École des Navigateurs
8580 Kilgour Place, Richmond BC - V7C 3R1
Tél: (604) 295-4056 Fax : (604) 668-6561
http://navigateurs.csf.bc.ca/

PLAN DE SÉCURITÉ LIÉ À LA COVID-19 - 2020-2021

Informations générales sur la COVID-19

1. Signes et symptômes

Selon les derniers constats du BC CDC, les principaux symptômes de la COVID19 sont les suivants :

- ⇨ Fièvre, frissons ;
- ⇨ Toux ou aggravement d'une toux chronique ;
- ⇨ Difficultés respiratoires ;
- ⇨ Mal de gorge ;
- ⇨ Écoulements nasaux ou congestion nasale ;
- ⇨ Perte de l'odorat ou du goût ;
- ⇨ Maux de tête ;
- ⇨ Fatigue ;
- ⇨ Diarrhée ;
- ⇨ Nausées et vomissements ;
- ⇨ Douleurs musculaires ;
- ⇨ Conjonctivite ;
- ⇨ Étourdissements, confusion ;
- ⇨ Douleurs abdominales ;
- ⇨ Irritations cutanées, décoloration des orteils ou des doigts.

Les symptômes peuvent être légers (similaires à un rhume) ou plus sévères (tels que ceux associés à la pneumonie et à l'insuffisance pulmonaire ou rénale). Dans de rares cas, la maladie peut mener à un décès. Les personnes les plus à risque de complications sont les personnes immunodéprimées, celles qui sont atteintes de maladies chroniques, ainsi que les personnes âgées de plus de 65 ans. Bien que la COVID-19 affecte les adultes plus que les enfants, la majorité des adultes infectés ne présenteront que de faibles symptômes ne nécessitant que de rester à la maison.

2. Modes de transmission

- ⇨ Le virus qui cause le COVID 19 se propage de plusieurs façons. Il peut se propager par voie de gouttelettes projetées lorsqu'une personne tousse ou éternue. Il peut également se propager lorsque vous touchez une surface contaminée et que vous touchez votre visage ensuite.
- ⇨ Le risque de transmission de personne à personne augmente avec la réduction des distances entre les individus, avec l'augmentation du temps passé entre les personnes en contact étroit et à mesure que nombre de personne augmente.
- ⇨ Le risque de transmission par voie par voie de surface augmente, lorsque de nombreuses personnes touchent une surface et que les contacts se produisent sur de courtes périodes.

3. Les enfants, faibles vecteurs de transmission

Les autorités de santé publique nous indiquent que les enfants sont peu impactés par la Covid 19 (moins de 1% des enfants testés pour la covid 19 auraient testé positif) et que lorsqu'infectés, ne présentent, en général, que de faibles symptômes et une maladie légère. Il n'existe pas d'évidence concluantes sur le fait que les enfants asymptomatiques posent un risque pour les autres enfants et pour les adultes. Les évidences indiquent que la transmission de cas impliquant des enfants est principalement limitée aux adultes vivant dans la même maison. Ainsi, les autorités considèrent que les enfants ne sont pas un vecteur efficace de transmission dans les écoles et établissements de garde.

4. Recommandations d'isolement

Les gens avec ou sans symptômes qui :

1) ont voyagé à l'extérieur du Canada dans les 14 derniers jours,

2) sont en contact avec une personne qui a été diagnostiquée et avec qui ils ont été exposés,

doivent se mettre en isolement et surveiller leurs symptômes pendant 14 jours.

Les gens qui ont été diagnostiqués avec COVID19 doivent s'isoler pendant un minimum de 10 jours ou jusqu'à disparition des symptômes (voir http://www.bccdc.ca/health-info/diseases-conditions/covid-19/self-isolation).

Afin de savoir si une personne a été exposée dans la communauté, elle devra visiter le site suivant : http://www.bccdc.ca/health-info/diseases-conditions/covid-19/public-exposures

5. Evaluation des risques

- ⇨ Le comité santé sécurité est chargé d'évaluer les risques et de rédiger et mettre à jour le plan de sécurité, en collaboration avec l'ensemble de l'équipe pédagogique.
- ⇨ Voir Annexe 1, Evaluation des risques, p. 19.

Protections de premier niveau - élimination

1. Protocole d'accès à l'école

a. Accès à l'école

L'accès au bâtiment aux parents, aux personnes du public, aux sous-traitants et aux non-membres du personnel du CSF est interdit à moins d'une entente spéciale avec la direction. Si leur entrée est nécessaire, l'accès doit être autorisé par la direction de l'école et ils devront connaitre et se soumettre aux mesures sanitaires en vigueur.

b. **Règles d'accès aux bâtiments**

- ⇨ Le droit d'accès à l'école est la responsabilité de la direction.
- ⇨ Aucun accès du public ou de sous-contractant ne sera permis sans l'autorisation de la direction.
- ⇨ Toute personne ayant obtenu l'accès à l'école, sous contractants et membres du public, qui se verra accorder le droit d'entrée devra avoir pris connaissance du plan de sécurité et s'engage à respecter les mesures exigées par les autorités sanitaires.
- ⇨ Aucun représentant ou vendeur ne sera admis dans l'école pour la durée des mesures extraordinaires de santé publique.
- ⇨ Toute personne remplissant l'une des conditions suivante ne pourra pas accéder à l'école :
  1) elle a voyagé à l'extérieur du Canada dans les 14 derniers jours,
  2) elle présente un nouveau symptôme ou une aggravation des symptômes s'aparrentant à ceux de la COVID-19,
  3) elle a été identifiée par les autorités de santé publique comme ayant eu un contact étroit avec une personne atteinte de la COVID-19,
  4) elle a reçu un avis des autorités de santé publique lui exigeant de s'isoler.
- ⇨ Tout personne accédant à l'école doit remplir le registre à l'entrée et à la sortie du bâtiment.
- ⇨ Toute personne extérieure à l'école ayant obtenu l'accès devra compléter un formulaire de vérification des symptômes (voir Annexe 2, Formulaires d'engagement de vérification des symptômes, p. 22).

i. Personnel de l'école

- ⇨ Tout le personnel entrant dans l'école doit avoir reçu la formation en matière de mesures sécuritaires de travail.
- ⇨ Tout le personnel de l'école doit s'engager à respecter les mesures sanitaires et à vérifier quotidiennement tout symptôme s'apparentant la COVID-19 en complétant le formulaire en ligne avant l'entrée dans l'école (voir voir Annexe 2, Formulaires d'engagement de vérification des symptômes, p. 22).
- ⇨ Tous les membres du personnel s'engagent à demeurer chez eux lors de présence de symptômes et de contacter le 811 afin de confirmer l'autorisation d'un retour dans l'école et prendre le matricule de la personne avec qui ils ont communiqué.

ii. Personnel du CSF non affecté à l'école

- ⇨ Tout le personnel du CSF extérieur à l'école entrant dans les écoles doit avoir reçu la formation en matière de mesures sécuritaires de travail.
- ⇨ Tout le personnel de l'école doit s'engager à respecter les mesures sanitaires de l'école et à vérifier quotidiennement tout symptôme s'apparentant la COVID-19 en complétant le formulaire (voir Annexe 2, Formulaires d'engagement de vérification des symptômes, p. 22).

c. Elèves

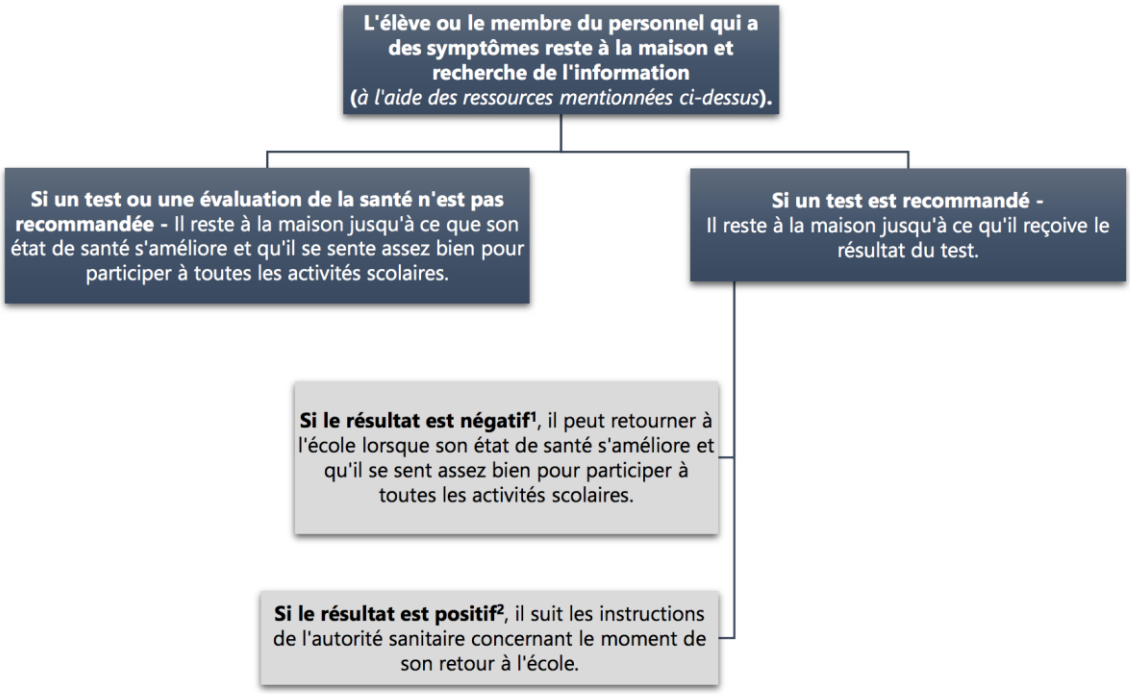
- ⇨ Les élèves du CSF doivent faire l'objet d'une vérification journalière de symptômes associés à la COVID19.
- ⇨ Les parents ou tuteurs d'élèves s'engagent à faire une vérification journalière des symptômes.
- ⇨ Le formulaire en ligne Formulaire d'engagement de verification de symptômes doit avoir été complété avant le premier retour de tout élève sur le site de l'école (voir Annexe 2, Formulaires d'engagement de vérification des symptômes, p. 22).
- ⇨ Les parents peuvent utiliser l'application du ministère destinée à faciliter la vérification journalière des symptômes : https://www.k12dailycheck.gov.bc.ca/healthcheck?execution=e1s1.

iii. Personnes extérieures à l'école et au CSF

- ⇨ Les personnes extérieures à l'école doivent obtenir l'approbation de la direction avec leur entrée dans l'école.
- ⇨ Les personnes extérieures à l'école doivent s'engager à respecter les règles de mesures sanitaires et faire une vérification des symptômes s'apparentant à la COVID-19 en complétant le formulaire d'engagement (voir Annexe 2, Formulaires d'engagement de vérification des symptômes, p. 22).
- ⇨ Les parents souhaitant obtenir des informations relatives aux inscriptions et autres pourront contacter l'école par téléphone et/ou solliciter un rendez-vous par vidéoconférence.

2. Protocole de gestion des symptômes et de cas de COVID-19

a. En cas de présence de symptômes



Directives provinciales en matière de santé et de sécurité pour les milieux scolaires de la maternelle à la 12e année [en ligne], mise à jour du 23 février 2021, p. 58.

i. Liste des symptômes s'apparentant à la COVID-19

Les élèves et le personnel doivent rester à la maison lorsque de nouveaux symptômes se développent. Les principaux symptômes à surveiller sont :

- ⇨ Fièvre, frissons ;
- ⇨ Toux ou aggravement d'une toux chronique ;
- ⇨ Difficultés respiratoires ;
- ⇨ Mal de gorge ;
- ⇨ Perte de l'odorat ou du goût ;
- ⇨ Diarrhée ;
- ⇨ Nausées et vomissements.

ii. Si les symptômes s'apparentent à une condition médicale pré-existante

Les élèves et les membres du personnel souffrant d'allergies saisonnières ou éprouvant d'autres symptômes s'apparentant à la COVID-19, qui sont liés à une condition pré-existante, peuvent continuer d'aller à l'école lorsqu'ils éprouvent ces symtômes. En cas de changement ou d'évolution des symptômes, ils doivent être évalués par un spécialiste de la santé.

iii. Un des symptômes

En cas de présence d'un des principaux symptômes, à l'exception de la fièvre, la personne doit rester à la maison durant 24 heures, à compter du début de la présence du symptôme. Si le symptôme s'estompe, le retour à l'école est possible lorsque la personne se sent mieux, sans une évaluation supplémentaire. Si le symptôme persiste ou s'aggrave, la personne doit consulter un spécialiste de la santé.

iv. Deux symptômes ou plus

En cas de présence de deux des principaux symptômes ou plus, ou en cas de fièvre, la personne doit consulter un spécialiste de la santé (service du 811, médecin ou infirmier). Le retour à l'école n'est pas permis dans que la COVID-19 n'a pas été exclus et que les symptômes ne se sont pas estompés.

b. Lorsqu'un test COVID-19 est recommandé par un spécialiste de la santé

- ⇨ Si le test est positif, la personne doit rester à la maison jusqu'à ce que les autorités sanitaires l'autorisent à mettre fin à son isolement. Dans la plupart des cas, la fin de l'isolement se termine 10 jours après l'apparition des symptômes. Les autorités sanitaires contacteront toute personne dont le test est positif.
- ⇨ Si le test est négatif, la personne peut retourner à l'école, lorsque les symptômes se sont estompés et qu'elle se sent assez bien. Les symptômes de maladies respiratoires courantes peuvent persister durant une semaine ou plus.
- ⇨ Si le test est recommandé mais n'est pas effectué, parce que la personne ou le parent a choisi de ne pas le faire, ou qu'une évaluation par un spécialiste de la santé n'a pas été conduite selon les recommandations, et si les symptômes de la personne ne sont pas liés à une condition médicale pré-existante, elle devrait rester à la maison durant 10 jours après l'apparition des symptômes et peut retourner à l'école si elle se sent assez bien.
- ⇨ Lorsqu'un test COVID-19 n'est pas recommandé par un spécialiste de la santé, la personne peut retourner à l'école lorsque les symptômes se sont estompés et qu'elle se sent assez bien. Le test peut ne pas être recommandé si l'évaluation médicale détermine que les symptômes ne s'apparentent pas à ceux de la COVID-19.

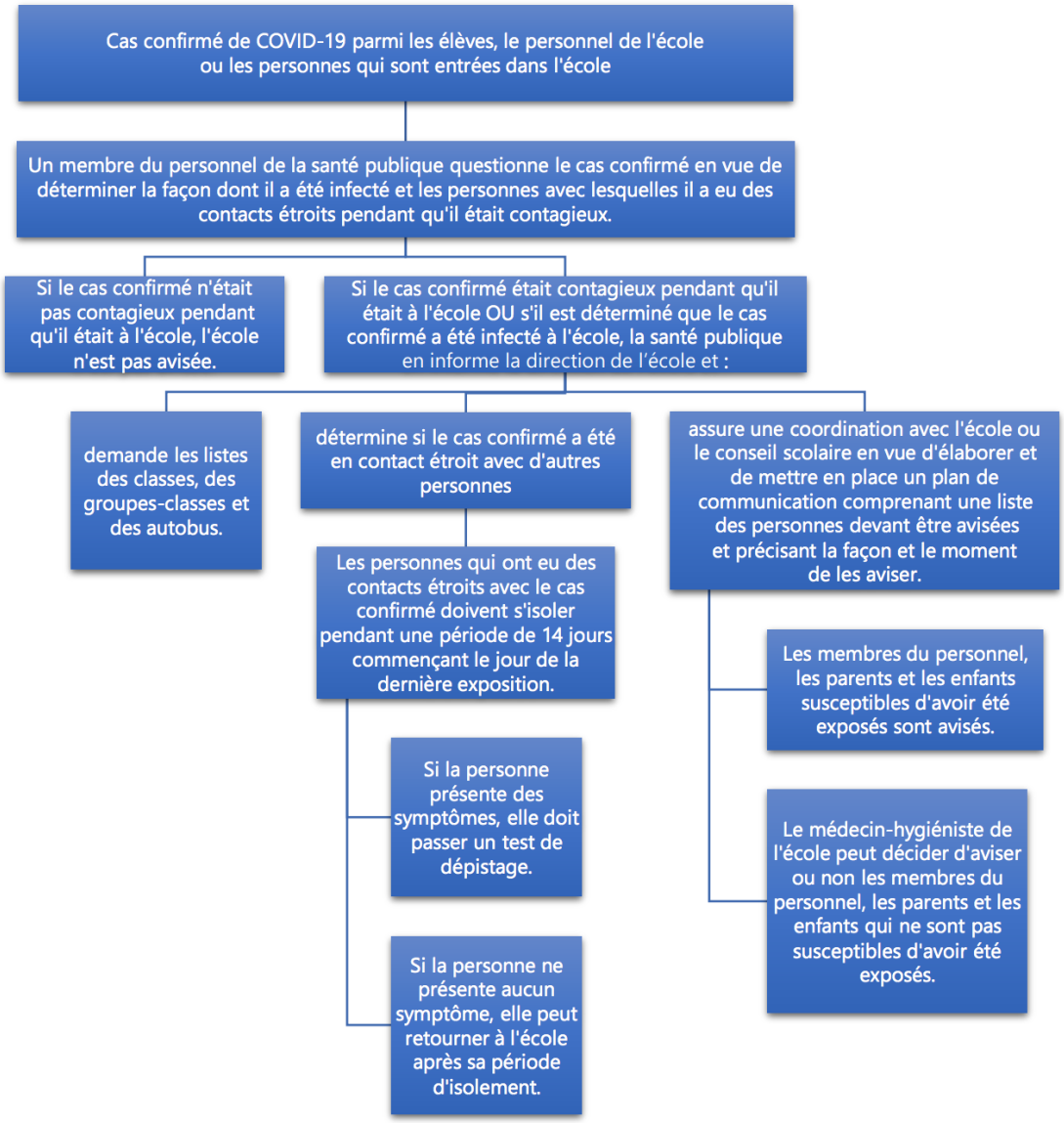
c. En cas de développement de symptômes à l'école

(1) Un masque sera fourni à l'élève ou le membre du personnel présentant les symptômes s'il n'en n'a pas à sa disposition (à l'exception des membres du personnel ou des élèves ne pouvant porter un masque pour des raisons médicales ou ayant une incapacité).
(2) Si l'élève n'est pas capable de mettre un masque, il lui sera indiqué comment le mettre.
(3) L'élève ou le membre du personne sera placé dans la salle médicale[1]. Un membre du personnel désigné (adulte présent avec l'élève) assurera la supervision de l'élève jusqu'à ce que les parents viennent le chercher.
(4) Si le membre du personnel désigné avait en charge un groupe de classe, il sera remplacé pour assurer la supervision de l'élève jusqu'à l'arrivée des parents.
(5) Le personnel désigné devra s'assurer de porter un masque et des gants dans la salle médicale.
(6) Les parents/tuteurs de l'enfant qui présente des symptômes seront contactés. Ils devront venir chercher leur enfant immédiatement.
(7) L'élève devra pratiquer la bonne étiquette respiratoire, le lavage des mains fréquent et demeurer à une distance sécuritaire (2m) dans la mesure du possible.
(8) Toutes les pièces ayant reçu un élève ou un membre du personnel symptomatique seront nettoyées, désinfectées, selon les recommandations de la santé publique avant que d'autres élèves ou membres du personnel ne puissent y accéder.
(9) Il sera recommandé à l'élève ou au membre du personnel d'être évaluation par un spécialiste de la santé.
(10) Le membre du personnel ou l'élève devra rester à la maison jusqu'à ce que la COVID-19 ait été exclue et les symptômes estompés.

[1] Identifiée « Medical » sur le plan de l'école.

d. En cas de cas de COVID-19 confirmé dans l'école

i. Procédure



Gestion de la pandémie et des cas confirmés de COVID-19, MAJ 11 septembre 2020, p. 4

ii. Informations additionnelles

1) Les élèves et membres du personnel ne sont pas tenus de s'isoler si les autorités sanitaires ne leur ont pas demandé de le faire.
2) Les autorités sanitaires pourraient recommander aux personnes qui n'ont pas été identifiées comme étant des contacts proches d'un cas confirmé, mais qui ont pu interagir avec lui durant la période de contagion, de surveiller l'apparition éventuelle de symptômes. Ces personnes peuvent néanmoins aller à l'école.

e. Protection de la vie privée

Les autorités sanitaires ne mentionneront pas qu'un élève ou un membre du personnel est un cas confirmé de COVID-19, à moins d'un risque de contagion durant leur présence à l'école.

Protections de deuxième niveau - mesures environnementales

1. Activités extérieures

Les activités de haute intensité doivent être organisées à l'extérieur autant que possible.

2. Barrières physiques : écrans proctecteurs et cloisons

Des barrières physiques transparentes ont été installées pour permettre au personnel de travailler individuellement avec les élèves, dans la salle d'orthopédagogie, la salle de counselling, la bibliothèque, la salle de francisation.
La porte du secrétariat habituellement ouverte, reste fermée pour limiter l'accès du personnel et des élèves dans le secrétariat.

3. Signalisation et marquage

La signalisation et le marquage au sol, dans les couloirs et les espaces partagés, permettent de marquer la distanciation sociale, de diriger la circulation et d'éviter les encombrements.
Des affiches indiquant le nombre maximum de personnes sont placées dans tous les espaces partagés. Voir Annexe 5, Organisation spatiale, p. 30.
Des affiches rappellent les mesures d'hygiène à observer.

4. Fréquence de nettoyage et de désinfection

Le PHO demande une augmentation de la fréquence du nettoyage régulier (eau, savon), une désinfection des surfaces fréquemment touchées et un nettoyage plus approfondi de l'école au quotidien.

- Un nettoyage accru est mis en place l'école selon les recommandations du BCCDC et du Ministère de l'éducation. Ce nettoyage accru comprend une augmentation de la fréquence du nettoyage courant des surfaces souillées (eau, savon) au minimum une fois par jour, une désinfection des surfaces fréquemment touchées au moins deux fois par jour et le vidage des poubelles au quotidien.
- Le service de nettoyage assure le remplissage des distributeurs de gel alcoolisé nettoyant, des distributeurs de savon et de serviettes en papier ;
- Le service de nettoyage fournit des bouteilles avec vaporisateur contenant un mélange approuvé de désinfectant, des lingettes humides désinfectantes et des serviettes en papier.

Tous les produits désinfectants, produits de nettoyage, hydrogel nettoyant alcoolisé sont rangés de manière appropriée et en respectant les règles en matière de produits dangereux. Les fiches signalétiques sont disponibles à tout le personnel sur l'intranet dans la section ressources humaines, produits dangereux MSDSfetch (SIMDUT) : https://intranet.csf.bc.ca/ressources-humaines/ressources-humaines-securite-au-travail/produits-dangereux/produits-dangereux/ et tous les produits sont correctement identifiés. http://www.bccdc.ca/Health-Info-Site/Documents/CleaningDisinfecting_PublicSettings.pdf
Les directives de fréquence suivantes doivent être respectées lors du nettoyage et de la désinfection:

a. Fréquence de nettoyage

Le nettoyage général et désinfection des locaux au moins une fois par période de 24 heures. Cela inclut les éléments qu'un seul élève utilise, comme un bureau individuel.

Le nettoyage et la désinfection des surfaces fréquemment touchées au moins deux fois en 24 heures, dont au moins une fois pendant les heures normales de classe. (Voir ci-après Surfaces fréquemment touchées pour des exemples de surfaces fréquemment touchées.)

Aucune procédure de nettoyage et de désinfection supplémentaire n'est requise lorsque différents groupes d'apprentissage utilisent le même espace ou le même équipement, ou lorsque la composition d'un groupe d'apprentissage change à la fin d'un trimestre scolaire, au-delà des procédures de nettoyage et de désinfection qui sont normalement mises en œuvre et les lignes directrices énoncées.

b. Les surfaces fréquemment touchées comprennent :

- Articles utilisés par plusieurs élèves et membres du personnel, y compris les poignées de porte, les interrupteurs d'éclairage, les balustrades, les fontaines à eau, les poignées de robinets, les poignées de toilettes, les tables, les bureaux, les chaises, les objets de manipulation et les jouets.
- Certains articles fréquemment touchés comme les jouets ou les objets de manipulation peuvent ne pas être nettoyés souvent (par exemple les tissus) ou pas du tout (par exemple le sable, la mousse, la pâte à modeler, etc.). Ces articles peuvent continuer à être utilisés, si l'hygiène des mains est pratiquée avant et après utilisation.
- Il n'y a aucune preuve que le virus COVID-19 soit transmis via des manuels, du papier ou d'autres produits à base de papier. Les produits à base de papier laminé ou glacé (par exemple les livres ou magazines pour enfants) et les articles avec des couvertures en plastique (par exemple les DVD) peuvent être contaminés s'ils sont manipulés par une personne atteinte du COVID-19; cependant, le risque est faible. Il n'est pas nécessaire que ces articles soient nettoyés et désinfectés ou mis en quarantaine pendant une période de temps quelconque, ou que l'hygiène des mains soit pratiquée avant ou après utilisation.

c. En cas d’exposition accidentelle a un produit nettoyant ou désinfectant

En cas d’exposition à un désinfectant, les mesures de premiers soins suivantes sont appliquées et le centre antipoison local 1-800-567-891 contacté :

- si inhalation : Se rendre dans un endroit bien aéré et respirer de l’air frais ;
- exposition des yeux : rincer les yeux à l’eau courante pour 5-10 minutes ;
- exposition de la peau: rincer la peau à l’eau courante pour 5 minutes ;
- ingestion: boire de une ½ à 1 tasse d’eau.

Protection de troisième niveau : contrôles administratifs

1. Les groupes d'apprentissages

La recommandation des autorités de santé publique limitant les regroupements de 50 personnes ou plus ne s'applique pas aux écoles, mais plutôt aux regroupements ponctuels de personnes pour lesquels il est difficile d'implanter les mesures sécuritaires nécessaires à la prévention de la propagation du virus. Ainsi, il peut y avoir plus de 50 personnes en même temps dans une école s'ils ne sont pas tous dans la même section.

Dans les milieux scolaires, les autorités de santé publique proposent plutôt l'utilisation de groupes d'apprentissage. Cette mesure est considérée comme une mesure efficace permettant à la fois d'offrir le soutien nécessaire aux apprentissages et au bien-être des élèves et de maintenir un niveau de contacts proches limité et sécuritaire pour l'ensemble de la communauté.
Les élèves et le personnel seront répartis en deux groupes d'apprentissage de 60 personnes maximum.

a. Assignation du personnel dans les différents groupes d'apprentissage :

- Groupe M : tous les élèves de la maternelle, son enseignant titulaire et l'aide pédagogique spécialisée intervenant dans la classe.
- Groupe A : tous les élèves de la 1ère à la 3ème année, les deux enseignants titulaires de ces classes, ainsi que l'aide pédagogique spécialisée et l'enseignante de francisation assignée au groupe M-3.
- Groupe B : tous les élèves de la 4ème à la 7ème année, leurs deux enseignants titulaires de ces deux classes, l'enseignante d'anglais/ALA/francisation et deux aides pédagogiques spécialisées assignées à ce groupe.

b. Distanciation sociale

⇨ Dans un groupe d'apprentissage :
- la distanciation sociale n'est pas obligatoire mais doit être respecté dans la mesure du possible
- tous doivent éviter tout contact physique ;
- tous doivent limiter, autant que possible, le nombre d'objets partagés.

⇨ Entre différents groupes d'apprentissage, les élèves peuvent socialiser avec un pair d'un autre groupe d'apprentissage s'ils :
- maintiennent 2 mètres de distanciation sociale à l'intérieur,
- limitent autant que possible les contacts physiques à l'extérieur.

⇨ Entre les groupes d'apprentissage et le personnel itinérant :
- Minimiser dans la mesure du possible toute intervention extérieure dans une cohorte
- Si un personnel itinérant doit intervenir dans un groupe d'apprentissage, il doit maintenir la distanciation sociale. S'il ne peut pas, il doit utiliser d'autres moyens de protection personnelle (masques, etc)

⇨ Personnel itinérant, n'appartenant à aucun groupe d'apprentissage, qui doit respecter les règles de distanciation physique :
- la direction
- la secrétaire
- la conseillère
- l'orthopédagogue
- l'APSO lorsqu'elle travaille avec les élèves qui n'appartiennent pas à son groupe d'apprentissage
- tout suppléant ou intervenant extérieur à l'école.

c. Circulation et horaire des groupes d'apprentissage dans l'école

Pour la procédure de circulation et les horaires des groupes d'apprentissage, voir Annexe 3: Procédures d'arrivée, de départ et de circulation dans l'école
, p. 26.

2. Rencontres et événements

a. Les rencontres virtuelles sont organisées pour les :

- réunions du personnel, lorsque la réunion ne peut se tenir dans une salle de classe en respectant la distanciation physique,
- rencontres impliquant des personnes extérieures à l'école (parents, APE, comité des partenaires, portes ouvertes),
- assemblées d'école : assemblée dans le gymnase par groupe d'apprentissage ou rencontre virtuelle dans les classes, selon les besoins.

b. Activité collective d'école : sautons en coeur, Terry Fox, etc.

- Organiser à l'extérieur, si le temps le permet
- Respect des deux mètres entre groupes d'apprentissage, à l'intérieur
- Mettre en place un protocole spécial pour l'événement

3. Pendant les périodes d'enseignement, en classe

⇨ Principes généraux :
- la distanciation sociale n'est pas exigée dans les groupes d'apprentissages mais il faut essayer de maintenir les distances autant que possible,
- les contacts physiques sont à minimiser,
- organiser l'espace pour éviter les contacts physiques : pas de tapis, de canapé, tables séparées autant que possible, etc.,
- favoriser le travail à l'extérieur.

⇨ Matériel de classe (fourniture et matériel de manipulation) :
- tout matériel utilisé par un enfant doit être mis dans une boîte et sera désinfecté au cours des 24 heures ;
- se laver les mains avant de prêter un objet à un enfant ou utiliser des gants ;
- dans la mesure du possible, assigner du matériel à un seul enfant (manipulation maths, etc.)
- désinfecter les instruments de musique après utilisation.

⇨ Activités lorsque les enfants ne sont pas à leur pupitre :
- Pas de contact physique,
- Pas d'activité à deux sans régulation de l'adulte.

⇨ Travail de groupe ou en dyade :
- les enfants doivent se laver les mains au préalable s'ils manipulent des objets en commun.
- Désinfecter les objets lorsque c'est possible.

⇨ Vestiaires
- Un système d'accès au vestiaire dans chaque classe minimise le nombre d'enfants dans cet espace et les contacts physiques entre les élèves;
- Penser à inclure le nettoyage des mains lors de la routine du vestiaire.

c. En dehors des périodes d'enseignement, dans l'école

⇨ Récréation :
- une boîte de matériel de jeu par groupe d'apprentissage,
- les récréations des groupes d'apprentissages sont décalées.

⇨ Collation et repas du midi :
- autant que possible, prendre les repas dehors,
- à l'intérieur, minimiser les contacts physiques,
- ne pas partager de nourriture,
- se laver les mains avant et après,
- temps de collation et de pauses repas décalées.

⇨ Autobus :
- Mise en place d'une procédure de montée et descente en fonction des lieux de résidences et du trajet ;
- organisation spatiale respectant les groupes d'apprentissages dans l'autobus (assignation de places et autant que possible, un élève par siège) ;
- éviter les contacts physiques pendant les montées et descentes collectives ;
- port du masque requis pour tous les élèves ;
- le transport se fait entre l'école et la maison (pas d'arrêt supplémentaire) ;
- maintien d'une liste de présence quotidienne dans les bus ;
- les élèves se lavent les mains avant de monter dans les autobus ;
- les bus sont désinfectés selon les directives du BCCDC.

4. Réglementation particulière à certaines salles

⇨ Secrétariat :
- la porte du secrétariat reste fermée,
- demander l'autorisation avant d'entrer dans le secrétariat,
- se laver les mains avant de prendre du matériel dans l'armoire à fournitures.

⇨ Bibliothèque :
- une classe à la fois,
- désinfecter l'ordinateur et les surfaces après chaque utilisation,
- un livre chacun (pas d'enfant à deux sur un livre),
- toucher uniquement le livre que l'on veut lire.

⇨ Gymnase :
- une classe à la fois
- planification du matériel d'éducation physique utilisé durant les périodes d'éducation physique, pour éliminer le partage des objets entre groupe d'apprentissage.
- En dehors de la planification, si un membre du personnel doit utiliser du matériel de sport déjà réservé, il devra désinfecter le matériel avant et après utilisation.

⇨ Salle sensorielle :
- pas plus de deux personnes,
- les surfaces et objets utilisés doivent être désinfectés,
- conserver la fenêtre ouverte après utilisation pour optimiser la ventilation.

5. Utilisation du matériel commun du personnel

⇨ Les équipements suivants doivent être désinfectés avant et après chaque utilisation :

- Four à micro-ondes,
- Réfrigérateur,
- Tables et chaises du salon du personnel,
- Matériel de sonorisation de l'école,
- Chariot de tablettes M-3,
- Plastifieuses,
- matériel de la salle de la photocopieuse (essayer au maximum d'imprimer à distance), trancheuse, agrafeuse, perforatrice, etc.
- Les ordinateurs de la bibliothèque et l'ordinateur portable bleu appartenant à l'école.

⇨ Matériel pédagogique partagé :

- désinfecter après utilisation ou demander aux enfants de se laver les mains avant la manipulation,
- assigner le matériel à un enfant dans la classe.

Protection de quatrième niveau : mesures personnelles

1. Recourir à des pratiques d'hygiène efficaces

Adultes	Enfants
⇨ **Se laver les mains** : ○ Dès l'arrivée à l'école ; ○ Après être allé aux toilettes ; ○ Avant et après les transitions dans l'école (c.-à-d. passer dans une autre salle, de l'extérieur vers l'intérieur, transition vers le service de garde si applicable, etc.) ; ○ Avant de toucher à la nourriture/aider les élèves avec leurs repas ; ○ Avant et après avoir offert les premiers soins ; ○ Après tout contact avec des fluides corporels (c.-à-d. mucus, salive, vomi, sang) ; ○ Après avoir nettoyé de surfaces souillées ; ○ Avant de mettre et après avoir enlevé des gants ; ○ Avant de mettre et après avoir enlevé un masque ; ○ Après avoir manipulé des poubelles ; ○ Avant de quitter l'école. • **En tout temps, éviter de se toucher le visage** ; • En cas de rencontre entre collègues ou avec des parents dans un endroit partagé ou dans une salle de rencontre, désinfecter toutes les surfaces, poignées, équipements ou ameublements utilisés, après la rencontre ; • En cas de partage d'une station de travail/salle de classe avec un(e) collègue, désinfecter les surfaces de travail après utilisation ; • Lors de l'utilisation du photocopieur, se laver les mains avant et après l'avoir utilisé ; • Désinfecter toutes les fournitures de bureau partagées avant et après avoir terminé leur utilisation (incluant les agrafeuses, perforeuses, trancheuses, etc.) ; • Ne pas partager de breuvage ou de nourriture ; • Manger dans la salle de classe ou en respectant le taux d'occupation du salon du personnel ; • laisser les surfaces de travail libre de tout objet, pour faciliter le nettoyage et la désinfection, • désinfecter les armoires de sa classe en fin de journée au besoin, • désinfecter les surfaces et le matériel communs avant et après usage (table salon du personnel, …),	• **Se laver les mains :** ○ Avant d'entrer dans l'autobus ; ○ Quand ils arrivent à l'école, dans l'école ; ○ Avant et après les transitions dans l'école (c.-à-d. passer dans une autre salle, de l'extérieur vers l'intérieur, transition vers le service de garde, etc.) ; ○ Avant de manger ou boire ; ○ Après être allé aux toilettes ; ○ Après avoir touché des animaux ; ○ Après s'être mouché, avoir éternué ou toussé dans les mains ; ○ Quand leurs mains sont visiblement sales ; ○ Quand ils quittent l'école. • Laisser son bureau vide pour faciliter le nettoyage accru et la désinfection.

2. Routine pour l'administration des Premiers soins

- Utiliser un masque et des gants,
- Désinfecter les surfaces utilisées après usage,
- Respecter le nombre de personnes limité à l'espace de l'infirmerie,
- la secrétaire est la préposée aux premiers soins. En cas d'absence, un deuxième membre du personnel préposé aux premiers soins la remplace.

Protection de cinquième niveau : équipement de protection personnel

1. Port du masque

Les équipements de protection individuelle sont la dernière ligne de protection contre COVID 19, puisqu'ils présentent des lacunes en termes de capacité de protections. Les EPI devraient être utilisés en combinaison avec les autres mesures de protection et après avoir épuisé toute possibilité de modification des activités/tâches. Voir Annexe 6 - Utilisation sûre d'un masque non médical ou d'un couvre-visage, p. 31.

a. Membres du personnel et élèves de la 4e à 7e année

Tous les membres du personnel de la maternelle à la 12e année et tous les élèves de la 4e à la 12e année sont tenus de porter des masques non médicaux dans toutes les zones intérieures, y compris :

- ⇨ À leurs postes de travail (bureaux),
- ⇨ pour les autobus scolaires,
- ⇨ Au sein et à l'extérieur des groupes d'apprentissage.

Les exceptions incluent :

- ⇨ Une personne qui ne peut tolérer le port d'un masque pour des raisons de santé ou de comportement
- ⇨ Une personne incapable de mettre ou de retirer un masque sans l'aide d'une autre personne
- ⇨ Si le masque est retiré temporairement dans le but d'identifier la personne qui le porte
- ⇨ Si le masque est retiré temporairement pour participer à une activité éducative qui ne peut pas être réalisée avec un masque.

Par exemple :

- ⇨ Jouer d'un instrument à vent,
- ⇨ S'engager dans une activité physique de haute intensité,
- ⇨ Si une personne mange ou boit,
- ⇨ Si une personne est derrière une barrière.

b. Les élèves de la maternelle à la 3e année

Les élèves de la maternelle à la 3e année sont encouragés à porter un masque à l'intérieur dans les écoles et dans les autobus scolaires. Le port du masque reste un choix personnel ou familial / soignant pour ces élèves, et leurs choix doivent être respectés.

2. Accommodement

Les membres du personnel qui ont des défis de santé physique et de santé mentale face au port du masque peuvent être exemptés, selon le processus « COVID-19 Exemptions au port du masque du personnel » des Ressources Humaines du CSF, mis à jour le 9 février 2021.

Elaboration des politiques et des plans de communication et de formation

1. Elaboration des politiques

Les politiques et protocoles sont élaborées en respectant les mesures des autorités sanitaires.

- ⇨ Procédure d'accueil des enfants à la santé complexe
  - Les parents doivent consulter leur médecin de famille afin de déterminer les mesures à prendre à l'école.
  - Un protocole d'accueil est rédigé permettant d'organiser l'accueil d'un enfant à la santé complexe.

2. Elaboration des plans de communication et de formation

a. Formulaire d'engagement de vérification des symptômes avant l'entrée sur le site

Toute personne accédant au site doit avoir signé le formulaire d'engagement de vérification des symptômes avant sa première entrée sur le site :

- ⇨ Personnel de l'école
- ⇨ Personnel du CSF extérieur à l'école
- ⇨ Les parents pour leurs enfants venant à l'école
- ⇨ toute personne extérieure à l'école ayant été autorisé à entrer dans l'école.

b. Communication des mesures de sécurité

- ⇨ Le plan de sécurité est disponible de le site internet de l'école ;
- ⇨ Un affichage est placé sur le site :
  - taux d'occupation des salles partagées,
  - objets partagés à désinfecter après utilisation,
  - signaler les distances et les sens de circulation au sol dans les espaces communs,
  - les bonnes pratiques d'hygiène,
  - interdiction d'entrée à toute personne présentant des symptômes.

c. Sessions d'orientation

i. *Personnel de l'école*

- ⇨ Une session d'orientation est offerte au personnel avant son retour sur le site.
- ⇨ Tout nouveau membre du personnel reçoit une session d'orientation.
- ⇨ Communications régulières des mises à jour de santé sécurité.

ii. *Elèves*

- ⇨ Deux journées d'orientation en début d'année et éducation continue des mesures de sécurité, par le biais d'activités pédagogiques proposées en classe.

iii. *Parents*

- ⇨ Session d'information offerte aux parents en début d'année et communications régulières des mises à jour de santé sécurité.

3. Surveillance du lieu de travail et mise à jour des plans au besoin

- ⇨ Les membres du personnel s'adressent à leur représentant santé sécurité pour communiquer leurs inquiétudes et adresser les questions de santé et sécurité (utilisation du canal santé sécurité sur TEAMS).
- ⇨ Le comité santé sécurité se réunit sur une base régulière au besoin pour apporter des modifications aux politiques et les procédures.

4. Evaluation et gestion des risques liés à la reprise des activités

L'école suivra les directives du CSF concernant la formation de l'équipe et les suggestions des services pédagogiques concernant l'information à transmettre aux élèves.

⇨ Liens utiles :

- Document cadre du ministère : https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/education/administration/kindergarten-to-grade-12/safe-caring-orderly/k-12-covid-19-health-safety-guidlines.pdf
- Document cadre du WSBC sur le retour à l'école : https://www.worksafebc.com/en/about-us/covid-19-updates/covid-19-returning-safe-operation/education
- Information du ministère : https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/covid-19-return-to-school#learning-group

Annexe 1 : Evaluation des risques

1. Zones à risque par la proximité physique ou par voie de surfaces contaminées (soit par la taille, soit par le nombre de personnes qui les utilisent)

a. A l'intérieur

- Entrées
- Secrétariat
- Salle de photocopieuse
- Couloirs
- Toilettes : adultes, enfants zone ouest, enfants extérieures, maternelle (zone est), salle orthopédagogie
- Salon du personnel
- Salles de classes (toutes)
- Salle d'art visuel
- Bibliothèque
- Salle sensorielle
- Salle counseling
- Salle orthopédagogie
- Gymnase, sa réserve et les vestiaires
- Salle de rangement du système de son
- Salles de rangement (Est et Ouest)
- Salle de premiers soins
- Salle "d'isolement"
- Vestiaires

b. A l'extérieur

- Entrée principale et entrée sud de la pré-maternelle
- Structure de jeux à l'extérieur
- Chemin séparant les deux terrains de jeux
- Terrain de jeux de basket et ballon 4 coins (partie goudronnée)
- Montée et descente des autobus, attente des parents à la sortie de l'école

2. Tâches et processus de travail à risque

a. Interactions et déplacements adultes

⇨ Enseignants spécialistes : francisation, orthopédagogie, counseling
⇨ Aide individuelle des APS, APSO avec les élèves
⇨ Préposé aux premiers soins
⇨ Aide individuelle d'un enseignant à un ou plusieurs élèves, soit au bureau de l'élève, soit sur au bureau de l'enseignant.
⇨ Réunions du personnel
⇨ Discussions de couloir et au secrétariat des membres du personnel
⇨ Ouverture de la porte d'entrée et accès à l'école par la porte principale
⇨ Suppléants
⇨ Visite du personnel spécialisé du CSF (conseiller, orthophoniste, technicien)
⇨ Visite du personnel d'entretien du SD38
⇨ Rencontre avec les parents
⇨ Venue spontanée d'un parent ou de toute personne n'ayant pas d'accès autorisé

b. Interactions et déplacements enfants

⇨ Récréation
⇨ Arrivée et départ des élèves sur le site (penser aux parents)
⇨ Accès aux toilettes en dehors du temps de récréation

- ⇨ Interaction des enfants dans la classe
- ⇨ Travail de groupe et travail en dyade
- ⇨ Partage d'un pupitre (deux élèves) dans la classe de D03 et de D04
- ⇨ Collation et repas de midi
- ⇨ Activités de classe lorsque les enfants ne sont pas à leur pupitre telles que
    - le nettoyage des mains,
    - les rassemblements sur le tapis (cercle de coopération),
    - temps libre en autonomie, après une activité, tutorat entre élèves
- ⇨ Activités de classe à la bibliothèque
- ⇨ Activités de classe au gymnase
- ⇨ Interactions de proximité entre enfants (discussions, jeux, …)

c. Rassemblements lors d'événements/activités extraordinaires

- Assemblées du mois
- Assemblées thématiques, telles que : cérémonie du souvenir, chandail orange, tournoi de volley ball,
- Activités telles Terry Fox, Sautons en coeur, journée sportives
- Rencontres dirigées par les élèves (avril 2021)
- Portes ouvertes de septembre et de février, pour les nouvelles inscriptions
- Sorties d'ecole telles que sortie neige, brackendale pour les 3ème
- Activités organisées par les parents bénévoles (repas chauds, clubs, thé des bénévoles)

3. Outils, équipement, matériel

a. Utilisés par les adultes

- ⇨ Photocopieur (clavier et écran), trancheuse, perforatrice
- ⇨ Matériel d'art dans la salle de rangement
- ⇨ Chariot d'Ipad partagé M-3
- ⇨ Matériel dans les armoires du secrétariat
- ⇨ Ordinateurs partagés (bibliothèque, ordinateur portable partagé par les APS)
- ⇨ Matériel de son de l'école
- ⇨ Talkie walkie pour communiquer entre APS, secrétaire et direction
- ⇨ Matériel du salon du personnel tel que : micro-ondes, frigo, cuisinière, matériel de cuisine, canapé

b. Utilisés par les enfants

- ⇨ Matériel partagé dans la classe :
    - de manipulation
    - Fournitures scolaires de classe (crayons, ciseaux)
    - Livres
    - Jeux partagés (salle de classe, éducation physique, counseling et orthopédagogie)
    - Tableau et feutres de tableau
    - Instruments de musique
    - Matériel d'art visuels
- ⇨ Matériel personnel de l'enfant
- ⇨ Matériel de jeu durant la récréation

4. Surfaces

- ⇨ 4 portes d'accès à l'école
- ⇨ Poignées de porte
- ⇨ Interrupteurs
- ⇨ Robinets d'évier
- ⇨ Toilettes (lavabos, cuvettes, poignées de porte)
- ⇨ Poignées de fenêtres
- ⇨ Tables et pupitres (salon du personnel, salles de classe, bibliothèque)
- ⇨ Téléphones
- ⇨ Ordinateurs et leurs claviers
- ⇨ Boîte à clé et trousseaux chariots Ipad/ordinateur
- ⇨ Stylo pour signer le registre
- ⇨ Fontaine et abreuvoirs
- ⇨ Poignées de l'armoire des fournitures dans le secrétariat
- ⇨ Poignée des poubelles compost
- ⇨ Banc d'entrée
- ⇨ Canapé du salon du personnel
- ⇨ Comptoir de la bibliothèque

Annexe 2 - Formulaires d'engagement de vérification des symptômes

Formulaire d'engagement de vérification journalière de symptômes - élève

Afin de répondre aux exigences des autorités de santé publique et du ministère de l'Éducation en matière de prévention de la transmission de la COVID19, le personnel du CSF doit faire l'objet d'une vérification journalière de symptômes associés à la COVID19. Cette vérification devra être faite dès le retour dans les bâtiments écoles en septembre 2020 et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Le personnel ainsi que les parents d'élèves s'engageront à faire une **vérification journalière des symptômes de :**

- Fièvre, frissons ;
- Toux ou aggravement d'une toux chronique ;
- Difficultés respiratoires ;
- Mal de gorge ;
- Écoulements nasaux ou congestion nasale ;
- Perte de l'odorat ou du goût ;
- Maux de tête ;
- Fatigue ;
- Diarrhée ;
- Nausées et vomissements ;
- Douleurs musculaires ;
- Conjonctivite ;
- Étourdissements, confusion ;
- Douleurs abdominales ;
- Irritations cutanées, décoloration des orteils ou des doigts.

La réponse affirmative à l'une de ces questions entraîne l'interdiction d'accès à l'école. **Les membres du personnel qui présentent ces symptômes et pour qui ces symptômes ne sont pas reliés à une condition connue, doivent rester à la maison.**

En tant qu'employé du CSF, je m'engage à vérifier la présence des symptômes et conditions précédentes tous les matins avant de me rendre à l'école et à demeurer à la maison dans l'affirmative et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire 2020-2021. Je m'engage également à contacter rentrer à la maison immédiatement lors de l'apparition de symptômes au travail et à contacter mon médecin ou la ligne 811 afin de confirmer le besoin de me mettre en isolation ou non et à prendre les informations nécessaires (ex. note médicale, nom de la personne contactée, etc.) avant de revenir au travail.

Date : _____

Nom : _____

Emploi : _____

Signature : _____

COVID-19

VÉRIFICATION QUOTIDIENNE DES SYMPTÔMES DES EMPLOYÉS DU CSF

Avant d'entrer dans le bâtiment, merci de scanner le code QR ci-dessous avec l'appareil photo de votre téléphone portable et confirmer les informations suivantes :

- Vous n'avez pas voyagé en dehors du Canada dans les 14 derniers jours
- Vous n'avez pas été identifié par les autorités de santé publique comme ayant été en contact étroit avec une personne atteinte de la COVID-19
- Il ne vous a pas été demandé par les autorités de santé publique de vous isoler
- Vous ne présentez aucun nouveau symptôme ou aggravation de symptômes listés ci-dessous :

- FIÈVRE
- FRISSONS
- TOUX OU AGGRAVATION D'UNE TOUX CHRONIQUE
- ESSOUFFLEMENT
- PERTE DE L'ODORAT OU DU GOÛT
- DIARRHÉE
- NAUSÉES ET VOMISSEMENTS
- MAL DE GORGE
- PERTE D'APPÉTIT
- FATIGUE EXTRÊME OU ÉPUISEMENT
- MAL DE TÊTE
- DOULEURS CORPORELLES

La réponse affirmative à l'une de ces questions entraîne l'interdiction d'accès au lieu de travail.
Vous devez consulter HealthLink BC au 811 ou utiliser l'outil d'auto-évaluation
BC COVID-19 SELF-ASSESSMENT TOOL
et suivre les conseils de santé publique qui leur ont été donnés.

CSF
Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique

csf.bc.ca

Formulaire de vérification journalière des symptômes – employé

Afin de répondre aux exigences des autorités de santé publique et du ministère de l'Éducation en matière de prévention de la transmission de la COVID-19, chaque employé du CSF doit confirmer les informations ci-dessous et faire l'objet d'une vérification journalière des symptômes associés à la COVID-19, avant de se rendre sur son lieu de travail :

Je, soussigné(e) _____ atteste les informations suivantes :

- **Je n'ai pas voyagé en dehors du Canada au cours des 14 derniers jours**
- **Je n'ai pas été identifié.e par les autorités de santé publique comme ayant eu un contact étroit avec une personne atteinte de la COVID-19**
- **Je n'ai pas reçu un avis des autorités de santé publique exigeant de m'isoler**
- **Je ne présente aucun nouveau symptôme ou aggravation des symptômes listés ci-dessous :**
    - **Fièvre ou frissons**
    - **Toux**
    - **Perte de l'odorat ou du goût**
    - **Difficulté à respirer**
    - **Mal de gorge**
    - **Perte d'appétit**
    - **Fatigue extrême ou épuisement**
    - **Mal de tête**
    - **Douleurs corporelles**
    - **Nausées ou vomissements**
    - **Diarrhée**

La réponse affirmative à l'une de ces questions entraine l'interdiction d'accès au lieu de travail.

Si vous présentez des symptômes, vous devez consulter HealthLink BC au 811 ou utiliser l'outil d'auto-évaluation BC COVID-19 Self-Assessment Tool et suivre les conseils de santé publique qui ont été donnés.

École / Site : _____

Date : _____

Signature : _____

Daily health check Form - Visitor

To comply with the public health authorities and the Ministry of Education's guidelines in order to prevent the spread of COVID-19, each visitor must confirm the information below and complete a daily health check before entering a school.

I, _____ hereby confirm the following information:

- I have not travelled outside of Canada within the past 14 days
- I have not been identified by Public Health as a close contact of someone with COVID-19
- I have not been told to isolate by Public Health
- I am not displaying any new or worsening symptoms listed below:
    - Fever or chills
    - Cough
    - Loss of sense of smell or taste
    - Difficulty breathing
    - Sore throat
    - Loss of appetite
    - Extreme fatigue or tiredness
    - Headache
    - Body aches
    - Nausea or vomiting
    - Diarrhea

If you answered "Yes" to any of the questions above, you will not be allowed to enter the school.

If you have any symptoms listed above, please call HealthLink BC (811) or use the BC COVID-19 Self-Assessment Tool and follow the instructions.

Name of the school: _____

Name of the compagnie: _____

Company's Phone: _____

Date: _____

Signature: _____

Annexe 3: Procédures d'arrivée, de départ et de circulation dans l'école

1. Rappel des mesures santé et sécurité

- ⇨ Aucun visiteur n'est autorisé à entrer, sans l'approbation de la direction.
- ⇨ Tous les parents des élèves qui viennent à l'école devront avoir complété le formulaire d'engagement de vérification journalière des symptômes, au préalable.
- ⇨ Tous les membres du personnel présent et les personnes extérieure à l'école, doivent avoir suivi la formation santé et sécurité et complété le formulaire d'engagement de vérification journalière des symptômes, au préalable.
- ⇨ Toutes les personnes sur le site de l'école doivent respecter les règles de distanciation physique avec toute personne extérieure à leur groupe d'apprentissage.

2. Arrivée et départ du personnel

- ⇨ Heures d'arrivée du personnel : à partir de 7h
- ⇨ Heures de départ du personnel : dès que possible après les cours. Lorsque les enseignants doivent rester au-delà de 16h, ils devront libérer leur salle de classe pour permettre le nettoyage accru. Ils pourront utiliser le salon du personnel ou la bibliothèque.
- ⇨ Les membres du personnel doivent signer le registre à l'entrée à l'arrivée et à la sortie.
- ⇨ Aucun accès n'est permis durant la fin de semaine.

3. Arrivée et départ des élèves

- ⇨ Heures d'arrivée des élèves : de 8h30 à 8h42.
- ⇨ Heures de départ des élèves : à 14h50.
- ⇨ Nous demandons à tous les parents qui déposent et récupèrent leurs enfants, de veiller à respecter rigoureusement les heures d'arrivée et de départ et les règles de distanciation sociale.

a. Procédure d'arrivée

(1) Les élèves seront déposés soit par les parents, soit par l'autobus scolaire aux barres jaunes, juste après les portes extérieures du gymnase. Au signal du personnel de surveillance, les enfants pourront sortir de leur véhicule.
(2) Les surveillantes sont postées à l'extérieur pour assurer le contrôle du flux des élèves et les normes de distanciation sociale.
(3) En cas d'intempérie, l'entrée se fait de la même manière sans changement.

b. Portes d'accès pour les élèves

- ⇨ **Pour les élèves M-3** : les élèves accèdent à leur salle de classe, sous la supervision de leur enseignant en passant par la porte Nord.
- ⇨ **Pour les élèves 4-7** : les élèves accèdent à leur salle de classe, sous la supervision de leur enseignant par la porte Ouest.

4. Départ des élèves à 14h50

a. Procédure de départ

(1) Un superviseur accompagnera les élèves.
(2) Les élèves qui restent à la garderie se dirigeront sous la supervision de leur enseignant, au service de garderie.
(3) Les élèves devront s'être lavés les mains au préalable et monteront dans leur autobus en suivant les instructions du chauffeur (places assignées).
(4) Les surveillants assureront le flux des élèves et les listes de présence des autobus.
(5) Les parents seront placés aux endroits désignés, en respectant les règles de distanciation physique, pour attendre leurs enfants.

b. Porte de sortie pour les élèves

- ⇨ **Pour les M-1** : par la porte Sud-Garderie.
- ⇨ **Pour les 2-3** : par la porte d'entrée principale.
- ⇨ **Pour les 4-7** : par la porte Ouest.

5. En cas d'arrivée tardive ou de départ hâtif d'un élève

a. Arrivée tardive

- ⇨ A la porte principale, le parent devra téléphoner à l'école pour signaler son arrivée.
- ⇨ Le parent déposera son enfant à la porte principale de l'école et ne sera pas autorisé à entrer sur le site.
- ⇨ L'enfant devra se laver les mains immédiatement à son arrivée, avant d'aller en classe.

b. Départ hâtif

- ⇨ Le parent devra contacter l'école et attendre à l'extérieur de l'école lorsqu'il viendra chercher son enfant.
- ⇨ L'enfant sera appelé dans sa classe. Il devra s'être lavé les mains avant de sortir de l'école.

6. Circulation dans l'école

a. Des élèves

- ⇨ Les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans l'école, sans l'accord au préalable de l'adulte qui les supervise.
- ⇨ Les élèves doivent respecter les règles de distanciation sociale, signalés au sol.
- ⇨ Les élèves doivent se laver les mains avant et après chaque transition.
- ⇨ Les élèves doivent respecter le nombre de personnes dans les espaces communs, par exemple les toilettes.

b. Du personnel

- ⇨ Le personnel doit respecter le nombre maximum d'occupants par local.
- ⇨ Les membres du personnel doivent quitter les lieux de l'école dès que possible après la fin des classes, afin de permettre au personnel d'entretien de faire le nettoyage approfondi des locaux.

7. Petite récréation

a. Procédure

- ⇨ Les récréations sont décalées en fonction des deux groupes d'apprentissage.
- ⇨ Horaire : groupes M et A (M-3) de 9h55 à 10h10 / groupe B (4-7) de 10h10 à 10h25
- ⇨ Avant que la cloche sonne, les surveillants se placeront à l'extérieur dans les endroits désignés.
- ⇨ Le surveillant qui supervise la porte Ouest déverrouillera les portes extérieures des toilettes.
- ⇨ Les élèves pourront utiliser les toilettes extérieures après avoir reçu l'autorisation au préalable du surveillant de la porte Ouest. Un seul élève peut utiliser les toilettes extérieures à la fois. Les autres élèves devront attendre leur tour en se plaçant à l'extérieur.
- ⇨ Un bac de jeux par groupe d'apprentissage l'extérieur.
- ⇨ Les surveillants chargés de la surveillance de la porte Nord et de la porte Ouest déverrouilleront les portes pour les élèves.
- ⇨ Les adultes superviseurs des classes seront dans leurs classes à la sonnerie de la cloche pour accueillir les élèves en classe pour changer leurs chaussures et se laver les mains.
- ⇨ Les élèves n'auront pas d'accès à l'intérieur de l'école durant les récréations, excepté pour les premiers soins (appel talkie-walkie au préposé aux premiers soins).
- ⇨ En cas de pluie, les récréations pourront être décalées dans le gymnase pour permettre aux élèves d'être actifs.

b. Porte de sortie et d'accès en fin de récréation

- ⇨ Pour les M-3 : par la porte Nord
- ⇨ Pour les 4-7 : par la porte Ouest

8. Repas de midi et grande récréation

Les récréations et repas de midi sont décalés selon les groupes d'apprentissage.

a. Repas de midi

Horaire :
12h-12h30 : Groupe B (4-7)
12h30-13h : Groupes M et A (M-3)**Grande récréation**

Horaire :
12h-12h30 : Groupes M et A (M-3)
12h30-13h : Groupe B (4-7)

Annexe 4: Protocoles de gestion des symptômes et de cas de COVID-19

1. Rappel des règles d'accès au site de l'école

- ⇨ Aucun accès du public ou de sous-contractant ne sera permis sans l'autorisation de la direction.
- ⇨ Les sous-contractants et membres du public qui se verront accorder le droit d'entrée devront avoir reçu et lu les mesures à respecter : lavage des mains, vérification des symptômes, distanciation sociale et étiquette respiratoire.
- ⇨ Toute personne souhaitant accéder au site doit faire l'objet d'une vérification journalière des symptôme associés à la COVID-19.
- ⇨ L'accès de l'école est interdite à toute personne (élève, membre du personnel ou tout autre adulte) présentant des symptômes s'apparentant à la COVID-19.

2. Vérification journalière des symtômes

- ⇨ Les parents ou tuteurs d'élèves s'engagent à faire une vérification journalière des symptômes en complétant le formulaire en ligne formulaire d'engagement de verification de symptômes avant le premier accès de enfant dans l'école.
- ⇨ Les membres du personnel doivent avoir complété le formulaire d'engagement de vérification des symptômes.
- ⇨ Toute personne extérieure à l'école doit avoir complété le formulaire d'engagement de vérification des symptômes avant d'accéder au site.

3. Recommandations d'isolement

- ⇨ Les personnes avec ou sans symptômes qui
  1) ont voyagé à l'extérieur du Canada dans les 14 derniers jours,
  2) sont en contact avec une personne qui a été diagnostiquée et avec qui elles ont été exposées, doivent se mettre en isolement et surveiller leurs symptômes pendant 14 jours.
- ⇨ Les personnes qui ont été diagnostiqués avec COVID19 doivent s'isoler pendant un minimum de 10 jours ou jusqu'à disparition des symptômes.
  Toute personne devant s'isoler sera assistée par les autorités sanitaires :
  http://www.bccdc.ca/health-info/diseases-conditions/covid-19/self-isolation

Annexe 5 : Organisation spatiale de l'école

1. Affiches limitant le nombre de personnes dans les pièces partagées :

- Secrétariat : 2 (la secrétaire et la directrice peuvent autoriser l'entrée de manière exceptionnelle)
- Salle photocopieuse : 1
- Toilettes : 1
- Salon du personnel : 4
- Salle d'arts visuels : 5
- Salle système son : 1
- Salle sensorielle : 2
- Salle conseillère : 2
- Salle premiers soins : 2
- Salles de rangement : 1
- Salle orthopédagogie, utilisée exclusivement comme salle d'isolement : 2

2. Organisation du flux à l'intérieur et à l'extérieur de l'école avec marquage au sol pour respecter les distances :

- Couloirs
- Vestiaire de classe
- Files d'attente pour les toilettes et la fontaine à eau,
- Chemin extérieur
- porte d'entrée principale et porte d'entrée pour la pré-maternelle

3. Arrivée des élèves sur le site :

- Les bus et les parents déposent les élèves au niveau du gymnase l'un après l'autre
- À la sonnerie, les élèves doivent rentrer en respectant les entrés de leur groupe d'apprentissage : entrée Est pour 4-7, entrée Nord pour M-3.
- En cas de pluie, les élèves vont directement dans leur salle de classe.

⇨ Départ des élèves du site

- Le groupe 4-7 sort par la sortie Ouest ;
- Les divisions 2 et 3 sortent par l'entrée principale ;
- La division 1 sort par l'entrée Sud ;
- Les parents doivent attendre dans les zones indiquées en respectant la distanciation de 2 mètres ;
- Les bus attendent les élèves à leur emplacement habituel.

⇨ Accès aux toilettes en dehors des temps de récréation.

- Pas plus d'un enfant à la fois autorisé à aller aux toilettes ;
- L'élève doit demander, de l'extérieur, si quelqu'un est dans les toilettes
- L'élève doit attendre à l'extérieur des toilettes sur les marquages au sol, jusqu'à ce qu'elles soient libes.

⇨ Salon du personnel

- Tout le matériel non partagé doit être rangé dans les armoires ;
- Les armoires et cuisinière sont condamnées à l'aide de ruban adhésif noir et jaune ;
- Chaque collègue apporte ses propres couverts et le nettoie chez lui.

Annexe 6 - Utilisation d'un masque non médical

UTILISATION SÛRE D'UN MASQUE NON MÉDICAL OU D'UN COUVRE-VISAGE

À FAIRE

PORTEZ un masque non médical ou un couvre-visage pour protéger les autres.

ASSUREZ-VOUS que le masque est constitué d'au moins deux couches de tissu tissé serré.

INSPECTEZ le masque pour voir s'il y a des déchirures ou des trous.

ASSUREZ-VOUS que le masque ou le couvre-visage est propre et sec.

LAVEZ-VOUS les mains ou utilisez un désinfectant pour les mains à base d'alcool avant de toucher votre masque ou votre couvre visage, et après l'avoir fait.

TOUCHEZ uniquement les attaches qui passent derrière les oreilles ou la tête pour enfiler et retirer le masque.

ASSUREZ-VOUS que votre nez et votre bouche sont entièrement couverts.

REMPLACEZ et lavez votre masque s'il devient humide ou souillé.

LAVEZ votre masque à l'eau chaude savonneuse et laissez-le sécher complètement avant de le porter de nouveau.

ENTREPOSEZ vos masques réutilisables dans un sac en papier propre jusqu'à ce que vous les portiez de nouveau.

JETEZ les masques non lavables dans une poubelle doublée d'un sac de plastique après utilisation.

À ÉVITER

NE RÉUTILISEZ PAS les masques qui sont humides, sales ou endommagés.

NE PORTEZ PAS un masque trop ample.

NE TOUCHEZ PAS le masque lorsque vous le portez.

N'ENLEVEZ PAS votre masque pour parler à quelqu'un.

NE LAISSEZ PAS le masque pendre à votre cou ou à vos oreilles.

NE PRÊTEZ PAS votre masque.

NE LAISSEZ PAS un masque usagé à la portée des autres.

FAITES VOTRE PART

Portez un masque non médical ou un couvre-visage pour protéger les autres lorsque vous ne pouvez pas maintenir une distance de 2 mètres.

LES MASQUES NON MÉDICAUX NE SONT PAS RECOMMANDÉS POUR :

- les personnes atteintes d'une maladie ou d'un handicap qui complique le port ou le retrait d'un masque;
- les personnes qui ont des problèmes respiratoires;
- les enfants de moins de deux ans.

NE JUGEZ PAS CEUX QUI NE PORTENT PAS DE MASQUE.

La gentillesse est de mise, car certaines personnes ne peuvent pas porter de masque ou de couvre-visage.

N'oubliez pas que le seul fait de porter un masque non médical ou un couvre-visage n'empêchera pas la propagation de la COVID-19. Vous devez également vous laver souvent les mains, maintenir une distance physique avec les autres et rester à la maison si vous êtes malade.

2 m

Agence de la santé publique du Canada | Public Health Agency of Canada

Canada