PLAN DE PRÉVENTION DES MALADIES TRANSMISSIBLES
ÉCOLE DES SENTIERS-ALPINS 2021-2022

Le plan suivant a été élaboré en collaboration avec le comité santé et sécurité de l'école et est conforme aux lignes directrices du ministère de l'Éducation sur les maladies transmissibles liées à la COVID-19 pour les établissements scolaires de la maternelle à la 12e année, Il sera révisé de manière régulière afin de répondre aux nouvelles normes et améliorer son efficacité.
https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/covid-19-safe-schools#mental-health

ÉCOLE : Des Sentiers-alpins
DATE D'ÉLABORATION : 1er septembre 2021
DATE DE RÉVISION : 4 octobre 2021

Les mesures ci-dessous doivent toujours être en place et respectées.

PROTOCOLES DE PRÉVENTIONS DES RISQUES DE PROPAGATION DES MALADIES TRANSMISSIBLES	
Transport et autobus	**Nettoyage** ▪ Les surfaces fréquemment touchées seront nettoyées et désinfectées au moins 1x/jour. ▪ Les autres surfaces seront désinfectées 1x/jour. ▪ Les surfaces fréquemment touchées seront nettoyées et désinfecter les surfaces lorsqu'elles sont sales. ▪ Le nettoyage normal sera effectué conformément aux pratiques habituelles. **Ventilation** Les fenêtres seront ouvertes lorsque la météo le permet. **Distanciation** Les élèves seront dispersés le plus possible dans l'autobus si des sièges vides sont disponibles. **Mesures d'hygiène personnelle** *Les stratégies suivantes seront utilisées pour encourager les conducteurs d'autobus et les passagers à pratiquer l'hygiène des mains avant et après le transport :* ▪ Apposer des affiches de rappel de lavage des mains et de la bonne étiquette respiratoire ▪ S'assurer d'avoir le nécessaire pour le nettoyage/désinfection des mains en tout temps **Masque** Les conducteurs d'autobus, les adultes bénévoles, les visiteurs, et élèves de la maternelle à la 12ème année porteront des masques lorsqu'à bord de l'autobus. *Les masques devraient être portés avant l'embarquement

Entrée à l'école	**Tous les visiteurs, les élèves et le personnel doivent être informés des mesures en vigueur avant d'entrer à l'intérieur de l'école :** 1. Vérification journalière des symptômes 2. Demeurer à la maison s'ils sont malades 3. Port du masque pour tous les adultes et élèves de la maternelle à la 12ème 4. Lavage des mains dès l'entrée dans l'école 5. Étiquette respiratoire 6. Respecter l'espace personnel des autres **Diverses méthodes de communications seront utilisées pour assurer l'information de tous:** *(Exemples de stratégies de communications)* Tous : Publication du plan sur le site web de l'école Personnel : Vidéo/formation/orientation/rappels Parents : Mémos de la semaine/infolettres Élèves : Rappels et promotion/modélisation des bonnes habitudes en salle de classe **Des rappels visuels seront apposés à l'entrée afin de rappeler à tous les visiteurs et au personnel :** 1. D'effectuer la vérification des symptômes 2. De ne pas entrer dans l'école s'ils sont malades, 3. De l'obligation de port du masque pour tous les adultes et les élèves de la maternelle à la 12ème année
Visiteurs	Afin de contrôler la venue des visiteurs, les parents sont encouragés à déposer/ramasser les élèves à l'extérieur de l'école le plus possible. Les directions peuvent décider d'implanter un protocole de prise de rendez-vous et favoriser les rencontres virtuelles. ***Exemple de protocole*** : Les visiteurs devront prendre un rendez-vous par courriel ou téléphone avant leur venue en précisant : La date : L'heure : La raison de la visite : Les endroits qui seront visités : *Les déplacements des visiteurs seront limités uniquement aux endroits nécessaires à l'objectif de la visite **Les visiteurs devront être respecter les mesures suivantes :** 1. Vérification journalière des symptômes; 2. Demeurer à la maison s'ils sont malades; 3. Port du masque pour tous les adultes et élèves de la maternelle à la 12ème; 4. Lavage des mains dès l'entrée dans l'école et au besoin pendant leur visite (ex. avant de manipuler de la nourriture, après être allez aux toilettes, etc.); 5. Pratiquer la bonne étiquette respiratoire; 6. Respecter l'espace personnel des autres; *Des processus doivent être en place pour veiller à ce que le personnel itinérant, les enseignants suppléants et les visiteurs connaissent le plan de l'école en matière de maladies transmissibles et leur responsabilité de suivre les mesures en tout temps.*

	Stratégies mises en place pour assurer la communication des mesures/plan **aux visiteurs:** Personnel itinérant : Vidéo explicative, publication du plan sur le site web, rappels visuels Personnel suppléant : Vidéo explicative, publication du plan sur le site web, rappels visuels Visiteurs : Publication du plan sur le site web, Apposer des affiches de rappels visuels
Franc départ	Les personnes en charge du programme Franc départ, en collaboration avec la direction de l'école, s'assurent que les protocoles nécessaires à la prévention des maladies transmissibles soient mis en place, connus et respectés des familles participantes. La communication des mesures avec les participant.e.s, ainsi que les rappels fréquents sont de la plus haute importance afin d'éviter la propagation des maladies transmissibles. Les informations contenues dans ce document proviennent des lignes directrices du ministère de l'Éducation. **Déroulement général du programme :** Notre école offre le service de Franc départ les **mardis et les jeudis matins de 9h à 11h30** ainsi que les **mercredis et les vendredis après-midis de 13h30 à 15h30**. Les familles peuvent se présenter le jour même et participer à l'école de la forêt. Les familles qui souhaitent avoir accès au local intérieur de Franc départ pourront s'inscrire sur une feuille-horaire affichée à l'extérieur du local (porte extérieure sud) s'il y a encore de l'espace (maximum quatre familles à la fois à l'intérieur). Les familles n'ont plus besoin de réserver une place à l'avance. L'accès aux toilettes se fera par la porte extérieure pour les familles qui participent à l'école de la forêt, et via le corridor intérieur pour les familles qui sont dans le local. Un masque doit obligatoirement être porté dans l'école par les adultes visiteurs. **Protocoles :** **1. Mesures à suivre par les participants avant leur venue à l'école et participation au programme** Mesures à suivre par les participants : ▪ Vérifier la de présence de symptômes des adultes et des enfants participants avant de venir au programme; ▪ Demeurer à la maison si malade et quitter les lieux immédiatement s'ils développent des symptômes pendant la durée du programme; ▪ Porter le masque pour les adultes (Le port du masque est **obligatoire** pour tous les adultes accompagnateurs et le personnel participants au programme); ▪ Laver leurs mains dès l'entrée dans l'école; ▪ Pratiquer la bonne étiquette respiratoire pendant toute la durée du programme (i.e. : tousser dans le coude ou dans un mouchoir, jeter les mouchoirs à la poubelle, laver ses mains) ▪ Respecter l'espace personnel des autres (i.e. éviter tout contact et modéliser le respect de l'espace personnel auprès de l'enfant qu'ils accompagnent)

2. **Tenue des registres de présences**

   - Les registres doivent être conservés pendant 45 jours

3. **Protocole de développement de symptômes**
   Ex. les participants qui développent des symptômes pendant leur participation au programme devront quitter les lieux et rentrer immédiatement à la maison.

4. **Apposer des rappels visuels/affiches pour rappeler la bonne hygiène des mains fréquente, l'étiquette respiratoire, le port du masque.**

5. **Organisation/maximisation de l'espace/calcul du nombre de participants**

   a. Le nombre de participants sera déterminé de manière à ce que chacun des participants aient suffisamment d'espace pour effectuer ses activités sans contact involontaires avec les autres participants;
   b. Organiser l'espace de la salle de manière à maximiser l'utilisation de tout l'espace (ex. distribuer la fourniture de manière à maximiser l'utilisation de l'espace et faciliter le respect de l'espace personnel de chacun)
   c. Faire des rappels fréquents et de la modélisation quant au respect de l'espace personnel (ex. lecture d'albums jeunesse qui explique le respect de l'espace personnel – *Personal space camp*);
   d. Apposer des rappels visuels (ex. affiches) rappelant l'importance du respect de l'espace personnel;
   e. Favoriser les activités extérieures le plus possible.

*L'espace personnel est la distance à laquelle une personne se sent à l'aise à côté d'une autre personne.

6. **Services d'alimentation et nourriture**

   Les services alimentaires (ex. : programmes de repas, cafétérias, activités de financement, etc.) suivent les pratiques opérationnelles et les normes de sécurité alimentaire.

   - Assurer l'offre des formations Food safe lorsque nécessaire;
   - Respecter les normes et pratiques sécuritaire;
   - Ne pas partager de nourriture ou de breuvages ;
   - Laver vos mains avant et après avoir manipulé de la nourriture ;

7. **Nettoyage et Désinfection du bâtiment**

   Le nettoyage normal de l'école est effectué conformément aux pratiques habituelles.

   - Des pratiques sont en place pour nettoyer et désinfecter toute surface qui aurai entré en contact avec les fluides corporels d'une personne (élève, personnel ou visiteur) après que cette même personne ait présenté des symptômes de maladie transmissible.
   - Les surfaces fréquemment touchées (celles touchées par un plus grand nombre de personnes) seront nettoyées et désinfectées au moins 1x/jour.

	▪ Les autres surfaces sont désinfectées 1x/jour. ▪ Les pratiques suivantes sont en place pour nettoyer et désinfecter les surfaces fréquemment touchées lorsqu'elles sont visiblement sales : le personnel aura accès au nécessaire pour nettoyer les surfaces visiblement sales. **8. Ventilation** a. Ouvrir les fenêtres le plus souvent possible b. Sortir à l'extérieur le plus souvent possible **9. Les approches positives et inclusives pour faciliter les pratiques personnelles de prévention des élèves seront utilisées par le personnel.** Ex. Le personnel adoptera une approche de modélisation des saines habitudes d'hygiène, sensible aux traumatismes et une écoute sans jugement en ce qui a trait au respect des mesures.
Protocole de développement de symptômes à l'école	**Gérer un élève développant des symptômes :** Si un élève commence à présenter des symptômes de maladie ou d'infection à l'école, il est recommandé de : ▪ Séparer rapidement l'élève présentant les symptômes en le plaçant dans un endroit isolé (favoriser une porte), sécuritaire et qui permettra au personnel désigné d'en assurer la supervision jusqu'à ce que les parents viennent le chercher ; ▪ Mettre un masque et des gants (voir méthode sécuritaire pour la mise de masque et gants ; https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-207-09F.pdf https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2020/20-210-41W.pdf ▪ Si l'élève est capable de mettre un masque, lui indiquer comment mettre le masque ; ▪ Contacter les parents/tuteurs de l'enfant qui présente des symptômes en leur indiquant de venir le chercher immédiatement ; ▪ Rappeler à l'élève de pratiquer la bonne étiquette respiratoire, le lavage des mains fréquent et de demeurer à une distance sécuritaire dans la mesure du possible ; ▪ Assurer la supervision des jeunes élèves ▪ Nettoyer et désinfecter toutes salles ayant reçu un élève symptomatique selon les recommandations de la santé publique avant que d'autres élèves ou membres du personnel ne puisse y entrer. *Tout élève développant des symptômes d'infection à la COVID-19 pendant les heures de soutien doit être récupéré par ses parents.* *Le personnel présentant des symptômes devrait rentrer à la maison immédiatement* ***Si un cas de Covid 19 est diagnostiqué, la santé publique prendra en charge la gestion du traçage et avisera le CSF des mesures additionnelles à mettre en place le cas échéant. **Directives pour le personnel développant des symptômes à l'école :** Les membres du personnel développant des symptômes de maladie ou d'infection à l'école doivent contacter la direction afin de l'informer et quitter les lieux immédiatement lorsque la supervision des élèves à sa charge est assurée.

Protocole de retour à l'école après avoir été malade	*Les notes médicales ne sont pas requises pour confirmer l'état de santé des personnes revenant à l'école, au-delà de celles requises pour tout accommodement médical selon la pratique habituelle des ressources humaines.* Le retour du personnel et des élèves développant des symptômes dépendra du type de symptômes expérimentés. Le personnel et les parents sont invités à se référer aux ressources suivantes : http://www.bccdc.ca/Health-Info-Site/Documents/COVID_public_guidance/When_to_get_tested.pdf
Mise en place et tenue des registres de présences	*Des registres de présences du personnel, des élèves et des visiteurs (y compris pour les enseignants suppléants, les enseignants/spécialistes itinérants, le personnel du district, les parents/gardiens et les bénévoles) entrant dans l'école doivent être mis en place et maintenus à jour; Des listes précises des présences des élèves présents en classe et dans les autobus doivent être maintenus à jour.* *Les registres des présences quotidiennes **doivent être conservés pendant au moins 45 jours**. Exemple de stratégie de mise en place : **Parents/visiteurs** Les registres seront disponibles à l'entrée de l'école. Tout visiteur devra signer le registre à son arrivée et à son départ. Les registres seront conservés pendant un minimum de 45 jours. **Personnel :** Les registres seront disponibles à l'entrée de l'école. Tous les membres du personnel devront signer le registre à leur arrivée. Les registres seront conservés pendant un minimum de 45 jours. **Élèves :** *Stratégie pour le maintien des registres de présences en classe :* ▪ Ex. Les enseignants sont tenus d'effectuer la prise de présence en début de journée à l'élémentaire. ▪ Ex. Les enseignants sont tenus d'effectuer la prise de présence au début de chacun des cours au secondaire. *Stratégie pour le maintien des registres de présences dans les autobus :* ▪ Les présences seront prises par les conducteurs d'autobus et transmises à la direction d'école au besoin.

Organisation/maximisation de l'espace	**L'utilisation de l'espace doit être maximisée** en tout temps à l'école. ▪ S'assurer que les gens ont suffisamment d'espace pour éviter les contacts physiques. ▪ Gérer le flux de personnes dans les zones communes comme les couloirs et casiers. ▪ Minimiser les encombrements pour permettre aux gens de passer facilement. ▪ Prévenir les attroupements aux heures d'embarquement et de débarquement. ▪ Rappeler aux élèves et au personnel qu'ils doivent respecter l'espace personnel d'autrui. ▪ Amener les élèves à l'extérieur autant que possible (Ex. à l'aide de supports visuels, des panneaux, des messages-guides et des modèles vidéo, etc) ***Stratégies pour maximiser l'utilisation de l'espace et diminuer les risques de congestion et de contact physique entre personnes*** (Exemple de moments présentant un risque: Assemblées, transitions, utilisation du gymnase ou de la bibliothèque par plusieurs groupes d'élèves, etc.) *:* **Parents** Entrée Extérieur **Personnel** Salon du personnel Salle du photocopieur Pendant les pauses **Élèves :** Salle de classe Couloirs Toilettes Exemples de stratégies pouvant être utilisées pour maximiser l'utilisation de l'espace et réduire les risques de contact involontaires : ▪ Décalez les heures de récréation, de goûter, de déjeuner et de transition entre les classes afin de laisser plus d'espace à chacun. ▪ Emmenez les élèves plus souvent à l'extérieur, où et quand cela est possible.
Fontaines d'eau	L'utilisation des fontaines n'est pas limitée.
Services d'alimentation et nourriture	Les services alimentaires (ex. : programmes de repas, cafétérias, activités de financement, etc.) suivent les pratiques opérationnelles et les normes de sécurité alimentaire. ▪ Assurer l'offre des formations Food safe lorsque nécessaire; ▪ Respecter les normes et pratiques sécuritaire; ▪ Ne pas partager de nourriture ou de breuvages ; ▪ Laver vos mains avant et après avoir manipulé de la nourriture ;

Curriculum, programmes et activités	Pour les cours de musique et d'éducation physique et santé les pratiques de prévention suivantes seront mises place : ex. : Rappels visuel de porter le masque pour les activités à faibles intensité, Les sorties scolaires locales et internationales seront effectuées conformément aux recommandations et exigences des autorités de santé publique locale, régionales, provinciales et fédérales pertinentes pour les voyages locaux et/ou internationaux.
Secondaire 7-9e année	Le secondaire (7-9e année) à un horaire hybride cette année qui inclut des espaces d'apprentissage variés, notamment : LVR, AFKO, sorties en montagne, commerces locaux, etc. Lors de toute sortie ou apprentissage hors du site de l'école, les protocoles COVID seront respectés. Ceci inclut tout moyen de transport pour se rendre aux divers lieux.

Rassemblements et événements	
Rassemblements et évènements	*Les rassemblements et événements parascolaires et communautaires à l'école (incluant les événements intra et inter scolaires) doivent être conformes aux recommandations et exigences locales, régionales, provinciales et fédérales pertinentes en matière de santé.* ***Précisions pour la tenue d'événements :*** **L'organisateur devra** : Tenir un registre des participants; S'assurer que les limites de participants (50 personnes ou 50% de la capacité du local) sont respectées; Maximiser l'utilisation de l'espace est maximisée; S'assurer qu'il y a assez d'espace pour que les participants puissent vaquer à leurs occupations sans contact avec les autres participants. **Les spectateurs devront :** Effectuer la vérification des symptômes avant de venir à l'école; Signer un registre de présence; Se laver les mains à l'entrée
Utilisation communautaire des écoles	*L'utilisation communautaire des établissements scolaires est permise et doit être conforme aux lignes directrices, recommandations et exigences en matière de santé publique.* https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/health/about-bc-s-health-care-system/office-of-the-provincial-health-officer/covid-19/covid-19-pho-order-gatherings-events.pdf

MESURES ENVIRONNEMENTALES	
Ventilation et renouvellement de l'air	Tous les systèmes de CVC (chauffage, ventilation et climatisation) du CSF doivent être exploités et entretenus conformément aux normes et spécifications, et doivent fonctionner correctement. Si les systèmes de ventilations se brisent ou deviennent défectueux, les stratégies suivantes seront mises en place : ▪ Ouvrir les fenêtres lorsque possible; ▪ Sortir dehors avec les élèves ▪ Etc. Les climatiseurs portatifs et les ventilateurs ne seront utilisés que dans les espaces ventilés, avec l'air dirigée de haut en bas. Lors des épisodes de chaleur excessives ou de mauvaise qualité de l'air, les stratégies d'atténuation des risques suivantes seront mises en place afin de réduire les risques liés au manque possible de ventilation :
Nettoyage et Désinfection du bâtiment	Le nettoyage normal de l'école est effectué conformément aux pratiques habituelles. ▪ Des pratiques sont en place pour nettoyer et désinfecter toute surface qui aurai entré en contact avec les fluides corporels d'une personne (élève, personnel ou visiteur) après que cette même personne ait présenté des symptômes de maladie transmissible. ▪ Les surfaces fréquemment touchées (celles touchées par un plus grand nombre de personnes) seront nettoyées et désinfectées au moins 1x/jour. ▪ Les autres surfaces sont désinfectées 1x/jour. ▪ Les pratiques suivantes sont en place pour nettoyer et désinfecter les surfaces fréquemment touchées lorsqu'elles sont visiblement sales : le personnel aura accès au nécessaire pour nettoyer les surfaces visiblement sales.

MESURES PERSONNELLES	
Vérification quotidienne des symptômes	Tous les membres du personnels et les élèves doivent effectuer la vérification je leurs symptômes avant de se rendre à l'école. Tous les membres du personnels et les parents s'engagent à effectuer la vérification journalière des symptômes avant de venir ou de permettre à son enfant de se rendre à l'école. L'administration en collaboration avec le comité sst ou le représentant sst effectuera des rappels réguliers au personnel, aux parents et aux élèves en lien avec leur responsabilité d'effectuer une vérification quotidienne des symptômes.

	▪ Les ressources à leur disposition afin de faciliter cette vérification seront publicisez à l'aide des mémos de la semaine (ex. : l'application de vérification quotidienne pour la maternelle à la 12e année). https://www.k12dailycheck.gov.bc.ca/healthcheck?execution=e1s1
Rester à la maison en cas de maladie / Quoi faire en cas de maladie	Des rappels réguliers seront effectués au personnel, aux parents et aux élèves de rester à la maison lorsqu'ils sont malades et des ressources mises à leur disposition pour mieux gérer les symptômes (ex. : l'application de l'outil d'auto-évaluation de la C.-B.). Tous les membres du personnel s'engagent à demeurer chez eux lorsqu'ils présentent des symptômes de maladies transmissibles.
Hygiène des mains	Les installations de nettoyage des mains sont disponibles et accessibles dans toute l'école pour l'usage fréquent du personnel, des visiteurs et des élèves. **Le personnel doit se laver les mains** : ▪ à l'arrivée à l'école ; ▪ Après être allé aux toilettes ; ▪ Avant et après les transitions dans l'école (c.-à-d. passer dans une autre salle, de l'extérieur vers l'intérieur, transition vers le service de garde si applicable, etc.) ; ▪ Avant de toucher à la nourriture/aider les élèves avec leurs repas ; ▪ Avant et après avoir utilisé du matériel commun ▪ Avant et après avoir offert les premiers soins ; ▪ Après tout contact avec des fluides corporels (c.-à-d. mucus, salive, vomi, sang) ; ▪ Après avoir nettoyé de surfaces souillées ; ▪ Avant de mettre et après avoir enlevé des gants ; ▪ Avant de mettre et après avoir enlevé un masque ; ▪ Après avoir manipulé des poubelles ; ▪ Lorsque vous quittez l'école. **Les élèves devraient laver leurs mains :** ▪ Avant d'entrer dans l'autobus ; ▪ Quand ils arrivent à l'école, dans l'école ; ▪ Avant et après les transitions dans l'école (c.-à-d. passer dans une autre salle, de l'extérieur vers l'intérieur, transition vers le service de garde, etc.) ; ▪ Avant de manger ou boire ; ▪ Après être allé aux toilettes ; ▪ Après avoir touché des animaux ; ▪ Après s'être mouché, avoir éternué ou toussé dans les mains ; ▪ Quand leurs mains sont visiblement sales ; ▪ Quand ils quittent l'école. Note : Enseignez aux élèves la bonne hygiène respiratoire (tousser dans le coude ou dans un mouchoir, jeter les mouchoirs à la poubelle, laver ses mains). Modélisez et rappelez le lavage des mains correct et fréquent aux élèves.

Étiquette respiratoire	Les stratégies suivantes seront utilisées pour modéliser et rappeler la bonne étiquette respiratoire (i.e. : tousser dans le coude ou dans un mouchoir, jeter les mouchoirs à la poubelle, laver ses mains) 1. Apposer des affiches de rappel 2. Vidéos 3. Enseignement en salle de classe

ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	
Masques	Le port du masque à l'intérieur de l'école est obligatoire pour : ▪ Le personnel, ▪ Les adultes bénévoles, ▪ Les visiteurs, ▪ Les élèves de la maternelle à la 12ème année À l'exception des situations où : ▪ La personne ne peut tolérer le port d'un masque pour des raisons de santé physique ou mentale ; ▪ La personne est incapable de mettre ou de retirer son masque sans l'aide d'une autre personne ; ▪ Le masque est retiré temporairement afin d'identifier la personne qui le porte ; ▪ Le masque est retiré temporairement pour se livrer à une activité éducative qui ne peut pas être réalisée en portant un masque (par exemple, jouer d'un instrument à vent, durant une activité physique de haute intensité, etc.) ; ▪ La personne se trouve derrière une barrière ; ▪ Offrir un service à un élève qui nécessite d'avoir des repères visuels, de voir les expressions faciales et/ou la lecture le visionnement du mouvement des lèvres sont importantes. *L'école s'assurer que des masques sont disponibles pour les personnes qui l'ont oublié.

MILIEU SAIN QUI FAVORISE LA BIENVEILLANCE ET LES SAINES HABITUDES	
Pratiques personnelles de prévention	Les stratégies suivantes seront mises en place pour encourager régulièrement les élèves à mettre en pratique les mesures de prévention personnelle telles que l'hygiène des mains et l'étiquette respiratoire : ex. : Affiches de rappel, annonces du matin, visionnement de vidéos en salle de classe, inviter une infirmière scolaire, etc.
Espace personnel	Les stratégies suivantes seront mises en place pour encourager le personnel et les élèves à considérer et à respecter l'espace personnel des autres. Exemple de stratégies : Modélisation par les adultes Rappels visuels (affiches et marqueurs sur le sol) Distribuer la fourniture de manière à maximiser l'utilisation de l'espace et faciliter le respect de l'espace personnel de chacun *L'espace personnel est la distance à laquelle une personne se sent à l'aise à côté d'une autre personne.
Approches bienveillantes et inclusives	Des approches positives et inclusives ont été définies pour appuyer les pratiques personnelles de prévention des élèves. Le personnel adoptera une approche de modélisation des saine habitude d'hygiène de vie, sensible aux traumatismes et une écoute sans jugement en ce qui a trait au respect des mesures. Stratégies pour favoriser un milieu sain et bienveillant :

PLAN DE COMMUNICATION DES MESURES ET DU PLAN	
Communication	Les nouvelles informations seront communiquées de manière ponctuelle via courriel et sur notre site web. Au besoin, nous utiliserons le système School Messenger ou identifierons une personne clé de l'école ou du conseil scolaire pour assurer la communication. Ce plan est affiché sur le babillard à l'entrée de notre école.

Contactez votre représentant ou comité sst pour rapporter toute inquiétude.

Prenez soin de vous. Si vous avez besoin de soutien supplémentaire vous pouvez contacter le programme d'aide aux employés, parlez-en à votre direction.
Visitez le site CSF Bienveillance https://bienveillance.csf.bc.ca/limportance-du-bien-etre-du-personnel-scolaire/

COMMUNICABLE DISEASE PREVENTION PLAN 2021-2022

The following plan was developed in collaboration with the school's Health and Safety Committee and is consistent with the Ministry of Education's COVID-19 communicable disease guidelines for K-12 schools. It will be reviewed on a regular basis to meet new standards and improve its effectiveness.
https://www2.gov.bc.ca/gov/content/education-training/k-12/covid-19-safe-schools#mental-health

SCHOOL: École des Sentiers-alpins
CREATION DATE: September 1st, 2021
REVISION DATE: October 4th, 2021

The following measures must always be in place and followed.

PROTOCOLS FOR PREVENTING THE SPREAD OF COMMUNICABLE DISEASES	
Transport and buses	**Cleaning** ▪ Frequently touched surfaces will be cleaned and disinfected at least 1x/day. ▪ Other surfaces will be disinfected 1x/day. ▪ Frequently touched surfaces will be cleaned and disinfected when dirty. ▪ Normal cleaning will be performed according to standard practices. **Ventilation** Windows will be opened when weather permits. **Distancing** Students will be spread out as much as possible on the bus if empty seats are available. **Personal Hygiene Measures** The following strategies will be used to encourage bus drivers and passengers to practice hand hygiene before and after transportation: ▪ Posting handwashing and proper respiratory etiquette reminder signs ▪ Ensure that hand cleaning/disinfection supplies are available at all times **Mask** Bus drivers, adult volunteers, visitors, and students in grades K-12 will wear masks when boarding the bus*. *Masks should be worn prior to boarding.
Entry to the school	**All visitors, students and staff must be informed of the measures in effect before entering the school:** 1. Daily health check 2. Stay home if ill 3. Wear a mask for all adults and students in grades K-12 4. Hand washing upon entering the school 5. Practice respiratory etiquette

	6. Respect the personal space of others **A variety of communication methods will be used to ensure everyone is informed:** (Examples of communication strategies) **All:** Publication of the plan on the school website. **Staff:** Video/training/orientation/reminders **Parents:** Weekly memos/letters Students: Reminders and promotion/modelling of good habits in the classroom Visual reminders will be posted at the entrance to remind all visitors and staff of: 1. Completing daily health check 2. Not to enter the school if they are ill, 3. All adults and students in grades K-12 are required to wear a mask.
Visitors	**In order to control visitors, parents are encouraged to drop off/pick up students outside the school as much as possible.** Principals may choose to implement an appointment scheduling protocol and encourage virtual meetings with parents. Sample protocol: Visitors will be asked to make an appointment via email or phone prior to their visit stating: Date: Time: The reason for the visit: Locations to be visited: *Visitors will be restricted to only those areas necessary for the purpose of the visit. **Visitors will be required to comply with the following measures:** 1. Daily health check; 2. Remain at home if ill; 3. Wearing masks for all adults and students in grades K-12; 4. Hand washing upon entering the school and as needed during their visit (e.g. before handling food, after using the restroom, etc.); 5. Practice proper respiratory etiquette; 6. Respect the personal space of others; Processes must be in place to ensure that itinerant staff, substitute teachers and visitors are aware of the school's communicable disease plan and their responsibility to follow the measures at all times. **Strategies in place to ensure communication of measures/plan to visitors:** **itinerant staff:** Explanatory video, posting the plan on the website, visual reminders **Substitute staff:** Explanatory video, publication of plan on website, visual reminders **Visitors:** Publish plan on website, post visual reminders
Strong Start	Please see "**Franc départ**" section and contact the school if you require English translation.

School Symptom Development Protocol	**Managing a student developing symptoms:** If a student begins to show symptoms of illness or infection at school, it is recommended to: ▪ Quickly separate the symptomatic student by placing him/her in an isolated area (encourage a door) that is safe and will allow designated staff to supervise the student until the parents pick him/her up; ▪ Put on a mask and gloves (see safe method of putting on a mask and gloves; https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2019/19-207-09F.pdf https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2020/20-210-41W.pdf ▪ If the student is able to put on a mask, instruct the student on how to put on the mask; ▪ Contact the parents/guardians of the symptomatic child and instruct them to pick up the child immediately; ▪ Remind the student to practice proper respiratory etiquette, frequent hand washing, and to remain at a safe distance whenever possible; ▪ Provide supervision of young students; ▪ Clean and disinfect any rooms that have received a symptomatic student according to public health recommendations before other students or staff members can enter. Any student developing symptoms of COVID-19 infection during support hours must be picked up by their parents. **Guidelines for staff developing symptoms at school:** Staff members developing symptoms of illness or infection at school should contact the principal to inform them and leave the premises immediately when supervision of students in their care is provided. Staff with symptoms should go home as soon as safely possible. ***If a case of Covid 19 is diagnosed, Public Health will take over the management of the tracing and notify the CSF of additional measures to be implemented as appropriate.
Protocol for returning to school after being ill	**Medical notes are not required to confirm the condition of those returning to school beyond those required for any medical accommodation per standard human resources practices.* The return of staff and students developing symptoms will depend on the type of symptoms experienced. ▪ Staff and parents are encouraged consult 811 and to refer to the following resources to evaluate the need to test for COVID-19: http://www.bccdc.ca/Health-Info-Site/Documents/COVID_public_guidance/When_to_get_tested.pdf
Setting up and keeping attendance records	Attendance records for staff, students, and visitors (including substitute teachers, itinerant teachers/specialists, district staff, parents/guardians, and volunteers) entering the school must be established and maintained; Accurate attendance lists of students present in class and on buses must be maintained. **Daily attendance records must be kept for at least 45 days.* Sample Implementation Strategy:

	Parents/Visitors Records will be available at the school entrance. All visitors must sign in and out. Records will be kept for a minimum of 45 days. **Staff:** Logs will be available at the school entrance. All staff members will be required to sign in and out. Logs will be kept for a minimum of 45 days. **Students:** Strategy for Maintaining Class Attendance Records: Ex. Teachers are required to take attendance at the beginning of the day in the elementary school. Ex. Teachers are required to take attendance at the beginning of each class at the secondary level. **Strategy for Maintaining Bus Attendance Records:** Attendance will be taken by bus drivers and forwarded to the principal as needed.
Organization/maximization of space	**Use of space should be maximized at all times in the school.** ▪ Ensure that people have enough space to avoid physical contact. ▪ Manage the flow of people in common areas such as hallways and lockers. ▪ Minimize congestion to allow people to pass easily. ▪ Prevent crowding at boarding and dismissal times. ▪ Remind students and staff to respect the personal space of others. (e.g., using visual aids, signs, prompts, video models, etc.) ▪ Get students outside as much as possible **Strategies for maximizing the use of space and minimizing the risk of congestion and physical people** **(Ex. of times of risk: assemblies, transitions, use of the gym or library by multiple groups of st** **Parents:** Entrance Outside **Staff:** Staff room Photocopier room During breaks **Students:** Classroom Hallways Restrooms **Examples of strategies that can be used to maximize the use of space:** Stagger recess, snack, lunch and transition times between classes to allow more space for everyone. Take students outside more often, where and when possible.

Water fountain	The use of fountains is not limited.
Food and Nutrition Services	Food services (e.g., meal programs, cafeterias, fundraising events, etc.) follow operational practices and food safety standards. ▪ Ensure food safety training is provided when necessary; ▪ Adhere to safe standards and practices; ▪ Do not share food or beverages; ▪ Wash your hands before and after handling food;
Curriculum, programs and activities	For music and physical education and health classes the following prevention practices will be implemented: e.g.: Visual reminders to wear the mask for low intensity activities, reminders to staff in charge, reminders to wash hands when using shared instruments Local and international field trips will be conducted in accordance with the recommendations and requirements of local, regional, provincial and federal public health authorities relevant to local and/or international travel.
Grades 7-9 Programming	Our grades 7-9 programming includes full days of learning outside of the ESA school site, including: LVR, AFKO, mountain outings, local businesses, etc. At all locations, including transportation to and from, COVID and communicable disease prevention protocols will be respected.

GATHERING AND EVENTS	
Gatherings and events	School-based extracurricular and community gatherings and events (including intra- and inter-school events) must comply with relevant local, regional, state and federal health recommendations and requirements. **Event Details:** **The organizer shall:** Maintain a registry of participants; Ensure that participant limits (50 people or 50% of the venue's capacity) are respected; Maximize the use of the space; Ensure that there is sufficient space for participants to go about their business without contact with other participants. **Spectators will be required to:** ▪ Complete symptom check before coming to school; ▪ Sign an attendance register; ▪ Wash their hands upon entry
Community use of schools	*Community use of school facilities is permitted and must be consistent with public health guidelines, recommendations and requirements.* https://www2.gov.bc.ca/assets/gov/health/about-bc-s-health-care-system/office-of-the-provincial-health-officer/covid-19/covid-19-pho-order-gatherings-events.pdf

ENVIRONMENTAL MEASURES	
Ventilation and air renewal	*All HVAC (heating, ventilation, and air conditioning) systems in the FSC must be operated and maintained in accordance with standards and specifications, and must function properly.* **If ventilation systems break down or become defective, the following strategies will be implemented:** ▪ Open windows when possible; ▪ Go outside with students ▪ Etc. **Portable air conditioners and fans will only be used in ventilated spaces, with the air directed up and down.** **During episodes of excessive heat or poor air quality, the following risk mitigation strategies will be implemented to reduce the risks associated with the potential lack of ventilation:**
Cleaning and Disinfection of the building	Normal cleaning of the school is done in accordance with standard practices. Practices are in place to clean and disinfect any surface that has come into contact with a person's (student, staff or visitor) bodily fluids after that same person has exhibited symptoms of a communicable disease. ▪ Frequently touched surfaces (those touched by more people) will be cleaned and disinfected at least 1x/day. ▪ Other surfaces are disinfected 1x/day. ▪ The following practices are in place to clean and disinfect frequently touched surfaces when visibly soiled: personnel will have access to necessary cleaning products and can contact the school office or custodian for immediate support.

PERSONAL MEASURES	
Daily health check	All staff members and students are required to check their symptoms before coming to school. All staff members and parents agree to complete the daily symptom check before coming or allowing their child to come to school. The administration in collaboration with the HSE committee or the HSE representative will provide regular reminders to staff, parents and students of their responsibility to perform a daily symptom check. The resources available to them to facilitate this check will be publicized using the weekly memos (e.g., the K-12 daily check application). https://www.k12dailycheck.gov.bc.ca/healthcheck?execution=e1s1

Staying home sick / What to do if you get sick	Regular reminders will be given to staff, parents and students to stay home when ill and resources made available to better manage symptoms (e.g. application of the BC Self Assessment Tool). All staff members are committed to staying home when experiencing symptoms of communicable diseases.
Hand hygiene	**Hand washing facilities are available and accessible throughout the school for frequent use by staff, visitors and students.** **Staff must wash their hands:** ▪ Upon arrival at school; ▪ After using the restroom; ▪ Before and after transitions in the school (i.e., moving to another room, from outside to inside, transitioning to child care if applicable, etc.); ▪ Before touching food/assisting students with meals; ▪ Before and after using shared equipment ▪ Before and after providing first aid; ▪ After any contact with body fluids (i.e. mucus, saliva, vomit, blood); ▪ After cleaning soiled surfaces; ▪ Before putting on and after removing gloves; ▪ Before putting on and after removing a mask; ▪ After handling garbage cans; ▪ When leaving school. **Students should wash their hands:** ▪ Before getting on the bus; ▪ When they arrive at school; In the school; ▪ Before and after transitions in the school (i.e., moving to another room, from outside to inside, transitioning to daycare, etc.); ▪ Before eating or drinking; ▪ After going to the bathroom; ▪ After touching animals; ▪ After blowing their nose, sneezing or coughing into their hands; ▪ When their hands are visibly dirty; ▪ When they leave school. Note: Teach students good respiratory hygiene (cough into elbow or tissue, throw tissues in trash, wash hands). Model and remind students of proper and frequent hand washing.
Respiratory etiquette	The following strategies will be used to model and recall proper respiratory etiquette (i.e., cough into elbow or tissue, throw tissues in trash, wash hands) 1. Post reminder signs 2. Videos 3. Classroom teaching

PERSONAL PROTECTIVE EQUIPMENT	
Masks	**The wearing of masks inside the school is mandatory for :** ▪ Staff, ▪ Adult volunteers, ▪ Visitors, ▪ Students in Kindergarten to grade 12 With the exception of situations where: ▪ The person cannot tolerate wearing a mask for physical or mental health reasons; ▪ The individual is unable to put on or remove the mask without the assistance of another person; ▪ The mask is temporarily removed to identify the wearer; ▪ The mask is temporarily removed to engage in an educational activity that cannot be accomplished while wearing a mask (e.g., playing a wind instrument, during high-intensity physical activity, etc.); ▪ Person is behind a barrier; ▪ Providing a service to a student that requires visual cues, seeing facial expressions, and/or reading lip movement is important. *The school will ensure that masks are available for those who have forgotten theirs.

A HEALTHY ENVIRONMENT THAT PROMOTES CARING AND HEALTHY HABITS	
Promote personal prevention practices	The following strategies will be implemented to regularly encourage students to practice personal prevention measures such as hand hygiene and respiratory etiquette: e.g., Reminder posters, morning announcements, viewing videos in the classroom, inviting a school nurse, etc.
Promote respect for personal space	The following strategies will be implemented to encourage staff and students to consider and respect the personal space of others. Sample Strategies: ▪ Adult modeling ▪ Visual reminders (posters and markers on the floor) Distribute supplies in a way that maximizes the use of space and facilitates respect for each other's personal space *Personal space is the distance at which a person feels comfortable standing next to another person.

Caring and inclusive approaches	Positive and inclusive approaches have been identified to support students' personal prevention practices. Staff will adopt a healthy hygiene modeling approach, trauma sensitivity and non-judgmental listening with respect to compliance. Strategies for Fostering a Healthy and Caring Environment: Circles, check-in

COMMUNICATION PLAN FOR THE MEASURES AND THE PLAN	
Communication	Information will be communicated in a timely way via email and on our website. If needed, the school may also communicate via School Messenger and/or designated staff from our school or school district. This plan is also posted on our entrance bulletin board.

Contact your H&S representative or committee to report any concerns.

Take care of yourself.

If you need additional support you can contact the Employee Assistance Program, talk to your management.

Visit the CSF Caring website https://bienveillance.csf.bc.ca/limportance-du-bien-etre-du-personnel-scolaire/