



# **La Commission scolaire de langue française**

**Lignes directrices pour le retour à l'école**

**Septembre 2020**

## Table des matières

Aperçu.....	3
Section 1: Mesure de santé publique pour les élèves, le personnel, les parents et les visiteurs ...	3
Bien-être des élèves et du personnel.....	3
Dépistage des élèves et du personnel.....	4
Équipement de protection individuelle (ÉPI) .....	4
Politiques d'exclusion / auto-isolément .....	5
Identification des contacts et présences .....	6
Stations de lavage des mains et de désinfection .....	7
Considérations relatives à la distanciation physique .....	8
Protocoles pour les tests COVID-19 et l'auto-isolation .....	8
Cas positifs.....	9
Cohortes .....	9
Échelonnement des transitions/déplacements à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments	10
Section 2 : Mesure de santé publique pour les installations .....	11
Concierger/Nettoyeur - Nettoyage et désinfection améliorés des zones et surfaces communes .....	11
Nettoyage des salles de classe partagées .....	12
Signalisation.....	12
Protocoles d'urgence .....	12
Meubles.....	13
Configuration physique de la salle de classe .....	13
Fontaines et stations de remplissage d'eau.....	13
Section 3 : Programmation et instruction .....	14
Bibliothèque.....	14
Spécialisations.....	14
Cours de métiers .....	14
Musique.....	14
Groupe de musique/Fanfare/Harmonie.....	14

IPLÉ .....	15
Éducation physique .....	15
Section 4 : Circulation des élèves .....	15
Arrivées et départs .....	15
Déplacements dans les bâtiments.....	16
Section 5 : Activités scolaires et parascolaires .....	17
Rassemblements organisés et multiples au sein d'une école.....	17
Sport scolaire .....	17
Activités avant et après l'école.....	17
Activités intra murales .....	17
Comités des élèves (par exemple, la semaine de l'esprit, le leadership).....	18
Sorties scolaires après/pendant les cours .....	18
Sorties éducatives.....	18
Collecte de fonds dans les écoles.....	18
Invités (par exemple, conférencier, invités/présentateurs) dans les écoles.....	19
Section 6 : Pause pour les élèves .....	19
Supervision .....	19
Terrains de jeux.....	19
Programmes de petits déjeuners et de collations .....	19
Dîner .....	19
Toilettes.....	20
Section 7 : Services aux élèves .....	20
Demandes de transfert d'élèves.....	20
Inscriptions au programme Français langue additionnelle (FLA) .....	20
Demandes de changement de cours au secondaire .....	20
Autres adultes dans les salles de classe.....	21
Équipement de protection individuelle (ÉPI) pour le personnel des services aux élèves.....	21
Visites dans les écoles.....	21
Enseignants Ressources .....	21
AE/TJ .....	22

Assistants en milieu de travail .....	22
Travailleurs jeunesse.....	22
Partage d'assistants en éducation.....	22
Préposés aux élèves.....	22
Salle de pause/repos .....	23
Problèmes de comportement.....	23
Autres considérations relatives aux services aux élèves.....	23
Section 8 : Transport.....	23
Modifications suggérées en raison de la COVID-19 .....	24
Section 9 : Matériels et effets personnels des élèves .....	25
Matériel de classe (jouets, matériel de jeux, fournitures scolaires pour les élèves) .....	25
Casiers/Vestiaires.....	25
Matériels partagés (partagés individuellement, partagés en classe) .....	26
Section 10 : Considérations relatives aux personnels .....	26
Plan pour les élèves et le personnel vulnérables .....	26
Pauses du personnel (salles du personnel) .....	26
Matériel du personnel .....	26
Suppléant dans les écoles.....	26
Espaces partagés pour le personnel.....	27
Personnel qui soutient plusieurs écoles.....	27
Réunions avec et entre les membres du personnel.....	27
Assistants administratifs / Espace de réception .....	27
Section 11 : Accès aux bâtiments .....	27
Accès à l'école tout au long de la journée (visiteurs).....	27
Centre scolaire communautaire.....	28
Bénévoles .....	28
Annexe A – Glossaire .....	30

Annexe B – Liste de contrôle pour l’élève (administrer par le parent) – version française .....	31
Annexe C – Liste de contrôle pour l’élève (administrer par le parent) – version anglaise .....	32
Annexe D - Attestation et questionnaire pour les visiteurs.....	33
Annexe E - Lignes directrices pour le lavage de mains.....	34

## Aperçu

Les écoles, en collaboration avec le Bureau du médecin hygiéniste en chef (BMHC), jouent un rôle important pour enrayer la progression de la COVID-19 et en veillant à ce que les élèves puissent accéder aux services éducatifs.

La Commission scolaire de langue française (CSLF) compte 6 écoles, plus de 1 100 élèves et plus de 225 membres du personnel. L'organisation d'une école nécessite des analyses approfondies et une planification importante est nécessaire avant septembre 2020.

## Principes directeurs

- L'apprentissage se fait mieux lorsque les élèves sont dans des écoles avec un personnel formé.
- Tous les élèves retourneront à l'école 5 jours par semaine.
- La sécurité de tous les élèves et du personnel est essentielle. Respectez les thèmes suivants :
  - Dépistage préalable des élèves et du personnel
  - Promotion de la distanciation physique
  - Protocoles de nettoyage et désinfection améliorés
  - Dispositifs de recherche des contacts
  - Élèves/personnel dans des cohortes avec des interactions réduites entre les cohortes
  - Échelonnement des transitions / mouvements d'entrées / sortie au sein des écoles.

Le plan opérationnel suivant fournit les paramètres nécessaires aux écoles pour la planification de septembre 2020. Ces lignes directrices permettent une certaine flexibilité afin que chaque école, avec sa composition, sa disposition physique et ses niveaux scolaires uniques, puisse créer un plan de travail pour assurer un apprentissage optimal et la sécurité des élèves.

## Section 1 : Mesure de santé publique pour les élèves, le personnel, les parents et les visiteurs

### Bien-être des élèves et du personnel

Une fiche d'information sera fournie aux parents et au personnel sur les signes de maladie et la nécessité de rester à la maison en cas de symptômes.

Chaque école sera équipée d'un thermomètre pour prendre la température de toute personne présentant des signes de maladie. Il n'y aura pas de dépistage systématique des élèves ou du personnel. Le personnel et les parents assumeront cette responsabilité.

Si un **membre du personnel** tombe malade pendant la journée et présente des symptômes de la COVID-19 :

- il doit immédiatement mettre un masque
- informer le bureau qu'il devra partir

- quitter l'école dès que possible
- la salle de classe/l'espace de travail où se trouvait le membre du personnel sera nettoyée avant que les élèves ne soient renvoyés dans la salle.
- le membre du personnel appellera le 811 pour organiser un test

Si un **élève** présente des symptômes de la COVID-19 à son arrivée ou pendant la journée :

- il mettra immédiatement un masque
- il sera transporté dans un lieu désigné et surveillé
- la famille est contactée pour aller chercher l'enfant
- les zones occupées par l'élève (salle de classe, zone de malades, toilettes) seront immédiatement nettoyées et désinfectées
- la famille appellera le 811 pour organiser un test de dépistage

### Dépistage des élèves et du personnel

Chaque semaine, la direction contactera tous les parents par courrier électronique pour leur rappeler la nécessité, pour les élèves, de rester à la maison lorsqu'ils sont malades. La prise de température quotidienne des élèves et du personnel n'est pas nécessaire pour le moment. Les écoles disposeront d'un thermomètre au cas où la prise de température serait nécessaire ou au cas où un membre du personnel ou un élève tomberait malade. La direction de l'école surveillera le personnel et les élèves pour détecter toute maladie ou tout symptôme COVID-19.

Le personnel doit signer une déclaration au début de l'année scolaire qui indique qu'il vient à l'école sans symptômes du virus COVID-19, qu'il n'a pas voyagé à l'extérieur de la région selon les directives actuelles du BMHC et qu'il n'est pas tenu de s'isoler. Le personnel enseignant surveillera ses élèves pour détecter la maladie ou les symptômes liés au virus COVID-19.

Les parents/tuteurs signaleront tout symptôme de la COVID-19 à l'école. Les élèves resteront à la maison jusqu'à ce qu'ils soient complètement guéris de leurs symptômes.

Tout visiteur de l'école devra signer chaque jour une déclaration indiquant qu'il vient à l'école sans symptômes de la COVID-19, qu'il n'a pas voyagé dans des régions selon les directives actuelles du BMHC et qu'il n'est pas tenu de s'isoler.

### Équipement de protection individuelle (ÉPI)

#### Utilisation de masques non médicaux

Le port d'un masque non médical ne remplace pas la distanciation physique et le lavage des mains. Toutefois, c'est une mesure supplémentaire que vous devez prendre pour protéger les personnes qui vous entourent, même si vous ne présentez aucun symptôme.

Les données actuelles suggèrent que les jeunes enfants ne sont pas des vecteurs importants de la COVID-19 et sont plus susceptibles d'être exposés au virus par un adulte ou un enfant plus âgé. Par conséquent, les élèves devront fournir et avoir avec eux un masque personnel non médical tous les jours. Les membres du personnel recevront des masques ou une indemnité monétaire pour l'achat d'un masque personnel non médical.

Il est fortement recommandé au personnel de toutes les écoles de la CSLF et aux élèves de la 7<sup>e</sup> à la 12<sup>e</sup> année de porter un masque non médical à l'intérieur des installations scolaires au moment où il est impossible de maintenir une distance physique. Les élèves de la maternelle à la sixième année sont tenus de porter des masques à l'intérieur des installations scolaires lorsque la distance physique ne peut être maintenue. Cela peut inclure (mais ne sera pas limité) le port du masque dans les couloirs, lors des transitions entre les classes, les procédures d'urgence (par exemple : exercices d'incendies et évacuations), les visites aux toilettes, la programmation en adaptation scolaire, l'apprentissage collaboratif essentiel, le mélange des cohortes, etc. Les élèves peuvent retirer le masque non médical dans les salles de classe seulement si l'école a mis en place des mesures pour réduire le risque de transmission (c'est-à-dire la disposition des bureaux, les barrières, etc.).

Il est fortement recommandé que le personnel scolaire et les élèves de toutes les classes portent un masque non médical à chaque fois que des cohortes différentes interagissent.

Toute personne portant un masque non médical doit suivre les procédures appropriées au niveau du port de masque : <https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/port-masques-non-medicaux-communaute>

Le masque non médical ne doit pas être porté par une personne incapable de l'enlever sans aide, par toute personne ayant des difficultés respiratoires ou par une personne de moins de 2 ans.

En raison du contact étroit et parfois prolongé dans les autobus scolaires, il est fortement recommandé que les conducteurs d'autobus et les élèves de tous les niveaux scolaires portent un masque non médical lorsqu'ils montent dans un autobus scolaire et lorsqu'ils passent d'un autobus scolaire à une école.

### **Écran facial**

Le personnel (AE, TJ) travaillant avec des enfants présentant des troubles médicaux complexes portera un écran facial et des gants. Les consultants qui fournissent un service direct, dans les cas où la distance physique est difficile (APSEA, orthophonistes, audiologistes, psychologues), porteront aussi un écran facial.

### **Politique d'exclusion / auto-isolement**

#### **Personnel**

Le personnel sera informé et il lui sera fréquemment rappelé que, s'il se déplace en dehors des régions conformément aux directives actuelles du BMHC, il devra le déclarer à la direction d'école et suivre les mesures du BMHC qui sont en place (par exemple, l'auto-isolement). **Conformément aux lignes directrices actuelles du BMHC, si un membre du personnel se déplaçait en dehors des régions prédéfinies pour des raisons jugées non essentielles et qu'il soit tenu de s'isoler, il sera alors placé en congé sans solde.**

#### **Élèves**



Les élèves et les parents seront informés et il leur sera rappelé régulièrement (par exemple par courrier électronique, par le biais des médias sociaux) que s'ils voyagent en dehors des régions prédéfinies, et ce, conformément aux lignes directrices actuelles du BMHC, ils devront le déclarer à l'école et suivre les mesures du BMHC en vigueur du moment (par exemple, l'auto-isolément).

### **Visiteurs**

Les visites (Cela comprend les parents, les suppléants, les spécialistes, les consultants, les contracteurs, les livreurs) seront limitées. Tous les visiteurs de l'école qui seront autorisés à sortir de la "zone de visite" devront déclarer s'ils ont voyagé au cours des 14 derniers jours en dehors des régions conformément aux directives actuelles du BMHC. Si c'est le cas, ils se verront refuser l'entrée et seront invités à suivre les mesures du BMHC en vigueur à ce moment-là (par exemple, s'isoler). Tous les visiteurs devront remplir le registre des visiteurs à leur entrée et à leur sortie qui sera faite obligatoirement par la même porte.

Pour toute personne qui se trouve dans une école (par exemple, le personnel, les élèves, les parents, les visiteurs), il leur sera demandé de s'autoévaluer en ce qui concerne les symptômes de la maladie. Les personnes qui présentent l'un de ces symptômes devront rester chez elles. En outre, les personnes qui s'inquiètent d'une éventuelle exposition à COVID-19 doivent le signaler à leur superviseur et strictement suivre les directives du BMHC. Pour le personnel/les élèves/les parents/les visiteurs qui présentent des symptômes, veuillez appeler le 811 afin d'organiser un test et rester chez à la maison jusqu'à ce que les résultats soient confirmés. Si les résultats du test COVID-19 sont négatifs et que le personnel/élève/parent ou visiteur reste malade et/ou présente des symptômes, la personne devra rester en congé de maladie.

Les symptômes de la COVID-19 sont les suivants :

- nouvelle toux ou aggravation de la toux
- essoufflement ou difficulté à respirer
- fièvre
- frissons
- mal de gorge
- nez qui coule, éternuements, congestion
- mal de tête
- douleurs musculaires
- fatigue inhabituelle
- perte aiguë de l'odorat ou du goût

### **Identification des contacts et présences**

Afin de faciliter la recherche des contacts, dans le cas où un membre du personnel/élève/parent ou visiteur testerait positif au test de la COVID-19, les registres de présence que la direction/enseignant tient chaque jour seront utilisés pour suivre les personnes qui sont entrées dans le bâtiment.

### **Présence des élèves**

À partir de septembre 2020, la prise de présence des élèves par l'enseignant devra se faire dans les 10 premières minutes suivant leur arrivée. Pour les arrivées tardives et les départs anticipés, l'assiduité des élèves devra être maintenue avec précision par l'adjointe administrative. Le Parcours Réussite (SAS) restera la plate-forme pour la présence des élèves. Tous les enseignants devront préparer un plan de classe pour chacune de leurs classes et le soumettre à la direction. Si des changements interviennent au cours de l'année, l'enseignant devra mettre à jour son plan de classe.

Les parents sont tenus d'informer l'école de la raison de l'absence de l'élève.

Un suivi, et la documentation de ce suivi seront exigés si un élève est absent pendant plus de trois jours consécutifs.

### **Personnel**

La direction s'assurera de tenir un registre de présences du personnel. Si un membre du personnel arrive en retard ou part plus tôt que prévu, un registre à cet effet doit être tenu. Un suivi, supporté par une documentation de ce suivi, sera nécessaire si un membre du personnel est absent pour plus de deux jours consécutifs.

### **Présence des parents/visiteurs**

Un registre doit être tenu pour tous les parents/visiteurs qui entrent dans le bâtiment chaque jour. Le registre comprendra une déclaration et un relevé, indiquant que les informations recueillies, pourra également être utilisées pour la recherche de contacts si nécessaire.

### **Stations de lavage des mains et de désinfection**

La pratique d'une bonne hygiène est un élément essentiel pour prévenir la propagation de la COVID-19. Les précautions suivantes seront prises par le personnel et les élèves :

- lavage fréquent des mains pendant au moins 20 secondes,
- si les mains sont visiblement souillées, le lavage des mains nécessite de l'eau et du savon,
- toussiez/éternuez dans votre coude ou dans un mouchoir en papier et jetez-le,
- évitez de vous toucher les yeux, le nez et la bouche avec vos mains,
- utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool si l'eau et le savon ne sont pas facilement accessibles.

Le désinfectant pour les mains sera disponible aux endroits suivants

- Couloirs, fontaines
- Entrées/sorties
- Bureau principal
- Zone visiteurs
- Autres domaines selon les besoins (par exemple, gymnase)

Les lavabos existants au sein de l'école resteront des postes de lavage des mains.

**\*\* IMPORTANT** - Le désinfectant pour les mains sera utilisé **UNIQUEMENT** lorsque le lavage des mains n'est pas disponible.

**\*\*** Le lavage des mains restera le moyen d'hygiène privilégié. Les enseignants prévoient des pauses régulières pour le lavage des mains tout au long de la journée scolaire. Ces pauses seront échelonnées et contrôlées.

### Considérations relatives à la distanciation physique

Avec un retour complet à l'école, il ne sera pas possible de s'éloigner physiquement selon une séparation de 2,0 m. Les écoles créeront des cohortes d'élèves et veilleront à ce que les interactions entre les cohortes restent minimales. Au sein des cohortes, les écoles devraient prendre des mesures pour assurer une interaction minimale des personnes, comme décrite tout au long de ces lignes directrices. Voici quelques considérations générales :

- Il est fortement recommandé que le personnel scolaire et les élèves de toutes les classes portent un masque non médical lorsqu'un degré raisonnable d'éloignement physique ne peut être maintenu.
- Les arrivées et les départs seront échelonnés (matin, renvoi, pause, etc.). Chaque école élaborera un plan pour assurer un échelonnement approprié.
- Des affiches seront installées sur les murs de toute l'école pour s'assurer que tous les occupants comprennent la nécessité de pratiquer la distanciation physique.
- Les espaces à l'intérieur d'une école seront configurés de manière à favoriser une distance physique accrue et à afin de réduire la transmission causée par les gouttelettes contenant le virus (par exemple, en parlant, en toussant, en éternuant). Exemple: des directives et des protocoles seront fournis pour les espaces de transition tels que les couloirs et les entrées, la configuration des salles de classe - bureaux, l'utilisation des terrains de jeux, des cafétérias, des casiers, etc.
- L'entrée principale sera surveillée par l'adjointe administrative en fonction des besoins pour accueillir les visiteurs et orienter leur visite de manière appropriée.
- Un nombre minimal de visiteurs sera autorisé au-delà de la "zone visiteurs" de l'entrée principale et sera déterminé "selon les besoins".
- Pour les écoles accueillant un Centre de la petite enfance pendant les heures de la journée scolaire, les contacts entre le personnel de la petite enfance et les enfants et le personnel de l'école et les élèves ne seront pas autorisés. Pour les écoles accueillant des programmes extrascolaires, le programme doit suivre leur plan opérationnel comme le ferait tout groupe accédant aux installations de l'école.

### Protocoles pour les tests COVID-19 et l'auto-isolation

Le BMHC fournira à la CSLF des informations lorsqu'un membre du personnel ou un élève a été obligé de s'isoler.

### Cas positifs

En situation d'apparition d'un cas positif de la COVID-19 chez un élève ou un membre du personnel, les écoles fourniront immédiatement toutes les informations de recherche des contacts au BMHC. Le BMHC sera responsable de toutes les mesures de recherche des contacts et les écoles suivront les instructions du BMHC.

## Cohortes

Les écoles identifieront certaines cohortes d'élèves qui resteront, autant que possible, isolées des autres cohortes.

Le personnel sera invité à travailler au sein d'une cohorte et restera dans cette cohorte autant que possible. Cela inclut tout le personnel tel que : les concierges, les enseignants ressources, les enseignants en classe, les AE, etc.

Les facteurs, qui auront un impact sur la taille de la cohorte, comprennent (mais ne sont pas limités à):

- La taille de l'école, les niveaux scolaires, la disposition physique de l'école, le nombre de membres du personnel de l'école, etc.
- Les cohortes d'élèves resteront autant que possible dans une zone scolaire physique et ne traverseront d'autres zones qu'en cas de nécessité.
- Les zones scolaires peuvent comprendre: l'aile nord, le couloir de la 7e année, le premier étage, etc.
- Dans une zone d'école physique, les élèves se verront attribuer une section de toilettes, des stations de remplissage de bouteilles d'eau, des casiers/crochets/vestiaires, une entrée/sortie, une section de la cour de récréation, une section de la cafétéria, etc. et utiliseront autant que possible ces espaces attribués.
- Lorsque les cohortes doivent se mélanger pour des raisons pédagogiques (par exemple, programmation spécialisée au niveau intermédiaire, intervention de ressources au niveau élémentaire, sélection des classes au niveau secondaire), les cohortes au sein des groupes mixtes resteront séparées par la disposition des sièges. Par exemple, pour 14 élèves de la classe 7A et 14 élèves de la classe 7B qui se réuniraient pour l'atelier de menuiserie, ces élèves se verraient attribuer une place dans la classe dans des sections séparées et resteront séparés autant que possible. Sur le plan pédagogique, les enseignants modifieront leur modèle d'enseignement afin d'assurer un mélange minimal des cohortes.
- Lorsqu'il n'est pas possible pour un membre du personnel ou un élève de rester au sein d'une cohorte (par exemple, un enseignant ressource, un bénévole du programme des petits déjeuners, un concierge, une directrice, une directrice adjointe, un enseignant spécialisé, un spécialiste des services aux élèves) :
  - Pratiquer un bon lavage des mains à la sortie d'une cohorte et avant d'entrer dans une autre pièce
  - Les stations de travail partagée seront désinfectées entre les utilisations par différent membre du personnel
  - Tenir un registre des cohortes qu'ils ont visitées chaque jour
  - Porter des ÉPI lorsque cela est nécessaire.

## Échelonnement des transitions/déplacements à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments

### Élève

- Les arrivées et les départs seront échelonnés.
- Les cohortes d'élèves entreront par des entrées différentes et les élèves se rendront dans les zones de cohortes auxquelles ils appartiennent.
- Les transitions de classes à travers les écoles seront planifiées afin de s'assurer que plus d'une classe n'occupe pas le même espace. Par exemple, une classe d'élèves entrera dans le gymnase par une entrée et une autre classe le quittera par une autre entrée. Lorsqu'il n'y a pas d'entrées multiples, les écoles détermineront comment échelonner le mouvement.
- Lorsque les cohortes doivent se mélanger pendant les transitions (par exemple, changement de classe au gymnase), tous les élèves et le personnel porteront des masques.

### Personnel

- L'arrivée du personnel régulier de l'école sera échelonnée.
- Si plusieurs membres du personnel devaient arriver en même temps, ils devront maintenir une distance physique de deux mètres.
- Les zones communes/partagées ne seront accessibles qu'en cas de besoin (par exemple, micro-ondes dans la salle du personnel, photocopieuse, laboratoire d'alphabétisation, bureau, etc.), mais lorsque plusieurs membres du personnel se trouvent dans une zone commune partagée, ils échelonneront leur entrée, leur sortie et l'utilisation de l'espace.
- Lorsque les membres du personnel ne peuvent pas échelonner leurs entrées/sorties ou leur utilisation d'un bâtiment, ils portent des masques.

### Visiteurs

- Tout visiteur devra entrer dans l'école par l'entrée principale.
- Une "zone visiteurs" sera désignée dans chaque école, qui consistera en un espace où les visiteurs sont autorisés.
- Le nombre de visiteurs autorisés dans cette zone à un moment donné dépendra de la taille de la zone. Si le nombre de visiteurs dépasse l'espace, les visiteurs devront rester à l'extérieur jusqu'à ce que l'espace permette l'entrée.
- Un nombre maximal de personnes n'appartenant pas au personnel sera autorisé au-delà de la "zone visiteurs" dans l'entrée principale et sera déterminé "selon les besoins".
- Tout visiteur sera tenu de signer et d'accuser réception de la déclaration de contrôle.

La zone des visiteurs doit être surveillée de manière appropriée. Il s'agira d'une décision prise par l'école et déterminée par la direction. À l'arrivée des visiteurs, un membre du personnel ou un bénévole dirigera leur visite de manière appropriée.

Sauf en cas d'urgence ou de nécessité (comme déterminé par l'école), les parents ne seront pas autorisés à sortir de la zone des visiteurs. L'adjointe administrative, la direction ou la directrice

adjointe seront chargées de gérer toutes les demandes des parents. Cela inclut les dépôts d'élèves en retard, les ramassages anticipés, les déjeuners ou les articles oubliés, etc. Il sera demandé aux parents de minimiser/éliminer la nécessité de visiter l'école pendant la journée.

Sauf en cas de nécessité absolue, les livraisons seront laissées dans la zone réservée aux visiteurs pour que le concierge (ou le personnel identifié) les reçoive et les distribue.

## Section 2 : Mesure de santé publique pour les installations

### Concierger/Nettoyeur - Nettoyage et désinfection améliorés des zones et surfaces communes

Produit de nettoyage	<b>EP64</b> Nettoyant à usages multiples à pH neutre.
Instructions de mélange	Système de distribution dosé prédéterminé.
Produit désinfectant	Surfaces alimentaires/Préparation des aliments : <b>Sani Stuff</b> Désinfectant et assainisseur sans rinçage (200 ppm) Toutes les autres surfaces : <b>EP66</b> désinfectant et assainisseur et <b>Basix</b> désinfectant et nettoyeur neutre (400 ppm)
Instructions de mélange	Système de distribution dosé prédéterminé.

Les produits de nettoyage permettent d'éliminer les salissures visibles et/ou la poussière des surfaces. Les produits désinfectants sont utilisés pour détruire les bactéries et les virus. Le processus de nettoyage doit être achevé avant le processus de désinfection.

**Espaces communes** (poignées de porte, rampes, interrupteurs, salles de toilettes, salles de photocopie, etc.) :

- **Processus de nettoyage de toutes les zones communes du bâtiment** : Toutes les surfaces couramment touchées dans les zones communes de l'école utilisée seront nettoyées fréquemment tout au long de la journée (avant la désinfection).
- **Processus de désinfection de toutes les zones communes du bâtiment** : Toutes les surfaces couramment touchées dans les zones communes de l'école utilisée seront désinfectées fréquemment tout au long de la journée (après le processus de nettoyage).

**Salles de classe** :

- **Processus de nettoyage de toutes les salles de classe/espaces utilisés par les enseignants/élèves au cours de la journée** : Toutes les salles de classe utilisées devront être soigneusement nettoyées à la fin de la journée, en plus du processus de nettoyage des élèves expliqué ci-dessous.

- **Processus de désinfection de toutes les salles de classe/espaces utilisés par les enseignants/élèves pendant la journée** : Toutes les salles de classe utilisées devront être soigneusement désinfectées à la fin de la journée, en plus du processus de nettoyage par les élèves expliqué ci-dessous.

### Nettoyage des salles de classe partagées

Dans certains cas, les salles de classe accueilleront des élèves de différentes cohortes (par exemple, des classes au secondaire, des classes de spécialistes de niveau intermédiaire/élémentaire, des classes de ressources, etc.). Dans ces cas, chaque classe recevra du matériel permettant aux élèves de nettoyer/désinfecter leur bureau/table avant de quitter la classe. Les élèves recevront des instructions sur la manière de procéder.

Dans toutes les salles de classe, chaque classe recevra le matériel nécessaire pour que les élèves puissent nettoyer/désinfecter leur bureau/table à différents intervalles de la journée. Les élèves recevront des instructions sur la manière de procéder.

### Signalisation

Des panneaux de signalisation seront placés à l'entrée principale de toutes les écoles pour accueillir les visiteurs afin de clarifier les attentes. Il s'agira notamment d'autocollants pour le plancher afin d'indiquer la zone des visiteurs et les exigences en matière d'éloignement physique.

Les écoles recevront un certain nombre de panneaux à afficher dans toute l'école. Ces panneaux comprennent :

- les signes et symptômes
- des rappels d'éloignement physique
- des procédures adéquates de lavage des mains
- comment porter un masque correctement

Des panneaux doivent être placés dans les zones communes, les toilettes, près des lavabos et à divers autres endroits du bâtiment (par exemple, dans les salles de classe, à la cafétéria, dans les espaces multifonctionnels, etc.)

Chaque fois que les écoles prévoient une file d'attente régulière dans le bâtiment et lorsque les cohortes se mélangent (par exemple à la cafétéria), elles placent des repères (ruban adhésif) sur le sol pour indiquer où se placer.

### Protocoles d'urgence

Les élèves devront porter un masque personnel, non médical, et porter leur masque dans les situations d'urgence lorsqu'un degré raisonnable de distanciation sociale ne peut être maintenu.

Cela comprendrait :

- verrouillage
- pendant les exercices d'incendie
- exercices d'évacuation des bus
- toutes autres situations imprévues

## Meubles

Dans la mesure du possible, les élèves disposeront de bureaux et de chaises individuels. Si des tables partagées ont été utilisées, les tables seront marquées avec du ruban adhésif pour indiquer les zones individuelles pour les élèves (c'est-à-dire la cafétéria, les tables partagées en petits groupes).

Des bureaux/tables/chaises seront attribués aux élèves, afin de minimiser les points de contact.

Les écoles veilleront à ce que seul le matériel et les fournitures nécessaires se trouvent dans les salles de classe. Afin de maximiser l'espace physique d'apprentissage, tous les articles et encombrements inutiles devront être éliminés, par exemple les étagères supplémentaires, la décoration, les articles saisonniers et les articles qui ne sont pas destinés à l'enseignement quotidien. Cela fournira un espace supplémentaire pour l'éloignement physique et facilitera les protocoles de nettoyage appropriés.

## Configuration physique de la salle de classe

Toutes les écoles détermineront comment augmenter l'espace entre les bureaux. Il peut s'agir de réarranger les pupitres des élèves pour maximiser l'espace entre eux et de tourner les pupitres pour qu'ils soient orientés dans la même direction (plutôt que l'un vers l'autre).

Si l'enseignement en petits groupes est nécessaire, le personnel et les élèves doivent envisager de porter leur masque personnel non médical.

## Fontaines et stations de remplissage d'eau

Les fontaines d'eau resteront fermées, mais les stations de remplissage d'eau seront ouvertes et les élèves seront encouragés à apporter une bouteille d'eau de chez eux. Les stations de remplissage d'eau seront davantage nettoyées.



### Section 3 : Programmation et instruction

#### Bibliothèque

L'utilisation des bibliothèques peut se poursuivre si les écoles peuvent appliquer ces directives. Les écoles suivront les directives de la bibliothèque provinciale de l'Î.-P.-É. : toutes les ressources retournées seront mises en quarantaine pendant 72 heures. Les locaux de la bibliothèque doivent être nettoyés entre les cohortes selon un horaire établi.

#### Spécialisations

Les spécialisations seront mises en œuvre dans les écoles qui en disposent, bien que la conception et la fréquence de ces programmes puissent changer afin d'optimiser le temps d'apprentissage "en classe". Ces classes doivent être planifiées en prévoyant des horaires par cohortes ou en veillant à ce que chaque cohorte respecte un protocole d'éloignement physique approprié (par exemple, les élèves de différentes cohortes se rejoignant pour les spécialisations).

#### Cours de métiers

Les cours se poursuivront en suivant toutes les lignes directrices décrites dans ce document. Des pratiques de nettoyage spécifiques pour les matériaux partagés sont en cours de détermination (par exemple, masques de soudage, outils).

#### Musique

La musique peut continuer à être enseignée dans la salle de musique. Les directives énoncées dans les documents relatifs au programme d'études (par exemple, deux mètres entre chaque instrument, pas de partage d'instruments) doivent être suivies afin de respecter les directives en matière de santé. Tout équipement doit être nettoyé/assaini entre les cours.

#### Groupe de musique/Fanfare/Harmonie

Les programmes de musique instrumentale seront mis en œuvre dans les écoles sous certaines restrictions (par exemple, deux mètres entre chaque instrument, pas de partage d'instruments). L'accent sera mis sur le travail en ensemble, en solo ou en quatuor. La conception et la fréquence de ce programme peuvent changer. L'orchestre doit être planifié en programmant des cohortes ou en veillant à ce que chaque cohorte respecte un protocole d'éloignement physique approprié (par exemple, des élèves de différentes écoles ou des cohortes se rejoignant pour des activités exploratoires).

La programmation de Fanfare et harmonie est autorisée à condition que les élèves puissent maintenir une distance physique appropriée et que les élèves restent dans les cohortes. La planification de l'orchestre ou de la musique dépendra des lignes directrices du BMHC à ce moment-là.

## IPLÉ

IPLÉ peut être redéployée au sein de l'école cette année, à la discrétion de l'administration. Aucune formation ne sera disponible pour le programme.

## Éducation physique

Le document suivant <https://eps-canada.ca/activez/retour-lecole-lignes-directrices-pour-leps> a été produit par l'Association canadienne pour l'éducation physique et la santé et doit être consulté à titre indicatif. Le document suggère des activités pour chaque niveau et d'autres principes directeurs directement liés à l'éducation physique (EDP) pendant le COVID-19.

Voici quelques éléments clés à prendre en compte :

- L'EDP doit être programmée comme d'habitude.
- Il est recommandé de ne pas utiliser d'équipement ou d'utiliser un minimum d'équipement.
- Les élèves devront porter des chaussures de sport, mais les vestiaires ne seront pas utilisés en ce moment (réévalués en permanence).
- Les cours doivent être dispensés à l'extérieur autant que possible. Des limites claires doivent être fixées au cas où les cohortes doivent être combinées, marquées clairement et renforcées pour les cours à l'intérieur et à l'extérieur, avec un espace de 3,5 mètres entre les deux groupes. Les gymnases équipés de rideau peuvent accueillir deux classes de cohortes distinctes, à condition que le personnel soit en nombre suffisant, que les pratiques d'hygiène soient respectées et que les groupes ne se mélangent pas.
- Les élèves se lavent les mains avant d'entrer dans le gymnase et lorsqu'ils en sortent.
- Une station d'assainissement doit être installée dans le gymnase.
- L'éloignement physique doit être renforcé.

### Section 4 : Circulation des élèves

Les élèves entrent, sortent de l'école et passent d'une classe à l'autre. Lorsque nous réfléchissons aux transitions, nous devons nous efforcer de réduire au minimum les contacts entre les cohortes et d'encourager l'éloignement physique lorsque cela est possible. Le personnel devra surveiller les transitions pour favoriser une distance sociale raisonnable entre les élèves.

### Arrivées et départs

Les arrivées et les départs seront échelonnés. Les élèves entreront :

- par des entrées différentes, ou
- par une entrée commune tout en portant un masque non médical, ou
- entrera dans une entrée commune de façon décalée.

Une fois que les élèves seront entrés dans l'école, ils se dirigeront vers les zones de cohorte.

### **Arrivée**

À l'arrivée des bus, les élèves resteront dans leur bus jusqu'à ce qu'un membre du personnel leur ordonne de partir et d'entrer par les portes appropriées. Les enseignants seront dans leurs classes/couloirs pour accueillir les élèves à la descente du bus et également pour administrer les mesures de contrôle qui ont été mises en place. Le fait d'échelonner le déchargement des bus peut entraîner des retards dans le transport et le début/la fin de la journée scolaire.

Les élèves qui se rendent à l'école à pied ou en voiture se verront attribuer un horaire d'arrivée. À leur arrivée, ils seront dirigés vers la porte appropriée. Les parents seront invités à respecter les horaires de dépôt désignés par chaque école.

Les parents ne seront pas autorisés à quitter leur véhicule pendant les déposes, à entrer dans les écoles avec leurs enfants à l'arrivée ou à accompagner leurs enfants jusqu'aux portes.

Le personnel régulier entrera dans l'école par une porte désignée et se rendra ensuite dans la zone réservée à sa cohorte ou à l'endroit approprié. Il est important que tous les membres du personnel envisagent de limiter leurs contacts avec des cohortes autres que celle à laquelle ils appartiennent.

### **Départ**

Les élèves partiront selon un plan de départ échelonné.

Les autres élèves qui rentreront à pied ou en voiture seront également renvoyés à des heures décalées.

Pour les élèves qui sont récupérés par leurs parents, les écoles devront élaborer un plan spécifique pour assurer la sécurité.

### **Déplacement dans les bâtiments**

Les écoles veilleront à ce que le mouvement dans leur bâtiment permette une distance sociale raisonnable et que les contacts entre les cohortes soient minimaux. Il s'agit notamment d'identifier la direction des couloirs (par exemple, se diriger vers le nord du côté droit et vers le sud du côté gauche), les entrées et sorties spécifiques pour les élèves d'une cohorte, ainsi que de désigner les escaliers pour monter ou descendre. Des panneaux seront affichés pour rappeler aux gens qu'il faut se tenir à une distance sécuritaire. Le personnel et les élèves recevront un enseignement à ce sujet.

## Section 5 : Activités scolaires et parascolaires

### Rassemblements organisés et multiples au sein d'une école

Les événements planifiés qui ont généralement lieu à l'école (par exemple, la rencontre avec l'enseignant, les concerts scolaires, etc.) suivront les lignes directrices actuelles du BMHC pour les grands rassemblements organisés et multiples.

<https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-pour-les-rassemblements-multiples>

### Sports scolaires

Les sports scolaires seront "mis en pause" pour le mois de septembre.

La capacité à mener efficacement les sports scolaires dépendra des directives du BMHC à ce moment-là. Une planification continue aura lieu au cours des premières semaines d'école avec les directeurs sportifs et la PEISAA afin d'élaborer le plan pour la saison d'automne. L'accent sera d'abord mis sur la participation des élèves, le développement des compétences individuelles et la forme physique, tout en suivant toujours le protocole COVID-19 pour l'activité spécifique.

<https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-pour-les-sports-dequipe-et-les-activites>

Si des déplacements sont nécessaires pour soutenir le programme sportif, toutes les directives associées au transport seront suivies. Voir Section 8.

### Activités avant et après l'école

Les activités avant et après l'école seront "mises en pause" pour le mois de septembre.

Les activités extrascolaires pour les élèves avant et après l'école seront à la discrétion de chaque école, à condition qu'elles puissent mettre en place des précautions similaires à toute autre

activité organisée - <https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-pour-les-rassemblements-multiples>

### Activités intra murales

Les écoles examineront les lignes directrices du BMHC sur les activités récréatives organisées ainsi que les documents de retour au jeu élaborés par les organisations sportives.

<https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-sports-dequipe-et-activites-recreatives>. Lorsque des activités intra murales sont organisées, des cohortes seront utilisées.

### Comités des élèves (par exemple, la semaine de l'esprit, le leadership)

Les activités développées et organisées par le Conseil des élèves, les dirigeants, etc. devront suivre ces directives. Des cohortes seront utilisées et les défis virtuels pourraient être encouragés.

### Sorties scolaires après/pendant les cours

Les activités hors de l'établissement impliquant des déplacements d'élèves dépendront des lignes directrices du BMHC en vigueur à ce moment-là.

Tout voyage pouvant entraîner l'obligation de s'isoler pendant une période donnée ne sera pas autorisé. Il n'y aura pas de voyage d'élèves hors de l'île, toute demande sera examinée jusqu'à nouvel ordre.

Les considérations relatives aux voyages des élèves sur l'île tiendront compte de l'avantage du résultat par rapport au risque associé à la participation. S'il est déterminé que de tels voyages auront lieu, toutes les directives associées au transport seront suivies. Voir la Section 8.

### Sorties éducatives

Les activités hors de l'établissement impliquant des déplacements d'élèves dépendront des directives du BMHC en vigueur à ce moment-là. Par exemple, tout voyage qui pourrait entraîner l'obligation de s'isoler pendant une période donnée ne sera pas autorisé.

Les considérations relatives aux voyages d'élèves sur l'île tiendront compte de l'avantage du résultat par rapport au risque associé à la participation. S'il est déterminé que de tels voyages auront lieu, toutes les directives associées au transport scolaire seront suivies. Voir la Section 8.

### Collecte de fonds dans les écoles

En raison des risques associés à COVID-19, la collecte de fonds dans les écoles sera limitée aux activités qui n'impliquent pas l'échange d'argent comptant ou des transactions en personne. Par exemple, les élèves ne doivent pas faire du porte-à-porte, ni travailler dans un kiosque d'un centre commercial, ni échanger des billets ou d'autres objets tangibles que le virus COVID-19 pourrait utiliser comme moyen de transmission, etc.

Les collectes de fonds virtuels ou les événements en ligne sont autorisés, mais tout échange d'objets tangibles doit être effectué par un membre adulte du personnel de la CSLF ou un bénévole, conformément aux directives de sécurité COVID-19. Il est recommandé que toutes les transactions monétaires se fassent par voie électronique.

## Invités (par exemple, conférencier, invités/présentateurs) dans les écoles

Le nombre de conférenciers ou invités doit être réduit au minimum. Les autres moyens de transmettre le même message/contenu devraient être explorés.

### Section 6 : Pause pour les élèves

#### Supervision

Dans la mesure du possible, le personnel supervisera les élèves de leur propre cohorte.

#### Terrains de jeux

Le départ pour une récréation extérieure sera effectué par chaque enseignant selon un calendrier échelonné. Des portes désignées seront utilisées pour chaque cohorte et, si ce n'est pas possible, les entrées/sorties seront échelonnées. Le retour en classe à la fin de la récréation se fera de manière échelonnée et programmée.

Les récréations extérieures seront échelonnées, avec un faible ratio élèves/terrain de jeu pendant chaque récréation extérieure. Chaque école déterminera le nombre d'aires de jeux séparées dont elle dispose et élaborera un plan pour en réduire le nombre au minimum à un moment donné. Par exemple, une école peut identifier six aires de jeu différentes et un nombre maximum d'élèves occupera chaque aire de jeu. Les classes devront rester dans leur aire de jeu désignée avec leur cohorte.

Les élèves et le personnel doivent se laver les mains avant et après l'heure de jeu en plein air.

#### Programmes de petits déjeuners et de collations

Les programmes de petits déjeuners pourront se poursuivre afin de fournir ce service nécessaire. Le style buffet ne sera pas autorisé. Des portions individuelles seront fournies. De préférence, le petit déjeuner sera livré aux classes des élèves. Lorsque cela n'est pas possible, les élèves entreront et sortiront séparément de l'espace réservé au petit-déjeuner et mangeront avec les élèves de leur propre cohorte. La nourriture sera fournie et préparée conformément aux directives de manipulation des aliments définies par le BMHC.

#### Dîner

Tous les élèves se laveront les mains ou se désinfecteront avant de manger. Les écoles devront établir un horaire décalé pour le dîner et la récréation du midi afin de tenir compte des pratiques raisonnables de distanciation sociale et de minimiser l'encombrement des portes, des couloirs et des zones extérieures aux salles de classe. Les élèves seront autorisés à quitter la propriété de l'école pendant la période du dîner si c'est normalement le cas pour le niveau en question.

**Dîner dans la salle de classe**

Les fournisseurs (cafétéria d'école ou de l'extérieur) qui livrent de la nourriture déposeront leurs produits dans la zone des visiteurs. Les commandes de nourriture seront collectées à l'avance et livrées aux classes individuelles pour les élèves qui mangent dans les classes. Les micro-ondes seront autorisés pour l'utilisation des cohortes et devront être nettoyés quotidiennement.

**Dîner dans la cafétéria**

Les directives du BMHC sur les établissements alimentaires seront suivies dans les cafétérias. (<https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-etablissements-services-alimentaires>) Il y aura un maximum de 6 élèves (de la même cohorte) par table. Les élèves s'assoient uniquement avec les élèves de leur cohorte et ne se déplacent pas de table en table. Des marquages au sol aideront les élèves à maintenir une distance sociale pendant qu'ils font la queue pour manger. Certaines tables des cafétérias devront être enlevées pour augmenter l'espace entre les tables.

**Toilettes**

Limitez le nombre d'élèves dans les toilettes en fonction de l'occupation maximale - affichez un panneau à l'extérieur de chaque toilette indiquant l'occupation maximale. Dans la mesure du possible, affectez les cohortes à des salles de bains séparées. Si un élève doit utiliser les toilettes et que le taux d'occupation maximum de ces toilettes a été atteint, l'élève attendra à l'extérieur des toilettes. Des panneaux seront installés pour le lavage des mains dans toutes les toilettes. Les élèves retourneront en classe immédiatement après chaque pause toilettes. Les enseignants n'autoriseront qu'un seul élève par classe à sortir à la fois pour aller aux toilettes.

Le nettoyage et la désinfection des toilettes seront renforcés.

**Section 7 : Services aux élèves****Demandes de transfert d'élèves**

Les demandes de transfert d'élèves continueront à être traitées individuellement.

**Inscriptions au programme Français langue additionnelle (FLA)**

Les inscriptions FLA seront contrôlées sur une base individuelle, selon les critères du programme.

**Demandes de changement de cours au secondaire**

Les demandes de changement de cours seront suivies individuellement. La taille des classes sera considérée lors des modifications.

### Autres adultes dans les salles de classe

Au cours d'une année scolaire typique, plusieurs adultes entrent et sortent d'une salle de classe quotidiennement. Il s'agit notamment, mais pas exclusivement, des enseignants ressources, des consultants en programmes d'études, des consultants en services aux élèves, des accompagnateurs pédagogiques, des spécialistes de la santé, du personnel de soutien (par exemple, TJ, AE), des membres des équipes de bien-être scolaire. Dans la mesure du possible, ces soutiens seront affectés à des cohortes. Si cela n'est pas possible, ces adultes surveillent les effectifs à l'intérieur de la classe, se lavent les mains avant et après l'entrée, portent un masque s'ils sont en contact étroit et tiennent un registre des classes visitées.

Dans la mesure du possible, ces services et soutiens seront fournis à l'extérieur de la classe ordinaire.

### Équipement de protection individuelle (ÉPI) pour le personnel des services aux élèves

Pour le personnel qui ne pourra pas respecter la distance physique dans la livraison des services (orthophonistes, audiologistes, APSEA, psychologue, AE travaillant avec des enfants présentant des problèmes médicaux complexes), un écran facial seront fournis. Ceux-ci doivent être utilisés dans des situations où un contact étroit est nécessaire.

Le personnel qui travaille avec des enfants ayant des besoins médicaux complexes (par exemple, qui doivent être changés ou qui doivent avoir leur trachéo de nettoyé, etc.) sera muni d'écrans faciaux et de gants.

### Visites dans les écoles

Le personnel des services aux élèves visite généralement plusieurs écoles par jour. Il sera demandé au personnel de limiter le nombre d'écoles visitées chaque jour et d'essayer de voir plusieurs élèves dans une seule école plutôt que de se déplacer dans plusieurs écoles, quand c'est possible. Les zones utilisées pour rencontrer les élèves devront être désinfectées entre les élèves, comme les salles de classe. Le personnel se lavera et se désinfectera les mains entre chaque élève.

Le personnel signera lors de l'entrée et de la sortie de l'école et fournira à la direction des listes d'élèves avec lesquels il a été en contact étroit pendant sa visite.

Lorsqu'il est possible de consulter le personnel de l'école par vidéoconférence, le personnel des services aux élèves utilisera cette méthode.

### Enseignants Ressources

Les enseignants ressources continueront à intervenir en petits groupes. Lorsqu'ils travaillent en petits groupes, et dans la mesure du possible, les élèves seront de la même cohorte. Si ce n'est pas possible et que les élèves proviennent de cohortes différentes, la distance physique sera maintenue. Le nettoyage devra se faire entre les groupes d'élèves.



## **AE/TJ**

Le personnel de soutien pourra travailler avec de petits groupes d'élèves de la même cohorte. Les écoles devraient limiter le nombre de salles de classe par jour dans lesquelles ce personnel est présent si possible.

### **Assistants en milieu de travail**

Le rôle de l'assistant sur le lieu de travail est d'aider les élèves à développer, améliorer et pratiquer des compétences liées au lieu de travail par le biais d'une expérience professionnelle soutenue dans la communauté et/ou à l'école. Il aide les élèves à trouver des emplois et des opportunités au sein de la communauté, ainsi qu'à élaborer des portfolios, des CV, des demandes d'emploi et des techniques d'entretien.

Il y a des possibilités de placement aux entreprises à but non lucratif (par exemple QCRS, Tremploy, Community Connections) selon les directives du BMHC. Il existe des lieux de travail où les élèves travaillent avec des stocks sans contact avec la clientèle ou dans des lieux de travail où ils ont un contact limité avec la clientèle. Il existe d'autres possibilités de stages dans les écoles, comme le remplissage de distributeurs de boissons ou de collations, l'arrosage des plantes, la diffusion de messages, les tableaux d'affichage, etc. Ce serait également l'occasion pour les élèves de travailler sur leur portfolio (celui-ci peut souvent être laissé à l'abandon et il est vraiment important pour les élèves de montrer quelles sont leurs expériences et compétences professionnelles). Les stages seront limités comparativement aux années précédentes.

### **Travailleurs jeunesse**

Les TJ peuvent continuer à gérer de petits groupes à condition qu'ils respectent les lignes directrices énoncées dans ce document. Dans la mesure du possible, les élèves d'une même cohorte doivent rester ensemble. Le nettoyage devra se faire les groupes d'élèves.

### **Partage d'assistants en éducation**

Le partage des AE est une pratique courante dans les écoles. Il sera toujours nécessaire pour répondre aux besoins de tous les élèves. Les écoles devraient limiter le nombre de cohortes dans lesquelles les AE travaillent pendant la journée. De bonnes pratiques de lavage des mains seront utilisées lors de la transition d'une salle à une autre ou d'un élève à une autre. Les AE qui travaillent avec des enfants présentant des problèmes médicaux complexes devront porter des ÉPI. Des gants et des masques seront fournis. Un écran facial seront fournis pour ceux qui travaillent avec des élèves qui pourraient produire des gouttelettes en suspension dans l'air.

### **Préposés aux élèves**

Les PE offrent des soins médicaux aux enfants présentant des problèmes médicaux complexes. Ces enfants auront besoin d'être nourris, alimentés par sonde, cathétérisés, etc. Des ÉPI seront fournis à ce personnel. Le personnel sera généralement affecté à un seul élève, mais dans les cas

où il travaille avec plusieurs élèves, un lavage des mains approprié devra être effectué lors du changement d'élève.

### Salles de pause/repos

Les salles de repos et les salles de pause peuvent être maintenues, car il s'agit généralement de zones 1(intervenant):1 (élève).

### Problèmes de comportement

Lorsque le comportement s'intensifie et compromet la sécurité, une évacuation totale de la classe sera nécessaire pour la protection de tous. Dans le passé, il suffisait d'emmener les autres élèves faire une promenade dans le bâtiment. Ces stratégies se poursuivront à l'extérieur lorsque les conditions météorologiques seront favorables. En cas de mauvais temps, la classe sera évacuée vers une zone non utilisée (bibliothèque, cafétéria, etc.) où la distance sociale pourra être maintenue.

Les techniques d'INVC continueront à être utilisées. Les stratégies de désescalade sont toujours la première méthode utilisée. Lors d'une retenue, le personnel doit être masqué et la retenue sera exécutée avec l'élève tourné à l'opposé du membre du personnel.

### Autres considérations relatives aux services aux élèves

- Il faudra tenir compte des élèves sourds et malentendants qui se verront retirer leur capacité à lire sur les lèvres lorsqu'ils porteront un masque (par exemple dans un autobus scolaire, dans les couloirs et en cas d'urgence). Cette mesure sera prise en consultation avec le personnel de HEAR.
- Les élèves ayant des objectifs d'ergothérapie pratiqueront ces objectifs à l'extérieur par beau temps (par exemple, en faisant du tricycle, en utilisant un déambulateur, etc.) plutôt que dans les couloirs de l'école. En cas de mauvais temps, les élèves auront accès au gymnase ou aux zones polyvalentes.
- Les ascenseurs, les tables à langer, les lits d'hôpitaux et autres équipements de soins personnels nécessiteront de fréquentes opérations de nettoyage et désinfection.

## Section 8 : Transport

Le système actuel de transport des élèves de la CSLF nécessite des analyses approfondies. Il implique 30 conducteurs réguliers et environ 5 conducteurs de réserve, utilisant environ 36 bus réguliers et de réserve qui desservent environ 1 100 élèves avec plus de 600 arrêts de bus chaque jour d'école.

En moyenne, un autobus de la CSLF dessert entre 50 et 65 élèves. Cela équivaut à 2 ou 3 élèves par siège dans le bus chaque jour. La charge réelle de transport varie d'un jour à l'autre, car la fréquentation est irrégulière en raison de l'absentéisme et de la mise en place d'autres sources de transport.

La distance d'un siège à l'autre est inférieure à trois pieds et la largeur d'un siège de bus scolaire est d'environ 39 pouces.

### **Modifications suggérées en raison de la COVID-19**

Pour atténuer les risques de la COVID-19, la CSLF mettra en œuvre la stratégie suivante :  
Mettre en œuvre les changements basés sur la CSLF :

- Réacheminer les autobus là où c'est possible/raisonnable afin de minimiser l'achalandage.
- Réacheminer les bus lorsque cela est possible/raisonnable afin de minimiser la nécessité des transferts.
- Encourager fortement la marche, le vélo et les moyens de transport alternatifs.
- Imposer des restrictions concernant les laissez-passer de bus. Les autobus de la CSLF ne prendront en compte que les ramassages et les dépôts des élèves au point de collecte associé à leur lieu de résidence principale/à la garde d'enfants.

#### **Engagez le soutien des parents :**

- Encouragez les parents à trouver des moyens de transport alternatifs pour les élèves lorsque cela est possible et mettre en place un plan pour la circulation et pour accommoder une plage horaire plus longue pour l'arrivée et le départ des élèves afin d'encourager cette pratique.
- Demandez l'aide des parents pour assurer une distance sociale aux arrêts de l'autobus.
- Demander l'aide des parents pour s'assurer que tous les élèves ont et portent un masque personnel non médical chaque fois qu'ils ne peuvent pas se distancer socialement.
- Demander l'aide des parents pour s'assurer que les élèves se lavent les mains avant l'embarquement.

#### **Engagez le soutien des élèves :**

- Encouragez les élèves à se laver les mains immédiatement après le débarquement.
- Rappelez aux élèves de toujours faire face à l'avant lorsqu'ils montent dans l'autobus.
- Encouragez les élèves à prendre leurs distances par rapport aux autres passagers et à toujours faire de leur mieux.
- Encouragez vivement les élèves à utiliser un masque chaque fois qu'il est impossible de se distancer socialement.

#### **Engagez le soutien des conducteurs :**

- Les conducteurs mettront en œuvre un protocole de nettoyage amélioré, en nettoyant et en désinfectant les sièges et les surfaces les plus fréquemment touchées après leur quart de travail du matin et de l'après-midi.
- Les chauffeurs se laveront les mains avant de monter dans le bus et immédiatement après en être descendus.
- Les chauffeurs seront fortement encouragés à porter des masques personnels non médicaux, en veillant à ce que l'utilisation de ces masques n'entrave pas la vision ou la conduite sûre du bus scolaire.

- Les chauffeurs aideront à la recherche des contacts en identifiant les élèves à bord de chaque bus.
- Les conducteurs contribueront à la surveillance en identifiant les passagers présentant des symptômes de maladie et en les signalant à la direction de l'école.

## Section 9 : Matériels et effets personnels des élèves

### Matériel de classe (jouets, matériel de jeux, fournitures scolaires pour les élèves)

Dans la mesure du possible, les élèves disposeront de leurs propres fournitures afin de réduire le partage du matériel. Les bibliothèques de classe continueront à être disponibles. Une fois qu'un élève a utilisé un livre, il le met dans le bac de retour qui restera "fermé" pendant 72 heures. Une méthode similaire peut être utilisée avec d'autres matériels pédagogiques.

Dans les classes de maternelle, l'accent est mis sur l'apprentissage par le jeu où les enfants s'inscrivent et se retirent des zones de jeu. Les élèves de la maternelle devront se laver les mains et/ou se désinfecter après chaque activité.

Lorsque les élèves utilisent des manuels scolaires partagés, ils doivent se laver les mains ou se désinfecter après utilisation. Il sera recommandé aux élèves d'avoir accès aux manuels électroniques à l'école et à la maison.

### Casiers/Vestiaires

Dans la mesure du possible, les effets personnels des élèves seront entreposés à l'intérieur des salles de classe ou transportés d'une salle de classe à l'autre avec un sac à dos. Lorsque cela n'est pas possible, l'accès sera effectué au sein des cohortes, échelonné et supervisé.

#### Élémentaire

L'accès aux sites de rangement (casiers, bacs, armoires, crochets) sera échelonné et surveillé. Les élèves resteront dans leur cohorte lorsqu'ils accéderont à ces sites. L'hygiène des mains sera pratiquée.

#### Intermédiaires et secondaires

Identifier des banques de casiers pour les cohortes, mettre l'accent sur l'hygiène des mains, s'assurer que nos cohortes n'accèdent aux casiers qu'à des heures précises. L'accès aux casiers serait aussi minimal que possible et serait échelonné et superviser par le personnel de l'école.

Les points de contact des casiers seront nettoyés et désinfectés tout au long de la journée.

### Objets personnels des élèves (rangement dans les couloirs, salles à bottes, casiers, sacs à dos)

Dans la mesure du possible, les casiers et autres sites de rangement seront accessibles à des cohortes d'élèves.

### **Matériels partagés (partagés individuellement, partagés en classe)**

Le partage de matériel sera réduit au minimum. Dans le cas où des matériaux utilisés par des élèves individuels doivent être partagés (par exemple, Chromebook ) un processus de désinfection de l'article partagé sera effectué après son utilisation, avant le prochain utilisateur. Dans le cas où les matériaux doivent être partagés par plusieurs personnes dans une classe (par exemple, des ballons en classe d'éducation physique), des efforts seront faits pour désinfecter les matériaux partagés avant leur utilisation par le groupe suivant. Les élèves devront se laver les mains après l'activité.

## **Section 10 : Considérations relatives aux personnels**

### **Plan pour les élèves et le personnel vulnérables**

Les élèves dont le système immunitaire est affaibli ou qui sont vulnérables pour des raisons médicales doivent recevoir une note de leur pédiatre pour informer l'école qu'ils peuvent aller à l'école et qui décrit les précautions nécessaires.

Les membres du personnel immunodéprimés travailleront avec leur médecin et les ressources humaines pour établir un plan.

### **Pauses du personnel (salles du personnel)**

Le personnel sera exigé à prendre des pauses dans son espace de travail et maintiendra une distance physique par rapport aux autres membres du personnel. Les salles du personnel seront utilisées pour l'entreposage et la préparation des repas, mais ne seront pas encouragées pour les rassemblements. Si les membres du personnel utilisent la salle du personnel pour la préparation des repas, ils devront respecter une distance sociale raisonnable.

### **Matériel du personnel (articles personnels du personnel, matériel d'enseignement /d'apprentissage du personnel)**

Le personnel rangera ses manteaux/bottes, etc. dans sa classe/espace de travail afin de décourager les rassemblements dans la salle du personnel. Il sera demandé au personnel de ne pas apporter de contenants de boissons ouverts dans la salle de classe (par exemple, des verres d'eau, des tasses à café, etc.), mais de n'utiliser que des contenants avec un couvercle.

### **Suppléant dans les écoles**

Il sera rappelé au personnel suppléant d'apporter quotidiennement un masque personnel non médical ou un masque non médical sera fourni au besoin. Le suppléant devra se présenter tôt au

travail pour examiner les directives de l'école et signer le registre de suivi des contrats qui comprendra une déclaration et un relevé à leur arrivée.

### Espaces partagés pour le personnel

Il sera demandé au personnel de maintenir une distance physique raisonnable dans les espaces de travail communs tels que les salles de photocopie, les centres de planification des enseignants, etc.

### Personnel qui soutient plusieurs écoles

Il sera rappelé au personnel qui dessert plusieurs écoles d'apporter un masque personnel non médical, de se présenter au bureau de l'école pour examiner les directives de l'école et de signer le journal de suivi des contrats qui comprendra une déclaration et un relevé à l'arrivée.

### Réunions avec et entre les membres du personnel

Dans la mesure du possible, des réunions avec et entre les membres du personnel auront lieu à condition de maintenir une distance physique. Selon le type de réunion, les directives concernant les réunions multiples ou les restaurants seront suivies. La taille du groupe déterminera la taille de la salle nécessaire (par exemple, les réunions du personnel au complet peuvent se tenir dans le gymnase; les petites réunions de collaboration au niveau scolaire peuvent se tenir dans la salle de rencontre).

### Assistants administratifs / Espace de réception

La forme et l'espace des zones d'accueil seront évalués et des écrans en plexiglas pourront être fournis. Le personnel travaillant dans ces espaces maintiendra une distance physique lorsque cela sera possible. Le nombre de visiteurs/personnel autorisés dans ces zones en même temps dépendra de la taille de la zone. Si le nombre de visiteurs ou de membres du personnel dépasse l'espace, les visiteurs ou membres du personnel devront rester à l'extérieur jusqu'à ce que l'espace permette l'entrée.

## Section 11 : Accès aux bâtiments

### Accès à l'école tout au long de la journée (visiteurs)

Tout visiteur devra entrer dans l'école par l'entrée principale. Une "zone visiteurs" sera désignée dans chaque école, qui consistera en un espace où les visiteurs sont autorisés. Le nombre de visiteurs autorisés dans cette zone à un moment donné dépendra de la taille de la zone - des autocollants seront fournis pour le sol de la zone des visiteurs. Si le nombre de visiteurs dépasse l'espace, les visiteurs devront rester à l'extérieur jusqu'à ce que l'espace permette l'entrée. Un nombre minimal de non-fonctionnaires sera autorisé à sortir de la "zone visiteurs" dans l'entrée principale et sera déterminé "selon les besoins".

Tout visiteur autorisé à l'intérieur de l'école devra signer et reconnaître la déclaration de contrôle.

La zone des visiteurs doit être surveillée de manière appropriée. Il s'agira d'une décision prise par l'école et déterminée par la direction ou par l'adjointe administrative. À l'arrivée des visiteurs, un membre du personnel ou un bénévole dirigera leur visite de manière appropriée.

Sauf en cas d'urgence ou de nécessité (comme déterminé par l'école), les parents ne seront pas autorisés à sortir de la zone des visiteurs et un membre du personnel gèrera toutes les demandes des parents. Cela inclut les dépôts d'élèves en retard, les ramassages anticipés, les déjeuners ou les articles oubliés, etc. Il sera demandé aux parents de minimiser/éliminer la nécessité de visiter l'école pendant la journée.

Les livraisons seront laissées dans la zone des visiteurs pour que le gardien (ou le personnel concerné) les reçoive et les distribue. En cas d'exception en raison d'espace physique, des exceptions peuvent être prises, mais avec l'approbation de la direction.

### Centre scolaire communautaire

Les écoles de la CSLF continueront à fonctionner comme des installations scolaires communautaires. La grande majorité d'entre elles ont été fortement utilisées au quotidien par des groupes qui ne sont pas directement affiliés au système scolaire. L'utilisation communautaire des installations de la CLSF continuera, mais sera subordonnée à la fourniture par le groupe communautaire d'un plan opérationnel décrivant clairement la manière dont il entend fonctionner tout en se conformant pleinement aux recommandations et directives du BMHC en vigueur à ce moment-là. Les principales considérations doivent inclure :

- Les activités doivent se terminer à une heure convenue afin que les zones utilisées puissent être assainies avant le jour d'école suivant.
- Éloignement physique
- Les groupes communautaires doivent apporter leur propre matériel ou désinfecter ce qui a été utilisé avant de partir.
- Contrôle initial actif des participants (par exemple pour s'assurer que personne dans leur foyer ne se retrouve isolé, ne se sent mal, etc.)
- Nombre limité de participants - ne doit pas dépasser les limites définies par le BMHC.
- Assurance que les surfaces couramment touchées sont régulièrement nettoyées et désinfectées
- Un registre des participants est tenu
- Les participants à l'intérieur doivent se présenter changés, de manière à ce que nous utilisions le moins possible les vestiaires et le plus d'espaces possible.

### Bénévoles

Les bénévoles jouent un rôle clé dans le fonctionnement de nombreux programmes scolaires. Si des bénévoles apportent leur aide dans nos écoles, un registre de leurs présences doit être tenu. Toutes les attentes, procédures et protocoles qui s'appliqueraient au personnel régulier de la CSLF, tels que décrits dans ce document, s'étendraient également aux bénévoles.

Il est de la responsabilité de la direction de l'école de s'assurer que tous les bénévoles connaissent le protocole de l'école, y compris celui relatif à COVID-19.

Pour plus d'information (courriels)

Questions générales et de planification : Marise Chapman, [mbchapman@edu.pe.ca](mailto:mbchapman@edu.pe.ca)

Questions programmation : Patrick Bourdeau, [pbourdeau@edu.pe.ca](mailto:pbourdeau@edu.pe.ca)

Questions santé et sécurité au travail : Brad Samson, [blsamson@edu.pe.ca](mailto:blsamson@edu.pe.ca)

Questions services aux élèves : Lisa Marmen, [lxmarmen@edu.pe.ca](mailto:lxmarmen@edu.pe.ca)

Questions reliées aux ressources humaines : Nathalie Malo, [nmalo@edu.pe.ca](mailto:nmalo@edu.pe.ca)



## Annexe A – Glossaire

### **Cohorte**

Un sous-groupe de l'école qui, dans la mesure du possible, restera isolé des autres cohortes. Le concept de cohorte encourage les personnes qui ne peuvent pas maintenir une distance physique de 2 mètres lorsqu'elles sont en groupe à interagir avec les mêmes personnes au sein de leur propre groupe de cohorte. Ces groupes sont définis pour nos besoins afin de mieux organiser nos élèves en groupes reconnaissables qui faciliteront la recherche de contacts et atténueront la contamination croisée inutile dans l'ensemble de la population élève. Les cohortes peuvent être organisées ou avoir une apparence différente d'une école à l'autre en fonction des limites physiques et structurelles du bâtiment et des ressources humaines.

### **Distanciation physique**

L'éloignement physique est le moyen par lequel nous pouvons tous contribuer à réduire la propagation de la COVID-19 dans nos communautés et dans la province. Les recommandations pour la distanciation physique sont que les gens restent à au moins deux (2) mètres, ou six (6) pieds de distance et qu'ils évitent tout contact personnel étroit inutile.

### **Activités récréatives organisées et conseils sur les sports d'équipe**

<https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-pour-les-sports-dequipe-et-les-activites>

### **Immunocompromis**

Une personne immunodéprimée a un système immunitaire affaibli qui ne répond pas correctement aux infections ou aux agents pathogènes envahissants. Cela signifie que votre corps ne peut pas lutter contre des choses comme le coronavirus et qu'une personne dont le système immunitaire fonctionne parfaitement ne peut pas non plus lutter contre les infections.

Une personne peut être immunodéprimée pour de nombreuses raisons. Parmi les facteurs qui peuvent jouer un rôle dans l'affaiblissement du système immunitaire, citons : les opérations chirurgicales récentes, l'âge, la génétique, le fait d'avoir une maladie chronique ou de prendre certains médicaments. <https://cdhf.ca/fr/health-lifestyle/le-coronavirus-covid-19-et-les-personnes-immunodeprimees/>

### **Masque non médical**

<https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/port-masques-non-medicaux-communaut>

### **Visiteurs**

Tous les employés non réguliers de l'école, tels que les remplaçants, les employés du conseil d'administration, les bénévoles, les parents, le personnel d'entretien, les services de livraison, les entraîneurs, les consultants, etc.

### Annexe B – Liste de contrôle pour l'élève (administrer par le parent) – version française

#### Évaluation du risque : questions de dépistage

1.	Est-ce que votre enfant a l'un des symptômes suivants :	Encerclez un choix	
		oui	non
	• Fièvre	oui	non
	• Toux (toux chronique nouvelle ou aggravée)	oui	non
	• Gorge irritée	oui	non
	• Nez qui coule	oui	non
	• Essoufflement	oui	non
	• Fatigue marquée	oui	non
	• Courbature	oui	non
	• Autre (comprend les symptômes non énumérés ci-dessus)	oui	non
2.	Avez-vous, ou quelqu'un de votre ménage, voyagé à l'extérieur de l'Île-du-Prince-Édouard au cours des 14 derniers jours?	oui	non
3.	Est-ce que vous ou votre(vos) enfant(s) fréquentant le centre avez eu un contact fermé (contact face à face à moins de 2 mètres (6 pieds) avec une personne malade présentant l'un des symptômes susmentionnés?	oui	non
4.	Avez-vous, vous-même ou un membre de votre ménage, été en contact au cours des 14 derniers jours avec une personne faisant l'objet d'une enquête ou confirmé qu'il s'agit d'un cas de la COVID-19?	oui	non

Si vous avez répondu « Oui » à l'une des questions ci-dessus, veuillez NE PAS venir à l'école.

Si vous avez répondu « Non » à toutes les questions ci-dessus, votre enfant peut venir à l'école pour la journée.

Notre objectif est de minimiser le risque d'infection pour notre personnel et nos élèves, merci pour votre compréhension et votre coopération.

Ce questionnaire doit être revu **chaque jour** par le parent des élèves de notre école.

### School attendance - Screening Questionnaire

1.	Does your child(ren) have any of the below symptoms:	CIRCLE ONE	
		Yes	No
	• Feverish	Yes	No
	• Cough (new or worsened chronic cough)	Yes	No
	• Sore throat	Yes	No
	• Runny nose	Yes	No
	• Shortness of breath	Yes	No
	• Marked Fatigue	Yes	No
	• Body Aches	Yes	No
	• Other (includes symptoms not listed above)	Yes	No
2.	Have you, or anyone in your household, travelled outside of PEI in the last 14 days?	Yes	No
3.	Have you or your child(ren) attending the centre had closed contact (face-to-face contact within 2 metres (6 feet) with someone who is ill with any of the above noted symptoms?	Yes	No
4.	Have you or anyone in your household been in contact in the last 14 days with a person under investigation or confirmed to be a case of COVID-19?	Yes	No

If you have answered “Yes” to any of the above questions, please DO NOT send your children to school at this time.

If you have answered “No” to all of the above questions, your child can attend school on that day.

Our goal is to minimize the risk of infection to our staff and children, thank you for your understanding and co-operation.

This questionnaire is to be completed **daily** by parents prior to sending their child to school.

### Annexe D – Attestation et questionnaire pour les visiteurs

#### Lieu

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> École Pierre-Chiasson | <input type="checkbox"/> École Saint-Augustin  |
| <input type="checkbox"/> École Évangéline/CSLF | <input type="checkbox"/> École François-Buote  |
| <input type="checkbox"/> École-sur-Mer         | <input type="checkbox"/> École La-Belle-Cloche |

**Afin d'assurer la santé et la sécurité de tous et de toutes et avant de circuler dans l'école, j'atteste :**

- ne pas présenter de symptômes de la COVID-19
  - une toux (nouvelle ou exacerbée)
  - un mal de tête
  - une fièvre ou des frissons
  - un mal de gorge
  - une fatigue marquée
  - des éternuements
  - une congestion nasale ou un nez qui coule
  - des muscles douloureux
  - une nausée, un vomissement ou une diarrhée
  - un essoufflement (problème respiratoire)
- ne pas avoir voyagé (et ne pas habiter avec quelqu'un qui a voyagé) à l'extérieur de l'Î.-P.-É. au cours des 14 derniers jours
- ne pas avoir été à proximité de personnes confirmées ou présumées atteintes de la COVID-19
- ne pas avoir été en contact avec une personne présentement malade avec ces symptômes (face à face à moins de 2 mètres)

Si vous répondez « Oui » à l'un des énoncés ci-dessus, veuillez **ne pas entrer** dans l'école et communiquez immédiatement avec votre superviseur.

Date	Heure	Nom du visiteur (Lettre moulée)	Signature d'attestation

À compléter par **chaque visiteur** qui entre dans l'école.

### Annexe E – Lignes directrices pour le lavage de mains

Les écoles hôtes doivent respecter les directives de lavage des mains suivantes.

1. Rincez la saleté visible des mains à l'eau tiède.
2. Faites mousser les mains avec du savon liquide et de l'eau chaude; frotter vigoureusement pendant au moins 20 secondes. Portez une attention particulière aux ongles, entre les doigts, le dessus des mains et les poignets.
3. Rincer à l'eau courante.
4. Sécher avec une serviette en papier à usage unique dans un distributeur, un séchoir à air ou une serviette à main (à usage unique avant le lavage).

**Il est essentiel que le personnel et les enfants se lavent correctement les mains :**

- En début de journée et avant de rentrer à la maison
- Après avoir utilisé les toilettes
- Après avoir aidé un enfant qui a utilisé les toilettes
- Après un changement de couche
- Avant de préparer et/ou de servir des aliments
- Avant de manger
- Avant et après avoir nourri un enfant
- Après s'être sali les mains
- Après s'être essuyé ou se moucher ou le nez d'un enfant
- Après avoir éternué ou toussé dans vos mains
- Avant de donner des médicaments à un enfant
- Après avoir pris soin d'un enfant malade
- Après le nettoyage (spécifique aux membres du personnel)
- Après toute autre activité susceptible de contaminer les mains