

La Commission scolaire de langue française



Nom de l'école	École La-Belle-Cloche
Niveaux	M à 12 ^e année
Direction	Marise Chapman
Nombre d'inscriptions en septembre 2020	1
Nombre total d'employés dans l'école	23
Nombre total de locaux dans l'école	32
Nombre total de salles de toilettes	4 salles de toilettes masculines, 4 salles de toilettes féminines et 3 salles neutres
Date	14 août, 2020

La Commission scolaire de langue française

Retour à l'école – Gabarit de planification

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 est donné l'information nécessaire et demandée de communiqué avec le 811 pour organiser un test	<ul style="list-style-type: none">• la direction est avertie par l'enseignant (système d'intercom ou téléphone)• l'élève va immédiatement mettre un masque et ce rendre directement dans la salle 107 (salle de malade) / salle 108 (extra)• ÉPI (masques, gants) est utilisé par la direction (et/ou l'adjointe administrative) si nécessaire.• l'adjointe administrative va immédiatement communiquer avec le parent de l'enfant pour qu'il vienne le chercher.• les élèves dans la classe de l'élève malade pourront possiblement être réassignés une autre salle pour permettre de faire le nettoyage et la désinfection• à l'arrivée du parent, la direction ou l'adjointe administrative escortera l'enfant à l'entrée de l'école.

	<ul style="list-style-type: none"> • le parent est fournis avec de l'information pour communiqué avec le 811 pour organiser un test • l'adjointe administrative s'occupe de remplir l'information nécessaire (départ de l'enfant, heures, avec qui, etc.) dans le registre au secrétariat. • le concierge est averti et la salle de malade est nettoyée et désinfectée. • la direction place un appel à la famille de l'élève malade en fin de journée pour faire un suivi
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 • il communiquera avec le 811 pour organiser un test • la zone qui était occupée est nettoyée • quitter le bâtiment dès que possible 	<ul style="list-style-type: none"> • le membre du personnel va immédiatement mettre un masque, avertir la direction et se rendre au bureau du gymnase pour s'isoler (téléphone et toilette de disponible) • la direction prend charge de la classe ou le groupe • le membre du personnel quitte le bâtiment aussitôt que possible • le membre du personnel communique avec le 811 pour organiser un test • la direction, avec l'aide de l'adjointe administrative commencent les démarches pour trouver un suppléant • les élèves pourront possiblement être réassignés à une autre salle pour permettre de faire le nettoyage et la désinfection • l'adjointe administrative s'occupe de remplir l'information nécessaire (départ, heures, etc.) dans le registre au secrétariat. • le concierge est averti et le bureau au gymnase est nettoyé et désinfecté. • la direction place un appel au personnel malade en fin de journée pour faire un suivi

Dépistage des élèves, personnels 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
<p>Rappel de la déclaration</p> <ul style="list-style-type: none">• Envoyé par courriel via SAS chaque semaine	<ul style="list-style-type: none">• la direction va envoyer un courriel via SAS aux parents le samedi ou dimanche de chaque semaine en se servant du script de la CSLF.• L'emphase sur le lavage des mains, maintenir une distance physique appropriée et de demeurer à la maison quand les symptômes de COVID-19 sont présents.• l'adjointe administrative va partager le mémo sur le Facebook de l'école et le blogue d'école deux fois par mois (durant la 1^{er} et la 3^e semaine du mois)
Dépistage du personnel	Personne responsable de la tenue des dossiers
<p>Rappel de la déclaration</p> <ul style="list-style-type: none">• Déclaration signée au début de l'année• Le consentement est compris au moment de l'arrivée dans le bâtiment de l'école	<ul style="list-style-type: none">• la direction va s'assurer de faire signer la déclaration aux membres du personnel durant l'orientation du 1 septembre.• les formulaires seront maintenus dans le classeur au secrétariat.• la direction et la direction adjointe va faire des vérifications de bien-être au quotidien avec le personnel• discussion continuelle aux rencontres mensuelles avec le personnel et dans les mémos les dimanches de chaque semaine.
Dépistage des visiteurs	Lieu, installation et personne responsable
<ul style="list-style-type: none">• Identifier et aménager l'espace des visiteurs et la capacité maximale• Formulaire de signature• Supervision de l'espace visiteur	<ul style="list-style-type: none">• les visiteurs à l'école seront accueillis au secrétariat dans l'entrée principale• des affiches seront visibles pour les informer des précautions mises en place en raison du COVID-19. Les marqueurs de distance seront visibles sur le plancher et le trottoir en dehors de l'édifice.• une affiche indiquant le nombre maximum de personnes permis dans la salle de visiteurs sera postée sur la porte extérieure de l'édifice.

	<ul style="list-style-type: none"> • l'accueil des visiteurs, dépistage et la signature du registre sera la responsabilité de l'adjointe administrative et la direction scolaire. • le nombre maximum de visiteurs sera 3 personnes en raison de la grandeur de la salle. • si possible, le visiteur attendra dans sa voiture. • la direction sera informée de l'arrivée du visiteur. La direction donnera son approbation avant de permettre le visiteur de circuler dans l'école. Le visiteur devra faire la désinfection de mains et le port de masque sera fortement recommandé (un sera fourni au cas où le visiteur n'a pas de masques dans sa possession) durant son séjour dans l'édifice. • à la fin de son séjour à l'école, le visiteur retourne au secrétariat et signe le registre pour indiquer le temps de son départ.
--	--

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"> • Le port de masques sera fortement recommandé dans l'autobus, transition entre les cours, à la cafétéria, aux salles de toilettes, durant les pauses et autre moment quand nécessaire.
<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"> • Le port de masques sera fortement recommandé dans la salle de photocopieuse, transition entre les cours, à la cafétéria, secrétariat, dehors, durant les pauses et autre moment quand nécessaire.

<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"> • Le port de masques ou d'écran faciaux sera fortement recommandé durant le travail en petit groupe, par les TJ/AE durant des sessions individuelles, autres scénarios au besoin.
---	---

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 2,0 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 pourra-t-elle voyager sans restriction (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>Ex. Intermédiaire (7^e et 8^e)</i>	<i>Couloir de la Maternelle</i> <i>Porte Sud (entrée et sortie)</i> <i>Salle de toilettes – bout du couloir élémentaire</i> <i>Terrain de jeux A</i> <i>Salle de toilettes secondaire</i> <i>Couloir du secondaire</i> <i>Terrain de basketball extérieur pour les pauses</i> <i>Entrée principale (entrée et sortie)</i>
COHORTE A Maternelle (9 élèves), 1 ^{er} année (16 élèves), 2 ^e /3 ^e année (19 élèves) = 44 élèves	<ul style="list-style-type: none"> • Couloir élémentaire (séparation avec du ruban sur le plancher entre COHORTES A et B) • Entrée/sortie (porte principale en matinée et fin de journée et porte du jardin communautaire durant les récréés) • Salle de toilettes (élémentaire) • Casier dans le couloir – manteaux/bottes/sac à dos

4 enseignants et 2 AE	<ul style="list-style-type: none"> • Terrain de jeux. Séparation en 3 sections pour limiter les interactions et faciliter la distance physique. Rotation entre les 3 zones de jeux selon un horaire établi. • Dîner dans la cafétéria (tables #1 pour la maternelle, tables #2, #3 pour la 1^e année, table #4 et #5 pour les 2^e/3^e – (10 élèves par tables avec siège assigné). • Les élèves et l'enseignant doivent maintenir une espace physique de 3,5 mètre s'ils chantent en classe.
COHORTE B 4 ^e année (13 élèves) et 5 ^e /6 ^e (14 élèves) = 27 élèves 2 enseignants	<ul style="list-style-type: none"> • Couloir élémentaire (séparation avec du ruban sur le plancher entre COHORTES A et B) • Entrée/sortie (est) (porte de sortie pour le terrain de jeux) • Salle de toilettes (gymnase) • Casier dans le couloir – manteaux/bottes/sac à dos • Terrain de jeux. Séparation en 2 sections pour limiter les interactions et faciliter la distance physique. Rotation entre les 2 zones de jeux selon un horaire établi. • Dîner dans la cafétéria (tables #6 #7 pour les 4^e années, tables #8 et 9 pour les 5^e/6^e – (10 élèves par tables avec siège assigné). • Les élèves et l'enseignant doivent maintenir une espace physique de 3,5 mètre s'ils chantent en classe.
COHORTE C 7 ^e /8 ^e année (16 élèves), 9 ^e (6 élèves), 10 ^e (4 élèves), 11 ^e (8 élèves) et 12 ^e (6 élèves) = 52 élèves Enseignants du secondaire	<ul style="list-style-type: none"> • Couloir secondaire • Salle de classe 182 – 7^e/8^e (les enseignants se rendre à la classe). Banque de casier près de la classe. Séparation sur le plancher. Seule interaction possible avec les 9^e-12^e (salle de toilette). Augmentation de désinfection/recommandations du port de masque. Siège assigné en classe / pupitres. • Salle de classe 178, 179, 180, 181. Sièges pupitres assignés à un élève pour la durée de la journée quand possible. • Entrée/sortie (entrée principale) • Salle de toilettes (secondaire – 7^e-12^e) • Casier dans le couloir (dans 2 regroupements – 7^e/8^e ensemble) • Dîner dans la cafétéria – (3 tables - 10 élèves par tables). Utilisation des marches d'apprentissage possible après 2 semaines d'évaluations (mi-septembre).

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

Quelles cohortes seront mélangées?	Quelles précautions seront prises ?
Musique	Les élèves de 7 ^e et 8 ^e 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
Arts industriels	

	<p><i>Les classes 7 travaillent dans l'atelier de bois (charpenterie) et les classes 8 dans l'atelier de mécanique</i></p>
	<p>Éducation physique : aucun mélange de cohortes dans le gymnase au même moment. L'équipement sera désinfecté avant l'utilisation par la prochaine cohorte. Les estrades dans le gymnase ne seront pas utilisées (mode fermée) sauf dans une situation où la désinfection sera possible après l'usage. Si ceci n'est pas possible, l'équipement sera entreposé (et bien indiqué) pour une période de 72 heures. Nous allons faire les cours d'EDP M à 6^e à l'extérieur quand la météo le permet. Même approche pour les élèves de la 7^e-12^e (cohorte C).</p> <p>Musique : Les cours de musique seront dans la salle de musique. Les instruments ne seront pas partagés. Les surfaces (chaises, bancs, lutrins, etc.) seront désinfectées entre usages par les différentes cohortes. Si possible, certains objets seront entreposés pour réduire les surfaces à désinfecter. Les élèves et l'enseignant doivent maintenir un espace physique de 3,5 mètre s'ils chantent.</p> <p>Arts industriels / salle de mécanique / salle de charpenterie : Les cohortes ne seront pas mélangées. La désinfection par les élèves à la fin des cours sera faite avant l'entrée de la prochaine cohorte. L'enseignement dans le labo de métier (salle de classe) sera éliminé en raison de la taille trop petite de la salle. Le local sera une place de travail assigné à 3-4 enseignants du secondaire.</p> <p>Économie familiale : Les cohortes ne seront pas mélangées. La désinfection des surfaces et équipements par les élèves avant l'arrivée de la prochaine cohorte. Aucune consommation de nourriture dans la salle.</p>

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 * <i>Échelonnement des temps lorsque cela est possible</i></p>	<p>Autobus - 8h30 à 8h40 La direction adjointe accueillera les autobus dans la zone d'autobus. Les élèves de la 4^e à la 6^e seront dirigés à la porte de l'Est. L'enseignant de la 4^e ou 5^e/6^e sera à l'entrée pour gérer l'entrée et s'assurer de la désinfection des mains. Les élèves de la maternelle à la 3^e et ceux de la 7^e à la 12^e seront dirigés à la porte d'entrée principale en sortant de l'autobus. Un autobus à la fois sera permis de faire la débarquassions des élèves. La direction sera dans le foyer pour faire la gestion des entrées et assurer une désinfection de mains. Les élèves seront recommandés de continuer à porter leurs masques non médical pendant leur arrivé et pendant leurs temps dans le couloir/ et à leurs casiers. Ils seront avisés d'enlever leurs masques s'il désire une fois arriver dans leurs salles de classe.</p> <p>Déposé par un parent – 8h15 à 8h30 ou après 8h40 L'élève entrera par l'entrée principale et se désinfectera les mains avant de poursuivre dans l'école.</p> <p>Ceux qui marchent arrivent en vélo - 8h15 à 8h30</p>
--	---

	<p>Les élèves stationneront leur vélo dans l'espace désigné près de l'entrée principale de l'école. Ils entreront à l'entrée principale et se désinfecteront les mains. La direction sera à l'entrée principale pour faire la supervision. Mêmes instructions pour ceux qui marchent et les élèves qui arrivent du CPE.</p> <p>Élèves avec leur propre voiture - 8h15 à 8h30 Les élèves vont stationner dans le stationnement principal (espace désigné près des employés). Ils entreront par l'entrée principale.</p>
<p>Départ * <i>Échelonnement des temps lorsque cela est possible</i></p>	<p>Autobus - Le port de masque est fortement encouragé dans le couloir lorsque les élèves se préparent pour le départ. M à la 3^e année sortiront par la porte d'entrée principale ainsi que les 7^e- 12^e année avec un échelonnement de temps entre les cohortes. Ceci se fait de façon graduelle et de façon naturelle. Les élèves de la 4^e à la 6^e année sortiront vers la porte EST du couloir élémentaire. Les enseignants enverront les élèves aux casiers de façon graduelle à partir de 14h30 pour réduire la quantité d'élèves dans le couloir à la fin de la journée.</p> <p>Un parent vient chercher son enfant – Le parent va attendre près de la porte extérieure de l'entrée principale. La distance physique de 2,0 mètres doit être respectée par les parents. Cet espace est visible pour la direction qui supervise les autobus. Au besoin, le parent va appeler l'école pour confirmer sa présence à la fin de la journée. Le parent entre dans la salle de visiteur seulement si c'est obligatoire. Toute communication devrait se faire par téléphone avec la réception pour réduire le nombre de gens dans la salle de visiteurs.</p> <p>Ceux qui marchent arrivent en vélo – Ceux qui marchent et arrivent en vélo attendent après que tous les autobus sont prêts à partir avant de partir. Ceci pour libérer le stationnement et pour s'assurer que c'est plus sécuritaire.</p> <p>Élèves avec leur propre voiture – Les élèves avec leur propre voiture sortent par la porte d'entrée et peuvent se rendre à leur voiture aussitôt que possible après la fin des cours.</p>
<p>Salle de classe à salle de classe ** <i>Échelonnement des temps lorsque cela est possible</i></p>	<p>Ex. Pas de déplacement de la classe en dehors de la zone de cohorte, sauf pour les spécialisations (EDP, Musique, etc.).</p> <p>Les transitions dans la cafétéria :</p> <p>M à 3^e – 11h30 à 11h50 (intervalle entre la cafétéria et la salle de classe, horaire fixe) – horaire à circuler aux parents pour éliminer le mélange de cohortes dans la cafétéria et pour respecter le maximum de 50 personnes dans une salle. Les classes de la cohorte seront échelonnées.</p>

	<p>4^e à 6^e – 11h30 à 11h50 (intervalle entre la cafétéria et la salle de classe, horaire fixe) - horaire à circuler aux parents pour éliminer le mélange de cohortes dans la cafétéria et de respecter le maximum de 50 personnes dans une salle. Les classes de la même cohorte seront échelonnées.</p> <p>7^e à 8^e – 11h50 (départ pour la cafétéria). Table assignée.</p> <p>9^e-12^e – 11h55 (départ pour la cafétéria). Le port de masques sera encouragé.</p>
<p>Toilettes *Échelonnement des temps lorsque possible et limitation du nombre</p>	<p>Une affiche sera posée sur la porte des salles de toilettes pour indiquer le nombre de personnes maximum dans la salle. (2) Si la salle est pleine, l'élève attend à l'extérieur de la salle.</p> <p>Les 3 fontaines (couloir élémentaire, couloir secondaire et le gymnase seront recouverts de plastique pour s'assurer qu'elles ne sont pas utilisées. La station pour remplir les bouteilles d'eau va demeurer accessible. La fontaine dans la cafétéria va demeurer fermée (contenant en plastique sur le mécanisme d'eau).</p>
<p>Lavage et désinfection des mains</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Durant l'orientation avec les élèves (le 8 septembre), chaque enseignant titulaire sera responsable de faire une mini leçon sur le lavage des mains (vidéo, affiches et instructions seront posés au mur de classe) • Les élèves de la M à 6^e année ont accès à un lavabo dans la classe. Ils seront encouragés de faire le lavage de mains dans leur classe pour limiter le nombre de gens dans la salle de toilettes. • Les élèves devront laver/désinfecter leurs mains <ol style="list-style-type: none"> 1. En arrivant à l'école 2. Avant de manger 3. Avant de sortir jouer sur le terrain de jeux 4. En entrant en classe après la pause / récréation 5. Après l'utilisation de la salle de toilettes 6. Avant et après le cours d'éducation physique 7. Quand les mains sont sales • Des stations de désinfections des mains sont aux portes d'entrée (l'entrée principale et porte est du couloir élémentaire et ouest du couloir du secondaire). Une station de désinfection de mains sera installée dans la salle de visiteurs.
<p>Casiers *Décalage des horaires lorsque cela est possible</p>	<p>Les élèves de la même cohorte seront échelonnés pour augmenter la distance physique quand ils sont à leurs casiers. Les élèves de la M à 6^e visiteront leurs casiers pour prendre leurs matériels pour ce rendre dehors (arrivé, pause, cours de EDP, fin de la journée). Seulement leurs bottes, manteau, seront entreposées là. Les sacs à dos (et la boîte à dîner) seront installés sur le dos de leurs chaises de classe pour éliminer leurs visites au couloir.</p>

	Les élèves de la 7 ^e / à 12 ^e apporteront leurs sacs à dos avec eux dans la salle de classe pour réduire le nombre de visites nécessaires aux casiers. L'enseignant veillera à l'échelonnement.
Ascenseur	Un maximum de 1 personne sera permis dans l'ascenseur en raison de la taille. Si ceci n'est pas possible, le port de masque sera obligatoire dans l'ascenseur.
Pauses <i>*Décalage des horaires lorsque cela est possible</i>	<p>Programme du petit déjeuner – Le programme du petit déjeuner peut continuer, la nourriture sera placée/apporter dans les salles de classe chaque matin pour éviter de remplir les couloirs et mélanger les cohortes.</p> <p>Collation – L'enseignant titulaire désigne une place pour placer les boîtes à dîner (dans le sac à dos sûr la chaise) dans la salle de classe, donc les élèves n'auront pas à sortir de la classe durant la collation.</p> <p>Recréation - Les récréations de la M à 3^e seront décalées de la récréation de la 4^e à la 6^e année. Les élèves de la M à 3^e vont utiliser la porte du jardin communautaire pour entrer et sortir de l'école. Ceci pour s'assurer que la cohorte ne circule dans le même couloir.</p> <p>Dîner dans la cafétéria- La cohorte qui sera à la cafétéria pourra utiliser les micro-ondes et utiliser le service de cafétéria avec distanciation sociale. 10 élèves par table. Siège assigné.</p> <p>Dîner dans la salle de classe - Les élèves qui seront dans les classes et qui ont un dîner de la cafétéria auront leur dîner de livraison à la classe. Les autres doivent apporter un dîner froid (aucun accès aux micro-ondes).</p>

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**

Ce qui nécessite des protocoles de nettoyage améliorés	Comment cela sera-t-il traité?
<i>Ex : Secondaire/intermédiaire- Bureaux partagé (classe de période 1 puis de période 2)</i>	<i>À la fin de la classe, l'enseignant pulvérisera du désinfectant sur la serviette de papier et l'élève essuiera le dessus de son bureau et placera la serviette en papier au rebut</i>
Chromebooks	Les Chromebooks devront être désinfectés entre chaque utilisation. Directives à venir.

Équipements sportifs	Les classes d'éducation physique seront encouragées d'utiliser le moins d'équipement possible (désinfection de l'équipement à la fin du cours) et ils seront fortement encouragés de faire leurs cours à l'extérieur le plus possible. Il aura un horaire fixe pour chaque cohorte.
Économie familiale	Lavage des mains avant et après le cours. Désinfection de l'équipement après chaque cours.
Arts industriels	Lavage des mains avant et après le cours. Désinfection de l'équipement après chaque cours.
Laboratoire de sciences	Lavage des mains avant et après le cours. Désinfection de l'équipement après chaque cours.
Bibliothèque d'école / publique <i>*Les articles retournés doivent être mis en quarantaine pendant 72 heures</i>	Les élèves devront se laver les mains avant et après la visite à la bibliothèque. Le retour des livres sera mis dans une boîte/panier et sera mis en quarantaine pour 72 heures
Bibliothèque de classe (cohortes)	Les élèves devront se laver les mains avant et après la visite à la bibliothèque. Le retour des livres sera mis dans une boîte/panier et sera mis en quarantaine pour 72 heures.

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
<i>Ex. Intra-muros, comités d'étudiants, rassemblements/ assemblées de masse</i>	
Intra-muros	Les intra-muros commenceront aussitôt que possible. La planification d'activités suivra les lignes directrices du BMHC. En septembre, les intra-muros seront dehors.
Sports PEISAA	En attente jusqu'à la décision du comité de PEISAA et le BMHS.

Rassemblements / assemblée	Aucun rassemblement de plus de 50 personnes dans une salle. Ceci s'appliquera au concert, soirée porte ouverte, rassemblements. Chaque événement sera évalué et un plan individuel pour chaque événement sera développé pour s'assurer de la désinfection, distance physique, etc.
-----------------------------------	--

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	<p>Le salon du personnel restera fermé au rassemblement (pause ou dîner). Le personnel sera permis de faire la préparation du repas/collation et mangera dans son bureau/salle de classe. Aucune vaisselle personnelle (tasse, ustensile, plats, etc. seront permis dans le lavabo sauf s'ils sont lavés et séchés immédiatement. Les concierges seront demandés de jeter toutes vaisselles dans le lavabo à la fin de la journée pour s'assurer d'une désinfection totale.</p> <p>Les sacs à dîner (boîte à lunch) ne seront pas permis dans le réfrigérateur en raison de la possibilité de contamination. Si le plat ou contenant de nourriture doit être entreposé dans le réfrigérateur, ils seront étiquetés avec le nom de l'employé et la date. Un ménage sera fait de façon régulière pour assurer la désinfection. Nous encourageons le personnel d'utiliser des contenants congelés dans les sacs à dîner pour garder le dîner froid.</p> <p>Les micro-ondes seront disponibles pour le personnel. Le personnel sera responsable d'utiliser le Sani Stuff pour désinfecter les micro-ondes et les surfaces utilisées dans le salon du personnel.</p>
Matériel personnel (manteau, bottes, dîner, etc.)	Le matériel sera entreposé dans leur salle de classe ou bureau. Le dîner peut-être entreposer dans le frigo du salon du personnel. Cette pratique va exiger une désinfection de main avant l'entrée au salon du personnel.
Suppléants	Les suppléants vont entreposer leurs matériels dans le salon du personnel (bancs hauts) ou dans la salle de classe qui est assignée à eux.
Espaces partagés (bureau, photocopieurs, lamineuse, téléphone, etc.)	Le personnel va faire la désinfection de mains avant d'entrée et sera encouragé de faire le port de masque dans la salle de photocopie. Seulement, une personne

	<p>sera permise dans l'espace. Des linges avec un désinfectant seront disponibles près de la photocopie, lamineuse, téléphone et intercom. Le personnel est responsable de faire la désinfection des surfaces touchées avant son départ de la salle.</p>
Réunions entre et avec le personnel	<p>Les réunions auront lieu en personne si la distance physique de 2,0 mètres est possible. Le lieu de la rencontre devra prendre ceci en considération. Si la distance physique n'est pas possible, les rencontres pourront prendre place via Google Meet ou le port de masques sera fortement encouragé.</p>
Le personnel qui soutient plusieurs écoles	<p>Le personnel va remplir le registre à son arrivée à l'école (ceci nous permettra de faire des recherches de contacts). La désinfection de main sera nécessaire à son arrivée et le port de masque sera fortement encouragé quand la distance physique de 2,0 mètres n'est pas possible.</p>