

Écoles Unit 4, Champaign



COVID-19 Protocoles opérationnels et de sécurité

Dernière mise à jour le 14 septembre 2020



Table des matières

Dépistage de symptômes.....	3
Couvre-visage (masques).....	4
Informations de caractère général.....	4
Couvre-visage transparents.....	4
Élèves avec capacités réduites.....	5
Programme de maternelle.....	5
Refus de se conformer.....	6
Autres EPI.....	6
Distanciation sociale et utilisation de l'espace.....	6
Configuration de la salle de classe.....	6
Déplacements des élèves.....	7
Espaces extérieurs.....	7
Autobus.....	7
Procédures de dépôt et de ramassage.....	7
Visiteurs.....	8
Hygiène des mains.....	8
Toilettes et fontaines d'eau.....	8
Utilisation des toilettes.....	8
Fontaines d'eau.....	8
Nettoyage et désinfection.....	9
Affichage et matériel pédagogique.....	10
Soutiens sociaux/émotionnels.....	10
Symptômes du COVID-19 à l'école.....	11
Guide d'exclusion IDPH COVID-19.....	11
Frères et sœurs/membres du ménage.....	11
Informations sur les tests.....	11
Cas positifs.....	12
Contacts étroits.....	12
Notifications.....	12
Suivi pédagogique.....	12
Retour à l'école.....	13
Procédures IDPH/CUPHD pour la réaction à l'épidémie et prise en compte d'une fermeture.....	13
ANNEXE.....	14
Champaign Unit 4 - Protocoles de nettoyage.....	14
Protocole de manipulation des ouvrages de la bibliothèque Unit 4 Champaign.....	18
Protocoles de sécurité sur les terrains de jeux PK-8.....	19
Procédures athlétiques.....	21
Procédures générales en matière de restauration.....	22
Champaign Unit 4 - Plan de transport.....	23
418.02 GESTION DES BÂTIMENTS ET TERRAINS - Couvre-visage dans les locaux de l'école.....	25
Protocoles d'accès aux bâtiments et de comportement pour les visiteurs et le personnel.....	31
Procédures d'évaluation de l'enseignement spécial.....	36
Prise en charge des élèves symptomatiques dans les bâtiments du district.....	42
Protocoles de l'espace d'isolement.....	43
Exemple de lettre aux familles et au personnel suite à une exposition positive dans le bâtiment.....	44
Ressources complémentaires.....	46

Dépistage de symptômes

Conformément aux directives de l'ISBE et du CUPDH, tous les étudiants, le personnel et les visiteurs essentiels doivent s'auto-certifier ou être certifiés par un membre du personnel du District AVANT d'entrer dans un bâtiment scolaire.

Le formulaire d'autocertification que les parents et/ou tuteurs seront invités à présenter chaque jour où un élève fréquente l'école en présentiel ressemblera au formulaire ci-dessous. Le District fournira à chaque famille/étudiant une réserve de ces formulaires à remplir chaque matin. Les formulaires seront imprimés sur du papier de couleur vive afin de pouvoir être vus facilement.

Les élèves se muniront de ce formulaire dans le bus et dans leurs salles de classe. (Voir l'annexe sur les transports pour plus d'informations en matière de contrôle des élèves à bord des autobus.) Les enseignants recueilleront ces formulaires au début de chaque journée. **TOUS LES ÉLÈVES devront présenter l'un de ces formulaires chaque jour.**



FORMULAIRE DE DÉPISTAGE DE SYMPTÔMES

Nom de l'élève : _____ Date : _____

École : _____

Au cours des trois derniers jours (72 heures), l'élève a-t-il présenté :

OUI NON

OUI	NON	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fièvre, toux, frissons et/ou douleurs musculaires
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mal de gorge, écoulement nasal et/ou perte récente de goût ou d'odorat
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nausées, vomissements et/ou diarrhée
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Essoufflement et/ou maux de tête
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Contact étroit (à moins de six pieds pendant au moins 15 minutes) avec toute personne avec suspicion ou confirmation de Covid-19 ?
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'élève a-t-il pris des médicaments pour baisser la fièvre avant d'arriver à l'école ?

Température : _____ Signature du parent/tuteur : _____

Les personnes qui présentent une température supérieure à 100,4 degrés Fahrenheit / 38 degrés Celsius ou un symptôme connu ne peuvent pas entrer dans les bâtiments. Les personnes qui présentent des symptômes seront renvoyées chez elles et renvoyées à un prestataire de soins médicaux pour évaluation et traitement et être informées du moment où elles peuvent retourner à l'école.

Les étudiants de moins de 18 ans légalement émancipés peuvent s'autocertifier. Pour les étudiants qui ne sont pas légalement émancipés, les parents/tuteurs ou la personne qui a inscrit l'étudiant peuvent procéder à la certification au nom de l'étudiant.

Même s'ils ont complété leur auto-certification, les étudiants peuvent également être soumis au dépistage par le personnel du District à son entière discrétion.

Selon les directives de l'ISBE, tout membre du personnel peut effectuer des contrôles de température et des dépistages de symptômes en présentiel. Il n'est pas obligatoire qu'une infirmière employée par le District réalise ces contrôles et ces examens. Le District dispensera cependant une formation spécifique et un EPI approprié aux employés concernés par le dépistage et l'évaluation des symptômes.

Couvre-visage (masques)

Informations de caractère général

Le Conseil de l'éducation a adopté la politique 418.02 exigeant un couvre-visage dans tous les locaux de l'école. Une certificat médical sera requis et examiné attentivement pour toute exception. Les masques faciaux ne sont pas requis à l'extérieur si la distance sociale est maintenue (si les individus demeurent à 6 pieds les uns des autres). La politique du Conseil sur les masques faciaux est contenue dans l'annexe ci-jointe.

Selon l'IDPH, les masques faciaux peuvent être temporairement retirés à l'école :

- Lors des repas
- À l'extérieur et en respectant une distanciation physique d'au moins 6 pieds
- Lorsqu'un instrument de musique est joué à l'extérieur avec une distanciation sociale d'au moins 6 pieds
- En cas d'utilisation d'un écran facial lorsque d'autres méthodes de protection ne sont pas disponibles ou appropriées (<https://www.isbe.net/Documents/IDPH-Update-Appropriate-Use-Face-Shields.pdf>)
- Pendant que les enfants font la sieste, sous une surveillance étroite pour s'assurer qu'aucun enfant ne quitte la zone de la sieste désignée sans remettre son masque facial
- Pour le personnel, lorsqu'il se trouve seul dans les salles de classe ou les bureaux avec la porte fermée

Couvre-visage transparents

Les personnes sourdes ou malentendantes, ou celles qui prennent soin d'une personne malentendante ou interagissent avec elle, peuvent ne pas être en mesure de porter un couvre-visage en tissu si elles comptent sur la lecture des lèvres pour communiquer. Dans une telle situation, le District utilise un couvre-visage transparent qui couvre le nez et s'enroule autour du visage. Si un masque facial transparent n'est pas disponible, les professeurs ou le personnel peuvent utiliser la communication écrite (notamment le sous-titrage) et réduire le bruit de fond pour améliorer la communication tout en portant un couvre-visage en tissu qui bloque leurs lèvres.

En plus de ceux qui interagissent avec des personnes sourdes ou malentendantes, les groupes d'enseignants et le personnel suivants peuvent également envisager d'utiliser des masques transparents :

- Les professeurs de jeunes élèves
- Les professeurs d'élèves qui apprennent l'anglais
- Les professeurs des élèves handicapés

Élèves avec capacités réduites

Les élèves qui ne peuvent pas retirer indépendamment un couvre-visage en raison de leur âge ou d'un handicap physique ou intellectuel peuvent être exemptés des exigences du District de porter des couvre-visage ou peuvent avoir droit à des adaptations à l'exigence. Dans de rares cas, les élèves présentant un problème de santé affectant leur capacité à respirer peuvent également avoir droit à des mesures d'adaptation relatives à cette exigence.

Les parents/tuteurs d'élèves qui présentent un problème de santé ou tout autre handicap, ce qui peut empêcher le port sûr du couvre-visage, et qui reçoivent actuellement des accommodations en vertu de l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 ou des services en vertu de la loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA), doivent confirmer avec le gestionnaire de cas de l'élève, l'administrateur ou le directeur de l'enseignement spécial.

Les parents/tuteurs devront remplir le "Formulaire de demande d'adaptation pour la protection du visage" du District, lequel doit être vérifié par le médecin de l'élève. Après examen du formulaire rempli et vérifié, le District organisera une réunion avec les parents/tuteurs et l'équipe de la Section 504/IEP de l'élève pour examiner le formulaire et envisager des aménagements pour l'élève.

Le District peut vérifier toutes les informations fournies par le parent/tuteur de l'élève et/ou le médecin de l'élève par le biais d'un examen indépendant par un prestataire de soins de santé agréé du choix du District.

Les élèves avec un programme d'enseignement individualisé (IEP) ou un plan 504 qui ne peuvent pas porter de masque facial ou d'écran facial en raison d'une contre-indication médicale ne peuvent pas se voir refuser l'accès à une éducation en présentiel si l'école offre une éducation en présentiel à d'autres élèves.

Le personnel travaillant avec des élèves qui ne peuvent pas porter de masque ou d'écran facial en raison d'une contre-indication médicale doit porter un EPI approuvé et approprié en fonction des tâches et des risques spécifiques à la tâche et respecter autant que possible la distanciation sociale. Un tel EPI peut comprendre des blouses, des gants, des écrans faciaux transparents et des lunettes. Les autres élèves devraient également rester socialement éloignés de ceux qui ne peuvent pas porter de masque ou d'écran facial en raison d'une contre-indication médicale. Des fournitures de désinfection supplémentaires seront disponibles et le personnel est encouragé à nettoyer régulièrement les zones et les articles très touchés.

Programme de maternelle

Le programme de maternelle du District peut élaborer des protocoles de couverture du visage modifiés en fonction des besoins de chaque classe. Les parents/tuteurs des élèves inscrits aux programmes de prématernelle et de maternelle du District doivent consulter l'enseignant de leur enfant pour connaître le protocole de couvre-visage qui s'applique à la classe de leur élève.

Les couvre-visage peuvent être retirés pendant que les enfants font la sieste sous surveillance étroite pour s'assurer qu'aucun enfant ne quitte la zone de la sieste désignée sans remettre son couvre-visage.

Refus de se conformer

Conformément à la politique du District concernant les masques faciaux dans les locaux de l'école, les élèves qui n'ont pas obtenu de dérogation à l'obligation de se couvrir le visage et qui refusent de porter le masque facial peuvent être renvoyés chez eux et exclus de l'enseignement, du transport et d'autres activités scolaires.

Autres EPI

Le District veillera à ce qu'un équipement de protection individuelle (EPI) approprié soit mis à la disposition du personnel, selon les besoins, en fonction du risque d'exposition, y compris le masque N95, blouses, gants, lunettes, couvre-visage ou masques ou écrans faciaux. Unit 4 continuera de se conformer aux normes de l'Administration de la sécurité et de la santé au travail (OSHA) sur les agents pathogènes à diffusion hémotogène, notamment l'élimination appropriée des EPI et des déchets réglementés.

Le District n'utilise pas de cloisons en plexiglas autour des bureaux à moins qu'il existe un arrangement spécifique faisant partie d'un plan 504/IEP approuvé. Les cloisons ne doivent pas être utilisées à la place des masques faciaux pour le personnel ou les élèves, sauf en cas d'exemption médicale écrite spécifique. Les cloisons peuvent s'utiliser comme une barrière supplémentaire dans les bureaux principaux, par certains prestataires de services (orthophonistes, par exemple) et à d'autres endroits.

Distanciation sociale et utilisation de l'espace

Le District se conformera aux restrictions de capacité requises dans chacun de ses espaces. Des exemples d'un espace peuvent inclure un autobus scolaire, une salle de classe ou la zone d'un couloir. Les restrictions de capacité ne s'appliquent pas à l'ensemble d'un bâtiment scolaire. Les rideaux qui divisent des espaces tels que les gymnases ou les cafétérias ne peuvent pas être utilisés pour diviser un espace en deux espaces. Seules les cloisons solides du sol au plafond peuvent être utilisées pour créer deux espaces. Selon les directives ISBE/IDPH/CUPHD, à l'extérieur, "un espace" représente chaque groupe de 50 individus ou moins demeurant à 30 pieds l'un de l'autre.

Configuration de la salle de classe

Les salles de classe seront reconfigurées pour assurer une distanciation sociale sûre. Les bureaux seront espacés de 6 pieds dans la même direction. Cela limitera le nombre d'élèves pouvant se trouver dans une salle.

Le bureau de l'enseignant sera placé à au moins 6 pieds ou plus des élèves. Cela donnera à l'enseignant un rayon de plus de 6 pieds entre lui et les élèves lorsqu'il est assis pendant des périodes de plus de 15 minutes.

Les enseignants devraient collaborer avec le personnel de garde du bâtiment et du District pour retirer les meubles en excès des salles de classe afin de maximiser l'espace de la classe.

La signalisation au sol indiquera aux élèves la bonne distance sociale dans des zones telles que les lavabos, les toilettes, les espaces d'enseignement spécialisé, les espaces de rangement, etc.

Déplacements des élèves

Le District utilisera les procédures de couloir suivantes pour respecter les exigences en matière de distanciation sociale et les limites de l'IDPH sur l'ampleur des rassemblements, dans la mesure du possible :

- Limiter le plus possible le nombre d'étudiants et de membres du personnel dans les couloirs à tout moment.
- Limiter le mouvement requis des étudiants entre les classes.
- Minimiser la quantité de mouvements des élèves et du personnel au sein des écoles.
- Superviser les couloirs à l'aide de moniteurs de couloirs et de toilettes pour s'assurer qu'un nombre limité de personnes accèdent aux toilettes en même temps.
- Fournir des marquages au sol pour désigner des voies à sens unique dans les couloirs et désigner certains escaliers à sens unique uniquement, si possible.
- Placer des marques au sol pour délimiter une distance de 6 pieds entre les élèves aux endroits où se mettent en rang.
- Retirer les meubles ou autres articles qui peuvent inciter les élèves et le personnel à se rassembler dans certaines zones.
- Limiter le nombre de passagers dans les ascenseurs à un ou deux élèves accompagné d'un adulte supplémentaire (lorsqu'un élève a besoin d'un soutien ou d'une surveillance continue).
- Suspendre l'utilisation des casiers des collèges et lycées pour les étudiants. Les élèves emporteront tous leurs livres et matériels avec eux pendant qu'ils suivront des cours en présentiel.

Espaces extérieurs

Les espaces extérieurs seront utilisés pour encourager la distanciation, réduire l'utilisation des bâtiments et offrir aux élèves des "pauses masques". Le personnel enseignant et les administrateurs des bâtiments sont encouragés à utiliser les possibilités d'enseignement en plein air lorsque le temps le permet.

Autobus

Les directives de l'ISBE et de l'IDPH indiquent que pas plus de 50 personnes peuvent se trouver à bord d'un bus en même temps. Les bus de Unit 4 sont prévus de circuler avec un maximum de 35 élèves par bus. Toutes les personnes à bord d'un bus doivent porter un masque facial, à moins qu'elles ne satisfassent à une exception de couverture faciale. Le District permettra autant d'espace que possible entre chaque élève dans un bus. Les élèves de la même famille s'assièront ensemble dans un bus dans la mesure du possible. Voir le document Plan de transport en annexe pour plus d'informations.

Procédures de dépôt et de ramassage

Chaque bâtiment élaborera un système de dépôt et de ramassage qui maintient les familles à au moins six pieds les unes des autres et réduit leur besoin d'entrer dans l'établissement scolaire. Cela peut comprendre des heures de dépôt et de ramassage échelonnées pour divers groupes, des flux de circulation à sens unique, l'accueil des élèves à leur véhicule ou la pose de balises de distanciation le long des allées et des chemins. Une assistance de l'administration du District sera fournie au besoin.

Visiteurs

Le District limite les visiteurs externes dans les bâtiments à ceux qui sont "essentiels". Actuellement, cela comprend les stagiaires, les étudiants en stage et d'autres personnes nécessaires pour aider à offrir une solide expérience éducative aux étudiants. Toute personne qui n'est pas un employé de Unit 4 devra passer par le formulaire de la liste de contrôle des symptômes, se faire relever la température et apposer une signature avant d'être admise dans le bâtiment.

Hygiène des mains

Les écoles auront des procédures pour assurer une hygiène des mains fréquente et appropriée comme suit :

- À l'embarquement du transport en bus
- À l'arrivée et au départ de l'école
- À l'arrivée et au départ d'un nouvel espace ou d'une classe
- Avant et après la préparation ou la consommation d'aliments comme manger en salle de classe
- Après s'être mouché, tousser ou éternuer
- Après l'utilisation des toilettes
- Au retour de l'espace extérieur, du terrain de jeu ou de l'éducation physique
- Avant et après les soins de routine d'une autre personne, comme un enfant
- Après un contact avec une personne malade
- Après le retrait des gants

Les mains doivent être lavées souvent avec du savon et de l'eau pendant 20 secondes. Si le savon et l'eau ne sont pas envisageables dans une zone spécifique, un désinfectant pour les mains contenant au moins 60% d'alcool peut être utilisé.

Toilettes et fontaines d'eau

Utilisation des toilettes

Les élèves auront des pauses toilettes déterminées par les enseignants individuels et respectées en se conformant autant que possible à la distanciation sociale. Le District continuera à utiliser des moniteurs de couloirs et d'autres membres du personnel pour permettre aux enseignants de passer le plus de temps possible dans les salles de classe.

Fontaines d'eau

Le District restreindra toutes les fontaines d'eau dans les bâtiments. Le District a installé des stations de remplissage de "bouteilles d'eau" dans tous les bâtiments afin que les étudiants et le personnel aient accès à l'eau filtrée via leurs bouteilles d'eau personnelles.

Nettoyage et désinfection

Chaque bâtiment a fait l'objet d'au moins une "visite" officielle avec le directeur exécutif des opérations, le gardien de l'immeuble et l'administrateur du bâtiment. Les informations spécifiques sur le bâtiment telles que les protocoles de nettoyage, l'emplacement des bureaux, la configuration et l'utilisation des toilettes, les modèles de circulation dans les couloirs, l'équipement du terrain de jeu, les entrées et sorties et les emplacements des salles d'isolement ont été identifiées et discutées.

Les bâtiments seront régulièrement nettoyés à fond. Les salles de classe et les salles de cours, y compris les luminaires, les poignées de porte, les interrupteurs d'éclairage ou autres "points de contact intense" seront nettoyés quotidiennement. Les toilettes et les couloirs seront nettoyés toutes les heures. Certaines zones telles que les cafétérias, les gymnases, les auditoriums seront nettoyées après que chaque groupe d'élèves quitte l'espace.

Le District a acheté des appareils de nettoyage par pulvérisation électrostatique pour chaque bâtiment. De plus, tous les bâtiments sont dotés de plusieurs "chariots d'assainissement" qui contiendront une variété de produits de désinfection, notamment des nettoyeurs, des désinfectants, des lingettes, du désinfectant pour les mains et des gants. Ces chariots d'assainissement seront installés dans les couloirs et les zones principales de chaque bâtiment. Toutes les salles de classe seront dotées de produits de nettoyage et de désinfection supplémentaires, y compris des gants, des masques, des nettoyeurs et désinfectants et des serviettes en papier.

Le District poursuit son travail avec les bâtiments et le personnel enseignant pour retirer tous les articles inutiles des salles de classe, y compris la moquette, les meubles rembourrés, les couvertures, les jouets, etc.

Les filtres des systèmes de ventilation sont changés plus fréquemment et les systèmes sont surveillés plus étroitement. Nous renforçons également les échanges d'air frais dans les bâtiments.

Les bus du District seront nettoyés et désinfectés après chaque trajet (prise en charge ou retour). De plus, les bus auront des matériaux de désinfection stockés dans le bus.

Les fournitures de nettoyage et d'EPI pour les bâtiments seront surveillées par le gardien de l'immeuble et commandées à nouveau au besoin. Le District a fourni des codes budgétaires pour toutes les fournitures et les EPI nécessaires durant la pandémie de COVID-19. De plus, les administrateurs du bâtiment et leurs délégués ont la possibilité de commander à nouveau des fournitures de nettoyage et d'EPI au besoin. S'il y a des questions relatives à la commande de fournitures, les administrateurs du bâtiment ou leurs délégués doivent contacter O&M ou le service des finances du District.

Le personnel de garde du District sera tenu de remplir des documents attestant de son adhésion aux protocoles de nettoyage. Ces documents seront examinés régulièrement par l'administration du District.

Veuillez consulter les protocoles de nettoyage et d'assainissement du District en annexe pour plus d'informations.

Affichage et matériel pédagogique

Des panneaux/affiches rappelant aux étudiants, au personnel et aux visiteurs l'importance du masque facial, de la distanciation sociale, de l'hygiène des mains, etc. ont été affichés aux points d'entrée, dans les bus, les toilettes, les couloirs et les aires communes en anglais, espagnol et français.

Des vidéos éducatives seront partagées avec les étudiants et le personnel sur ces mêmes sujets.

Soutiens sociaux/émotionnels

Nous comprenons que cela a été une période difficile pour tout le monde et reconnaissons la nécessité de programmes pour les étudiants en présentiel et à distance. Le District a développé et continuera de le faire et d'affiner un matériel pour les enseignants et le personnel afin de fournir un soutien social et émotionnel à tous les élèves, familles et membres du personnel du District.

Symptômes du COVID-19 à l'école

Les élèves et le personnel présentant un ou plusieurs symptômes du type COVID seront immédiatement isolés et évalués, avant d'être renvoyés chez eux. Les élèves et le personnel renvoyés malades à domicile sont encouragés à appeler la hotline IDPH COVID-19 au 1-800-889-3931, la hotline du département de santé publique de Champaign-Urbana (C-UPHD) au (217) 239-7877, ou leur prestataire de soins de santé pour obtenir des conseils concernant les symptômes afin de déterminer si le test du COVID-19 est justifié. Les tests diagnostiques sont fortement encouragés par l'IDPH chaque fois qu'un individu présente des symptômes de type COVID, car il est possible d'être atteint de COVID-19 et d'avoir d'autres problèmes de santé en même temps. Les personnes qui ont subi des tests doivent rester à la maison, éloignés des autres, en attendant les résultats du test COVID-19.

Veillez consulter les documents de l'annexe intitulés Gestion des élèves symptomatiques dans un bâtiment du District et Protocoles de la salle d'isolement, pour obtenir des informations sur le traitement d'un élève ou d'un membre du personnel qui tombe malade à l'école.

Guide d'exclusion IDPH COVID-19

Le district utilisera les [directives d'exclusion](#) du Département de la santé publique de l'Illinois comme référence pour déterminer le moment où les élèves et le personnel malades peuvent retourner dans le bâtiment.

Selon l'IDPH, les personnes qui ont été testées positives à la COVID-19 au cours des 3 derniers mois par PCR ou test d'antigène ne devraient pas présenter de suspicion de réinfection par la COVID-19 et n'ont donc pas besoin d'être exclues, isolées ou mises en quarantaine pendant une période de 3 mois avant la date de début ou la date de prélèvement de l'échantillon si asymptomatique.

Frères et sœurs/membres du ménage

Si un membre de la famille est évalué pour COVID-19, le reste de la famille doit être mis en quarantaine jusqu'à ce qu'un autre diagnostic soit posé ou qu'un résultat négatif soit reçu. Si l'élève malade devient un cas confirmé ou un cas probable, le CUPHD réalisera une recherche des contacts et placera les contacts familiaux, y compris les frères et sœurs, en quarantaine. Le département de la santé prodiguera également des conseils sur la manière de mettre en quarantaine et d'isoler en toute sécurité au sein de la famille.

Informations sur les tests

Le [test COVID-19 gratuit](#) est disponible au centre commercial Market Place : 2000 N. Neil Street, Champaign. Le centre de dépistage est situé dans le parking, côté est, du centre commercial. Accès par l'entrée sud du centre commercial à côté de Market Street. Le centre de dépistage fermera à 16 heures. peu importe qui est en ligne.

Cas positifs

Tous les étudiants et le personnel sont tenus de fournir au district une notification immédiate d'un cas positif. Cette notification doit être envoyée aux RH (personnel) et à l'infirmière administratrice du District (étudiants).

Si les parents signalent une absence en raison de symptômes de COVID ou d'un résultat de test positif, le personnel du district utilisera le script présenté en annexe pour s'assurer que toutes les informations sont enregistrées.

Le District enverra une notification écrite immédiate au District de Santé Publique de Champaign Urbana ("CUPHD") et entamera les discussions sur les prochaines étapes ; le District partagera avec le CUPHD toutes les informations disponibles sur les déplacements du cas et les expositions potentielles au sein de l'établissement. Ceci comprend :

- Le nombre total de salles de classe concernées
- Le nombre total d'élèves de l'école et le nombre total de salles de classe
- Le nombre total d'employés de l'école
- Le nombre total d'élèves et de membres du personnel potentiellement exposés
- La date d'apparition des symptômes signalés/observés de la personne positive au COVID
- Le dernier jour de la personne positive COVID en garderie de l'école

Le CUPHD contactera le membre du personnel COVID-positif ou les parents/tuteurs de l'enfant COVID-positif pour terminer l'enquête et rechercher les contacts afin d'identifier les contacts étroits avec le cas. Le District travaillera avec le CUPHD pour gérer et aider à la recherche des contacts, à la quarantaine et aux exigences en matière d'isolement. Des protocoles supplémentaires de nettoyage et de désinfection seront également établis dans les zones où la personne infectée a été en contact.

Contacts étroits

Un contact étroit signifie que l'individu se trouvait à moins de 6 pieds de la personne qui a été testée positive à la COVID-19 ou est soupçonnée d'avoir une infection COVID-19 pendant au moins 15 minutes cumulées alors que la personne était contagieuse. Les contacts étroits seront également exclus de l'école.

Notifications

Le District dispose d'un plan de communication afin d'alerter les parents/tuteurs et le personnel dans le cas où un individu est testé positif. L'infirmière administratrice du District et le surintendant adjoint des Ressources humaines sont les premiers points de contact pour le CUPHD. Ils contacteront le personnel et les familles des élèves comme indiqué, et travailleront avec le CUPHD pour les notifications. Une lettre fournie par CUPHD sera partagée comme indiqué. Le CUPHD avisera les individus séparément. Une copie du modèle de lettre est jointe en annexe.

Suivi pédagogique

Tout étudiant qui n'est pas en mesure d'assister à l'enseignement en présentiel pourra commencer immédiatement l'apprentissage à distance.

Retour à l'école

[Selon l'IDPH](#), une personne qui a subi un test de diagnostic COVID-19 positif ou a présenté des symptômes de type COVID sans test COVID-19 et a été exposée à un cas confirmé (un "cas probable") doit présenter une lettre de décharge de l'isolement du CUPHD ou le district doit recevoir une notification du CUPHD par téléphone, courriel sécurisé ou télécopieur.

[Selon l'IDPH](#), un contact proche d'un cas confirmé ou probable doit présenter une lettre de décharge de la CUPHD ou le District doit recevoir une notification de CUPHD par téléphone, e-mail sécurisé ou télécopieur.

Procédures IDPH/CUPHD pour la réaction à l'épidémie et prise en compte d'une fermeture

Une épidémie est définie comme deux cas liés épidémiologiquement en ce qui concerne la personne, le lieu et le temps. En d'autres termes, les deux cas ont partagé des contacts étroits et un endroit et ont débuté dans les 14 jours calendrier l'un de l'autre. À l'inverse, deux cas survenus à des périodes différentes (à au moins 15 jours calendrier d'intervalle), dans des lieux distincts et sans source commune d'exposition ne constitueraient pas une épidémie.

Une fois qu'une épidémie est identifiée, le CUPHD enquêtera plus avant pour déterminer l'étendue des expositions à l'école et les mesures de contrôle nécessaires pour atténuer l'épidémie. Des stratégies alternatives de distanciation sociale, moins drastiques que la fermeture, pourraient comprendre :

- La mise en quarantaine de la salle de classe affectée, en particulier pour les classes de nourrissons et de tout-petits où le port du masque n'est pas possible et où la distanciation sociale est difficile.
- La suspension de l'apprentissage en présentiel pour les classes concernées.
- La fermeture des terrains de jeux.
- L'annulation d'activités et de réunions non essentielles.
- Maintenir les élèves dans des groupes de classe ou des salles de classe stables et déplacer les enseignants entre les classes, si nécessaire.
- L'augmentation de l'espacement entre les étudiants dans les classes.
- Raccourcir la semaine scolaire en présentiel.
- L'échelonnement des heures de début d'école/garderie et de déjeuner/pause entre les groupes d'années ou les classes.

S'il existe une transmission substantielle dans la communauté locale, les responsables locaux de la santé peuvent suggérer l'enseignement à distance dans le cadre d'une stratégie d'atténuation communautaire. Cette instruction à distance à plus long terme, et probablement plus étendue, vise à ralentir les taux de transmission de la COVID-19 dans la communauté.

ANNEXE

Champaign Unit 4 - Protocoles de nettoyage

Assainissement et désinfection O&M selon IDPH

Salles de classe / salons

	Chaque jour	Hebdomadaire	Supprimé	Au besoin / utilisé	Nettoyage commun
Lavabos/comptoirs	X				Assainissement à charge des enseignants/Désinfection par O&M
Toilettes (si App.)	X				X
Bureaux et chaises	X				Assainissement à charge des enseignants/Désinfection par O&M
Moquettes	X				
Tapis			X		
Tables supplémentaires			X		
Cagibis		X			
Tableaux blancs		X			
Poignées de porte	X				
Téléphones	X				Assainissement à charge des enseignants/Désinfection par O&M
Interrupteurs	X				
Commande thermostatique	X				
Taille-crayons	X				
Ordinateurs / ordinateurs portables				X	X
Poubelle	X				
Instruments					X – Non O&M
Jeux/jouets communs					X – Non O&M
Points tactiles des appareils électroménagers	X				X

Toilettes

	Toutes les heures	Chaque jour	Hebdomadaire	Au besoin/utilisé
Éviers/Robinets	X			
Comptoirs		X		
Toilettes / Urinoirs	X			
Portes des cabines	X			
Séparations/cloisons pour cabines		X		
Poignées de porte	X			
Distributeurs de papier toilette		X		
Barres d'appui *Le cas échéant	X			
Distributeurs de savon		X		
Poubelle sanitaire	X			
Distributeur hygiénique	X			
Sèche mains	X			
Miroirs		X		
Sols/planchers		X		

Couloirs

	Toutes les heures	Chaque jour	Hebdomadaire	Au besoin	Ne pas utiliser/enlever
Fontaines d'eau potable	X				X
Embouteilleuse	X				
Casiers *Le cas échéant					X
Poubelle				X	
Dessus de table	X				
Chaises	X				
Portes coupe-feu		X			
Interrupteurs	X				
Pavé d'alarme du bâtiment		X			
Signalisation directionnelle				X	
Meubles (p. ex. Canapés/fauteuils moelleux, présentoirs, etc.)					X

Grandes salles et zones

	Toutes les heures	Chaque jour	Recommandé de ne pas utiliser
Cafétéria	Après usage		X
Gymnases	Après usage		
Terrasses de piscine		X	
Vestiaires*		X - Toilettes	X - Casiers
Auditoires*	Après usage, le cas échéant		X - Aud. avec sièges moelleux
Salle de musculation*			X
Bibliothèque		X	

Procédures de nettoyage

- **Cafétéria**
 - S'ils sont utilisés pour l'espace académique, les bureaux et les chaises seront nettoyés et désinfectés toutes les heures après usage selon les procédures de nettoyage de la salle de classe.
 - Si elles sont utilisées pour la distribution du déjeuner (à emporter), les tables seront nettoyées/désinfectées (partagées entre le service alimentaire/variable O&M sur la procédure de distribution par bâtiment).
 - Les tables de repas recommandées sont rangées/retirées et ne peuvent être utilisées
 - La zone recommandée n'est pas utilisée pour les repas.
- **Gymnases**
 - S'ils sont utilisés pour l'espace académique, les bureaux et les chaises seront nettoyés et désinfectés toutes les heures après usage selon les procédures de nettoyage de la salle de classe.
 - Recommandation de fermeture aux activités non académiques.
- **Piscines/terrasses**
 - S'ils sont utilisés pour l'athlétisme, les balustrades et les points tactiles seront nettoyés et désinfectés après utilisation.
- **Vestiaires**
 - Les toilettes seront disponibles.
 - Les casiers ne peuvent être utilisés.
 - Les douches recommandées sont fermées et il n'y a pas de changement.

- Salles de musculation
 - Peuvent être utilisées
 - Des fournitures seront fournies pour que les équipes nettoient/désinfectent après utilisation.

Espaces administratifs et bureau

	Toutes les heures	Chaque jour	Hebdomadaire	Au besoin	Ne pas utiliser/enlever	Nettoyage commun
Téléphones		X				X
Ordinateurs de bureau/chaises		X				X
Comptoirs	X					X – Après chaque visiteur
Télécopieurs				X		X – Non O&M
Copieurs				X		X – Non O&M
Poignées de porte	X					
Ordinateurs		X				X – Non O&M
Surfaces de table		X				X
Moquette/Tapis		X				
Écran/protection plexi		X				X
Classeurs				X		X – Non O&M
Lavabos		X				
Distributeur de serviettes en papier		X				
Mobilier supplémentaire (surfaces souples)					X	

Procédures de nettoyage

Retirer

- Mobilier de maison supplémentaire (canapés, tables, chaises, futons, animaux de compagnie, articles de rangement personnels, réfrigérateurs, cafetières, micro-ondes, repas communautaires, diffuseurs d'huile, etc.)

Recommandé de NE PAS UTILISER :

- Auditoriums avec surfaces molles
- Vestiaires (douches/casiers)
- Terrains de jeux

Nettoyage de la salle d'isolement

- Personnel O&M -
 - Fermer les zones touchées (recommandation du CDC - pendant 24 heures si possible)
 - Ouvrir les portes et les fenêtres extérieures pour augmenter la circulation de l'air dans la zone
 - Nettoyer et désinfecter toutes les zones utilisées par la personne malade

Registre de nettoyage des toilettes Unit 4

Bâtiment : _____

Salle : _____

Mois : _____

Fréquence : TOUTES LES HEURES

Date	Heure	Initiales	Papier hygiénique		Serviettes en papier		Distributeurs de savon		Serviettes hygiéniques		Désodorisant		Toilettes nettoyées	Lavabos nettoyés	Sols balayés/lavés	Poubelle	Miroirs nettoyés	Points tactiles Désinfectés
			Vérifié	Rempli/complété	Vérifié	Rempli/complété	Vérifié	Rempli/complété	Vérifié	Vidé	Vérifié	Remplacé						

ANNEXE

Protocole de manipulation des ouvrages de la bibliothèque Unit 4 Champaign

Ces directives ont été soigneusement étudiées pour aborder et promouvoir la sécurité, la santé et le bien-être de notre communauté. Les directives et recommandations contenues dans ce document peuvent varier et peuvent être fréquemment mises à jour au fur et à mesure que les informations nationales, régionales et locales sur la pandémie sont mises à jour.

Ouvrages de bibliothèque distribués

- Établissez une zone de quarantaine pour les conteneurs de matériel et demandez au personnel d'éviter tout contact.
- Placez tous les documents retournés dans un conteneur qui puisse être fermé. Sept conteneurs sont nécessaires pour effectuer une rotation pendant la période de quarantaine de sept jours. Les options de conteneur peuvent comprendre :
 - Boîtes en carton
 - Bacs de retour de livres
 - Conteneurs de recyclage
 - Poubelles avec couvercles (propres/neuves)
- Collquez une étiquette sur les conteneurs pour indiquer la date à laquelle les conteneurs ou les chariots ont été placés dans la zone de quarantaine.
- Le personnel portera des gants jetables et un [masque facial](#) lors de la manipulation des matériaux pour les placer dans des conteneurs de quarantaine.
- [Se laver les mains](#) avant et après l'activité.
- Évitez de vous toucher le visage.
- Mettez tous les matériaux en quarantaine pendant sept jours.
- Assurez une distanciation d'au moins six pieds entre collègues, avec des postes de travail séparés lors du traitement des documents retournés.
- Traitez les articles comme d'habitude, une fois la quarantaine terminée.

Acquisitions de nouveaux matériaux

- Définissez une zone de quarantaine pour vos nouveaux matériaux entrants des fournisseurs et assurez-vous que le personnel sache où ils se trouvent pour éviter tout contact.
- Quarantaine pendant sept jours.
- Une fois la période de quarantaine terminée, déballez les articles de votre envoi et traitez-les comme d'habitude.
- Recyclez ou jetez la boîte en carton.

Références

[Projet REALM Test 2](#) (20 juillet 2020)

[Directives RAILS pour les bibliothèques](#) (Mai 2020)

[Illinois Library Association](#) Ressources COVID Ressources

[Guide de réouverture des bibliothèques publiques du Wisconsin](#) (Mis à jour le 5 août 2020)

ANNEXE

Protocoles de sécurité sur les terrains de jeux PK-8

On invite les bâtiments à permettre aux élèves de faire usage des terrains de jeux en utilisant des pratiques sûres, notamment la distanciation sociale, en limitant le nombre d'élèves sur les terrains de jeux en même temps, en offrant aux élèves des opportunités avant et après le lavage des mains et la désinfection.

Le District fournira des stations de désinfection supplémentaires dans les couloirs et les vestibules les plus proches des points d'entrée des terrains de jeux. Les stations de désinfection seront dotées d'un spray désinfectant, des lingettes, des gants et des serviettes en papier.

Pratiques d'utilisation des terrains de jeux :

- Les enseignants et les élèves doivent se laver les mains avant et après le temps passé sur le terrain de jeu. Les enseignants doivent enseigner aux élèves les bonnes pratiques du lavage des mains (c'est-à-dire se laver les mains souvent pendant au moins 20 secondes). Un désinfectant pour les mains peut également s'utiliser s'il est aisément disponible.
- Les élèves et le personnel doivent porter un masque facial tel que prescrit par le District. Les élèves doivent être surveillés lorsqu'ils se trouvent sur les structures de jeu pour s'assurer que les couvre-visage ne s'emmêlent pas sur l'équipement. Les masques faciaux ne peuvent pas être retirés ou abaissés.
- Maintenir une distance sociale de 6 pieds en tout temps. Renforcer la supervision pour assurer la distanciation physique.
- Proposer des jeux en plein air en groupes échelonnés pour réduire le nombre de joueurs sur le terrain de jeu en même temps.
- Réduire la concentration sur et autour de la structure de jeu. Conseiller qu'un seul petit groupe/classe joue sur la structure pendant la récréation.
- Les enseignants ou les aides doivent nettoyer les surfaces d'intense contact entre les utilisations de la structure, en particulier les mains courantes.

Les directives du CDC suggèrent ce qui suit pour nettoyer les structures de jeu pendant la COVID-19 :

- Les espaces extérieurs comme les terrains de jeux requièrent généralement un nettoyage de routine normal. Un nettoyage plus approfondi des structures de jeu doit s'effectuer à la fin de chaque journée.
- Nettoyez les articles en plastique ou en métal, les barres d'appui, les balustrades et autres zones et équipements à contact intense.
- Selon CDC, le nettoyage et la désinfection des surfaces en bois ne sont pas recommandés.
- Le nettoyage ne doit pas s'effectuer lorsqu'il y a des enfants à proximité. Un bon usage de tout matériel de nettoyage, une utilisation correcte de l'EPI et un stockage sûr des matériaux de nettoyage seront suivis.

Autres idées et suggestions :

- Éviter les jeux qui partagent un équipement. Si l'équipement doit être partagé, proposer un bac USAGÉ et PROPRE pour placer l'équipement. Nettoyer l'équipement entre les utilisations par différents groupes.

- Créez des jeux sur le bitume qui intéresseront les enfants et n'impliqueront aucun contact physique. Marquez les lignes tous les 6 pieds pour que les enfants sachent où s'aligner pour les jeux.
- Choisissez des jeux qui ne nécessitent pas l'utilisation d'équipement partagé et qui s'adaptent à l'empreinte de votre bitume.
- Introduisez des jeux tels que des relais, des défis de circuit de station d'activité individuelle, des défis de marche ou de course
- Soyez créatifs ! Demandez l'avis des professeurs d'éducation physique.
- Pendant la récréation, maintenez de petits groupes en tout temps et ne permettez pas aux groupes de se mélanger.

ANNEXE

Procédures athlétiques

Tous les entraîneurs, les athlètes et les spectateurs sont tenus de suivre les directives IHSA et IESA ainsi que les directives ISBE, IDPH et CUPHD. Ces directives comprennent des protocoles concernant les masques faciaux, qui sont conformes aux politiques du District, les exigences de distanciation sociale pendant que les athlètes jouent et quand ils ne jouent pas, les attentes pour les spectateurs ne comprenant pas plus de 50 personnes par espace intérieur et pas plus de 50 personnes par 30 pieds dans tous les espaces extérieurs.

Seuls les sports avec une "saison" identifiée seront autorisés à reprendre les entraînements et les événements en présentiel. Les sports qui souhaitent se rencontrer à distance pour des activités de team building et de consolidation de contacts s'étudiants et l'établissement de relations sont encouragés à le faire.

On s'attend à ce que les entraîneurs soumettent un plan de sécurité qui décrit à quoi ressemblera l'activité ou le sport s'ils sont "à distance" ou en présentiel. Les plans de sécurité doivent être soumis à la fois au directeur sportif et à l'administration du District pour examen et approbation avant le contact avec les étudiants. Les entraîneurs et les directeurs sportifs qui ont des questions doivent contacter les administrateurs du District pour obtenir des éclaircissements.

Transport vers et depuis des événements :

1. Les entraîneurs utiliseront des bus "jaunes" réguliers. Ceci permettra aux élèves d'être espacés avec suffisamment de distanciation possible entre les athlètes.
2. Il y aura une distance de six pieds entre un conducteur et les élèves.
3. Il y aura six pieds entre tout autre membre du personnel du District et un élève.
4. Les élèves porteront le masque en tout temps.
5. Les élèves doivent se laver soigneusement les mains ou utiliser un désinfectant pour les mains avant de monter dans un bus pour tout événement sportif.
6. Les entraîneurs ne devraient pas utiliser d'autobus de petite capacité.
7. Uniquement pour la durée de la COVID-19 :
 - a. Si les parents ou les tuteurs souhaitent transporter leurs athlètes vers et depuis les événements, ils peuvent le faire avec la permission de l'entraîneur. Chaque directeur sportif fournira un feuillet d'autorisation aux entraîneurs pour son utilisation. Les entraîneurs sont responsables de faire signer et de renvoyer les autorisations au directeur sportif.
 - b. Si les parents ou les tuteurs souhaitent "faire du covoiturage" avec les athlètes, ils doivent être en possession de l'autorisation de chaque parent ou tuteur de chaque athlète.
 - c. Les parents et les tuteurs sont considérés comme des spectateurs, ils devront donc obéir aux exigences de distanciation sociale lors d'événements ou de réunions. S'il n'y a pas assez de place à l'événement ou à une réunion pour qu'ils soient spectateurs, ils sont à une distance sociale suffisamment éloignée pour respecter les exigences en matière de distanciation sociale.

ANNEXE

Procédures générales en matière de restauration

En supposant que le District fournisse le petit-déjeuner ou le déjeuner aux élèves durant la partie de la journée en présentiel, les procédures suivantes seront utilisées :

Si les repas sont servis en classe

1. Le service de restauration utilisera des repas "à emporter".
2. Tous les repas seront pris en classe.
3. Les élèves se laveront les mains avant de manger.
4. Les élèves pourront retirer leur masque avant de manger.
5. Après avoir terminé, les élèves replaceront les masques sur leur visage.
6. Les élèves placeront les ordures dans les poubelles appropriées de la classe.
7. Les élèves désinfecteront les bureaux avec un désinfectant et des serviettes ou des chiffons.
8. Les élèves se laveront les mains.
9. Les élèves retourneront à leur bureau.
10. Après le déjeuner, les enseignants ou les aides-enseignants devront nettoyer toutes les zones à points de contact intense, notamment, mais sans s'y limiter, les poignées de porte, les manettes et les comptoirs.

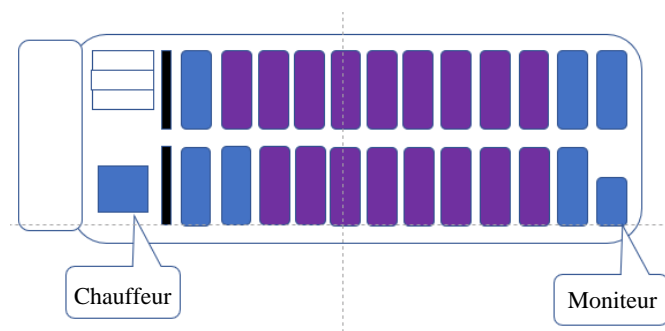
Si les repas sont servis dans des espaces collectifs

1. Tous les repas sont pris dans des espaces désignés. Chaque bâtiment déterminera où les repas pourront être servis et mangés afin de respecter une distanciation sociale appropriée et des limites de capacité ne dépassant pas 50 dans un même espace.
2. Le service de restauration distribuera un repas "à emporter".
3. Les élèves se laveront les mains avant de manger ou utiliseront un désinfectant pour les mains.
4. Les élèves pourront retirer leur masque avant de manger.
5. Après avoir terminé, les élèves replaceront le masque sur leur visage.
6. Les élèves placeront les ordures dans la poubelle appropriée dans l'espace désigné.
7. Les élèves se laveront les mains ou utiliseront un désinfectant pour les mains.
8. Les élèves quitteront le bâtiment ou retourneront dans leur classe.

ANNEXE

Champaign Unit 4 - Plan de transport

- Le plan de transport K-5 accomode les mêmes heures de début que les années scolaires précédentes ainsi qu'une journée étudiante raccourcie.
- Le service de transport se communiquera avec les familles concernant les informations sur l'itinéraire et les lieux de prise en charge et de dépose.
- **Tous les étudiants** devront porter des masques.
- Les étudiants devront fournir la preuve des contrôles "d'autocertification de la température et du bien-être" signés par un parent ou un tuteur avant de monter à bord d'un bus de Unit 4.
 - Les élèves remettront à un chauffeur de bus ou à un moniteur un formulaire d'autocertification signé.
 - Si l'élève ne fournit pas de formulaire d'autocertification, il sera autorisé à prendre le bus pour se rendre à l'école ce jour-là. Il sera installé dans un secteur assigné du bus.
 - À leur arrivée à l'école, les élèves sans formulaire d'auto-certification devront être examinés par une infirmière de l'école ou un autre employé désigné avant d'être admis à l'école.
 - Les parents/tuteurs seront appelés si un élève n'a pas son formulaire d'autocertification chaque jour.
 - Les manquements répétés dans la fourniture d'un formulaire d'autocertification quotidienne entraîneront pour un élève la perte de sa capacité à prendre le transport offert par l'école.
- Les bus sont prévus de circuler avec un maximum de 35 élèves par bus.
- Les bus seront nettoyés en profondeur après chaque "voyage" avec les élèves.
- Pour assurer une distanciation sécuritaire pour les conducteurs et les moniteurs, certains sièges des bus resteront vides.
- Les fenêtres des bus resteront ouvertes si le temps le permet.



PROCOLES DE SÉCURITÉ et de NETTOYAGE DES BUS

1. Tous les chauffeurs et moniteurs de bus devront s'auto-certifier quant à leurs symptômes quotidiens. Si un conducteur ou un moniteur ne se sent pas bien, il doit s'abstenir de se rendre au travail et avertir immédiatement son superviseur.
2. Tous les chauffeurs de bus et les moniteurs porteront un masque facial à tout moment.
3. Maintenir une distance de 6 pieds entre le conducteur et les élèves
4. Maintenir une distance de 6 pieds entre le moniteur et les élèves.
5. Limiter le regroupement d'élèves qui montent et descendent du bus.
 - a. Les moniteurs devraient aider à faire observer la distanciation sociale des élèves lorsqu'ils montent dans le bus, en maintenant 6 pieds lorsqu'ils entrent dans le bus.
 - b. Les autobus devraient être chargés d'élèves assis de l'arrière du bus à l'avant du bus pour minimiser le contact entre les élèves.
 - c. Les élèves doivent être assis dans les espaces assignés aussi régulièrement que possible.
 - d. Les moniteurs devraient aider à permettre aux étudiants de quitter le bus en maintenant une distanciation sociale.
6. Créer une barrière scotchée entre le conducteur et les étudiants et le moniteur et les étudiants.
7. Coller un ruban adhésif sur les sièges étudiants pour illustrer autant de distanciation sociale que possible dans le bus.
8. Coller un ruban adhésif sur un espacement de six pieds dans les allées pour illustrer une distanciation sociale sécuritaire lorsque les élèves entrent et sortent de l'autobus.
9. Les bus seront équipés de :
 - a. Masques chirurgicaux
 - b. Gants
 - c. Blouses ou tabliers en plastique (pour les urgences)
 - d. Produits de nettoyage
 - e. Thermomètres
 - f. Gel antibactérien
 - g. Sacs poubelle en plastique
 - h. Lingettes désinfectantes si disponibles
 - i. Mouchoirs
10. Nettoyage des bus entre les "voyages"
 - a. Nettoyage avec gants
 - b. Nettoyage des surfaces hautement touchées, notamment les sièges, les mains courantes, etc.
 - c. Nettoyage en profondeur en fin de journée
 - d. Un pulvérisateur électrostatique doit être utilisé dans le cadre du nettoyage en profondeur
11. Conducteurs et moniteurs de bus
 - a. Se laver soigneusement les mains avant de commencer le voyage
 - b. Utiliser un désinfectant pour les mains au besoin pendant le voyage
 - c. Se laver soigneusement les mains après le voyage
 - d. Utiliser des gants pour nettoyer des fluides corporels
12. Le district offrira une formation supplémentaire aux chauffeurs d'autobus et au personnel de transport concernant les protocoles de sécurité COVID-19.

ANNEXE

Section 4 - SERVICES OPÉRATIONNELS

418.02 GESTION DES BÂTIMENTS ET TERRAINS - Couvre-visage dans les locaux de l'école

Pour empêcher la propagation de la COVID-19, un couvre-visage sera requis pour tous les membres du personnel du District, les élèves et les visiteurs présents dans les bâtiments du district scolaire. Les masques faciaux seront également requis sur les terrains de l'école dans les cas où la distanciation sociale (six pieds de distance entre individus) ne peut être respectée. Les couvre-visage sont des masques ou d'autres couvre-visage en tissu qui recouvrent le nez et la bouche d'un individu. Ils doivent être ajustés au visage, mais doivent permettre de respirer sans restriction. Les écrans faciaux ne doivent pas être utilisés à la place des masques faciaux.

Employés du District

Tous les employés du District recevront un couvre-visage en tissu à utiliser pendant les heures de travail. Les employés doivent porter le couvre-visage fourni par le District ou, si préféré, un couvre-visage de leur choix qui adhère aux directives publiées par le département de la santé publique de l'Illinois (IDPH), disponibles sur <https://www.dph.illinois.gov/covid19/community-guidance/mask-use>. Les couvre-visage ne peuvent pas être confectionnés avec un matériau transparent ou ressemblant à un filet ou à un maillage.

À moins que le District ne reçoive des directives contraires, les employés doivent porter un masque facial à tout moment dans les bâtiments scolaires, que ce soit en service ou pendant une période de pause désignée. Les masques faciaux doivent également être portés sur les terrains scolaires lorsque la distanciation sociale ne peut être maintenue. Le District fournira des espaces extérieurs et intérieurs désignés, marqués pour assurer la distanciation sociale, que les employés pourront utiliser pour les pauses-repas et autres pauses désignées où les couvre-visage pourront être retirés.

Les employés qui présentent un problème de santé ou un autre handicap qui pourrait les empêcher de porter un masque facial en toute sécurité doivent remplir le "Formulaire d'accommodement en matière de couvre-visage" du District. Les informations sur le formulaire doivent être vérifiées par un médecin autorisé à pratiquer la médecine dans l'Illinois. Après examen des informations fournies par l'employé, le District peut solliciter sa propre détermination indépendante du besoin de l'employé en matière d'accommodement raisonnable de l'exigence du couvre-visage par le biais de la disposition d'aptitude au travail énoncée à l'article 24-5 du Code scolaire de l'Illinois ([105 ILCS 5/24-5](#)).

Les employés qui n'ont pas été approuvés pour un accommodement en vertu de ce protocole, mais qui refusent de se conformer à ses exigences, seront soumis à des sanctions.

Élèves

Tous les élèves recevront un couvre-visage en tissu à utiliser pendant les heures de classe. Les élèves doivent porter le couvre-visage fourni par le District ou, si préféré, un couvre-visage de leur choix qui adhère aux directives publiées par le département de la santé publique de l'Illinois (IDPH), disponibles sur <https://www.dph.illinois.gov/covid19/community-guidance/mask-use>. Les couvre-visage ne peuvent pas être confectionnés avec un matériau transparent ou ressemblant à un filet ou à un maillage.

À moins que le district ne reçoive des directives contraires, les élèves doivent porter un couvre-visage à tout moment dans les bâtiments scolaires, dans les bus scolaires et dans tout autre véhicule du District assurant le transport vers et depuis l'école, sur les terrains scolaires lorsque la distanciation sociale ne peut être maintenue, et dans toutes les activités scolaires.

Le District fournira un espace intérieur désigné à des fins sociales pour les étudiants pendant les temps de repas. Le District fournira également un espace extérieur désigné, permettant la distanciation sociale, pour permettre la récréation et d'autres périodes de pause pour les étudiants, où les couvre-visage ne sont pas requis. Le personnel du District supervisera toutes les heures du déjeuner/récréation/pause.

Les élèves qui ne portent pas de masque facial à l'entrée de l'école ou dans un autobus ou un véhicule scolaire ou à tout autre événement scolaire où un couvre-visage est requis recevront un masque facial jetable ou en tissu propre pour son utilisation immédiate. Les élèves qui n'ont pas obtenu de dérogation à l'exigence de se couvrir le visage et qui refusent de porter un masque facial dans le bâtiment scolaire, dans l'autobus scolaire ou à toute autre activité scolaire où un couvre-visage est requis, peuvent être renvoyés chez eux et exclus de l'enseignement, du transport, et d'autres activités scolaires.

Élèves de la petite enfance (pré-maternelle et maternelle)

Les programmes de la petite enfance du District peuvent élaborer des protocoles de couvre-visage modifiés en fonction des besoins de chaque classe. Les parents/tuteurs des élèves inscrits aux programmes de prématernelle et de maternelle du District doivent consulter l'enseignant de leur enfant pour connaître le protocole de couvre-visage qui s'applique à la classe de leur élève.

Élèves handicapés

Les élèves qui ne peuvent pas retirer indépendamment un couvre-visage en raison de leur âge ou d'un handicap physique ou intellectuel peuvent être exemptés des exigences du District de porter des couvre-visage ou peuvent avoir droit à des adaptations à l'exigence. Dans de rares cas, les élèves présentant un problème de santé affectant leur capacité à respirer peuvent également avoir droit à des mesures d'adaptation relatives à cette exigence.

Les parents/tuteurs d'élèves qui présentent un problème de santé ou tout autre handicap, ce qui peut empêcher le port sûr du couvre-visage, et qui reçoivent actuellement des accommodations en vertu de l'article 504 de la loi sur la réadaptation de 1973 ou des services en vertu de la loi sur l'éducation des personnes handicapées (IDEA), doivent discuter avec le gestionnaire de cas de l'élève, l'administrateur ou le directeur de l'enseignement spécial.

Les parents/tuteurs devront remplir le "Formulaire de demande d'accommodement pour le couvre-visage" du District, lequel doit être vérifié par le médecin de l'élève. Après examen du formulaire rempli et vérifié, le District organisera une réunion avec les parents/tuteurs et l'équipe de la Section 504/IEP de l'élève pour examiner le formulaire et envisager des aménagements pour l'élève.

Le District peut vérifier toutes les informations fournies par le parent/tuteur de l'élève et/ou le médecin de l'élève par le biais d'un examen indépendant par un prestataire de soins de santé agréé du choix du District.

Élèves de l'enseignement général

Les parents/tuteurs d'élèves qui ne sont pas actuellement desservis en vertu de la section 504 ou d'IDEA qui croient que leur élève a besoin d'un compromis raisonnable pour répondre aux exigences du couvre-visage du District doivent remplir le "Formulaire d'accommodement en matière de couvre-visage" du District, qui doit être vérifié par le médecin de l'élève. Le formulaire rempli doit être remis à l'infirmière administratrice du District, qui contactera les parents pour organiser une réunion afin d'examiner la demande d'accommodement.

Le District peut vérifier toutes les informations fournies par le parent/tuteur de l'élève et/ou le médecin de l'élève par le biais d'un examen indépendant par un prestataire de soins de santé agréé du choix du District.

Visiteurs des bâtiments scolaires et masques faciaux

Les visiteurs à l'école sont limités pour empêcher la propagation du virus COVID-19 dans le cadre du plan de réouverture du District. Les visiteurs autorisés doivent respecter les exigences relatives au recouvrement du visage.

Réunions du Conseil scolaire

Les membres du public qui souhaitent assister aux réunions du conseil scolaire doivent se conformer aux exigences établies par le district en matière de couvre-visage. Les membres du public qui ont besoin de mesures d'accommodement aux exigences du couvre-visage doivent se communiquer avec le surintendant.

Approuvé : le 10 août 2020

Champaign Community Unit School District No. 4

SERVICES OPÉRATIONNELS**Pièce 418.02-E - Formulaire d'accommodement pour le masque**

Ce formulaire doit être rempli dans son intégralité par les personnes qui pensent qu'elles ont besoin d'une dérogation au protocole de couvre-visage du District. Le Protocole exige que tout le personnel, les élèves et les visiteurs portent des masques faciaux dans les bâtiments scolaires, les bus scolaires et autres véhicules scolaires, et sur les terrains scolaires lorsque la distanciation sociale ne peut être maintenue.

Les masques faciaux sont requis pour empêcher la propagation de la COVID-19. Dans le cadre scolaire, le masque facial doit être porté par tout le monde sauf par les enfants de moins de 2 ans, les personnes présentant une déficience physique ou intellectuelle qui sont incapables de retirer un masque facial sans assistance et, en de rares occasions, les personnes présentant de graves problèmes respiratoires.

Nom de la personne qui sollicite un arrangement : _____

Nom du parent/tuteur (demande de l'élève uniquement) : _____

Informations de contact

Numéro de téléphone : _____ (Domicile) _____ (Mobile)

Adresse électronique : _____

Contact d'urgence (nom) : _____ (relation) _____

Numéro de téléphone d'urgence : _____

Raisons de la sollicitue d'accommodement au protocole en matière de couvre-visage (*veuillez décrire la base de votre demande aussi complètement que possible*).

Vérification de sollicitude :

(À compléter par le médecin/prestataire de soins de santé de la personne qui sollicite un accommodement)

Veillez décrire le fondement médical de l'incapacité de la personne à porter un masque facial (veuillez expliquer, avec précision, la nature de l'état de santé de cette personne et pourquoi il est médicalement contre-indiqué que la personne se conforme au protocole ci-joint).

Veillez indiquer l'effet préjudiciable spécifique de l'exigence du masque facial sur le fonctionnement dans chaque domaine ci-dessous :

Sélectionnez Oui ou Non ; si la réponse est Oui, une explication est requise.

1. **Système circulatoire.** Effet préjudiciable : OUI NON

Explication : _____

2. **Système respiratoire.** Effet préjudiciable : OUI NON

Explication : _____

3. **Système exocrine (peau).** Effet préjudiciable : OUI NON

Explication : _____

4. **Système immunitaire/lymphatique.** Effet préjudiciable : OUI NON

Explication : _____

5. **Système nerveux.** Effet préjudiciable : OUI NON

Explication : _____

S'il existe d'autres raisons médicales qui requièrent cet accommodement, veuillez les développer ci-dessous :

6. La condition qui limite la capacité de la personne à se conformer au protocole du couvre-visage serait-elle facilitée par l'un des accommodements énumérés ci-dessous ?

A. Modifications apportées au couvre-visage ? OUI NON

Si oui, décrivez les modifications nécessaires (changements de matière, système de fixation, style)

B. Interruptions régulières de l'obligation de porter un masque facial ? OUI NON

Si oui, décrivez la fréquence et la durée des pauses/interruptions nécessaires :

C. (Pour les élèves) Une formation supplémentaire d'un spécialiste du comportement ou d'un autre spécialiste qui aiderait l'élève à s'adapter/généraliser cette exigence ? OUI NON

Si oui, indiquez le type de programme requis :

7. Existe-t-il d'autres accommodements/aménagements qui répondraient aux besoins de l'individu et permettraient qu'il se conforme au protocole du couvre-visage ? OUI NON

Si oui, veuillez expliquer : _____

Si le médecin déclare que les masques faciaux peuvent ne pas être requis sous aucun prétexte :

8. L'individu peut-il se trouver au milieu d'autres personnes qui portent un masque facial ou un équipement de protection ? OUI NON

Si non, veuillez expliquer : _____

9. L'individu peut-il se trouver au milieu d'autres personnes qui ne peuvent pas non plus porter de masque facial si la distanciation sociale est maintenue ? OUI NON

Si non, veuillez expliquer : _____

Le District se réserve le droit de rechercher des informations sur l'aptitude au travail pour les employés et une évaluation médicale indépendante pour les élèves afin de vérifier les renseignements fournis dans ce formulaire.

Signature de la personne qui sollicite un accommodement : _____
Date

Signature du parent/tuteur (élèves seulement) : _____
Date

Signature du médecin : _____
Date

Nom du médecin (en caractères d'imprimerie) : _____

Numéro de téléphone du médecin : _____

Approuvé le 10 août 2020

ANNEXE

Le 10 août 2020

Unit 4 Champaign

Protocoles d'accès aux bâtiments et de comportement pour les visiteurs et le personnel

Objet : Exposer les lignes directrices d'accès au bâtiment du District scolaire communautaire n°4 de Champaign et les protocoles de comportement pour le personnel et les visiteurs. Ces directives ont été soigneusement étudiées pour aborder et promouvoir la sécurité, la santé et le bien-être de notre communauté.

Les directives et les recommandations comprises dans ce document peuvent varier. Ce document est susceptible d'être fréquemment mis à jour au fur et à mesure que les informations nationales, régionales et locales sur la pandémie sont actualisées.

VISITEURS :

Les visiteurs doivent être accueillis à la porte. Avant de leur permettre d'accéder à un immeuble du District, il faut déterminer s'ils peuvent être desservis à l'extérieur du bâtiment (déposer quelque chose, demande rapide d'informations, etc.)

Si le visiteur ne peut être servi à l'extérieur, il doit porter un [masque facial en tissu](#), remplir le questionnaire d'autocertification et faire mesurer sa température avant d'être accueilli dans le bâtiment.

Protocoles

Une fois à l'intérieur, tous les visiteurs doivent :

- Signer le registre d'entrée et sortie
- Se désinfecter les mains
- Respecter la distanciation physique

L'accès de visiteurs à diverses zones du bâtiment doit être limité dans la mesure du possible.

RESSOURCES :

- Formulaire d'auto-certification de symptômes : [Formulaire de visiteur](#)
- Vidéo éducative pour la mesure de températures : [Vidéo iHealth](#)
- Liste de contrôle des visiteurs à la page suivante

Liste de contrôle de références rapides à la page suivante

Le 10 août 2020

LISTE DE CONTRÔLE D'ACCÈS AU BÂTIMENT DE VISITEURS

- ✓ Déterminer le motif de la visite et la nécessité d'entrer
- ✓ Couvre-visage en tissu
- ✓ Le visiteur remplit le formulaire de dépistage des symptômes
- ✓ Prendre la température du visiteur
- ✓ Désinfecter les mains
- ✓ Inscription dans le registre d'entrée
- ✓ Exercer les activités en respectant et maintenant la distanciation physique
- ✓ Inscription dans le registre de sortie

Le 10 août 2020

PERSONNEL :

Avant d'entrer dans un bâtiment du District, tous les employés doivent respecter les consignes suivantes :

- Passez-vous au crible pour dépister d'éventuels [symptômes](#) du COVID-19 avant d'accéder à un bâtiment du District. Seuls les membres du personnel qui répondent NON aux questions de dépistage doivent se présenter au travail ou accéder à un bâtiment du District.

Avez-vous ressenti l'un des symptômes suivants au cours des 48 dernières heures :

- Fièvre (température buccale de 100,4°F ou plus) ou frissons
- Toux
- Essoufflement ou difficulté à respirer
- Fatigue
- Douleurs musculaires ou corporelles
- Maux de tête
- Perte récente de goût ou d'odorat
- Mal de gorge
- Congestion ou écoulement nasal
- Nausées ou vomissements
- Diarrhée

ET

- Au cours des 14 derniers jours, avez-vous été en contact physique étroit (6 pieds ou plus pendant au moins 15 minutes) avec une personne connue pour avoir une COVID-19 confirmée en laboratoire ou avec toute personne présentant des symptômes correspondant à ceux de la COVID -19 ?

Outre votre propre dépistage, si un membre de votre famille ou une personne avec qui vous êtes en contact étroit présente la COVID-19 ou une maladie respiratoire inconnue, vous ne devriez pas venir travailler.

Veillez signaler toute absence pour les raisons mentionnées ci-dessus en suivant votre procédure normale de rapport et envoyez également un courriel à hr@u4sd.org avec des détails pour recevoir une orientation complémentaire.

Si vous constatez l'apparition de l'un des symptômes ci-dessus alors que vous êtes déjà au travail, veuillez quitter le bâtiment par la porte la plus proche et appeler votre superviseur ou les ressources humaines pour obtenir des conseils.

Couvre-visage

- Portez un [masque facial en tissu](#) lorsque vous entrez dans un bâtiment du District, que vous assistez à des réunions, dans les couloirs, les toilettes et autres espaces communs. Si vous avez besoin d'un masque, veuillez contacter votre administrateur d'immeuble ou Dan Casillas, le directeur du développement des ressources humaines.
 - Les masques faciaux ne peuvent être ôtés par le personnel que s'il est seul dans sa classe ou son bureau et qu'aucun élève ne se trouve dans le bâtiment. Directive ISBE 8/5/2020)

Le 10 août 2020

Autres protocoles

- Lavez-vous souvent les mains à l'eau et au savon pendant au moins 20 secondes. SI le savon et l'eau ne sont pas envisageables dans une zone spécifique, un désinfectant pour les mains contenant au moins 60% d'alcool peut être utilisé. Les instructions de lavage des mains du CDC peuvent être trouvées ici :
 - À l'arrivée et au départ des bâtiments du District
 - À l'arrivée et au départ de nouveaux bureaux, salles de classe ou autres espaces
 - Avant et après la préparation ou la consommation d'aliments
 - Après s'être mouché, tousser ou éternuer
 - Après l'utilisation des toilettes
 - Après un contact avec une personne malade
 - Après le retrait des gants
 - À tout autre moment au besoin
- Maintenez la [distanciation physique](#).
- Évitez de vous toucher les yeux, le nez et la bouche. Couvrez-vous la bouche et le nez avec un mouchoir en papier ou à l'intérieur de votre coude lorsque vous toussiez ou éternuez. Lavez-vous les mains juste après.
- N'utilisez pas de fontaines à eau (à l'exception des stations de remplissage de bouteilles d'eau sans contact).
- Envisagez l'utilisation d'un mouchoir en papier ou d'une serviette en papier pour maner les poignées de porte, les boutons du copieur, les fours à micro-ondes, les réfrigérateurs et toutes les autres surfaces à points tactiles élevés. Calez les portes ouvertes pour limiter les contacts.

Liste de contrôle de références rapides à la page suivante

Le 10 août 2020

LISTE DE CONTRÔLE D'ACCÈS AU BÂTIMENT DU PERSONNEL

- ✓ Réalisez le dépistage de symptômes et la vérification de la température avant chaque journée de travail
- ✓ Portez un couvre-visage en tissu
- ✓ Respectez les protocoles requis au travail

ANNEXE

Procédures d'évaluation de l'enseignement spécial

Procédures d'évaluation pendant l'apprentissage complet à distance

Lors des assemblées de domaine

- Choisissez vos évaluations judicieusement et pour en déterminer l'admissibilité. Plus en présentiel n'est pas synonyme de mieux (jamais, mais surtout maintenant).
- Il est essentiel d'avoir une conversation directe et ouverte avec les tuteurs à chaque assemblée de domaine pour savoir si certains composants d'évaluation doivent être en présentiel.
- Si des tests en personne sont nécessaires, discutez des procédures, des exigences en matière de santé et de sécurité et de tout risque potentiel (comme le démasquage ou la proximité potentielle) avec la famille. Assurez-vous qu'ils comprennent et acceptent.
- Soyez précis dans vos discussions et documentez la discussion au travers de notes complémentaires.
- Planifiez les sessions de test nécessaires avec la famille.
- Envisagez de partager une histoire sociale que les familles pourront lire avec leur élève avant le test
- Assurez-vous que les parents comprennent les attentes en matière d'évaluation en personne détaillées dans la section Procédures pour les élèves et les familles. Cela peut se faire par téléphone, en personne ou par courriel dans un langage clair.

Procédures pour les élèves et les familles

- Les élèves seront testés dans leurs écoles sur rendez-vous uniquement fixé par l'évaluateur.
- Les tuteurs des étudiants PreK-5 doivent demeurer sur les lieux (dans leur véhicule ou dans le bâtiment). Les tuteurs d'élèves de 6 à 12 peuvent rester sur place ou autoriser leur élève à quitter le bâtiment par eux-mêmes, à la fin de la procédure.
- L'élève (et le tuteur l'accompagnant le cas échéant) accèdera par l'entrée visiteurs après avoir passé le dépistage de santé. Si un élève ou un adulte accompagnant ne passe pas le dépistage de santé, il ne pourra pas entrer dans le bâtiment et le test devra être reporté après avoir consulté Margee Poole sur le moment où l'élève sera autorisé à entrer dans le bâtiment.
- L'élève doit rester masqué en tout temps lorsqu'il se trouve dans le bâtiment de l'école, sauf s'il existe une exemption médicale préalablement documentée et reconnue en vertu de la politique 418.02 du Conseil ou si le démasquage est requis pour une partie de l'évaluation.
- L'élève doit rester avec un membre du personnel de l'école à tout moment lorsqu'il se trouve dans le bâtiment. Si l'élève doit utiliser les toilettes, il doit être accompagné par l'évaluateur à l'aller et au retour. Les fontaines à eau ne sont pas disponibles, les élèves doivent donc apporter des contenants d'eau fermés s'ils ont besoin de boire pendant la session de test.
- Tout tuteur accompagnateur qui choisit de demeurer dans le bâtiment doit être masqué tout en se trouvant à l'intérieur et doit rester dans la zone réservée aux visiteurs du bâtiment. Si un adulte souhaite rester dans le bâtiment mais ne respecte pas les consignes de santé et de sécurité, l'étudiant et le tuteur seront invités à quitter le bâtiment. La session de test sera annulée et reprogrammée pour une date ultérieure après qu'un accord ait été conclu sur les protocoles de sécurité.
- L'élève (et le tuteur accompagnant le cas échéant) abandonnera l'immeuble immédiatement après avoir terminé.
- Rappelez-vous : veuillez informer votre personnel de bureau de la session de test et de ces procédures !

Avant le test

- Publiez les "Protocoles de santé et de sécurité pour les évaluations en présentiel" dans tous les environnements de test
- Préparez l'environnement de test et le matériel d'évaluation avant l'arrivée de l'élève

- Plastifiez ce que vous pouvez (pour faciliter le nettoyage) et/ou utilisez des protège-documents
- Assurez-vous que le lieu où se déroulera le test est propre
- Préparez l'EPI avant l'entrée de l'élève (plexiglas, protection d'écran, etc.)
- Mettez en place le matériel du test avant l'entrée de l'élève, de manière à réduire ou éliminer le besoin tant pour l'évaluateur que pour l'élève de toucher le matériel
- *Des questions à ce sujet ? Contactez un collègue ou un administrateur spécialisé pour l'établissement d'un exercice !*

Pendant le test

- Conservez une distance de six pieds dans la mesure du possible. Si ce n'est pas possible, limitez la proximité (c.-à-d. moins de 6 pieds) à moins de 15 minutes au total si possible.
- Expliquez l'environnement du test à l'élève dans un langage adapté au développement
- Expliquez l'EPI que vous et lui portez. Déterminez si des pauses masque (emmener l'élève à l'extérieur pour une courte pause sans porter son masque) seront nécessaires. Passez en revue l'histoire sociale si nécessaire.
- Administrez le(s) test(s) :
 - Utilisez l'EPI fourni pour vous protéger et protéger l'élève
 - L'adulte doit rester masqué à tout moment
 - Utilisez un protège-documents sur les livres de stimulation lorsqu'un élève a besoin de le toucher ou de le pointer du doigt
 - Vous pouvez également utiliser un crayon ou un pointeur pour toucher des éléments.
 - Si un élève a besoin d'un ustensile d'écriture, il l'emportera avec lui à son départ
 - Si vous offrez un renforcement tangible pendant la session du test, assurez-vous que tout disparaisse avec l'élève une fois la session terminée (par exemple, le tableau d'autocollants et l'incitatif). Si vous utilisez une planche Oenny, envisagez de faire les pennies vous-même ou de séquestrer le tableau à la fin de la session.
 - Si l'étudiant laisse des articles personnels derrière lui, emmenez-les au bureau. S'il laisse des renforts (etc.), vous pouvez les jeter ou les désinfecter.
- *Des questions à ce sujet ? Contactez un collègue ou un administrateur spécialisé pour organiser une répétition !*

Après le test

- Escortez l'élève hors du bâtiment
- Assurez-vous de porter des gants avant de démonter le matériel d'évaluation et l'EPI
- Utilisez le nettoyant en aérosol pour nettoyer toutes les surfaces, les boutons/poignées de porte, etc.
 - Si vous avez une autre session de test, la salle doit rester vide et ventilée (laissez la porte ouverte) pendant au moins 30 minutes avant une nouvelle session de test
- Nettoyez votre matériel d'évaluation
 - Vous pouvez, sans y être obligé, "séquestrer" les protocoles (dans un sac ziplock géant) pendant quelques jours avant de les marquer
- À la fin du test de la journée, veuillez informer votre concierge (via sa méthode préférée) que votre salle a été fréquentée par des élèves pour vous assurer que la salle est correctement nettoyée

FAQ

- Quel EPI ai-je (l'évaluateur) ?
 - Dans votre immeuble :
 - Vitre de séparation en plexiglas pour SLP et psych (remise le 27/08)
 - Écrans faciaux (2 par évaluateur, distribués le 27/08)
 - Gants (fournis par le bâtiment)
 - Masque (fourni par le district) (vous pouvez utiliser le vôtre)
 - Divers :
 - Des blouses sont disponibles si nécessaire. Elles seront récupérées et renvoyées au CECC

- Disposons-nous de masques pour les élèves et les familles s'ils n'apportent pas les leurs ?
 - Le District a distribué une petite quantité de masques jetables aux bâtiments pour les visiteurs qui doivent entrer dans le bâtiment mais qui n'ont pas de masques. Nous vous recommandons de prendre contact avec la famille la veille de la séance du test pour confirmer le rendez-vous et passer en revue les exigences en matière de santé/sécurité
- À quels produits de nettoyage aurai-je accès ?
 - O&M a placé des chariots dans chaque bâtiment, contenant un spray nettoyant approuvé et des chiffons jetables. Des gants sont également présents sur ces chariots. Le spray ne doit pas être utilisé sur des objets "mous" (par exemple, des ours en peluche), les élèves ne doivent donc pas avoir d'objets "mous" pendant les tests.
- Et si je dois guider sa main avec la mienne ?
 - Déterminez si c'est absolument nécessaire
 - Si c'est le cas, utilisez des gants et un masque. Des écrans faciaux et des blouses sont disponibles. Ils doivent être envisagés en fonction des caractéristiques individuelles des élèves.
- Et si l'élève doit ôter son masque ?
 - Déterminez si c'est absolument nécessaire
 - Si c'est le cas, utilisez des gants et un masque. Des écrans faciaux et des blouses sont disponibles. Ils doivent être envisagés en fonction des caractéristiques individuelles des élèves.
 - Restez à une distance de six pieds si possible
 - Vous pouvez également envisager un "tablier" pour votre écran facial - parlez-en à Mary pour plus d'informations
- Et si ma salle est trop petite pour une distanciation de 6 pieds, qu'il n'y a pas de ventilation, etc. ?
 - Discutez avec votre administrateur du bâtiment d'un espace de test approprié
- Que faire si l'élève n'apparaît pas au test ou si la famille change d'avis au sujet des tests en personne ?
 - S'il ne vient pas :
 - Parlez à la famille, découvrez pourquoi
 - Reprogrammez si vous le pouvez
 - Si le tuteur change d'avis concernant les tests en personne :
 - Consultez l'administrateur de l'enseignement spécial de votre district, nous pouvons lui demander de révoquer le consentement ; rouvrir lorsque l'élève est en personne

Protocoles de santé et de sécurité pour les évaluations en personne

Les personnes entrant dans le bâtiment passeront un contrôle COVID à l'entrée.

- Toutes les personnes qui entrent doivent être masquées et filtrées (dépistage)
 - L'élève répondra aux questions de dépistage et se laissera prendre la température
 - Si le tuteur accède au bâtiment, il devra également être masqué et filtré
 - Si l'élève réussit le dépistage, il doit se laver les mains après être entré dans le bâtiment et avant d'entrer dans la salle de test
- Il faudrait demander au tuteur/aux adultes d'attendre dans leur voiture ou dans la zone qui leur a été assignée (à moins que l'élève refuse de se séparer du parent).

Avant que l'étudiant n'entre dans la salle d'évaluation

- Nettoyez et désinfectez toutes les surfaces tactiles avant le rendez-vous :
 - Tables, chaises, poignées de porte
 - Tout matériel qui sera manipulé pendant l'évaluation
- Mettez en place les EPI et le matériel de test pour maximiser la distanciation sociale

Avant de commencer les tests

- L'examineur revêtira l'EPI approprié.
- L'examineur se lavera les mains ou utilisera un désinfectant pour les mains ou mettra des gants avant l'interaction avec l'élève
- L'examineur expliquera à nouveau à l'élève/à sa famille s'il y aura des tests qui nécessiteront un "démasquage" (c.-à-d. Articulation, oral-moteur, etc.). Un écran en plexi-verre sera utilisé entre les personnes dans la salle d'évaluation. Les masques ne seront retirés que lorsque cela sera nécessaire et seront remis en place après cette partie de l'évaluation.

Pendant le test

- Conservez une distance d'au moins six pieds dans la mesure du possible. Si ce n'est pas possible, limitez la proximité (c.-à-d. moins de 6 pieds) à moins de 15 minutes au total si possible
- L'environnement du test et l'équipement de PI seront décrits à l'élève dans un langage adapté au développement
- Des pauses/interruptions masque (emmener l'élève à l'extérieur pour une courte pause sans porter son masque) peuvent être nécessaires et seront déterminées à la discrétion de l'examineur. L'histoire sociale peut être revue si nécessaire.
- Pour les tests,
 - Les EPI de l'examineur et de l'élève seront portés à tout moment, sauf dans des cas prédéterminés
 - Des protège-documents seront placés par-dessus le matériel si l'élève doit le toucher ou le pointer
 - Si un élève a besoin d'un ustensile d'écriture, il l'emportera avec lui à son départ, ou il sera désinfecté
 - Si un élève gagne une récompense pendant la session de test, celle-ci repartira avec l'élève à la fin de la session (par exemple, le tableau d'autocollants et le prix).
 - Si l'étudiant laisse des articles personnels derrière lui, emmenez-les au bureau. S'il laisse des renforts (etc.), vous pouvez les jeter ou les désinfecter.
- Il n'y aura pas d'enregistrement vidéo ou audio du processus d'évaluation (sauf si requis par l'évaluation)

Après les tests

- Toutes les surfaces touchées seront nettoyées et désinfectées :
 - Tables, chaises, poignées de porte
 - Tout matériel qui aura été manipulé pendant l'évaluation
- Les produits jetables (lingettes, gants, etc.) seront jetés

ANNEXE

Exemple de script pour la prise des appels d'absence pendant le suivi des maladies

Script pour la sélection des appels d'absence/maladie pendant l'apprentissage à distance :

Merci de nous appeler pour nous faire savoir que votre enfant va s'absenter aujourd'hui. Parce qu'il existe un risque actuel pour la santé publique de coronavirus et d'autres maladies à propagation communautaire, nous demandons à toutes les familles de partager les symptômes de votre enfant.

Plus précisément, votre enfant présente-t-il :

- Fièvre (température buccale de 100,4°F ou plus) ou frissons
- Apparition récente de maux de tête modérés à sévères
- Essoufflement
- Apparition récente de toux
- Gorge irritée
- Vomissement
- Diarrhée
- Douleur abdominale de cause inconnue
- Congestion récente / nez qui coule
- Perte récente du goût ou de l'odorat
- Nausée
- Fatigue de cause inconnue
- Douleurs musculaires ou corporelles

L'élève a-t-il été testé ou diagnostiqué au COVID-19 ?

- Si oui : Demandez la date du test

Concluez en les remerciant d'avoir informé l'école et d'appeler si l'absence se prolongera au-delà d'aujourd'hui.

Script pour la sélection des appels d'absence/maladie pendant l'apprentissage en présentiel :

Merci de nous appeler pour nous faire savoir que votre enfant va s'absenter aujourd'hui. Parce qu'il existe un risque actuel pour la santé publique de coronavirus et d'autres maladies à propagation communautaire, nous demandons à toutes les familles de partager les symptômes de votre enfant.

Plus précisément, votre enfant présente-t-il :

- Fièvre (température buccale de 100,4°F ou plus) ou frissons
- Apparition récente de maux de tête modérés à sévères
- Essoufflement
- Apparition récente de toux
- Gorge irritée

- Vomissement
- Diarrhée
- Douleur abdominale de cause inconnue
- Congestion récente / nez qui coule
- Perte récente du goût ou de l'odorat
- Nausée
- Fatigue de cause inconnue
- Douleurs musculaires ou corporelles

L'élève a-t-il été testé ou diagnostiqué au COVID-19 ?

- Si oui : Demandez la date du test

L'élève ou toute personne vivant dans le ménage a-t-il été mis en quarantaine par la Santé publique ?

Script s'ils présentent des symptômes COVID ou un test COVID positif :

Veillez ne pas oublier de garder votre enfant à la maison jusqu'à ce qu'il ait obtenu l'autorisation du service de santé publique de Champaign Urbana ou de votre prestataire de soins de santé. Des documents peuvent être requis pour retourner à l'école. Un membre du personnel infirmier du District peut se mettre en rapport avec vous pour plus d'informations.

Si votre élève ou un membre du ménage est testé positif au COVID-19 ou à toute autre maladie transmissible, veuillez rappeler pour en informer le bureau.

Je vous remercie.

Le personnel présent doit envoyer par courrier électronique les informations sur les élèves souffrant de symptômes de COVID ou un test positif à :

COVIDtracking@u4sd.org

Veillez inclure les informations suivantes : (n'hésitez pas à copier et coller ceci dans le corps du courriel)

- Bâtiment
- Nom de l'élève
- Brève explication du motif de l'absence
 - Symptômes
 - Test COVID positif
 - Date du test
 - Dernière date de présence à l'école, à la pratique sportive ou à la compétition
- Toute information supplémentaire fournie par l'appelant qui facilitera le suivi et la surveillance.

ANNEXE

Prise en charge des élèves symptomatiques dans les bâtiments du district

Si un élève, lors du dépistage initial avant l'entrée, présente de la fièvre ou d'autres symptômes reconnus de COVID, un parent doit être immédiatement contacté pour venir le chercher.

- Assurez-vous que l'élève porte un masque facial, jetable ou en tissu.
- Si le temps est clément, pensez à faire attendre l'élève à l'extérieur sous supervision en attendant le transport.
- Si un espace extérieur n'est pas possible, l'étudiant doit être conduit dans l'espace d'isolement prédéterminé du bâtiment. Voir l'orientation ci-dessous.

Si un élève développe une fièvre ou des symptômes de COVID reconnus durant la journée scolaire, il doit se présenter au service sanitaire ou à un autre lieu prédéterminé pour une évaluation de la maladie.

- L'infirmière du bâtiment qui procède à une évaluation clinique d'un élève ou d'un membre du personnel qui signale des symptômes de type COVID doit utiliser des précautions améliorées basées sur les gouttelettes et la transmission par contact.
- Le personnel réalisant cette évaluation doit utiliser un équipement de protection individuelle (EPI) approprié, notamment :
 - Masque respiratoire N95 test d'ajustement effectué
 - Protection des yeux avec écran facial ou lunettes
 - Blouse
 - Gants

Si l'infirmière dans le bâtiment ou un autre membre du personnel détermine que l'élève doit être renvoyé à la maison, le personnel suivra les instructions suivantes :

- L'élève portera un couvre-visage jetable ou en tissu
- L'élève sera escorté jusqu'à l'espace d'isolement, en respectant la distanciation.
- L'élève sera surveillé par un membre du personnel désigné dans un espace d'isolement. Les élèves peuvent être observés à travers une fenêtre dans l'espace par le personnel, ce afin de minimiser le contact.
- Si un membre du personnel doit se rendre à l'intérieur de l'espace d'isolement avec un élève symptomatique, il doit utiliser un équipement de protection individuelle (EPI) approprié, notamment :
 - Masque respiratoire N95 test d'ajustement effectué
 - Protection des yeux avec écran facial ou lunettes
 - Blouse
 - Gants
- L'élève doit être retiré par le parent/tuteur ou le contact d'urgence dès que possible et pas plus d'une heure après avoir été avisé de la maladie.

Si des services d'urgence sont nécessaires, composer le 9-1-1 sans tarder.

ANNEXE

Protocoles de l'espace d'isolement

Les bâtiments détermineront un espace d'isolement approprié. Points à prendre en considération pour l'espace :

- Ventilation
- Proche, sortie pratique
- Espace pour plusieurs étudiants avec distanciation physique
- Fenêtre donnant sur couloir extérieur pour la surveillance

Dès que l'espace d'isolement a été libéré par l'individu symptomatique :

- Sceller le secteur et ne pas l'utiliser tant que le nettoyage et la désinfection n'ont pas été effectués correctement.
- Si possible, attendre au moins 24 heures avant le nettoyage et la désinfection ; si 24 heures ne sont pas possibles, attendre le plus longtemps possible.
- La zone peut être utilisée une fois qu'elle a été correctement désinfectée.
- Un équipement de protection individuelle (EPI) approprié est requis pour les personnes chargées de nettoyer une zone d'isolement ou une zone utilisée par un cas suspect ou confirmé de COVID-19, notamment :
 - Masque respiratoire N95 test d'ajustement effectué
 - Protection des yeux avec écran facial ou lunettes
 - Blouse
 - Gants

Le personnel déterminé pour exiger un masque respiratoire N95 établira un certificat de santé et un essai d'ajustement du masque respiratoire conformément au programme de protection respiratoire du District.

ANNEXE

Exemple de lettre aux familles et au personnel suite à une exposition positive dans le bâtiment

[DATE]

Chères familles et chers membres du personnel :

Cette lettre a pour objet de vous informer qu'une ou plusieurs personnes de [nom de l'école] ont été testées positives au COVID-19. Nous coordonnons nos efforts avec le District de santé publique de Champaign Urbana pour identifier rapidement et surveiller les personnes qui ont eu un contact récent avec la ou les personnes positives au COVID-19, afin d'éviter une propagation accrue au sein de notre école et de notre communauté.

La santé et la sécurité des élèves et du personnel de [nom de l'école] est notre priorité absolue, et nous soulignons l'incertitude et l'inquiétude concernant l'évolution de la pandémie de coronavirus (COVID-19). Nous suivons les directives des Centers for Disease Control and Prevention (CDC) ainsi que des services de santé locaux et des États pour les meilleures pratiques et procédures visant à protéger la santé de chacun.

Pour éviter une propagation ultérieure de la maladie, (nom de l'école) prend les mesures suivantes :

- Fermeture temporaire pour identifier et notifier les contacts étroits (c'est-à-dire les personnes qui se trouvaient à moins de six pieds d'une personne positive au COVID pendant 15 minutes ou plus).
- Mettre en quarantaine pendant 14 jours les membres du personnel et les élèves identifiés comme ayant des contacts étroits prolongés avec le ou les cas de COVID-19. Les contacts étroits recevront également une notification distincte du [nom du service de santé local].
- Surveillance continue des élèves et du personnel pour détecter les signes et symptômes de la maladie et évaluation des rapports de maladie pour identifier rapidement les éventuelles poussées.
- Effectuer un nettoyage en profondeur et une désinfection des zones touchées par une exposition potentielle au virus de la COVID-19.
- Autres actions : _____
- Nous continuerons de faire respecter des pratiques sûres pour prévenir, identifier rapidement et répondre aux cas potentiels de COVID, comme suit :
- Les élèves et le personnel souffrant de symptômes de type COVID seront rapidement placés dans une zone supervisée séparée, loin des autres, jusqu'à ce qu'ils puissent être renvoyés chez eux.
- Les élèves sont tenus de porter un masque facial à tout moment, comme indiqué précédemment et conformément à la politique de l'école.
- Le personnel est tenu de porter un masque facial à tout moment lorsqu'il est en contact avec les enfants et les autres membres du personnel de l'établissement.
- Nous désinfectons continuellement les surfaces de contact intense, notamment les poignées de porte, les rampes d'escalier, les robinets de lavabo, etc.
- Nous avons retiré les peluches et autres jouets qui ne peuvent pas être désinfectés adéquatement ou fréquemment.
- Nous enseignons aux élèves l'importance de se couvrir le visage, de la distanciation sociale et d'un bon lavage des mains :

- Les élèves sont dissuadés de partager des objets personnels, comme des bouteilles d'eau.
- Les élèves apprennent de nouvelles façons de se saluer sans se toucher.
- On rappelle aux élèves d'éviter de se toucher les yeux, le nez et la bouche et de couvrir la toux et les éternuements.
- Les élèves apprendront à se laver les mains fréquemment et correctement, en suivant les directives du CDC sur le lavage des mains.

À mesure que nous recevrons plus d'informations du ministère de la Santé publique et d'autres entités, nous mettrons en œuvre des recommandations et des lignes directrices supplémentaires.

Comme toujours, chacun doit surveiller sa santé et rester à la maison s'il présente des symptômes¹. Les personnes malades doivent contacter leur prestataire de soins de santé pour déterminer si des tests sont nécessaires. Toute personne qui développe des symptômes graves² doit consulter immédiatement un médecin. Si votre enfant a été en contact étroit avec un cas connu de COVID-19, maintenez l'enfant à la maison et informez votre principal prestataire de soins de santé, [nom de l'école/garderie] et votre service de santé local.

Nous avons à coeur d'offrir à votre enfant et à notre personnel un environnement sûr et sain. Merci pour votre compréhension et votre coopération continue avec nos politiques et procédures de prévention COVID alors que nous travaillons pour aider à protéger vos enfants, vos familles, notre personnel et leurs familles. Pour toute question ou préoccupation, veuillez nous contacter au [numéro de téléphone].

Cordialement,

¹ 1 Les symptômes du COVID-19 comprennent : fièvre ou frissons, toux, essoufflement ou difficulté à respirer, fatigue, douleurs musculaires ou corporelles, maux de tête, perte récente de goût ou d'odorat, mal de gorge, congestion ou écoulement nasal, nausées ou vomissements, diarrhée.

² 2 Les symptômes graves du COVID-19 comprennent : difficulté à respirer, douleur ou pression persistante à la poitrine, confusion récente, incapacité de se réveiller ou de rester éveillé, lèvres ou visage bleuâtres.

ANNEXE

Ressources complémentaires

CDC

[Maladie du coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)

[La préparation des administrateurs des écoles K-12 à un retour à l'école en toute sécurité à l'automne 2020](#)

[Considérations pour les écoles K-12 : outil de préparation et de planification](#)

[FAQ pour les administrateurs scolaires sur la réouverture des écoles](#)

[Outil de prise de décision parentale](#)

[Ressources de communication](#)

[Sachez comment porter correctement votre masque facial](#)

[Réouverture de l'école avec COVID-19 : le maintien d'opérations saines](#)

[Réouverture de l'école avec COVID-19 : le maintien d'un environnement sain](#)

[Réouverture de l'école avec COVID-19 : Promouvoir des comportements sains](#)

[Réouverture de l'école avec COVID-19 : se préparer quand quelqu'un tombe malade](#)

[Síntomas del coronavirus \(COVID-19\)](#)

[Nettoyage, désinfection et hygiène des mains dans les écoles - une boîte à outils pour les administrateurs scolaires](#)

[Six étapes pour bien nettoyer et désinfecter votre école](#)

[Nettoyage et désinfection dans les salles de classe](#)

[Liste N : Désinfectants à utiliser contre le SARS-CoV-2 \(COVID-19\) | US EPA](#)

[Directives pour le nettoyage et la désinfection des espaces publics, des lieux de travail, des entreprises, des écoles et des foyers | US EPA](#)

[Directives pour le nettoyage et la désinfection](#)

Département de la santé publique de l'Illinois

[IDPH | Protection de la santé, amélioration de vies.](#)

[Maladie du coronavirus 2019 \(COVID-19\)](#)

[Directives pour les écoles | IDPH](#)

[COVID-19 Indicateurs de comté et d'école | IDPH](#)

[Liste de contrôle de la pandémie de COVID-19](#)

[Ressources pour fournir une assistance aux prestataires dans le cadre de la COVID-19 - Bureau du développement de la petite enfance](#)

[Questions fréquemment posées \(FAQ\) pour les écoles](#)

[Guide d'exclusion COVID-19](#)

[Maladie / mode de transmission de la maladie, symptômes, période d'incubation](#)

[Directives provisoires de santé publique pour les écoles maternelles et les programmes de garderie 1 pour lutter contre la COVID-19](#)

[Recommandations de pause adaptative](#)

Inspection Académique de l'État de l'Illinois

[Coronavirus](#)

[Début de l'année scolaire 2020-2021](#)

[Empezando el Año Escolar del 2020-21](#)

[3e partie - Guide de transition : FAQ sur le début de l'année scolaire 2020-2021](#)

[Ce que les parents doivent savoir](#)

[Lo Que Los Padres Necesitan Saber](#)

[Modèle de papier à en-tête ISBE - BW Springfield](#)

