

La Commission scolaire de langue française



| | |
|--|----------------------|
| Nom de l'école | École Saint-Augustin |
| Niveaux | M-6 |
| Direction | Sylvain Gagné |
| Nombre d'inscriptions en septembre 2020 | 54 |
| Nombre total d'employés dans l'école | 12 |
| Nombre total de locaux dans l'école | 33 |
| Nombre total de salles de toilettes | 9 |
| Date | 6 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 | <ul style="list-style-type: none">• L'enseignant appel au secrétariat via l'interphone• La direction (Sylvain Gagné) ira chercher l'élève en salle de classe et investiguera les déplacements de l'élève.• Installer l'élève à l'infirmier local 163 au secrétariat.• Une affiche sera placée à la porte d'entrée du secrétariat.• Les autres élèves iront à la bibliothèque (local 125) pour que le concierge puisse nettoyer la salle de classe.• L'adjointe administrative contactera les parents.• Un registre sera maintenu tout au long de l'année.• La salle de classe ainsi que l'infirmier seront nettoyées par la concierge.• L'équipement EPI (procédures) sera porté par toutes les personnes impliquées. |

| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • L'enseignant appel au secrétariat via l'interphone. • La direction (Sylvain Gagné) ira en salle de classe pour s'occuper des élèves. • L'enseignant mettre un masque et doit quitter les lieux. • Un registre sera conservé. • Un suppléant sera appelé afin de remplacer l'enseignant malade. • La salle de classe ainsi que l'infirmierie seront nettoyées par la concierge. |

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"> • Direction (Sylvain Gagné) • Un courrier électronique rédigé par la CSLF expliquant les procédures COVID-19, sera envoyé aux parents à chaque dimanche soir. |
| 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'année • Le consentement est compris au moment de l'arrivée dans le bâtiment de l'école | <ul style="list-style-type: none"> • Direction (Sylvain Gagné) et/ou Adjointe-Administrative (Jacinthe Basque) • Le registre sera conservé dans un endroit sécuritaire au secrétariat. |
| 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 visiteurs | <ul style="list-style-type: none"> • À l'entrée immédiate de l'école il y aura une affiche d'information ainsi qu'une table pour que les visiteurs puissent répondre aux questions de dépistage. Également, il sera possible pour les visiteurs de pouvoir se désinfecter les |

| | |
|--|--|
| | <p>mains. Une seule personne à la fois sera autorisée entre les deux portes de l'entrée.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affiche proposée par la CSLF. • Les parents seront recommandés d'attendre dans leur voiture. |
|--|--|

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 | <p>Autres scénarios possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lors de la récréation, du dîner et du départ à la maison, il va y avoir un système d'horaire pour les déplacements. • Lorsqu'un élève est malade. |
| <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 | <p>Autres scénarios possibles :</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cas de crise • Les déplacements dans les corridors • En équipe de travail • Arrivée et départ des autobus |

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 pourra-t-elle voyager sans restriction (en dehors de cette zone, un protocole amélioré sera nécessaire)• Points d'entrée et de sortie |
| Cohorte M à 2 (30 étudiants et 2 enseignants) | Corridor ouest Porte sud (entrée et sortie) Salle de toilettes – couloir élémentaire La cohorte M-2 va sortir aussitôt que la cohorte 3-6 sera à l'extérieur. |
| Cohorte 3 à 6 (24 étudiants) | Corridor ouest Porte sud (entrée et sortie) Salle de toilettes – couloir élémentaire La cohorte 3-6 va sortir aux heures prévues lors des récréations et du départ. |

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 ? |
|---|--|
| <i>Musique</i> <i>Arts industriels</i> <i>Récréations</i> | <p>Ne s'applique pas</p> <p>Ne s'applique pas</p> <p><i>Les cohortes seront à la récréation en même temps, celles-ci ne partageront pas les mêmes aires de jeux :</i></p> <p>Deux options à discuter avec la CSLF</p> <p>Option 1 : Récréation A : Toutes les installations incluant le parc. Récréation B : Toutes les installations excluant le parc.</p> <p>Option 2 : Deux aires de jeu distinctes à alterner d'une semaine à l'autre.</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

| | |
|--|---|
| Arrivée <i>* Échelonnement des temps lorsque cela est possible</i> | <p>Autobus :</p> <ul style="list-style-type: none">• Comme suggéré, les élèves doivent se laver les mains à la maison avant le départ.• Désinfectant pour les mains à l'entrée de l'autobus.• Les élèves attendent l'accord de la personne responsable des autobus (Sylvain Gagné) avant de descendre de l'autobus.• Les élèves, après être sorti de l'autobus, doivent se rendre directement au lieu de rassemblement de sa cohorte.• Les enseignants doivent accueillir ses élèves lors de son arrivée. <p>Déposé par un parent :</p> <ul style="list-style-type: none">• Comme suggéré, les élèves doivent se laver les mains à la maison avant le départ. |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves attendent l'accord de la personne responsable des autobus (Sylvain Gagné) avant de descendre de l'auto • Désinfectant pour les mains à l'entrée de l'école. • Les élèves, après être sorti de l'auto, doivent se rendre directement au lieu de rassemblement de sa cohorte. • Les enseignants doivent accueillir ses élèves lors de son arrivée. <p>Ceux qui marchent, arrivent en vélo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comme suggéré, les élèves doivent se laver les mains à la maison avant le départ. • Les élèves attendent l'accord de la personne responsable des autobus (Sylvain Gagné) avant d'entrer dans l'école. • Désinfectant pour les mains à l'entrée de l'école. • Les élèves doivent se rendre directement au lieu de rassemblement de sa cohorte. • Les enseignants doivent accueillir ses élèves lors de son arrivée. |
| <p>Départ * <i>Échelonnement des temps lorsque cela est possible</i></p> | <p>Autobus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désinfectant pour les mains à l'entrée de l'école avant de quitter l'école. • L'élève doit se rendre directement à son siège dans l'autobus. • Les élèves doivent porter leur masque pour le trajet en autobus. <p>Transport par un parent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désinfectant pour les mains à l'entrée de l'école avant de quitter l'école. • L'élève doit se rendre directement à l'auto. • Les parents doivent demeurer dans l'auto dans la mesure du possible. <p>Ceux qui marchent, arrivent en vélo :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Désinfectant pour les mains à l'entrée de l'école avant de quitter l'école après le départ des autobus. • L'élève doit se rendre directement à sa bicyclette et quitter l'école immédiatement. |
| <p>Salle de classe à salle de classe ** <i>Échelonnement des temps lorsque cela est possible</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lors des départs pour la maison, aux récréations ou à la cafétéria, les cohortes sortiront une à la fois. • Les cours d'anglais auront lieu en salle de classe titulaire. • Les cours d'éducation physique auront lieu à l'extérieur lorsque possible. • Si une classe d'éducation physique doit avoir lieu au gymnase, l'enseignant (Dakota Cameron) ira chercher les élèves de la salle de classe au gymnase et du gymnase à la salle de classe. • La musique aura lieu dans le local de musique et l'enseignant (Dakota Cameron) ira chercher les élèves de la salle de classe au local de musique et du local de musique à la salle de classe. • À noter, la journée entière sera consacrée à une seule cohorte (Musique et éducation physique) pour pouvoir assurer un nettoyage entre chaque jour en fonction des cohortes. |

| | |
|--|--|
| <p>Toilettes <i>*Échelonnement des temps lorsque cela est possible et limitation du nombre</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Il n’y a pas de fontaine pour remplir des bouteilles. Il faut prévoir l’une des trois options suivantes : Option 1 : Installation d’une fontaine Option 2 : Installation de bouteilles d’eau (18 litres) Option 3 : Demander aux parents de s’assurer que leur enfant apporte une bouteille d’eau pleine à tous les matins. Et après diner, un membre du personnel fait le tour des classes pour les remplir. • Les salles de toilettes du personnel ne peuvent être utilisées que par le personnel de l’école; excluant le communautaire. • La salle de bain dans le local de l’assistante en éducation doit être utilisée seulement en cas d’urgence. • Distanciation sociale • Les toilettes en éducation physique peuvent être utilisées avec la permission de l’enseignant. Toutefois, il sera recommandé que les élèves utilisent celles dans le corridor avant de se rendre au gymnase. |
| <p>Lavage et désinfection des mains</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Laver les mains avant et après les récréations • Laver les mains avant et après le diner • Laver les mains avant de quitter la maison • Désinfecter les mains en sortant de l’autobus ou à l’entrée de l’école • Laver les mains après avoir été aux toilettes • Laver les mains après l’éducation physique et la musique |
| <p>Couloirs <i>*Décalage des heures lorsque cela est possible</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pour les récréations, une cohorte à la fois va sortir dehors • Une cohorte à la fois pour entrer à l’intérieur • Une cohorte à la fois pour sortir des autobus et entrer dans l’école (accueillie par leurs enseignants) • Une cohorte à la fois va quitter l’école pour aller dans l’autobus (accompagnée par leur enseignant) • Distanciation sociale • Les directions seront affichées sur les planchers |
| <p>Casiers <i>*Décalage des horaires lorsque cela est possible</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Pour les récréations, une cohorte à la fois va être aux casiers avant de sortir à l’extérieur • Une cohorte à la fois aux casiers lorsque les élèves vont entrer à l’intérieur • Une cohorte à la fois pour sortir des autobus et entrer dans l’école et se rendre à leur casier respectif (accueillie par leurs enseignants) • Une cohorte à la fois aux casiers avant de quitter l’école pour aller dans l’autobus (accompagnée par leur enseignant) |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Distanciation sociale • Les directions seront affichées sur les planchers |
| <p>Pauses *<i>Décalage des horaires lorsque cela est possible</i></p> | <p>Programme du petit déjeuner :</p> <p>Ne s'applique pas</p> <p>Collation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les élèves mangent leur collation en salle de classe • Les élèves ne doivent pas partager leur nourriture • L'enseignant va circuler dans les rangées afin de ramasser les déchets <p>Recréation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les récréations, une cohorte à la fois va sortir dehors • Une cohorte à la fois pour entrer à l'intérieur • Pour les récréations, une cohorte à la fois va être aux casiers avant de sortir à l'extérieur • Une cohorte à la fois aux casiers lorsque les élèves vont entrer à l'intérieur <p>Dîner avec service de cafétéria :</p> <p>Ne s'applique pas</p> <p>Dîner sans service de cafétéria :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour le mois de septembre, les élèves dîneront en salle de classe puisqu'il reste des points à régler avec le service externe ainsi que les modes de paiements • À partir du mois d'octobre, la procédure sera déterminée et ajoutée au plan actuel. • Laver les mains avant et après le dîner. |

Concierge/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? |
|--|---|
| <i>Ex : Secondaire/intermédiaire- Bureaux partagés (classe de période 1 puis de période 2)</i> | 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 |
| Chromebooks | <ul style="list-style-type: none"> • Chaque élève aura son chromebook • Il n'est pas permis de partager un chromebook à moins d'en avertir l'enseignant. • Si un chromebook doit être partagé, l'enseignant va désinfecter celui-ci. |
| Équipements sportifs | <ul style="list-style-type: none"> • Usage limité du gymnase et de ses équipements. • Usage limité de différents équipements dans une même journée. • À noter, la journée entière sera consacrée à une seule cohorte (Musique et éducation physique) pour pouvoir assurer un nettoyage entre chaque jour en fonction des cohortes. • Se laver les mains avant et après l'éducation physique |
| Économie familiale | Ne s'applique pas |
| Arts industriels | <ul style="list-style-type: none"> • Au début de l'année, les enseignants pourront se procurer du matériel dans le local d'art et gardera le matériel pour les arts en salle de classe. |
| Laboratoire de sciences | Ne s'applique pas |
| Bibliothèque d'école / publique <i>*Les articles retournés doivent être mis en quarantaine pendant 72 heures</i> | <ul style="list-style-type: none"> • La journée entière sera consacrée à une seule cohorte à la bibliothèque pour pouvoir assurer un nettoyage entre chaque jour en fonction des cohortes. • Les livres utilisés devront être placés dans un bac avec la date de remise sur les tablettes. Donc, il y aura trois bacs à cet effet (Respect du 72 heures) |

| | |
|--|---|
| Bibliothèque de classe (cohortes) | <ul style="list-style-type: none"> • Avec une lingette, les élèves devront essuyer la couverture de leur livre avant de le remettre sur la tablette. |
|--|---|

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 |
|-------------------|---|
| Intra-muros | Ne s'applique pas. |
| Comités étudiants | Ne s'applique pas |
| Rassemblements | <ul style="list-style-type: none"> • Une cohorte à la fois s'il y a lieu. Soit à la cafétéria ou au gymnase. • Assurer un nettoyage entre les deux cohortes si le rassemblement touche les deux cohortes l'une après l'autre. • Si le rassemblement touche toute l'école, celui-ci aura lieu au gymnase, et tous les déplacements se feront selon les directives présentées aux points précédents. |

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"> • Étant donné le nombre limité de personnel ainsi que les déplacements et les surveillances, il ne devrait pas y avoir plus de 4 à 5 personnes en même au salon du personnel. • Le personnel devra respecter les mesures de distanciation sociale en tout temps dans le salon du personnel. • Se laver les mains avant et après le diner ou les pauses. • Désinfecter les équipements après usage. • Apporter sa propre vaisselle et la nettoyer à la maison autant que possible. |

| | |
|---|---|
| Matériel personnel (manteau, bottes, diner, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • Limiter le partage de vêtements (Surtout en temps froid ou pluvieux) • Limiter le partage de nourriture autant que possible • Ne pas partager les clés |
| Suppléants | <ul style="list-style-type: none"> • Il faut remettre un document des mesures en places en lien avec le COVID19 • Fournir un masque • Tour des lieux par la direction (Sylvain Gagné ou Julie Gagnon) • Doit signer le document des visites à son arrivée et à son départ |
| Espaces partagés (bureau, photocopieurs, lamineuse, téléphone, etc.) | <ul style="list-style-type: none"> • À confirmer : L'assistante administrative va s'assurer de faire toutes les photocopies lorsque possible. • Pour la lamineuse, le personnel devra utiliser celle-ci dans le local de la direction adjointe avant ou après les heures de classe. Et avertir le concierge pour nettoyer le local. • Seul le téléphone dans le salon du personnel peut être utilisé. Ensuite, l'usagé devra désinfecter celui-ci. Il sera fortement suggéré que le personnel utilise leur téléphone cellulaire personnel. |
| Réunions entre et avec le personnel | <ul style="list-style-type: none"> • Toutes les réunions du personnel auront lieu à la bibliothèque tout en respectant la distanciation sociale. • Avertir le concierge pour nettoyer après la réunion. |
| Le personnel qui soutient plusieurs écoles | Ne s'applique pas |