et de blouson, le cas échéant.
20. Les élèves se désinfectent les mains au poste de désinfection mise à cet effet avant et après la visite.
21. Avant de quitter la salle, l'intervenant désinfecte toutes surfaces et tous matériaux touchés.
22. Si l'intervenant doit faire le suivi dans la classe, le port du masque, de la visière et des gants est obligatoire.
23. L'intervenant peut seulement visiter deux différentes cohortes pendant la journée.
24. L'intervenant devra désinfecter avec lingettes sans javellisant toutes les surfaces, tout le matériel et tous les objets qu'il a touchés dans la salle de classe.
25. L'intervenant jette les gants et le blouson dans une poubelle à cet effet dans le local.
26. L'intervenant crée un registre des séances pendant sa visite à l'école. Ce registre comprend les informations suivantes :
  - i) Heure à laquelle la désinfection des surfaces utilisées a été effectuée après la rencontre avec l'élève
  - ii) Nom de famille de l'élève
  - iii) Prénom de l'élève
  - iv) Nom de la cohorte
  - v) Date de la visite
  - vi) Heure de l'arrivée de l'élève
  - vii) Heure du départ de l'élève
  - viii) Indiquer les surfaces utilisées
  - ix) Indiquer le matériel utilisé
  - x) Indiquer s'il a eu une visite dans une classe.
  - xi) Indiquer le nom du personnel avec qui il a y eu contact.
  - xii) Heure à laquelle la désinfection des surfaces utilisées a été effectuée après la rencontre avec l'élève

Ces informations sont requises pour chacun des élèves suivis par l'intervenant pendant la journée.

27. Avant le départ de l'intervenant, le registre des séances est remis à la direction d'école en copie papier. Cette étape est primordiale afin de faire des suivis en cas d'éclosion.
28. Si l'intervenant développe des symptômes de la COVID-19, il doit suivre les étapes du [Protocole de gestion d'éclosion de la COVID-19 dans les écoles](#) du Conseil scolaire Viamonde.
29. Les aiguillages d'élèves à vos services et les procédures annoncées de vos centres durant la COVID-19 sont respectés par les écoles.

30. Les intervenants des agences privées, comme celles qui offrent des programmes ABA et IBI, ne sont pas permis dans les écoles. Les visites avec les élèves se font par rendez-vous avec les parents pendant les heures d'école, et ce, en avisant la direction pour assurer un transport spécial pour emmener l'élève à son rendez-vous et le récupérer de sa visite; ou les visites ont lieu à l'extérieur des heures d'école. Dans la mesure du possible, les rendez-vous ont lieu de façon virtuelle.

### **Enseignement virtuel ou par les parents**

Les membres des prestataires externes fournissent leurs services soit de façon virtuelle ou sur les lieux de l'organisme selon les préférences des parents et des options disponibles pour des séances en personne telles que décidées par l'organisme externe.

### **Aiguillage**

Les aiguillages vers les organismes externes continuent pendant la pandémie. Le consentement des parents et de la direction d'école est obtenu par les modes de transmission disponibles. Les formulaires d'aiguillage sont transmis aux organismes selon les attentes établies avec chaque organisme. Advenant qu'une école doive fermer ses portes, la transmission des formulaires d'aiguillage ne peut pas se faire par télécopieur et est faite selon le mode établi pendant la fermeture des écoles au printemps 2020.

### **Centres de traitement**

<b>Région</b>	<b>Nom du centre</b>
Durham et est de Toronto	Grandview Children Centre
Simcoe-York, centre de Toronto et ouest de Toronto	Réseau de traitement des enfants de Simcoe-York
Halton et Peel	ErinOakKids
Waterloo County	KidsAbility Centre for Child Development
Hamilton	Centre Ron Joyce, McMaster Health Services
Niagara	Niagara Children Centre
London/Lambton	Thames Valley Children Centre
Sarnia	Pathways Health Centre for Children
Windsor	John McGivney Children's Treatment Centre

### **RLISS (Réseaux locaux d'intégration de services de santé)**

<b>Soins infirmiers</b>	<b>Écoles desservies – CS Viamonde</b>
RLISS du centre est	Antonine-Maillet
	Ronald-Marion
	Académie Alexandre-Dumas
	Viola-Léger
	Laure-Rièse
RLISS de Simcoe Nord Muskoka	Saint-Joseph
	La Source
	Le Caron
	Roméo-Dallaire
RLISS du Centre	Académie de la Moraine
	Académie La Pinède
	Paul-Demers

	Jeanne-Lajoie
	Lafontaine
	Mathieu-da-Costa
	Étienne-Brûlé
	Norval-Morrisseau
RLISS du Centre-Toronto	Charles-Sauriol
	Gabrielle-Roy
	La Mosaïque
	Pierre-Elliott-Trudeau
	Collège français
	Toronto Ouest
RLISS du Centre-Ouest	Carrefour des Jeunes
	des Quatre-Rivières
	Félix-Leclerc
	Jeunes sans frontières
RLISS de Mississauga Halton	du Chêne
	Horizon Jeunesse
	Le Flambeau
	Micheline-Saint-Cyr
	Dyane-Adam
	Gaétan-Gervais
	Patricia-Picknell
RLISS de Waterloo Wellington	L'Harmonie
	David-Saint-Jacques
	L'Odyssée
RLISS de Hamilton, Niagara, Haldimand, Brant	Renaissance
	Pavillon de la jeunesse
	Georges-P.-Vanier
	L'Héritage
	LaMarsh
	Nouvel-Horizon
	Franco-Niagara
RLISS du Sud-Ouest	Académie de la Tamise
	La Pommeraie
	Marie-Curie
	Gabriel-Dumont
RLISS Érié St-Clair	L'Envolée
	Louise-Charron
	de Lamothe-Cadillac
	Les Rapides
	Franco-Jeunesse