

La Commission scolaire de langue française



Nom de l'école	École Évangéline
Niveaux	Maternelle à la 12 ^e année
Direction	Paulette Leblanc
Nombre d'inscriptions en septembre 2020	213 (approx.)
Nombre total d'employés dans l'école	43
Nombre total de locaux dans l'école	Pour l'enseignement et aide aux élèves : 37 locaux + 2 gymnases
Nombre total de salles de toilettes	17 salles de toilettes
Date	Le 14 août 2020

La Commission scolaire de langue française

Retour à l'école – Gabarit de planification

Septembre 2020

Vue d'ensemble

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 membres de la communauté scolaire est essentielle.

Respectez les thèmes suivants :

- Dépistage des élèves et du personnel (symptômes)
- Promotion de la distanciation physique et normes actuelles d'hygiène
- Protocoles de nettoyage et de désinfections améliorés
- Mécanismes de recherche des contacts
- Élèves/employés dans des cohortes avec des interactions réduites entre les cohortes
- Échelonnement des transitions / mouvements d'entrées / sortie et au sein des écoles

Notes : Les sections apparaissant en rouge doivent être complétées.

Bien-être des élèves et du personnel

Se référer à la **Section 1 des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF**

Planification en cas de maladie d'un élève pendant la journée scolaire

Action	Lieu et personne responsable
<ul style="list-style-type: none"> • l'élève mettra immédiatement un masque • l'élève sera emmené dans un lieu d'isolement 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) sont immédiatement nettoyées • Le parent sera demandé d'appeler le 811 ou le médecin de famille pour organiser un test de dépistage. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'enseignant avisera immédiatement le bureau (secrétaire, directrice/direction adjointe présentes au bureau) qu'un élève est malade. • La secrétaire débutera les contacts avec la maison (ou autre contact en cas d'urgence), afin que quelqu'un vienne chercher l'enfant malade. • L'élève malade mettra immédiatement un masque et se dirigera au bureau (avec ou sans supervision selon son âge) <ul style="list-style-type: none"> ○ Cohortes A et B [accompagnées] ○ Cohortes C et D [autonomes] • À son arrivée au bureau, la secrétaire (ou direction/direction adjointe présente au bureau) portera son ÉPI et dirigera l'élève vers la salle Richelieu pour l'isoler et le superviser jusqu'à son départ. • La secrétaire (ou direction/direction adjointe) prendra note de : <ul style="list-style-type: none"> ○ Nom de l'élève ○ Sa classe ○ Date et heure du début des symptômes • Les concierges seront avisés d'aller nettoyer et désinfecter les zones occupées par l'élève (salle de classe, zone de malades, toilettes, etc.). • Les élèves de la classe pourraient avoir besoin d'être redirigés à la cafétéria (ou à la salle de conférence ou à la salle d'informatique du secondaire- cohorte D), le temps que le nettoyage et la désinfection soient complétés. <ul style="list-style-type: none"> ○ Si tel est le cas, le concierge avisera la secrétaire ou l'enseignant, une fois les espaces nettoyés et désinfectés, afin que les élèves puissent réintégrer la salle de classe. • À l'arrivée du parent (ou personne contact en cas d'urgence), la secrétaire (ou direction/direction adjointe) informera le parent d'appeler le 811 ou le médecin de famille pour organiser un test de dépistage. <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Les élèves resteront à la maison jusqu'à ce qu'ils soient débarrassés de leurs symptômes et selon les recommandations du BMHC.</i> • Il est à noter que le personnel surveillera quotidiennement ses élèves afin de détecter les maladies ou les symptômes de COVID-19.

	<ul style="list-style-type: none"> • La secrétaire (ou la direction/direction adjointe) fournira immédiatement toutes les informations de recherche des contacts au BMHC.
Planification en cas de maladie d'un membre du personnel pendant la journée scolaire	
Action	Lieu et personne responsable
<ul style="list-style-type: none"> • l'employé doit immédiatement mettre un masque • informer le bureau qu'il devra partir • se rendre dans un lieu d'isolement, avec le soutien du bureau • la zone qui était occupée est nettoyée • quitter le bâtiment dès que possible • L'enseignant sera demandé d'appeler le 811 ou son médecin de famille pour organiser un test de dépistage. 	<ul style="list-style-type: none"> • L'employé portera immédiatement son masque et avisera la secrétaire (ou la directrice/direction adjointe présente au bureau) de son état de santé pour ensuite quitter l'établissement. • Dans le cas où l'employé malade est un enseignant... <ul style="list-style-type: none"> ○ La directrice ou directrice adjointe disponible ira superviser les élèves jusqu'à l'arrivée d'un suppléant. ○ La secrétaire contactera un suppléant. • Dans le cas où l'enseignant n'a pas de planification d'urgence et doit préparer électroniquement une planification pour un suppléant avant de partir, il ou elle pourra travailler dans le salon du personnel où il est affecté ou à la Salle Richelieu. Une fois la planification électronique terminée, l'enseignant avise la direction de son départ. • Les concierges seront avisés d'aller nettoyer et désinfecter les zones occupées par l'employés (salle de classe, zone de malades, toilettes, etc.). • Les élèves de l'enseignant pourraient avoir besoin d'être redirigés à la cafétéria (ou à la salle de conférence ou à la salle d'informatique du secondaire - cohorte D) le temps que le nettoyage et la désinfection soient complétés. <ul style="list-style-type: none"> ○ Si tel est le cas, le concierge avisera la secrétaire ou l'enseignant, une fois les espaces nettoyés et désinfectés, afin que les élèves puissent réintégrer la salle de classe. • La secrétaire (ou la directrice/direction adjointe présente) fournira immédiatement toutes les informations de recherche des contacts au BMHC. • L'employé malade sera rappelé d'appeler le 811 ou son médecin de famille pour organiser un test de dépistage. • <i>L'employé suivra les recommandations du BMHC afin de planifier son retour au travail.</i>

Dépistage des élèves, personnel et visiteurs

Se référer à la Section 1 et à la Section 11
des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

Dépistage des élèves	Personne responsable de faire la distribution
Rappel de la déclaration <ul style="list-style-type: none">Envoyé par courriel via SAS chaque semaine	<ul style="list-style-type: none">À chaque semaine, Mme Ruth enverra un courriel aux parents (via SAS) pour leur rappeler ...<ul style="list-style-type: none">de faire la vérification quotidienne (<i>Liste de contrôle – évaluation du risque : questions de dépistage</i>) de leur enfant, afin de déterminer si leur enfant est apte à fréquenter l'école et de la nécessité pour les élèves de rester à la maison lorsqu'ils sont malades;l'importance des bonnes pratiques du lavage des mains et du lavage fréquent;de l'importance du respect de la distanciation physique et de la possibilité de porter le masque lors des situations où est impossible de respecter la distanciation physique.
Dépistage du personnel	Personne responsable de la tenue des dossiers
Rappel de la déclaration <ul style="list-style-type: none">Déclaration signée au début de l'annéeLe consentement est compris au moment de l'arrivée dans le bâtiment de l'école	<ul style="list-style-type: none">Tout le personnel scolaire signera, au début de l'année scolaire, une déclaration qui indique qu'il vient à l'école sans symptômes 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.La directrice (ou la secrétaire) conservera ces documents dans ses dossiers.De fréquents rappels seront faits aux membres du personnel quant à l'importance d'auto-évaluer la présence/absence de symptômes, de l'importance d'observer de bonnes et fréquentes pratiques de lavage des mains et du respect de la distanciation physique, tout comme de l'importance de porter le masque dans les situations où il est impossible de respecter une distance de 2 mètres entre eux et les autres (personnel scolaire/élèves).
Dépistage des visiteurs	Lieu, installation et personne responsable
<ul style="list-style-type: none">Identifier et aménager l'espace des visiteurs et la capacité maximaleFormulaire de signature	<ul style="list-style-type: none">Le <u>secrétariat</u> sera la zone d'accueil des visiteurs.Tout visiteur qui doit accéder à l'école doit appeler la secrétaire avant d'accéder à l'établissement scolaire qui gèrera la circulation par la suite.

- Supervision de l'espace visiteurs

- Les portes de l'établissement demeureront verrouillées en tout temps, tel qu'en est la coutume.
- Étant donné la petitesse de l'espace d'accueil pour les visiteurs et l'impossibilité de respecter le 2 mètres de distanciation physique, **un seul visiteur** (unité) à la fois sera permis dans la zone d'accueil.
- Tout visiteur entrant dans la zone d'accueil sera tenu de se désinfecter les mains à son arrivée et à son départ.
- Tout visiteur entrant dans la zone d'accueil sera fortement recommandé de porter un masque non-médical.
- Un registre des visiteurs sera également tenu quotidiennement par la secrétaire.
- La secrétaire (ou la directrice/direction adjointe présente au bureau) s'assurera que tout visiteur de l'école signe et reconnaisse à chaque jour la déclaration de contrôle indiquant qu'il vient à l'école sans symptômes de COVID-19, qu'il n'a pas voyagé en dehors des régions conformément aux directives actuelles du BMHC au cours des 14 derniers jours. Si c'est le cas, il se verra refuser l'entrée et sera invité à suivre les mesures du BMHC en vigueur à ce moment-là (par exemple, s'isoler). Si ce n'est pas le cas, le visiteur de l'école sera autorisé à sortir de la "zone de visite" sera dirigé/accompagné vers son point de visite par la secrétaire (ou la direction/directrice adjointe présente).
- Au moment de diriger le visiteur, l'ÉPI sera de mise étant donné l'impossibilité d'observer la distanciation physique dans la zone d'accueil.
- 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.
- La secrétaire (ou direction/direction adjointe présente) gèrera toutes les demandes des parents. Cela inclut les dépôts d'élèves en retard, les départs hâtifs de ces derniers, les ramassages anticipés en fin de journée, les déjeuners ou les articles oubliés, etc. Il sera demandé aux parents de minimiser/éliminer la nécessité de visiter l'école pendant la journée.
- En ce qui concerne la livraison des produits (par exemple : ADL), le livreur se verra demandé de signer la déclaration par Mme Léona (cuisinière responsable). Mme Léona tiendra un registre à cet effet, étant donné que la livraison se fait par la porte arrière de la cafétéria.
- Toute autre livraison sera déposée à la porte principale de l'école.
- *Aucun accès des parents de la garderie. Ils devront continuer les portes d'accès du CPÉ.*

Équipements de protection individuelle (ÉPI)

Se référer à la Section 1 et à la Section 11
des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

	Situation
<p>Les élèves</p> <p>Lorsqu'ils se trouvent dans des zones où une distance sociale raisonnable n'est pas possible, le personnel peut être tenu de porter un masque.</p> <ul style="list-style-type: none">• Autobus scolaire• Exercice d'incendie• Situation d'urgence• Verrouillage• Transition entre les classes, en cas de sortie de la zone de cohorte	<ul style="list-style-type: none">• Selon les recommandations et suggestions du BMHC, les élèves seront fortement recommandés de porter un masque non-médical dans les circonstances suivantes,<ol style="list-style-type: none">1) Autobus scolaire2) exercices d'incendie/verrouillage3) Situation d'urgence4) Verrouillage• De plus (toujours en selon les recommandations et suggestions du BHMC), les élèves seront fortement recommandés de porter le masque non-médical lors des transitions des cohortes suivantes à des points stratégiques dans l'école...<ol style="list-style-type: none">1) Les cohortes A, B1, B2 et C lorsqu'ils devront se rendre à la bibliothèque,2) Les cohortes C lorsqu'ils se rendront au local des arts industriels.3) Les élèves de la cohorte D qui seront inscrits au programme d'arts et culture, lorsqu'ils devront se rendre en classe de musique/théâtre.• Finalement, tout élève présentant des symptômes reliés à la COVID-19 portera le masque afin de se rendre à la Salle Richelieu pour s'isoler avant son départ de l'école.
<p>Personnel</p> <p>Lorsqu'ils se trouvent dans des zones où une distance sociale raisonnable n'est pas possible, le personnel peut être tenu de porter un masque.</p> <ul style="list-style-type: none">• Un contact limité avec les élèves• Verrouillage• Exercice d'incendie• Déplacement entre les cohortes<ul style="list-style-type: none">▪ Pratiquer un bon lavage des mains▪ Tenir des registres des cohortes visitées▪ Porter de l'ÉPI lorsque cela est nécessaire	<ul style="list-style-type: none">• En plus des situations mentionnées ci-contre, tout personnel présentant des symptômes reliés à la COVID-19 portera le masque dès l'apparition des symptômes et jusqu'à son départ de l'établissement.• Le personnel qui se déplacera entre les cohortes sera responsable d'aviser les concierges quelles ont été les stations de travail qui ont été partagées pendant la journée, afin qu'elles soient désinfectées entre les utilisations par différents membres du personnel.• Le personnel de l'administration ou toute personne présente au bureau devra porter le masque étant donné l'impossibilité de faire de la distanciation physique dans cet espace.• Lors d'une situation nécessitant une intervention non-violente (le NVCI), le personnel portera un masque non-médical/écran facial.• Certains AE/TJ seront, pourraient être affectés à différentes cohortes, avec un maximum de deux cohortes différentes. Ces adultes se laveront les mains avant et après l'entrée, porteront un masque s'ils sont en contact étroit et tiendront un registre des classes visitées.

- Le personnel (AE, TJ) qui travaille avec des enfants présentant des troubles médicaux complexes portera des écrans faciaux et des gants.

Distanciation physique et considérations de cohorte

Se référer à la Section 1

des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

Définition de 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 étudiante. 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.

Cohortes	
Classes Quels groupes composeront chaque cohorte - enseignant, élèves, AE, concierges, etc.	Zone(s) <ul style="list-style-type: none"> • Cette cohorte sera située où et où pourrait-elle voyager sans restrictions (en dehors de cette zone, un protocole amélioré sera nécessaire) • Points d'entrée et de sortie
<i>Ex. Cohorte Maternelle – M1, M2 et M3</i>	<i>Couloir de la Maternelle Porte sud (entrée et sortie) Salle de toilettes – bout du couloir élémentaire Terrain de jeux A</i>
<i>Ex. Intermédiaire (7^e et 8^e)</i>	<i>Salle de toilettes secondaire Couloir du secondaire Terrain de basketball extérieur pour les pauses Entrée principale (entrée et sortie)</i>

<p>Cohorte A (Mat-1^{re}-2^e) [Environ 47 élèves]</p>	<p><u>Entrée/sortie de l'école</u> : Porte des autobus [corridor de Maternelle, 1^{re} et 2^e années]</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves de cette cohorte seront les premiers à descendre de leur autobus lorsque ces derniers arriveront à tour de rôle à l'école. Ils se dirigeront ensuite dans leur corridor respectif. • Les enseignants assignés à cette cohorte accueilleront, les élèves à leur arrivée, selon un horaire de rotation établi en début d'année. <p><u>Salles de bain</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Celles du côté de la Maternelle, 1^{re} et 2^e année. • Un horaire de fréquentation des salles de toilettes sera établi. <p><u>Récréations</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une section de la cours de récréation sera destinée à cette cohorte qui ne pourra pas se mélanger aux cohortes B1 et B2, même si la récréation se déroulera au même moment. Étant donné la configuration physique de l'école, il nous est possible d'avoir les mêmes temps de récréation (le matin) pour toutes les cohortes. • Un enseignant/AE assigné à cette cohorte sera responsable de la surveiller lors récréations selon un horaire de surveillance qui est toujours établi en début d'année. • La récréation du midi sera décalée par rapport à celle des cohortes B1 et B2. • <i>Les élèves resteront en tout temps en classe et attendront le son de la cloche (ou directives de l'enseignant responsable) avant d'effectuer tout déplacement dans les corridors.</i>
<p>Cohorte B1 (3^e-4^e) [Environ 36 élèves]</p> <p>Cohorte B2 (5^e-6^e) [Environ 32 élèves]</p> <p><i><u>Pour la cafétéria</u></i> Cohorte B1 (3^e et 4^e) Cohorte B2 (5^e et 6^e)</p>	<p><u>Entrée/sortie de l'école</u> : Portes du CSCÉ (entrée et sortie décalée)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suite à l'entrée décalée des élèves de la cohorte A qui se trouveront à bord du même autobus qu'elle, la cohorte B1 fera son entrée pour ensuite se diriger dans l'escalier menant au corridor des 3^e-6^e années au deuxième étage] • Suite à l'entrée décalée des élèves de la cohorte B1 qui se trouveront à bord du même autobus qu'elle, la cohorte B2 fera son entrée pour ensuite se diriger dans l'escalier menant au corridor des 3^e-6^e années au deuxième étage] • Les enseignants assignés à cette cohorte accueilleront, les élèves à leur arrivée, selon un horaire de rotation établi en début d'année et s'assureront que les entrées et sorties des cohortes B1 et B2 seront décalées.

	<p><u>Salles de bain :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Celles du corridor des 3^e-6^e années, du même côté que le local de Musique. • Un horaire de fréquentation des salles de toilettes sera établi, de sorte à ce que les cohortes B1 et B2 soient séparées. <p><u>Récréations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Une section de la cours de récréation sera destinée à cette cohorte qui ne pourra pas se mélanger à a cohorte A, même si une partie de la récréation se déroulera au même moment. Étant donné la configuration physique de l'école, il nous est possible d'avoir les mêmes temps de récréation (le matin) pour toutes les cohortes. • Un enseignant/AE affecté à cette cohorte sera responsable de la surveiller lors récréations selon un horaire de surveillance qui est toujours établi en début d'année. • La récréation du midi sera décalée par rapport à celle de la cohorte A. De cette façon, il n'y aura que les cohortes B1 et B2 qui seront ensemble à la récréation et elles auront chacune une section de la cours de récréation d'assignée. • <i>Les élèves resteront en tout temps en classe et attendront le son de la cloche (ou directives de l'enseignant responsable) avant d'effectuer tout déplacement dans les corridors.</i>
<p>Cohorte C (7^e-8^e-9^e) [Environ 44 élèves]</p>	<p><u>Entrée/sortie de l'école :</u> Portes derrière l'école donnant sur le local des concierges/estrade du gymnase.</p> <p><u>Salles de bain :</u> Celles habituelles (face au balcon)</p> <p><u>Récréations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La récréation du matin se déroulera au balcon (avec distanciation physique) et/ou à l'extérieur selon le temps de l'année. À l'extérieur, la cohorte C occupera le côté gauche du terrain de jeu jusqu'au terrain de pickleball. • La récréation du midi se déroulera au balcon et/ou à l'extérieur. Lorsque les directives et recommandations du BHMC et de la PEISAA seront établies et si l'accès au gymnase est permis, les élèves iront y passer leur récréation selon l'horaire établi pour le semestre. • Les enseignants/AE assignés à cette cohorte feront sa supervision selon un horaire de surveillance qui est toujours établi en début d'année. • <i>Les élèves resteront en tout temps en classe et attendront le son de la cloche (ou directives de l'enseignant responsable) avant d'effectuer tout déplacement dans les corridors.</i>

<p>Cohorte D (10^e-11^e-12^e)</p> <p>[Environ 53 élèves]</p>	<p><u>Entrée/sortie de l'école</u> : Portes du secondaire devant l'école.</p> <p><u>Salles de bain</u> : Celles normalement utilisées au secondaire.</p> <p><u>Récréations</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les récréations se dérouleront au salon des étudiants (distanciation physique appliquée) et si le besoin se présente (faut d'espace), une salle de classe sera ouverte pour accueillir des élèves (classe située devant le laboratoire de chimie, à la gauche de l'escalier). • Certains élèves quittent normalement l'école pendant les récréations ou sortent à l'extérieur. Ils devront respecter les points d'entrées et de sorties et leur zone extérieure (entre les Arts industriels et le terrain de soccer ou devant l'école côté secondaire). • À leur entrée dans l'école, ils devront se laver/désinfecter les mains. • <i>Les élèves resteront en tout temps en classe et attendront le son de la cloche (ou directives de l'enseignant responsable) avant d'effectuer tout déplacement dans les corridors.</i>
--	---

Mélange de cohortes pour des raisons pédagogiques

Se référer à la Section 1

des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

<p>Quelles cohortes seront mélangées?</p>	<p>Quelles précautions seront prises ?</p>
<p>Musique</p> <p>Arts industriels</p>	<p><i>Les élèves de 7e et 8e année dans la même classe de musique se verront attribuer des zones séparées au sein de la classe pour rester dans leur cohorte et être isolés de l'autre cohorte</i></p> <p><i>Les classes 7 travaillent dans l'atelier de bois (charpenterie) et les classes 8 dans l'atelier de mécanique</i></p>
<p>Cours de Musique</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La musique sera enseignée dans les deux locaux destinés à l'enseignement de la musique. • Différentes cohortes fréquenteront les locaux de musique pendant une même journée scolaire. Toutefois, l'horaire des cours de musique fera en sorte, qu'aucun mélange de cohortes ne prendra place pendant la journée scolaire. Ceci permettra un temps raisonnable pour le nettoyage/désinfection du local avant la venue d'une autre cohorte. • Les directives énoncées dans les documents relatifs au programme d'études (par exemple, deux mètres entre chaque instrument, pas de partage d'instruments) seront suivies en tout temps afin de respecter les directives en matière de santé. Tout équipement sera nettoyé/assaini après chaque cours.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les pratiques pédagogiques de l'enseignant de musique seront en conformité avec les directives énoncées dans les documents relatifs au programme d'études. • Les élèves laveront/désinfecteront leurs mains à leur arrivée et départ de la classe. • Il est à noter que l'action de chanter ne sera pas permise, sauf si une distance de 3,5 mètres (12 pieds) peut être maintenue entre la personne qui chante et les autres personnes présentes.
Cours des Arts Industriels	<ul style="list-style-type: none"> • Les cours d'Arts industriels seront suivis dans le local des Arts Industriels. • Les pratiques de nettoyage spécifiques pour les matériaux partagés seront conformes aux recommandations et suggestions du BMHC une fois qu'elles seront déterminées. Elles sont présentement en cours de détermination (par exemple, masques de soudage, outils). • Les espaces seront nettoyés/désinfectés entre la venue de différentes cohortes. Les cohortes C et D seront les seules à fréquenter les locaux des Arts industriels. • Étant donné que la cohorte C doit traverser certains secteurs de l'école pour se rendre au local des Arts industriels, les élèves (toujours selon les recommandations et suggestions du BMHC), seront fortement recommandés de porter un masque non-médical lors de ces transitions si la distanciation physique n'est pas possible. • Les élèves laveront leurs mains à leur arrivée et départ de la classe.
Cours d'éducation physique	<ul style="list-style-type: none"> • Les directives énoncées dans les documents relatifs au programme d'études (par exemple, deux mètres entre chaque instrument, pas de partage d'instruments) seront suivies en tout temps afin de respecter les directives en matière de santé. Tout équipement sera nettoyé/assaini après chaque cours. • Quelques éléments clés à prendre en compte : <ul style="list-style-type: none"> ○ 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. ○ 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. • 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 avant et après le cours.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes cohortes suivront les directives de circulation émises par l'école pour se rendre au gymnase et en sortir.
Cours de spécialisation	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves de la cohorte D fera les transitions nécessaires pour se rendre à leur spécialisation. Seuls les élèves inscrits à la spécialisation Arts et culture devront se déplacer dans le corridor occupé par la cohorte C. • Tel que mentionné précédemment, étant donné que la cohorte D doit traverser certains secteurs de l'école pour se rendre à ses cours, les élèves (toujours selon les recommandations et suggestions du BMHC), seront attendus de porter un masque non-médical lors de ces transitions. • Ces mêmes élèves suivront un horaire de déplacement différent afin d'éviter le contact avec les autres cohortes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Par exemple : Arrivée de la cohorte D à la salle de musique et/ou cours de Santé et bien-être : 14h05; Départ 14h55 • Les élèves devront se laver les mains avant et après le cours.

Transitions des élèves

Se référer aux Sections 1, 4, 6, 8 et 9

des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

<p>Arrivée * Échelonnement des temps lorsque cela est possible</p>	<p><u>Autobus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les autobus arrivent normalement entre 8 h 20 et 8 h 30 le matin. Les autobus déposeront les élèves, un autobus à la fois et une cohorte par autobus à la fois. • Les élèves entreront dans l'école par leur porte assignée selon la cohorte à laquelle ils appartiennent. Un enseignant accueillera les élèves de la cohorte assignée le matin. <p><u>Déposé par un parent</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les parents seront demandés de déposer leurs enfants à l'école entre 8 h 10 et 8 h 30 devant l'école. • Ces élèves devront entrer dans l'école par leur porte assignée selon la cohorte à laquelle ils appartiennent. • Un enseignant accueillera les élèves de sa cohorte assignée le matin. • <i>Les parents ne seront pas autorisés à quitter leur véhicule pendant les dépôts, à entrer dans les écoles avec leurs enfants à l'arrivée ou à accompagner leurs enfants jusqu'aux portes.</i> <p style="text-align: center;">*** Les parents suivront, le sens de la circulation préétabli toujours en demeurant devant l'école. ***</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ entrée vers la piste ➤ sortie vers la bibliothèque
---	--

	<p><u>Ceux qui marchent, arrivent en vélo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves qui marchent ou qui arrivent en vélo seront demandés d’arriver entre 8 h 10 et 8 h 30 le matin. • Ces élèves devront entrer dans l’école par leur porte assignée selon la cohorte à laquelle ils appartiennent. Un enseignant accueillera les élèves de sa cohorte assignée le matin. <p><u>Élèves avec leur propre voiture [Cohorte D]</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves seront demandés d’arriver entre 8 h 10 et 8 h30 et d’entrer par la porte du secondaire (ou porte de leur cohorte s’ils sont transportés par un frère ou une sœur). • Le lieu de stationnement des élèves fait en sorte que leur arrivée ne perturbera pas la circulation des parents. <p><i>*** Une fois entrés dans l’école, tous les élèves se dirigeront vers leur casier, puis se dirigent à leur classe titulaire respective (cohortes A, B1 et B2). En ce qui concerne les cohortes C et D, ces dernières se dirigeront dans le local où prendra place le premier cours du matin. ***</i></p>				
<p>Départ * Échelonnement des temps lorsque cela est possible</p>	<p><u>Autobus</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • L’école se termine à 15 h00. Les différentes cohortes quitteront l’école selon un horaire échelonné dans le temps et par leurs portes respectives. Lors du départ et selon les directives et recommandations du BHMC, les élèves seront fortement recommandés de porter le masque. <p>Exemple d’horaire tentatif de préparation au départ et à la sortie de l’école pour l’autobus.</p> <table border="0" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Cohorte A</u> : 14 h 50-15 h 00</td> <td style="text-align: center;"><u>Cohorte B1</u> : 14 h 55 – 15h 00 / <u>Cohorte B2</u> : 15 h 00-15 h 05</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><u>Cohorte C</u> : 15 h 00–15 h 10</td> <td style="text-align: center;"><u>Cohorte D</u> : 15 h 00 – 15 h 10</td> </tr> </table> <p><u>Départ avec un parent</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves devront sortir par la porte respective de leur cohorte et attendre leur parent devant l’école. • Les élèves de la cohorte A, B1 et B2 seront accompagnés devant l’école par un enseignant/AE affecté à leur cohorte. • Un enseignant (direction/direction adjointe) supervisera ensuite ces élèves jusqu’à l’arrivée du parent. • Selon le volume d’élèves (ou selon le temps qu’il fait dehors) dont les parents viendront les chercher après l’école, il se pourrait que leur sortie se fasse près de la zone des visiteurs. <p><i>*** Les parents suivront encore une fois, le sens de la circulation préétabli et seront demandés d’être ponctuels.</i></p> <p><u>Ceux qui marchent, arrivent en vélo</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le départ se fera en même temps que leur cohorte et en empruntant les sorties respectives. 	<u>Cohorte A</u> : 14 h 50-15 h 00	<u>Cohorte B1</u> : 14 h 55 – 15h 00 / <u>Cohorte B2</u> : 15 h 00-15 h 05	<u>Cohorte C</u> : 15 h 00–15 h 10	<u>Cohorte D</u> : 15 h 00 – 15 h 10
<u>Cohorte A</u> : 14 h 50-15 h 00	<u>Cohorte B1</u> : 14 h 55 – 15h 00 / <u>Cohorte B2</u> : 15 h 00-15 h 05				
<u>Cohorte C</u> : 15 h 00–15 h 10	<u>Cohorte D</u> : 15 h 00 – 15 h 10				

	<p><u>Élèves avec leur propre voiture</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Le départ se fera en même temps que leur cohorte (Cohorte D) et en respectant les sorties désignées pour leur cohorte. <p>*** Les élèves qui partent en voiture avec leur frère ou sœur plus âgés se rendront au stationnement réservé aux élèves du secondaire toujours en sortant par leur porte respective. ***</p> <p>*** Les élèves qui iront à la garderie après la classe devront demeurer dans leur salle de classe, jusqu'à ce qu'ils soient pris en charge par le personnel du CPÉ, après quoi, ils suivront le plan opérationnel de l'instance. ***</p>
<p>Salle de classe à salle de classe ** Échelonnement des temps lorsque cela est possible</p>	<p>Ex. Pas de déplacement de la classe en dehors de la zone de cohorte, sauf pour les spécialisations (EDP, Musique, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> Pour les cohortes A, B1, B2, C et la classe de la 10^e année (sauf lors de la spécialisation), les <u>enseignants</u> se déplaceront d'une classe à l'autre. Les classes de la 11^e année et de la 12^e année seront au deuxième étage du secondaire et changeront de local d'un cours à l'autre en raison des choix de cours. Les enseignants seront responsables d'assurer une circulation décalée des classes de ces deux niveaux. Lors du déplacement des 11^e et 12^e années, les élèves respecteront le sens de la circulation établi. Pendant ces déplacements, les élèves de la 10^e année demeureront dans leur salle de classe. Les enseignants qui seront assignés à la fois aux cohortes C et D se laveront les mains avant et à la fin de chaque cours et seront fortement recommandés de porter le masque non-médical. Lorsque les élèves de la cohorte C et D devront traverser les zones des autres cohortes, un horaire de circulation sera établi ils se laveront/désinfecteront leurs mains à leur arrivée et sortie de la classe, seront fortement recommandés de porter un masque non-médical et de respecter la distanciation physique.
<p>Toilettes *Échelonnement des temps lorsque cela est possible et limitation du nombre</p>	<p>Éléments à prendre en compte - station de remplissage de bouteilles d'eau</p> <p><u>Les bouteilles d'eau et stations de remplissage</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Les élèves seront demandés d'apporter leur bouteille d'eau préalablement remplie à la maison le matin. Il y a quatre stations de remplissage de bouteilles d'eau dans l'école (du côté des cohortes A, B1, B2 et C). Les enseignants pourront établir un horaire de remplissage de bouteilles d'eau pour les différentes cohortes, selon les besoins. Durant le dîner, les élèves de la cohorte D (avec approbation de l'enseignant surveillant, selon l'horaire établi afin d'éviter leur rencontre avec une autre cohorte) pourront remplir leur bouteille d'eau, si nécessaire, près des portes de la CSLF. Des collants seront placés au plancher pour aider à ces élèves à faire la distanciation physique lorsqu'ils feront la ligne pour le remplissage de leur bouteille.

	<ul style="list-style-type: none"> • Les fontaines d'eau ne seront pas disponibles. Elles seront fermées et scellées. <p><u>L'utilisation des toilettes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Des panneaux seront installés pour rappeler l'importance d'avoir de bonnes pratiques du lavage des mains. • Pour les salles de toilettes, une affiche indiquera le nombre maximal de personnes pouvant être dans la salle de bain. Si le nombre maximal est atteint, l'élève devra attendre dehors ou retourner en classe et retourner aux toilettes plus tard. • Les élèves retourneront en classe immédiatement après chaque pause toilette. • Afin d'aider avec le contrôle de la capacité maximale, les enseignants n'autoriseront qu'un seul élève par classe à sortir à la fois pour aller aux toilettes et/ou pourraient également permettre des pauses toilettes pendant la classe afin d'alléger la circulation. • Les cohortes respecteront les salles de toilettes qui leur auront été assignées durant la journée. • Le nettoyage et la désinfection des salles de toilettes se feront (accent mis sur les points de contacts fréquents): <ol style="list-style-type: none"> 1) une fois le matin (après la pause du matin), 2) une fois après le dîner 3) Une fois après la journée scolaire 4) Une fois en soirée
<p>Lavage et désinfection des mains</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les lignes directrices pour le lavage des mains seront partagées et mises en application par le personnel scolaire et les élèves. • Les parents seront informés qu'il est important que leur enfant se lave les mains avant l'embarquement dans l'autobus le matin. • Les enseignants prévoient des pauses régulières pour le lavage/désinfection des mains tout au long de la journée scolaire. • 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), ils se laveront les mains à la sortie d'une cohorte et avant d'entrer dans une autre. • Les élèves se laveront les mains... <ul style="list-style-type: none"> ○ avant l'embarquement dans l'autobus et après le débarquement (matin et soir). ○ avant d'entrer dans le gymnase/musique et lorsqu'ils en sortent. ○ avant et après avoir mangé. ○ avant et après avoir utilisé les salles de bain. ○ lors de leur transition d'une salle de classe à une autre. ○ après avoir été à leur casier, avant et après la récréation. ○ après avoir manipulé de l'équipement commun (à éviter autant que possible).

	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves et le personnel doivent se laver les mains avant et après l'heure de jeu en plein air. • Le personnel de service aux élèves sera demandé de se laver et se désinfecter les mains entre chaque élève. • Les chauffeurs se laveront les mains avant de monter dans le bus et immédiatement après en être descendus. • 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.
<p>Couloirs *Décalage des heures lorsque cela est possible</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les temps de circulation (récréations, arrivée et départ –autobus, dîner, transition de certains élèves pour les spécialisations, d'éducation physique/musique/arts industriels, etc.) des cohortes dans les couloirs seront décalés lorsque possible. • Les déplacements dans les couloirs seront supervisés par les enseignants affectés aux cohortes.
<p>Casiers *Décalage des horaires lorsque cela est possible</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves auront accès à leur casier... <ul style="list-style-type: none"> ○ À leur arrivée le matin (ils apporteront avec eux leurs livres/cartables nécessaires) ○ À l'heure du dîner ○ À la fin de la journée • Les élèves des cohortes C et D pourront également avoir leur sac d'école/collations avec eux en classe. • Les casiers assignés aux élèves seront espacés les uns des autres. • L'accès aux casiers sera supervisé par les enseignants. • Les portes des casiers seront nettoyés/désinfectés à chaque jour (Bloc C) et en soirée.
<p>Pauses *Décalage des horaires lorsque cela est possible</p>	<p><u>Collation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves de toutes les cohortes seront demandés d'apporter leurs propres collations de la maison qu'ils auront déjà en mains (soit dans leur sac d'école ou dans un lieu dans la classe). • Les collations seront prises en classe et aucun partage de nourriture ne sera permis. • Lavage/désinfection des mains avant et après avoir mangé la collation. <p><u>Recréation</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le départ pour une récréation extérieure sera supervisé par chaque enseignant. • <i>Il est à noter que la configuration de l'école fait en sorte que les cohortes ont la possibilité de ne jamais se croiser lors des récréations.</i> • Une surveillance des enseignants (cohortes B1, B2 et C) au bout du corridor qui fait point de contact entre ces deux différentes zones des cohortes sera de mise. La zone de la cohorte D sera également surveillée par un enseignant aux récréations. • Les cohortes utiliseront leurs portes et aires de jeu respectives. <ul style="list-style-type: none"> ○ Cohorte A [portes du leur corridor + section extérieure prédéterminée] ○ Cohortes B1 et B2 [portes du CSCÉ + sections extérieures prédéterminées]

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cohorte C [portes vers local des concierges + section extérieure habituelle] ○ Cohorte D [portes du secondaire + section extérieure habituelle] • Les classes devront rester dans leur aire de jeu désignée avec leur cohorte. • Les entrées et sorties seront échelonnées, au besoin, tout comme le retour en classe à la fin de la récréation. • Lavage/désinfection des mains lors de la sortie et du retour en classe.
<p>Programme des petits déjeuners</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La nourriture sera fournie et préparée conformément aux directives de manipulation des aliments définies par le BMHC (https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-etablissements-services-alimentaires). • La nourriture du programme des petits déjeuners sera livrée aux classes par une personne désignée, tout comme elle sera ramassée de nouveau (plateau). • Des portions individuelles seront préparées. • Les élèves devront laver/désinfecter leur main avant et après. • Aucun partage de nourriture ne sera permis. • Les enseignants s’assureront de superviser la distribution du contenu du plateau (chaque élève vient à tour de rôle, respect de la distanciation physique. etc.)
<p>Dîner – Cafétéria</p> <p>(Voir Annexe A)</p>	<p><u>Dîner avec service de cafétéria</u></p> <p><i>Un horaire rotatif hebdomadaire et décalé de cohortes ayant accès à la cafétéria sera établi, afin que toutes les classes aient la chance de sortir de leur espace pour le dîner.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Les directives du BMHC sur les établissements alimentaires seront suivies. (https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-etablissements-services-alimentaires) • La limite de 6 élèves par table et de la même cohorte sera respectée et les tables seront suffisamment espacées entre elles (6 pieds) pour permettre la distanciation physique. • Les élèves resteront à leur table assignée (des tables seront ciblées pour chaque niveau, même s’ils sont de la même cohorte) et auront des places assignées au besoin. • L’entrée des élèves se fera par la porte la plus près de Arts industriels et la sortie se fera par la porte la plus près du secrétariat (comme à l’habituel). • Afin de permettre la distanciation physique, des collants collés au plancher indiqueront aux élèves où se placer lorsqu’ils feront la ligne pour ramasser leur repas. • Des enseignants surveillants seront affectés à chacune des cohortes présentes à la cafétéria. • Une fois que les élèves quittent la cafétéria, ils doivent immédiatement se rendre à leur zone respective pour leur récréation (les corridors seront divisés en deux pour la circulation des cohortes au besoin, s’il est impossible de bien décaler dans le temps).

S'il nous est impossible de faire fonctionner un horaire de fréquentation des cohortes gérable, respectueux des directives et convenable, les élèves mangeront exclusivement dans leur salle de classe. Si tel est le cas, le scénario ci-dessous sera appliqué...

Dîner sans service de cafétéria (ou sans présence à la cafétéria, mais avec service de caf.)

- Les élèves prendront leur dîner dans leur salle de classe.
- Les élèves auront apporté un dîner froid de la maison.
- Des micro-ondes seront mis à la disposition des élèves et seront nettoyés par la suite lors de la récréation des élèves ou en soirée. Le lavage des mains avant et après l'utilisation des micro-ondes sera de mise.
- Si les élèves commandent un repas chaud de la cafétéria le matin, ce dernier sera livré à la classe par un membre du personnel assigné à la cohorte.
- Le lavage/désinfection des mains se fera avant et après les repas.
- Les élèves mangeront à leur pupitre et celui-ci sera nettoyé/désinfecté après le repas.

***Les élèves des cohortes C et D seront autorisés à quitter la propriété de l'école pendant la période du dîner ce qui est normalement le cas pour certains élèves de ces niveaux en question. ***

***Les élèves de la cohorte C (7^e-9^e année) qui sortent à la maison et arrivent de la maison pendant la pause du dîner devront signer la feuille de départ/arrivée placée au secrétariat. Le port du masque pendant ce passage au secrétariat sera fortement encouragé et le lavage/désinfection des mains, obligatoire. ***

*** Les élèves de la cohorte D (10^e-12^e année) devront signer la page de départ/arrivée qui sera placée à la porte du secondaire. Le lavage/désinfection des mains à leur retour à l'école sera de mise. ***

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

Se référer aux Sections 2 et 3

des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

**Partage de Chromebooks, d'équipements sportifs, Économie familiale, outils dans les salles de métier, laboratoire de science, etc.*

Ce qui nécessite des protocoles de nettoyage améliorés	Comment cela sera-t-il traité?
<p><i>Ex : Secondaire/intermédiaire- Bureaux partagés (classe de période 1 puis de période 2)</i></p>	<p>À la fin de la classe, chaque élève recevra une serviette en papier, l'enseignant pulvérisera du désinfectant sur chaque bureau et l'élève essuiera le dessus de son bureau et placera la serviette en papier au rebut</p>
<p>Chromebooks</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves se désinfecteront les mains au début de la classe. • Ils attendront leur tour pour aller chercher et rapporter leur Chromebook à l'intérieur du chariot. • Les élèves se verront chacun assigné un Chromebook dans la mesure du possible. Ceux qui peuvent apporter leur portable ou Chromebook personnels de la maison seront invités à le faire. • Les chariots de Chromebook demeureront au sein d'une même cohorte. • Les élèves laveront/désinfecteront les Chromebook à la fin de chaque classe selon la procédure de nettoyage/assainissement recommandée par ITSS. • L'extérieur des chariots sera désinfecté en soirée par les concierges et entre les classes.
<p>Équipements sportifs</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves et l'enseignant se laveront/désinfecteront les mains au début et à la fin de chaque classe et après avoir utilisé l'équipement sportif. • Il sera encouragé d'utiliser le moins d'équipement sportif possible pendant l'année scolaire lors des classe d'éducation physique et sport intramural. • Tout équipement utilisé sera nettoyé et désinfecté avant qu'il soit utilisé par une autre classe ou sera mis en quarantaine de 72 heures lorsque c'est possible. • Tous les bancs qui se trouvent dans le gymnase seront nettoyés et désinfectés après chaque cours.
<p>Équipement musical</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves laveront/désinfecteront leurs mains au début et à la fin du cours. • Il sera encouragé d'utiliser le moins d'équipement possible pendant l'année scolaire lors des classe d'éducation physique.

	<ul style="list-style-type: none"> • Dans la mesure du possible, assigner un instrument de musique à chaque élève; chaque classe son instrument. • Aucun partage d'instrument n'est permis. • Les instruments utilisés devront être désinfectés entre les classes (si plus d'un groupe les utilise) ou être mis en quarantaine pendant 72 heures. • Les directives énoncées dans les documents relatifs au programme d'études (par exemple, deux mètres entre chaque instrument, pas de partage d'instruments) seront suivies afin de respecter les directives en matière de santé.
Économie familiale	N/A
Arts industriels	<ul style="list-style-type: none"> • Les élèves laveront/désinfecteront leurs mains au début et à la fin du cours. • Aucun partage d'outil n'est permis. • Les élèves, comme pour les Chromebook, désinfecteront leurs outils en mettant en application les pratiques de nettoyage spécifiques pour les matériaux partagés selon les directives prescrites. • Les locaux seront nettoyés entre les cohortes.
Laboratoire de sciences	<ul style="list-style-type: none"> • Les laboratoires seront utilisés par une seule classe (cohorte D) au premier et au deuxième semestre. • Les élèves et l'enseignant laveront/désinfecteront leurs mains au début et à la fin de chaque classe (davantage au besoin). • Les élèves se verront assigner des stations de travail où ils seront les seuls à y travailler et chaque élève maintiendra la distanciation physique lors du travail. • Dans la mesure du possible, il n'y aura aucun partage de matériel. Le cas échéant, les élèves porteront des masques et laveront leurs mains après l'utilisation (ou davantage si nécessaire). • Le matériel de laboratoire sera nettoyé/désinfecté après chaque utilisation (classe). • L'enseignant avisera les concierges lorsque le laboratoire sera utilisé afin qu'ils en fassent le nettoyage et la désinfection.

<p>Bibliothèque d'école / publique <i>*Les articles retournés doivent être mis en quarantaine pendant 72 heures</i></p>	<p>Mise en pause et en attente de recevoir le plan opérationnel de la bibliothèque publique provinciale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une fois le plan opérationnel connu, les lignes directrices seront suivies. • Seront pris appliqués les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> ○ Toutes les classes suivront un horaire de visite pour aller à la bibliothèque. ○ Si possible, les élèves d'une même cohorte visiteront la bibliothèque pendant la même journée. ○ La bibliothèque sera nettoyée et désinfectée après chaque classe (ou cohorte). ○ La bibliothèque sera bien nettoyée et désinfectée à la fin de chaque journée scolaire ou en soirée. ○ Tous les livres qui peuvent être nettoyés sans les endommagés seront nettoyés. Le cas échéant, toutes les ressources retournées seront mises en quarantaine pendant 72 heures. ○ Dans la mesure du possible, aucune classe n'ira à la bibliothèque les vendredis afin de permettre de placer les livres en une quarantaine de 72 heures.
<p>Bibliothèque de classe (cohortes)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une fois qu'un élève a utilisé un livre, il le met dans le bac de retour qui restera "fermé" pendant 72 heures. • Lorsque les élèves utilisent des manuels scolaires partagés, ils doivent se laver les mains ou se désinfecter après utilisation.

Activités scolaires et parascolaires

Se référer à la Section 5

des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

Activités	Planification requise
<p><i>Ex. Intra-muros, comités d'étudiants, rassemblements/ assemblées de masse</i></p>	
<p>Sports scolaires</p>	<p style="text-align: center;">Le sport scolaire sera "mis en pause" pour le mois de septembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le protocole de la PEISAA et les directives du BMHC seront suivis lorsque le tout sera établi et communiqué.

Sport intra-mural (jeux du midi)	<p style="text-align: center;">Le sport scolaire sera "mis en pause" pour le mois de septembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La capacité à mener efficacement les activités intra-muros et les sports scolaires dépendra des directives du BMHC à ce moment-là, tout en appliquant 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). • Les élèves respecteront l'horaire établi pour le sport intramural (cohortes B1, B2, C et D) et se laveront les mains à l'entrée et à la sortie du gymnase. • Les élèves respecteront le sens de la circulation établi quant à l'entrée et à la sortie du gymnase. • Les élèves seront encouragés à utiliser leur propre équipement personnel (si possible). • L'équipement appartenant à l'école sera mis de côté et/ou nettoyé et désinfecté après les heures de classe ou avant l'arrivée de la prochaine classe.
Club de devoirs	<p style="text-align: center;">Mis en pause pour le mois de septembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les lignes directrices émises pour les rassemblements multiples seront respectées. • Le port du masque et le lavage/désinfection des mains seront de mise. • Les élèves qui participeront au club de devoirs seront demandés de d'attendre dans leur salle de classe respective que la personne responsable d'eux viennent les chercher. • Lors du club de devoirs, les élèves et personnes responsables sont fortement recommandés de porter des masques étant donné que le respect de la distanciation physique sera difficilement atteignable. De plus, les personnes responsables s'assureront de séparer/grouper les élèves selon leur cohorte respectives (lorsque possible et nécessaire).
Midi musique	<p style="text-align: center;">Sera mis sur pause pour le mois de septembre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il faudra évaluer et planifié le « droit d'accès » pour la cohorte D si cette activité reprend après le mois de septembre. Sa venue au midi musique demande de traverser toute l'école pour s'y rendre.
Comité de l'album et autres comités étudiants	<p style="text-align: center;">Sera mis en pause pour le mois de septembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les lignes directrices émises seront respectées (https://www.princeedwardisland.ca/fr/information/sante-et-mieux-etre/lignes-directrices-pour-les-rassemblements-multiples). • Le port du masque et le lavage/désinfection des mains seront de mise dans les situations où la distanciation physique est impossible. • Les rencontres virtuelles seront priorisées.

Considérations pour le personnel

Se référer à la Section 10

des lignes directrices pour le retour à l'école septembre 2020 de la CSLF

	Comment cela sera-t-il abordé?
Pauses du personnel	<ul style="list-style-type: none">• 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,• Si les membres du personnel utilisent la salle du personnel pour la préparation des repas, ils devront respecter une distance sociale raisonnable.• Aucun rassemblement ne sera permis pendant les pauses.• Les enseignants devront nettoyer tous les espaces (tables, comptoirs, micro-ondes, etc.) qu'ils auront utilisés avant de quitter la salle du personnel.• Les enseignants devront aussi s'assurer de ne pas laisser de vaisselle dans les éviers ou sur les comptoirs. Tout devra être nettoyé.• Les salles du personnel seront nettoyées et désinfectées à chaque jour après les heures de classes (soirée).
Matériel personnel (manteau, bottes, dîner, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Les enseignants placeront tous leurs effets personnels dans leur classe.• Les enseignants placeront leur repas soit dans leur classe ou dans leur salon du personnel respectif.
Suppléants	<ul style="list-style-type: none">• Il sera rappelé au personnel suppléant d'apporter quotidiennement un masque personnel non médical ou un masque non médical sera fourni au besoin. Ils seront fortement recommandés de le porter.• Ils devront se présenter tôt au travail pour examiner les directives de l'école.• Ils seront tenus de signer le registre de suivi des contrats qui comprendra une déclaration et un relevé à leur arrivée.
Les AE/TJ	<ul style="list-style-type: none">• Tel que mentionné précédemment, certains AE/TJ seront affectés à des cohortes (au maximum deux cohortes différentes). Ces adultes se laveront les mains avant et après l'entrée, porteront un masque (ou écran facial) s'ils sont en contact étroit et tiendront un registre des classes visitées.
Espaces partagés (bureau, photocopieurs, lamineuse, téléphone, etc.)	<ul style="list-style-type: none">• Les enseignants seront encouragés à demeurer dans leur zone de travail respective (classe), dans la mesure du possible.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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, lors des réunions, etc. • Étant donné la réalité de notre secrétariat, le personnel y transitant sera demandé de porter le masque non-médical et de se laver/désinfecter les mains à leur entrée et à leur sortie. • Les appareils téléphoniques (limiter l'utilisation) seront nettoyés/désinfectés après chaque utilisation.
Réunions entre et avec le personnel	<ul style="list-style-type: none"> • Les réunions par secteurs (cohortes A, B1 et B2/cohortes C et D) pourront se tenir dans des salles de classe où il est possible de maintenir une distance physique de 2 mètres. • Lors des réunions en présentiel, les directives émises concernant les rassemblements seront respectées. • Les réunions impliquant tout le personnel enseignant et AE/TJ se feront virtuellement.
Le personnel qui soutient plusieurs écoles	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Les consultants qui fournissent un service direct dans les cas où la distance physique est difficile (APSEA, orthophonistes, audiologistes, psychologues) porteront aussi des écrans faciaux.

Annexe A

Horaire de fréquentation de la cafétéria – Maternelle à la 12^e année

	Heure de dîner	Lieu
Cohorte A (47 élèves)	11h 40 – 11 h 57	Cafétéria
Cohorte C (44 élèves)	12 h 00 – 12 h 13	Cafétéria
Cohorte D (53 élèves)	12 h 15 – 12 h 30	Cafétéria
Cohorte B1 et Cohorte B2 (36 et 32 élèves)	12 h 35 – 12h 55	Cafétéria et petit gymnase