

# Écoles publiques du comté de Prince George

## Guide sur la réouverture des écoles

pour les

parents et tuteurs



Printemps 2021

# Commission de l'éducation

*Juanita Miller, Ed.D., Présidente*

*Sonya Williams, Vice-Présidente, District 9*

*David Murray - District 1*

*Joshua M. Thomas - District 2*

*Pamela Boozer-Strother - District 3*

*Shayla Adams-Stafford - District 4*

*Raaheela Ahmed - District 5*

*Belinda Queen - District 6*

*Kenneth Harris, II - District 7*

*Edward Burroughs III, vice-président, District 8*

*D. Paul Monteiro, Jr, Membre sans responsabilité spécifique*

*Sandra D. Shephard, Membre sans responsabilité spécifique*

*Curtis Valentine, M.P.P., Membre sans responsabilité spécifique*

*Ninah Jackson – Élève membre de la Commission*

*Monica E. Goldson, Ed.D., Secrétaire/Trésorière et Directrice exécutive*

## VUE D'ENSEMBLE

Les Écoles publiques du comté de Prince George (PGCPS) ont élaboré un guide pour les parents et les tuteurs, en vue de la réouverture des écoles. Les informations contenues dans ce guide porteront sur tous les aspects spécifiques aux élèves qui retournent à un modèle d'enseignement hybride en personne. Le guide comprend les protocoles, les procédures et les processus visant à garantir la santé et la sécurité des élèves alors que nous gérons la pandémie du COVID-19 et y faisons face.

## OBJECTIF

Fournir un guide de réouverture pour les parents et les tuteurs dans le cadre des efforts de PGCPS pour rouvrir les écoles aux élèves de manière efficace et efficiente. Les informations suivantes sont incluses dans ce guide:

- [Procédures pour les étudiants](#)
- [Santé et sécurité](#)
- [Conception des écoles et salles de classe](#)
- [Matériel pour les élèves](#)
- [Enseignement hybride](#)
- [Participation](#)
- [Code vestimentaire et attentes pour les uniformes](#)
- [Services de restauration](#)
- [Transport](#)
- [Santé sociale, émotionnelle et mentale](#)

Le calendrier suivant a été élaboré pour la réouverture des écoles aux élèves.

Chronologie:

Dates	Action
17 février 2021	Annoncer les mesures à prendre pour aller de l'avant et rouvrir.
17 février 2021 - 28 février 2021	Le Département de la recherche, des tests et de l'évaluation publiera et collectera les sondages de PGCPs auprès des parents et des tuteurs.
10 mars 2021	Les entraîneurs d'automne peuvent effectuer des séances d'entraînement après l'école en plein air avec un groupe de 10 élèves-athlètes maximum pour préparer l'expérience sportive postsecondaire.
29 mars 2021 - 5 avril 2021	Congés de printemps
6 avril 2021	La pratique commence pour la saison sportive du printemps.
8 avril 2021	<p>Phase 1 (48 jours d'instruction)</p> <p>PGCPs continuera à adhérer à la Matrice pour la réouverture des écoles en toute sécurité basée selon les indicateurs du COVID-19 et commencera un apprentissage hybride (2 jours d'apprentissage en personne) par semaine pour les familles qui ont choisi cette option.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Enseignement spécial (de la prématernelle à la 12e année)</li> <li>● Élèves de la prématernelle à la sixième année</li> <li>● Élèves de 12e année</li> </ul>
15 avril 2021	<p>Phase 2 (41 jours d'instruction) <i>Dépend de réussite de la mise en œuvre de la phase 1</i></p> <p>PGCPs continuera à adhérer à la Matrice pour la réouverture des écoles en toute sécurité basée selon les indicateurs du COVID-19 et commencera un apprentissage hybride (2 jours d'apprentissage en personne) par semaine pour les familles qui ont choisi cette option.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Collège (7e et 8e années)</li> <li>● Lycée (9e, 10e et 11e années)</li> </ul>
15 juin 2021	Dernier jour pour les élèves

## DÉFINITIONS

Le Département de l'éducation du Maryland (MSDE) a publié le document [Guide COVID-19 pour les écoles du Maryland](#) en août 2020 et l'a mis à jour en novembre 2020. Les définitions suivantes sont tirées du document Guide du MSDE sur le COVID-19 :

- L'**isolement** est utilisé pour séparer les personnes **infectées par** le virus (celles qui souffrent du COVID-19 et celles qui ne présentent aucun symptôme) des personnes qui ne sont pas infectées. Les personnes isolées doivent rester chez elles jusqu'à ce qu'elles puissent être en contact avec d'autres personnes en toute sécurité. À la maison, toute personne malade ou infectée doit se séparer des autres en restant dans une "chambre de malade" ou un endroit spécifique et en utilisant une salle de bain séparée (si disponible).
- La **quarantaine** est utilisée pour tenir à l'écart des autres une personne qui aurait pu être **exposée** au COVID-19. La quarantaine aide à prévenir la propagation de la maladie qui peut se produire *avant qu'une personne ne sache qu'elle* est malade ou si elle est infectée par le virus sans ressentir de symptômes. Les personnes en quarantaine doivent rester chez elles, se séparer des autres, surveiller leur santé et suivre les instructions du service de santé de leur État ou de leur localité.
- Le **contact étroit** est lié à l'exposition à des personnes atteintes du COVID-19 et il est défini par les Centres pour le Contrôle et la Prévention des maladies (CDC) comme le fait de se trouver à moins de 2 mètres d'une personne infectée pendant un total cumulé de 15 minutes ou plus sur une période de 24 heures, indépendamment du fait que la personne porte ou non un revêtement facial.
- Une **maladie de type COVID-19** se produit lorsqu'une personne présente l'un des symptômes suivants : toux, essoufflement, difficulté à respirer, nouvelle perte de goût ou d'odorat ; **OU au moins deux des symptômes suivants : une** fièvre de 100,4°/38C ou plus (mesurée ou subjective), des frissons ou des tremblements, des douleurs musculaires, des maux de gorge, des maux de tête, des nausées ou des vomissements, de la diarrhée, de la fatigue, et une congestion ou un écoulement nasal. L'identification des personnes atteintes d'une maladie de type COVID-19 est utilisée pour exclure les personnes de l'école, pour identifier les personnes qui doivent être testées pour le COVID-19 et pour identifier les personnes qui peuvent avoir besoin de mettre en quarantaine les contacts étroits.

# LES PROCÉDURES D'ARRIVÉE ET DE DÉPART DES ÉLÈVES, D'ENTRÉE ET DE SORTIE, ET DE COUVERTURE DU VISAGE

## Avant l'arrivée de l'étudiant

Les parents et les tuteurs sont priés de surveiller quotidiennement la santé de leur(s) enfant(s) avant de les envoyer à l'école. Si votre enfant a de la température ou s'il présente l'un des symptômes de la liste suivante [Symptômes du coronavirus](#), vous **devez** garder votre enfant à la maison. Si votre enfant tombe malade à l'école et présente l'un de ces symptômes, vous **devez aller le chercher à l'école** dans l'heure qui suit. Les élèves seront isolés dans la salle de santé jusqu'à ce qu'on vienne les chercher. [Directives du MDH pour le dépistage de la température et des symptômes](#)

## Couverture-faciale pour les enfants

Tous les élèves **doivent** porter un cache-nez lorsqu'ils se trouvent dans les bâtiments de PGPCS et lorsqu'ils sont transportés par le département des transports de PGPCS. Tous les adultes et les étudiants doivent porter un couvre-visage pendant toute la journée scolaire et, dans la mesure du possible, pour les étudiants handicapés ou pour une raison médicale donnée par leur médecin. Veuillez vous référer aux directives du Département de la santé du Maryland [Guide sur l'utilisation des couvertures-faciales en tissu dans les écoles](#). Les cache-nez peuvent être en tissu ou jetables. Ils doivent recouvrir entièrement la bouche et le nez avant l'entrée et pendant le séjour dans un établissement de PGPCS. Le respect de ces directives est attendu de tous, au sein des établissements de PGPCS. Les exceptions à cette exigence sont les suivantes :

- pendant que les étudiants mangent, boivent ou font de l'exercice à l'extérieur ;
- les élèves ayant un problème de santé, de communication ou une déficience, ou un handicap qui les empêche de porter un cache-nez.

Si un étudiant refuse de porter un masque facial et n'a pas été approuvé par son médecin pour être exclu de cette disposition de sécurité, l'élève sera affecté au modèle d'enseignement quotidien à distance.

## Exigences en matière d'équipement de protection individuelle

**Chaque jour, tous les élèves sont priés d'apporter leur propre couverture faciale.**

## Entrée/sortie des étudiants du bâtiment

Des panneaux de signalisation concernant l'entrée et la sortie, la position debout et la distance ont été désignés dans chaque installation de PGCPs et doivent être respectés dans toutes les installations de PGCPs. Chaque école élaborera un plan pour l'arrivée et le départ des élèves deux semaines avant la réouverture de l'école. Les directeurs doivent désigner le personnel de l'école qui sera chargé de superviser et de gérer les entrées et les couloirs afin d'assurer une transition en toute sécurité et le respect de la règle de distance sociale de 2m à l'intérieur du bâtiment et tout au long de la journée scolaire.



Les élèves doivent se laver les mains dès leur arrivée à l'école *si possible*, sinon, il faut utiliser immédiatement du désinfectant pour les mains. Un calendrier de lavage des mains sera élaboré par les équipes scolaires pour que les élèves se lavent les mains toutes les deux heures par la suite.

**Les parents et les tuteurs sont tenus de prendre rendez-vous avec l'école avant leur arrivée.** Le port d'une couverture faciale et la distanciation sociale sont des conditions d'entrée. Les renvois anticipés/arrivées tardives doivent être effectués à la porte d'entrée principale - et non au bureau principal.

## SANTÉ ET SÉCURITÉ

### Salle de santé et salle C.A.R.E

En plus de la salle de santé, chaque école disposera d'une salle d'Évaluation, réponse, évaluation / examen de COVID (C.A.R.E en anglais) qui sera utilisée uniquement pour la gestion médicale du corps étudiant.

### Distances entre les salles de soins généraux et les salles de santé

Des panneaux seront placés sur les portes et les murs des salles de soins pour rappeler et renforcer l'importance de se couvrir le visage et d'être à deux mètres de distance les uns des autres, que l'on soit assis, debout ou allongé sur un lit de camp. L'espacement entre les sièges et les bureaux sera d'au moins deux mètres ; dans les zones où il est difficile de respecter un espacement d'au moins deux mètres, des bandes/signes seront placées sur le sol pour indiquer l'espacement.

### Test COVID des élèves

PGCPS effectuera des tests COVID sur les étudiants. Les informations sur le processus de test des élèves seront partagées avec les parents et les tuteurs avant que les élèves ne retournent à l'école.

### Protocole standard pour la notification des cas probables ou confirmés de COVID-19

Le directeur et l'infirmière scolaire sont chargés de répondre aux préoccupations du COVID-19. L'école fournira une notification écrite au personnel ou aux familles qui ont eu une exposition possible à une personne présentant des symptômes de maladie de type COVID ou un cas positif de COVID-19. La notification écrite doit suivre les directives du MSDE ([Document guide du MSDE](#)) en consultation avec le département de santé du comté. Les élèves présentant des symptômes de COVID-19 (tels que fièvre, toux ou essoufflement) à l'école seront immédiatement séparés des autres. Si un élève a une température de 100,4 degrés ou plus et/ou des signes/symptômes respiratoires, il sera placé dans la salle C.A.R.E. jusqu'à ce qu'il puisse quitter le bâtiment (c'est-à-dire que les membres de la famille pourront venir chercher l'élève). Les zones utilisées par la personne malade seront fermées et ne seront utilisées qu'après avoir été nettoyées et désinfectées par le personnel de surveillance. Les étudiants



dont le test de COVID-19 est positif doivent rester à la maison jusqu'à ce qu'ils soient autorisés par le prestataire de soins primaires et que leur test soit négatif. Les étudiants qui ont eu un contact étroit ([Département de la santé du Maryland : définition provisoire de contact étroit](#)) avec une personne diagnostiquée comme ayant la maladie du COVID-19 doivent rester chez eux, s'auto-surveiller pour les symptômes et suivre les conseils du CDC si des symptômes se développent. Dans le cas où l'école est informée d'un cas de COVID-19 ou d'une possible exposition au COVID-19, l'infirmière scolaire et/ou le directeur de l'école avertira immédiatement le bureau des services de santé de PGCPS et le directeur de l'enseignement du directeur. L'école suivra les directives de PGCPS pour la notification du personnel et des familles, les quarantaines, les fermetures, la réouverture et toute autre exigence.



# LA CONCEPTION DES ÉCOLES ET DES CLASSES

## Configuration de la salle de classe

Chaque bâtiment scolaire de PGCPs a une taille et une forme différentes, et dispose d'équipements différents. En fonction de la configuration des classes, des programmes scolaires, des aides générales, ainsi que des besoins en espace des étudiants et du personnel, les éléments suivants servent de guide pour chaque école.

### Recommandations du CDC

	Centres pour la petite enfance	Élémentaire	Collège	Lycée
<b>Couverture faciale</b> *Nécessaire à tout moment.	Obligatoire <i>(selon le CDC - [si âgé de 2 ans ou plus] en public et en présence de personnes qui ne vivent pas dans le ménage de l'enfant)</i>	<b>Prématornelle-1e année :</b> Obligatoire  <b>2e-6e année :</b> Obligatoire	Obligatoire	Obligatoire
<b>Capacité</b>	10 élèves (max)	<b>Prématornelle</b> 10 élèves (max) <b>2e-6e année</b> 15 élèves (max)	15 élèves (max)	15 élèves (max)
<b>Distance</b>	Espacez les sièges/bureaux à au moins 2 mètres de distance lorsque c'est possible.			
<b>Emplacement des bureaux</b>	Tournez les pupitres pour qu'ils soient orientés dans la même direction (plutôt que l'un en face de l'autre) ou demandez aux élèves de s'asseoir d'un seul côté de la table, à distance les uns des autres.  Les étudiants travailleront principalement dans leurs espaces personnels, désignés et espacés d'au moins 2 mètres.			
<b>Visuels :</b>	Guides : Installer des guides, tels que du ruban adhésif sur les sols et des panneaux sur les murs, pour garantir que le personnel et les élèves restent à au moins 2 m l'un de l'autre			
<b>Utilisation des installations</b>	Les gymnases, les centres de médias, etc. peuvent éventuellement ne pas être utilisés pour leurs fonctions traditionnelles, si nécessaire en tant qu'espaces d'apprentissage alternatifs. Chaque école devra déterminer comment utiliser au mieux l'espace disponible dans son bâtiment.			

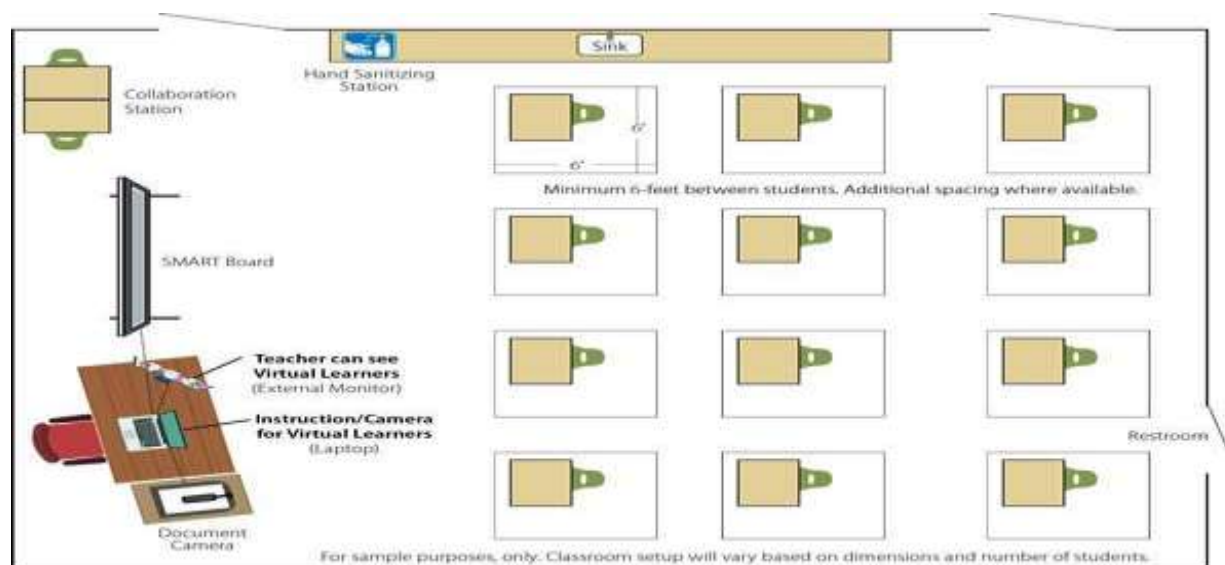
## Processus et procédures

Lorsque l'élève entre dans la classe, l'enseignant lui indique à quel pupitre se rendre, les pupitres sont numérotés. Les pupitres seront orientés vers l'avant et disposés de manière à maintenir une distance sociale d'au moins 2 mètres (voir les exemples ci-dessous). Le poste d'enseignement (bureau de l'enseignant) sera mis en scène pour permettre au personnel de surveiller visuellement les étudiants en personne et d'engager les apprenants à distance. Les événements de la salle de classe ne seront pas couverts pour permettre la circulation de l'air ; les fenêtres sont encouragées à être ouvertes si cela est jugé approprié. Des emplacements seront désignés dans la salle de classe pour les effets personnels des étudiants (sac à dos, veste, etc.). **L'utilisation de casiers et/ou de cabines et de portemanteaux sera interdite.** Les élèves utiliseront le dossier de la chaise ou des bureaux supplémentaires côte à côte (voir l'exemple ci-dessous).

## Configuration de la salle de classe

Les bureaux/tables des étudiants seront installés avec une configuration optimale dans chaque classe. Les superviseurs des bâtiments placeront un "X" sur chaque pupitre qui ne sera pas utilisé dans la salle de classe. Les pupitres utilisés par les étudiants minimiseront la distance en fonction de la séparation des pupitres (un pupitre sur deux, une rangée sur deux).

### Configuration de la salle de classe - Exemple 1



## Configuration de la salle de classe - Exemple 2



### Zones de stockage / utilisation des casiers

L'utilisation de casiers ne sera pas autorisée pour diminuer l'interaction sociale dans les couloirs. Les sacs à dos, les manteaux et les effets personnels resteront avec les étudiants, *c'est-à-dire* le dos des chaises des étudiants, la proximité des bureaux, etc. Les élèves du primaire n'utiliseront pas les casiers ni les zones de rangement. Les articles non utilisés doivent rester dans le sac à dos des élèves et être rangés sur le dossier des chaises des élèves, ou à proximité de leur bureau. Les élèves doivent apporter des fournitures limitées telles que des appareils électroniques, du papier et un crayon/stylo.

## Espace extérieur des salles de classe

Le personnel scolaire envisagera d'organiser des cours à l'extérieur lorsque les circonstances le permettent en réaménageant les emplacements extérieurs pour servir d'espaces d'enseignement alternatifs tels que des cours et des champs. Des masques doivent être portés et les élèves doivent être distants d'au moins 2 mètres les uns des autres.



## Procédures relatives aux terrains de jeux

Le personnel de l'école désignera des zones pour aider les élèves à déterminer comment se conformer en toute sécurité aux directives d'éloignement physique et pour leur offrir suffisamment de possibilités de libre choix lorsqu'ils sont à l'extérieur.



## Toilettes

Des panneaux seront placés sur la porte principale des toilettes et à côté des lavabos. Les panneaux encourageront les élèves à se tenir à un mètre des autres et à se laver les mains.



## MATÉRIEL POUR LES ÉLÈVES

### Matériels partagés

Dans le cadre du modèle hybride, tous les efforts seront faits pour limiter le partage du matériel. Veuillez consulter le(s) enseignant(s) de votre enfant et l'administration de l'école pour toute question concernant le partage de matériel.





# L'ENSEIGNEMENT HYBRIDE

## L'enseignement hybride dans le PGCP

L'utilisation d'un modèle hybride permet aux étudiants d'avoir accès à un enseignement en face à face deux jours par semaine et trois jours d'enseignement à distance. Compte tenu de cette structure, les étudiants fréquenteront l'école deux jours de suite chaque semaine, soit le lundi et le mardi (cohorte 1), soit le jeudi et le vendredi (cohorte 2).

Cohorte 1/Cohorte 2 : La structure de la cohorte assure un environnement sain, sûr et sécurisé en programmant le même groupe d'élèves pour qu'ils aillent à l'école deux jours de suite.

Modèle d'inscription à 50% - Cohorte 1/Cohorte 2

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Élèves dont le nom de famille commence par A - J (à l'école)	Élèves dont le nom de famille commence par A - J (à l'école)	Accès en direct aux enseignants * Petits groupes * Interventions * Leçons de réengagement * Enrichissement	Élèves dont le nom de famille commence par K - Z (à l'école)	Élèves dont le nom de famille commence par K - Z (à l'école)
Élèves dont le nom de famille commence par K - Z (dans l'enseignement à distance)	Élèves dont le nom de famille commence par K - Z (dans l'enseignement à distance)	Heures de bureau des enseignants  Enseignant et/ou niveau scolaire/planification du contenu	Élèves dont le nom de famille commence par A - J (dans l'enseignement à distance)	Élèves dont le nom de famille commence par A - J (dans l'enseignement à distance)

Veillez noter que les interventions et les services connexes peuvent également être fournis du lundi au vendredi selon des horaires établis.

Veillez noter que : Tous les étudiants hybrides *suivront un* enseignement en face à face de deux jours et des sessions d'enseignement à distance de trois jours par semaine (*les élèves suivront toujours leur programme scolaire normal s'ils assistent en personne ou s'ils continuent à suivre l'enseignement à distance*). Le modèle hybride de rotation sur deux jours permet une répartition de 50 % par nom de famille\* :

- A-J
- K-Z

\*Les parents/tuteurs qui ont des enfants dans le même ménage avec des noms de famille différents en dehors de la répartition A-J et K-Z seront pris en considération pour une présence le jour même.

**Les élèves ne doivent se présenter à l'école que les jours désignés (lundi et mardi OU jeudi et vendredi). Tout élève qui se présente à l'école le jour non désigné, les parents/tuteurs seront tenus de venir chercher leur enfant.**





## ASSIDUITÉ

### Assiduité des étudiants lors des rencontres hybrides en face à face

Pour le modèle d'enseignement hybride en face à face, les enseignants noteront la présence quotidienne/périodique des apprenants en face à face dans SchoolMax, les jours où les élèves doivent physiquement se rendre à l'école.

Pendant les jours où les étudiants sont programmés pour l'enseignement à distance, l'enseignement sera réalisé par le biais d'une instruction en direct par caméra dans la salle de classe. Les enseignants prendront les présences quotidiennes/périodiques des apprenants à distance dans SchoolMax en faisant un relevé pour évaluer la présence de chaque étudiant ou en utilisant le rapport Zoom pour valider la présence de l'étudiant. Pour plus d'informations sur les procédures de présence de PGCPs, veuillez consulter la [Procédure Administrative AP 5113](#).



## LE CODE VESTIMENTAIRE ET LES ATTENTES EN MATIÈRE D'UNIFORME

Dans le cadre du modèle d'enseignement hybride, les élèves **ne sont pas tenus de** porter un uniforme scolaire. Les élèves doivent respecter le code vestimentaire en vigueur dans l'ensemble du système, qui exige que les élèves s'habillent de manière appropriée. De plus amples informations sont disponibles dans le [Manuel des droits et responsabilités des élèves](#).

## SERVICES DE RESTAURATION

### Déjeuner à l'extérieur (si possible)

Les directeurs d'école évalueront leur bâtiment et élaboreront des procédures en fonction de la disponibilité de l'espace, dans la mesure du possible. Lorsque le temps le permet et que l'espace est évalué en fonction de la sécurité, les élèves peuvent prendre leurs repas à l'extérieur.

### Service des repas

#### Service de repas pour le modèle hybride

L'objectif est de faire en sorte que tous les élèves participant à l'apprentissage en personne reçoivent des repas scolaires dans un environnement sûr et confortable. Tous les produits alimentaires seront préemballés en unités de service individuelles. Les repas seront servis et consommés dans la salle de classe, les cafétérias ou d'autres endroits désignés par l'administration de l'école. Le personnel recevra un soutien pour s'assurer que tout le monde suit les directives du CDC pendant l'heure des repas.

Les élèves participant à l'apprentissage hybride se verront offrir gratuitement le petit déjeuner, le déjeuner et le dîner. Des repas à emporter seront disponibles et offerts aux étudiants pour les jours où ils ne sont pas sur le campus.

#### Petit déjeuner

Les élèves prendront un petit déjeuner préemballé à l'entrée du bâtiment et consommeront le repas dans la salle de classe ou dans les zones désignées par l'administration de l'école. Les élèves ne doivent pas partager les denrées alimentaires. Tous les restes doivent être jetés.

#### Déjeuner

Les services de restauration coordonneront avec l'administration de chaque école la méthode de distribution, l'emplacement dans le bâtiment et les heures de service des repas. Le service de restauration utilisera une variété d'options de livraison différentes. Les repas préemballés seront livrés dans les salles de classe par le personnel du service de restauration, si possible. Des chariots mobiles seront mis à la disposition des élèves pour qu'ils puissent prendre leurs repas et retourner en classe ou dans des endroits désignés pour manger. La ligne de service sera utilisée pour la distribution selon les besoins et si l'administration de chaque école le demande.

## **Fin de la journée scolaire**

Les élèves se verront offrir un repas à emporter à la fin de la journée scolaire.



## TRANSPORT

### Configuration du bus

Le nombre maximum d'élèves par bus sera d'un élève par siège près de la fenêtre de chaque rangée avec des masques **obligatoires**, ce qui donnera environ 21 élèves par trajet. Le siège derrière le conducteur restera vide pendant chaque trajet, sauf s'ils font partie du même ménage que le conducteur. Pour assurer une distance physique, le siège situé immédiatement derrière le conducteur sera toujours laissé vacant afin d'éloigner le conducteur des élèves. Ce siège sera marqué ou bloqué. Des rappels visuels seront affichés à l'intention des élèves concernant la distanciation sociale. Pour augmenter/améliorer la circulation de l'air dans la mesure du possible, les fenêtres peuvent être ouvertes au maximum lorsque le temps le permet. Les trappes de toit et les trois fenêtres de chaque côté du bus seront partiellement ouvertes pour augmenter la circulation de l'air. La fenêtre du côté conducteur peut être ouverte, et des ventilateurs doivent être utilisés pour augmenter le flux d'air.

### Mesures de sécurité pour les élèves dans le bus :

Le siège situé immédiatement derrière le conducteur sera toujours laissé vacant afin d'éloigner le conducteur des élèves. Ce siège sera marqué pour indiquer qu'il ne doit pas être utilisé par les élèves afin de maintenir une distance sociale. Il y aura 21 étudiants MAX dans un bus. Tous les élèves devront se couvrir le visage lorsqu'ils prendront le bus scolaire. Les élèves peuvent bénéficier d'une exemption médicale pour le port d'un cache-nez dans le bus scolaire. Il est recommandé de se couvrir le visage et d'avoir une bonne distance physique pendant l'attente à l'arrêt de bus. En attendant de sortir du bus, les élèves resteront assis et ne se rassembleront pas dans l'allée. Respectez toutes les directives fournies par le chauffeur et suivez toutes les règles de transport en bus. **Si un élève refuse de porter un masque et n'a pas de billet médical nécessitant une exemption ou de documentation dans la section du transport spécialisé de l'IEP, l'élève ne sera plus autorisé à prendre l'autobus pour se rendre à l'école et en revenir.**

### Arrivée et départ des écoles pour la mise en œuvre du modèle hybride

Chaque équipe basée dans une école déterminera les procédures d'arrivée et de départ des lieux et/ou des heures. Des protocoles seront mis en place pour respecter la distance sociale lorsque les parents ou les gardiens déposent les élèves. Il sera demandé aux parents d'attendre après le renvoi pour récupérer les élèves ou se garer à l'extérieur de la propriété pour rencontrer leur élève.

## **Transport de l'éducation spéciale**

Le Département des transports prévoit qu'il peut y avoir des circonstances dans lesquelles un élève ne peut pas porter son masque facial ou son écran facial. Dans ce cas, les membres du personnel travaillant directement avec ces étudiants porteront un masque facial, un écran facial et une blouse si nécessaire. Sur les lignes qui desservent les écoles non publiques, les centres spéciaux et les centres de la petite enfance, la capacité des bus peut être réduite pour éloigner davantage les élèves ayant des besoins spéciaux de la société.

## **SANTÉ SOCIALE, ÉMOTIONNELLE ET MENTALE**

### **Soutien et ressources sociales et émotionnelles pour les étudiants, le personnel et les parents**

Après une fermeture prolongée due à la pandémie mondiale du COVID-19, les élèves, le personnel et les parents/tuteurs auront besoin d'un soutien pour les aider à reprendre le chemin de l'école. Le Département des services aux étudiants a identifié et compilé des aides axées sur l'apprentissage socio-affectif, à la fois en personne et par le biais de l'apprentissage à distance, pour les étudiants, le personnel et les parents. Le lien suivant fournit des soutiens et des ressources en matière de santé mentale pour les élèves, le personnel et les parents.

[Soutien DE PGPCS pour la santé mentale](#)

## REMERCIEMENTS

Nous remercions le personnel des divisions, départements et bureaux suivants qui ont contribué à l'élaboration de ce guide pour la réouverture des écoles :

Bureau des communications et de l'engagement communautaire

Division des universitaires

- Département des programmes et de l'enseignement
- Département de l'éducation spéciale

Division du soutien scolaire et de la direction des écoles

- Bureaux régionaux
- Département des services aux étudiants

Division des services d'appui

- Département des services des bâtiments
- Département des services alimentaires et nutritionnels
- Département des transports

Division des technologies de l'information

- Département de la technologie et du soutien pédagogique

Leaders des partenaires de la main d'œuvre

- ACE-AFSCME
- ASASP
- PGCEA
- SEIU

Un merci particulier au Dr Kasandra Lassiter, Surintendante adjoint des écoles primaires, à M. Sam Stefanelli, Directeur des services de construction, et à Mme Karen Bates, Superviseur du Bureau de la santé scolaire.

*Pour toute question relative à ce guide de réouverture, veuillez contacter le Dr Kara Libby,  
Directrice des initiatives stratégiques, à : [klibby@pgcps.org](mailto:klibby@pgcps.org).*



## **Education**



