



Mise à jour le 24 février 2021

RENTRÉE 2020-21

Dans quelques jours 700 élèves reprendront le chemin de l'école Victor-Brodeur pour une rentrée scolaire sous haute surveillance.

Comme mentionné dans la première communication du 26 août, cette rentrée scolaire doit être et sera une célébration. Toutefois, le contexte de la COVID 19 impose des aménagements particuliers. Ce document a pour objectif d'informer les familles des grandes lignes de ces aménagements envisagés par l'école Victor-Brodeur.

MISE EN SITUATION

Depuis plusieurs semaines, les différentes instances dirigeantes de la province publient une riche documentation afin d'accompagner les établissements scolaires dans leur processus d'organisation de la rentrée 2020-21. Tous les aménagements envisagés par l'école s'appuient scrupuleusement sur ces nombreux documents. Ceux-ci sont émis par le ministère de la Santé de la province, le ministère de l'Éducation, Work Safe BC, le « BC Center for Disease Control » et le Conseil scolaire francophone de la Colombie-Britannique.

COMPOSITION DES SALLES DE CLASSE

Les élèves seront répartis en salle de classe (en présentiel) de niveau ou de double niveau, répondant aux critères contenus dans la convention collective du personnel enseignant. Toutefois, une nouvelle unité de répartition sera mise en place. Celle-ci portera le nom de cohorte ou groupe d'apprentissage.

La cohorte (ou groupe d'apprentissage) se compose de 60 individus au maximum à l'élémentaire et de 120 au secondaire (7^e à la 12^e année), élèves et membres du personnel inclus. Elle est composée du rassemblement de 2 à 3 classes). Les membres de la cohorte peuvent interagir entre eux et ainsi participer à des activités communes (cours, assemblées, récréation, temps de repas, etc.). La justification de sa création s'explique par la volonté de réduire les interactions entre élèves et ainsi de permettre une traçabilité plus efficace en cas d'apparition de la maladie au sein de l'établissement.

LES HORAIRES

L'école Victor-Brodeur, en accord avec le bureau central du CSF, pour des raisons pédagogiques, a opté pour un horaire linéaire. Chaque matière sera offerte de septembre 2020 à juin 2021 pour tous les niveaux selon les modalités de temps recommandés par le ministère de l'Éducation.

Afin d'éviter dans la mesure du possible le surpeuplement des lieux communs (toilettes, cours de récréation, salle de travail, salle de repas, etc.), des horaires décalés seront mis en place par cohorte ou ensemble de cohortes. Une structure temporelle sera nécessaire.

Niveau	Durée unité de
Maternelle à 6 ^e année	55 minutes
7 ^e à 12 ^e année	60 minutes

En raison du transport scolaire, les horaires des cours connaîtront une certaine uniformité. Toutefois, certains aménagements seront mis en place.

Niveau	Début
Maternelle à 6 ^e année	8 h 50
7 ^e à 12 ^e année	8 h 30
Récréation du matin	
Maternelle à 6 ^e année	Décalée 15 minutes
7 ^e à 12 ^e année	Décalée 15 minutes
Récréation du midi	
Maternelle à 6 ^e année	Décalée 30 minutes
7 ^e à 12 ^e année	Décalée 30 minutes
Fin des cours	
Maternelle à 6 ^e année	14 h 30
7 ^e à 12 ^e année	14 h 45

Veillez noter

- Que les heures de début et de fin de cours ont été fixées en fonction des horaires d'autobus scolaire ;
- Que des zones de récréations spécifiques sont établies ;
- Que les heures de récréation du midi ont été écourtées malgré les décalages d'horaire et que l'heure de départ conséquemment a été avancée ;
- Que les repas seront pris en salle de classe avant la récréation du midi pour les élèves de l'élémentaire en raison des cohortes ;

- Que les repas pour les élèves du secondaire seront pris dans le foyer étudiant pour les élèves de la 7^e, Resto-scolaire pour les élèves de la 8^e, de l'agora (près du gymnase) pour les élèves de la 9^e année, au 637 Head St et au foyer du secondaire à Lampson pour les élèves de la 10^e à la 12^e année.

Aucun élève ne sera autorisé à aller acheter son repas dans les magasins avoisinants.

SALLE DE CLASSE

Le ministère de la Santé recommande le moins de déplacement hors des salles de classe des élèves. À l'exception des cours d'éducation physique, laboratoire et Beaux-Arts au secondaire, les élèves resteront en salle de classe. Une place précise leur sera assignée. Les membres du personnel de l'école assumeront les déplacements.

- La distanciation demeure la meilleure prévention contre la propagation de la maladie. Le port du masque durant la journée relève de la décision de chacun. Toutefois, il est recommandé dans les moments de rencontre avec des membres d'une autre cohorte ou lorsque la distanciation n'est pas physiquement possible. Deux masques seront mis à la disposition de chaque élève de la 4^e à la 12^e année ;
- L'hygiène est un aspect important du contrôle du virus. Le lavage des mains doit être fréquent. Il est essentiel lors du départ de la maison et à l'arrivée à l'école ;
- L'administration assurera la désinfection des mains des élèves avant l'entrée dans l'école le matin ;
- Le nettoyage des locaux attirera toute notre attention. Le ministère a déployé 45,6 M de dollar afin d'accroître le temps de nettoyage qui se fera en soirée, mais également dans la journée pour certains emplacements ciblés.
- Équipement : un marquage de circulation et de protection a été installé dans les établissements de l'école. Il permet de gérer les déplacements, l'entrée et la sortie des élèves. Il devra être scrupuleusement suivi ;

L'accès aux bâtiments sera limité aux membres du personnel et aux élèves. L'accès des parents est limité et ne pourra se faire que sur rendez-vous ou autorisation spéciale de la direction. Nous encourageons la communication par courriel (ecole_brodeur@csf.bc.ca) ou le téléphone (250-220-6010). Toute personne qui sera autorisée à pénétrer dans l'école devra fournir certaines informations pour faciliter le traçage en cas d'apparition de la COVID 19 au sein de la population de l'école Victor-Brodeur.

Les membres du personnel doivent remplir un formulaire de manière quotidienne en arrivant à l'école pour confirmer qu'ils ne souffrent pas de symptômes répondants à ceux de la COVID 19.

Les parents devront remplir un formulaire qui leur sera envoyé par le bureau central du CSF. Ils s'y engageront sur l'honneur à vérifier quotidiennement la présence de symptômes répondants à ceux de la COVID 19 et ne pas envoyer leurs enfants ou à venir à l'école au moindre doute. Si des symptômes apparaissaient durant la présence à l'école, l'isolement de la personne serait alors immédiatement imposé et les services du 811 contactés.

TRANSPORT

L'organisation du transport scolaire n'est pas du ressort de la direction de l'école. Les déplacements en vélo, en voiture particulière (arrivée à l'école après 8 h 30) sont encouragés. Toutefois, un service de ramassage scolaire est mis en place par le bureau central du CSF. Certaines modalités liées à la COVID 19 sont établies :

- ✓ Nettoyage fréquent des autobus ;
- ✓ Embarquement et débarquement des élèves selon un plan établi ;
- ✓ Siège assigné ;
- ✓ Port du masque obligatoire pour les élèves de la 4^e à la 12^e année ;
- ✓ Lavage fréquent des mains recommandé.

Pour toute information supplémentaire, veuillez communiquer par courriel à transport@csf.bc.ca

Tableau des risques et des remèdes mis en place pour diminuer la contamination par la COVID-19

Risques	Remèdes
1 – Structures générales du bâtiment	
a) L'école Victor-Brodeur sur 2 campus	– À chaque division, une salle de classe – Sens unique (monter/descendre) sur Head St – Secondaire : EPS, Musique et Arts et laboratoire au 637
b) Largeur des couloirs : pas 2 m permis	– Séparation en deux – Circulation à sens unique – Flèches au plancher indiquant le sens de la circulation
c) Largeur des escaliers : pas 2 m permis	– Séparation en deux – Circulation à sens unique – Flèches au plancher indiquant le sens de la circulation
d) Plusieurs portes d'accès à l'intérieur	– L'entrée : seulement par la porte principale sauf pour le secondaire – Les sorties : par les portes de latérales
e) Grandes surfaces dans les 2 campus	– Création de cohortes ; chaque cohorte : une zone, une salle de classe et un trajet de circulation assignés
f) Nombre de toilettes limité à une aile du bâtiment	– Identification de toilettes réservées à chaque cohorte.
g) Toilettes de taille réduite	– Affiches : limites de personnes permises, endroits indiqués pour attendre

h) Plusieurs fontaines d'eau disponibles	<ul style="list-style-type: none"> – Fermeture des fontaines d'eau ; – Couverture de cellophane ; – Rappel aux élèves et personnel de l'usage de bouteille d'eau à l'école.
i) Casiers dans les couloirs	<ul style="list-style-type: none"> – Emplacement des casiers près de la zone assignée à chacune des cohortes <p>Lampson : 1^{er} étage : 7^e : zone nord ; 9^e : zone sud 2^e étage : 10^e, 11^e et 12^e Brodeur : 8^e : zone sud</p>
j) Chaises et tables dans les couloirs	– Diminution du mobilier dans les corridors
k) Panne de ventilation possible	<ul style="list-style-type: none"> – Appel au service de la maintenance – Ouverture des fenêtres avant l'arrivée des élèves dans les classes
2 – Accès à l'école	
a) D'un individu infecté de la Covid-19	<ul style="list-style-type: none"> – Partage avec les membres du personnel du formulaire de vérification des symptômes journalière (format papier et QR code) fourni par le CSF – Rappel dans les mémos et rencontres du personnel de l'obligation de remplir le formulaire à une fréquence journalière – Envoi aux parents la liste des symptômes de la Covid-19 à surveiller auprès de leur enfant de façon journalière fourni par le CSF – Rappel dans les communications aux parents de l'importance de la vérification des symptômes journalière – Partage d'information fournie par le Ministère de l'Éducation et du CSF auprès des membres du personnel et des parents
3- Secrétariat	
a) Salle de 1 ^{ers} soins au secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> – 1^{ers} soins administrés sur le banc devant le secrétariat (637 Head st.) – Fermeture de la porte entre la salle et le secrétariat (Lampson) – Affiche d'identification 1^{ers} soins (Lampson) – Port du masque obligatoire pour donner de 1^{ers} soins – Surveillant à la porte près de la cour avec trousse de 1^{ers} soins – Trousse de 1^{ers} soins dans chaque classe.
b) Photocopieur dans le secrétariat	<ul style="list-style-type: none"> – Impression à partir de l'ordinateur – Maximum de 2 personnes à la fois au secrétariat (Lampson)

	<ul style="list-style-type: none"> – Copies imprimées mises sur une table à l'extérieur du secrétariat (Lampson) – Usage des photocopieurs au 2^e et 3^e étage (637) – Affiche : limite de personne permise
c) Limite de surface	<ul style="list-style-type: none"> – Accessibilité limitée au personnel du secrétariat et administratif – Changement de serrure – Affiche : limite de personne permise dans chacun des bureaux
d) Point de réception pour visiteurs à l'école, les élèves en retard, courrier, Cie de livraison	<ul style="list-style-type: none"> – Seulement les élèves et les membres du personnel admis dans l'école – Approbation nécessaire de la direction pour accueillir un visiteur dans l'école – Usage du formulaire de vérification des symptômes auprès des visiteurs approuvés dans l'école – Plexi-glass à la fenêtre de la réception – Usage de l'interphone pour communiquer avec les visiteurs – Liaison entre visiteurs et bureau par la réceptionniste – Boîte à côté de la porte principale pour les colis et le courrier – Installation de la numérisation pour Cie de livraison de colis près de la porte principale – Affiches : interdiction de rentrer, directives pour la livraison des colis, portes de rentrée pour le secondaire
e) Pigeonnier de distribution de courrier du personnel (637)	<ul style="list-style-type: none"> – Installation du pigeonnier dans le salon du personnel
f) Limite de circulation d'air	<ul style="list-style-type: none"> – Achat de purificateurs d'air pour les bureaux et la réception
3— Salon du personnel	
a) Présence d'appareils électroménagers	<ul style="list-style-type: none"> – Désinfectants disponibles pour les poignées et les touches
b) Surface insuffisante pour l'ensemble du personnel	<ul style="list-style-type: none"> – Priorité de l'usage aux APS --Désinfectants disponible pour les tables et les chaises
4 – Resto-scolaire	
a) Salle de classe pour cours d'expérience de travail	<ul style="list-style-type: none"> – Cours en suspens
b) 150 repas servis aux élèves le midi	<ul style="list-style-type: none"> – les repas du midi : en suspens
c) Projet Lien	<ul style="list-style-type: none"> – Repas préparés par le cuisinier et distribués en classe
5— Théâtre	

a) Système d'aération limité	<ul style="list-style-type: none"> – Fermeture du théâtre – Mise en marche des ventilateurs lors de l'utilisation – Période de 5 jours entre 2 utilisations
b) Sièges en tissus	<ul style="list-style-type: none"> – Fermeture du théâtre – À son ouverture, horaire de réservation avec 3 jours de repos entre celles-ci
6— Gymnases	
a) Endroit confiné	<ul style="list-style-type: none"> – Encouragement à enseigner à l'extérieur – Interdiction d'activités à haute intensité à l'intérieur si la distanciation du 2m n'est pas respectée – Activités à intensité moyenne ou faible possible à l'intérieur tout en respectant distanciation de 2m et le port du masque – Horaire strict respectant les cohortes
b) Partage de matériel de sport	<ul style="list-style-type: none"> – Attribution du matériel pour chacune des cohortes – Entreposage du matériel d'une cohorte dans un bac identifié – Désinfection du matériel après l'usage
7— Cour d'école	
a) Vaste surface de récréation	<ul style="list-style-type: none"> – Attribution d'une zone pour chaque cohorte – Augmentation du nombre de surveillants durant les récréations – Fermeture des structures de jeux pour limiter le mélange entre cohortes
8— Salles de classe	
a) Port du masque obligatoire pour membres du personnel et élèves de 7 ^e à 12 ^e année (nouvelle directive du Ministère de l'Éducation-4 février 2021)	<ul style="list-style-type: none"> – Présentation de la directive en rencontre du personnel – Mention dans les mémos du personnel – Obligatoire pour tous les élèves de 7^e à 12^e année – Procédure pour les exceptions au port de masque (en respect du droit d'accommodement selon les Directives du 23 février)
b) Manque de lavabos	<ul style="list-style-type: none"> – Mise en place de distributeur d'eau – Usage des toilettes du 1^{er} étage : vestiaires, Resto-scolaire – Usage de désinfectant à main
c) Présence de matériel	<ul style="list-style-type: none"> – Épuration des classes en suivant une liste partagée – Entreposage du matériel – Élimination et recyclage

d) Locaux des services spécialisés partagés par plusieurs enseignants et élèves	<ul style="list-style-type: none"> - Limite à deux enseignants par local - Usage de plexiglas entre enseignants et élèves - Affiche : limite de personnes permises
e) Usage de locaux communs : laboratoire, salle de musique, salle d'art visuel et bibliothèque par plusieurs divisions	<ul style="list-style-type: none"> - Usage limité au secondaire par cohorte - Certains cours de beaux-arts enseignés dans la salle de classe de la division - Fermeture de la bibliothèque - Création et échange de bacs de livre pour et à chacune des divisions de M-6^e
e) Sièges en tissu dans certaines salles de classe	<ul style="list-style-type: none"> - Limite d'accès à ces sièges - Entreposage du matériel - Élimination ou recyclage
9-Vie scolaire	
a) Contacts quotidiens avec plusieurs divisions par certains membres du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Création de cohortes en respectant maximum 60 individus=M à 6^e, 120=7^e-12^e - Limitation de contact entre cohortes lors des affectations - Recommandation du port du masque si 2 m n'est pas possible - Achat de masques KN95 pour protéger l'élève et l'enseignant
b) Impossibilité de respecter le 2 m entre le membre du personnel et certains élèves	<ul style="list-style-type: none"> - Port du masque obligatoire pour les membres du personnel - Port du masque obligatoire pour les élèves de 7^e-12^e année - Visières pour porter avec le masque
c) Travail de groupe propice à certaines stratégies d'apprentissage	<ul style="list-style-type: none"> - Aucun contact physique entre les élèves - Port du masque obligatoire - Disposition côte à côte des élèves
d) Affectation des tâches emmenant à travailler sur les 2 campus	<ul style="list-style-type: none"> - L'attribution de dotation et des tâches afin de diminuer ce risque - Désinfection des mains à chaque nouvelle entrée
e) Partage de matériel pédagogique entre enseignants	<ul style="list-style-type: none"> - Quarantaine du matériel entre les usages - Usage de matériel numérique - Désinfection du matériel
f) Limite d'espace dans les salles des photocopieuses au 2 ^e et 3 ^e étage	<ul style="list-style-type: none"> - Recommandation d'imprimer à partir de l'ordinateur - Affiche : limite de personnes permises
g) Affichage dans les couloirs	<ul style="list-style-type: none"> - Limite de la quantité affichée - Affichage fait plus haut pour éviter que les élèves touchent
h) Partage du salon étudiant et lieux des repas entre plusieurs divisions	<ul style="list-style-type: none"> - Repas et collations pris dans la salle de classe (M-6^e) - Affectation d'endroit de repas à chacune des cohortes (secondaire)

i) Usage du transport scolaire et en commun par des élèves de différentes divisions	<ul style="list-style-type: none"> - Décalage des heures de sortie entre le groupe A et B - Port du masque requis [6^e à 12^e] dans l'autobus [voir Student First] - Siège assigné dans l'autobus respectant l'ordre des arrêts
j) Pratiques d'exercice d'évacuation faites régulièrement	<ul style="list-style-type: none"> - Exécution de la 1^{re} pratique par groupe et campus - Zones de récréation utilisées comme zone de rassemblement dehors - Différentes portes de sortie assignées pour limiter les embouteillages - Usage des deux côtés des escaliers pour diminuer les embouteillages
k) Organisation de cérémonies et célébrations selon le calendrier	<ul style="list-style-type: none"> - Usage limité du théâtre - Présentation de la cérémonie sur zoom dans les salles de classe respectives
l) Organisation de sorties pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"> - Annulation des sorties pédagogiques
m) Organisation de présentations provenant de l'extérieur par les enseignants	<ul style="list-style-type: none"> - Encouragement des présentations virtuelles - Autorisation du directeur requise au préalable
n) Rencontre mensuelle du personnel	<ul style="list-style-type: none"> - Rencontre réalisée sur zoom
o) Enseignants dans les bâtiments en soirée	<ul style="list-style-type: none"> - Obligation de quitter les bâtiments avant 17 h
p) Entrée des enseignants dans les bâtiments durant les fins de semaine	<ul style="list-style-type: none"> - Interdiction d'accès aux bâtiments en fin de semaine
10— Communautaire	
-	
a- Locaux attribués à une garderie	<ul style="list-style-type: none"> - Côté limité entre les deux entités - Recommandation du port du masque - Formation sur la vérification des symptômes complétée par tout le personnel de la garderie - Partage de l'information sur les remèdes mis en place - Collaboration entre les deux entités - Limitation du partage de matériel - Respect des cohortes à la garderie
b- Partage de certains locaux à Brodeur avec le centre sportif d'Esquimalt et la Société Francophone de Victoria.	<ul style="list-style-type: none"> - Accès à l'école est interdit
c- Local attribué à la radio communautaire	<ul style="list-style-type: none"> - Côté limité entre les deux entités - Recommandation du port du masque

	<ul style="list-style-type: none">- Formation sur la vérification des symptômes complétée par tout le personnel de la radio communautaire- Désinfection des mains- Limitation du nombre d'invités
d- Proximité des deux campus avec des commerces	<ul style="list-style-type: none">- Interdiction aux élèves et membres du personnel d'y aller durant les heures de l'école

N.B. Secondaire : 7^e-12^e moins la 8^e année

