

Actions à entreprendre si nous avons une épidémie de COVID-19 dans une école ou un lieu de travail



Révisé le 31 août

Le CSPGNO et ses écoles vont suivre les directives opérationnelles du ministère de l'Éducation présenté dans le document « Directives opérationnelles pour la gestion de la COVID-19 dans les écoles : 25 août 2020 ». Selon les mesures de sécurité recommandées par le bureau de santé, il importe que chaque direction d'école et superviseur d'un bureau administratif du Conseil élabore et affiche le protocole qui précise les éléments suivants :

- le membre du personnel doit aviser le secrétariat dès qu'un élève présente des symptômes de la COVID-19 durant la journée scolaire et surveille les autres élèves pour des symptômes potentiels;
- le secrétariat communique immédiatement avec la direction de l'école;
- le secrétariat communique immédiatement avec le parent et lui demande de se présenter à l'école afin de venir chercher rapidement son enfant ainsi que les autres enfants à la même adresse;
 - la direction de l'école communique avec la direction de l'autre école pour l'aviser de la situation advenant que les enfants à la même adresse fréquentent une autre école de la région;
 - les autres enfants à la même adresse sont placés en isolement aussi;
- le secrétariat invite le parent à communiquer avec un centre de dépistage et lui donne le numéro de téléphone du centre de dépistage;
- le personnel désigné accompagne l'élève symptomatique au local désigné dans l'école ou l'édifice tout en s'assurant de porter l'ÉPP inclus dans la trousse COVID-19 placé au secrétariat;
- la direction assure une personne pour prendre la relève de la classe, le cas échéant;
- la direction fait le signalement au bureau de santé, au ministère de l'Éducation et au Conseil;
- le signalement au concierge pour prévoir un nettoyage et désinfection complets, notamment :
 - identifier les zones contaminées et procéder au nettoyage et à la désinfection de celles-ci tout en portant l'EPP;
 - identifier les autres zones et objets utilisés par la personne malade et celles qui nécessitent uniquement un nettoyage (p. ex., un couloir ou une salle traversée par la personne en se rendant au lieu d'isolement désigné)
 - utiliser du matériel de nettoyage jetable, dans la mesure du possible;
 - disposer des sacs de poubelle selon la procédure présentée dans le guide de conciergerie
 - tous les objets ne pouvant pas être nettoyés (p. ex., papier, livres) doivent être retirés et entreposés pour une période de deux (2) semaines.
- le signalement de la situation au superviseur immédiat;
- le superviseur immédiat avise la direction de l'éducation et la direction de communication;
- la direction de communication du Conseil est responsable pour toutes communications avec la communauté scolaire;
- la direction de l'éducation, selon la recommandation du bureau de santé, décide de la fermeture, ou non, d'une classe ou salle, d'une zone, ou de l'école/l'édifice au complet.

Lorsqu'un cas positif est identifié, les bureaux de santé publique locaux procèdent à l'identification des contacts et au suivi des contacts identifiés. Les bureaux de santé publique locaux demandent à l'école de les aider en leur fournissant les registres des visiteurs et le cahier de présence quotidienne et les coordonnées des élèves.

Le retour à l'école peut se faire selon le tableau suivant :

Retour à l'école

Situation	Retour
Présence de symptômes	24 heures après la disparition des symptômes
En attente d'un résultat de test de la COVID-19	Isolement jusqu'à avis contraire
Résultat négatif d'un test de COVID-19	24 heures après la disparition des symptômes
Résultat positif d'un test de COVID-19	Attendre directives du Bureau de santé publique pour le retour
Voyagé à l'étranger	Isolement de 14 jours