

Protocole d'urgence  
**COVID-19**

Casavant

*Centre  
de services scolaire  
de Saint-Hyacinthe*

Québec 

**Pour tout renseignement, s'adresser à l'endroit suivant :**

Centre de services scolaire de Saint-Hyacinthe  
2255, avenue Sainte-Anne  
Saint-Hyacinthe (Québec) J2S 5H7  
Téléphone : 450 773-8401

© Gouvernement du Québec  
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur, 2020P

## Protocole d'urgence

En raison des probabilités d'une deuxième vague de COVID-19 qui entraînerait la nécessité de fermer à nouveau certains établissements d'enseignement, certaines régions ou encore l'ensemble des établissements d'enseignement, il est nécessaire de prévoir un plan de contingence permettant de faire face, le cas échéant, à ces situations.

## Principes directeurs qui nous guident

- ❖ Décisions et actions s'appuyant sur les recommandations et les directives de la Santé publique et du MÉES;
- ❖ Sécurité, prudence et bienveillance pour l'ensemble de nos usagers (élèves et membres du personnel);
- ❖ Prise en compte des enjeux pédagogiques et psychosociaux;
- ❖ Planification de toutes les éventualités;
- ❖ Équité pour tous les élèves et le personnel;
- ❖ Communication fluide et régulière;
- ❖ Concertation dans la prise de décision;
- ❖ Souplesse et subsidiarité dans la mise en œuvre locale.

# Actions à entreprendre

THÈME	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIERS
Gestion	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir la répartition des tâches entre les membres du personnel de l'établissement (direction, secrétaire, concierge, personnel professionnel, enseignant et de soutien).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détermination des rôles et des responsabilités de chacun des membres du personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer un plan de suppléance dépannage.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Élaboration d'un plan de suppléance dépannage et dépôt du plan au SRH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Martine Vaillancourt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>28 août 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Envoyer le protocole d'urgence de l'établissement au CSSSH et s'assurer de sa diffusion auprès des parents et employés.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diffusion du plan et du feuillet résumé aux employés avant l'assemblée générale des parents.</li> <li>Diffusion aux parents du feuillet résumé (lors de l'assemblée générale annuelle).</li> <li>Envoi du protocole d'urgence complété à Francine Campbell, au plus tard le 4 septembre 2020.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semaine du 14 septembre 2020</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>16 septembre 2020</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir le maintien des rencontres du conseil d'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dès la formation du conseil d'établissement, prévoir la formule de tenue des rencontres qui sera privilégiée dans le cas d'une fermeture complète ou partielle de l'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie ( formule en TEAMS)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>16 septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir les opérations de traçage des contacts d'un individu potentiellement infecté.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Saisie quotidienne des absences dans GPI.</li> <li>Tenue d'un registre des visiteurs (parents, ouvriers, etc.).</li> <li>Tenue d'un registre des présences aux activités parascolaires, de récupération ou au local de retrait.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Secrétaires (Guylaine Bilodeau et Catherine Dion)</li> <li>Secrétaires (Guylaine Bilodeau et Catherine Dion)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En continu</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Martine Vaillancourt, Josée Lajoie (tech. en loisirs) TES du local de retrait, Responsables de l'activité, enseignants</li> </ul>	

---

## Actions à entreprendre

THÈME	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIERS
Communications	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constituer les chaînes téléphoniques à utiliser en cas de force majeure.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Constitution de la chaîne.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Martine Vaillancourt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Au plus tard le 11 septembre</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prévoir les modalités de diffusion des diverses communications préparées par le CSSSH auprès des parents et des membres du personnel.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Identification des moyens de diffusion (courriel, Facebook, etc.).</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Annie Michon</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• En continu</li></ul>

---

## Actions à entreprendre

THÈME	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIERS
Ressources matérielles et informationnelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder à un inventaire des besoins en EPI en conformité avec les normes applicables et procéder aux commandes afin d'assurer une disponibilité du matériel en tout temps.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en place d'un processus de réapprovisionnement (fréquence, responsabilités des intervenants, etc.).</li> <li>Distribution des équipements de protection individuelle (EPI) dans l'établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stéphanie Rodier</li> <li>Stéphanie Rodier</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En continu</li> <li>En continu</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les besoins en équipements technologiques pour assurer la continuité pédagogique pour les élèves et le personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cueillette des besoins auprès des élèves et du personnel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice adjointe : Sandra Prévèreault</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>28 août 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procéder à l'acquisition des équipements technologiques et des ressources éducatives numériques.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lien avec la directive de commande de matériel à réaliser.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer que les élèves et le personnel disposent d'un accès au matériel scolaire en tout temps, que ce soit en format imprimé ou numérique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>À la rentrée scolaire, sondage des parents et membres du personnel sur les besoins en matériel informatique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice adjointe : Sandra Prévèreault</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identifier les élèves et le personnel pouvant éprouver des problèmes d'accès à Internet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>À la rentrée scolaire, sondage aux parents, élèves et membres du personnel sur les besoins en connectivité.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice adjointe : Sandra Prévèreault</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>S'assurer de l'accès aux outils technologiques requis pour l'apprentissage à distance de tous les élèves qui s'inscrivent.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmission des adresses courriel et des mots de passe pour les comptes des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stéphanie Rodier et les tuteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11 septembre, au plus tard</li> </ul>

# Actions à entreprendre

THÈME	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIERS
Services éducatifs		Heures d'enseignement ou d'activités de formation et d'éveil par semaine	Heures de travail autonome fourni par l'enseignant par semaine par élève	Heures de disponibilité de l'enseignant par jour ou par semaine pour répondre aux besoins des élèves
Précolaire		11,5 heures d'activités de formation et d'éveil en groupe 11,5 heures d'activités de formation et d'éveil personnalisées	2 heures	S.O.
1 <sup>er</sup> cycle primaire (1 <sup>re</sup> et 2 <sup>e</sup> année)		10,5 heures d'enseignement	3 heures	2,5 heures par jour
2 <sup>e</sup> cycle primaire (3 <sup>e</sup> et 4 <sup>e</sup> année)		13 heures d'enseignement	5 heures	2 heures par jour
3 <sup>e</sup> cycle primaire (5 <sup>e</sup> et 6 <sup>e</sup> année)		13 heures d'enseignement	7,5 heures	2 heures par jour
1 <sup>er</sup> cycle secondaire (1 <sup>re</sup> , 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> secondaire)		15 heures d'enseignement	7,5 heures	5 heures par semaine
2 <sup>e</sup> cycle secondaire (4 <sup>e</sup> et 5 <sup>e</sup> secondaire)		15 heures d'enseignement	7,5 heures	5 heures par semaine

## Horaire – Enseignement à distance

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9
8h30 à 9h00	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>
9h00 à 9h45	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
9h45 à 10h30	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
10h30 à 11h15	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
11h15 à 11h45	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève
<b>11h45 à 13h00</b> <b>PÉRIODE DE DÎNER</b>									



13h00 à 13h45	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
13h45 à 14h30	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
14h30 à 15h15	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
15h15 à 15h45	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>

## Horaire – Enseignement à distance Concentration en ARTS secondaire 1

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9
8h30 à 9h00	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>
9h00 à 9h45	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
9h45 à 10h30	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
10h30 à 11h00	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
11h00 à 11h30	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève
<b>11h30 à 12h05</b> <b>PÉRIODE DE DÎNER</b>									

12h05 à 12h35	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
12h35 à 13h15	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
13h15 à 14h00	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
14h00 à 14h30	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
14h30 à 15h15	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
15h15 à 15h45	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>

## Horaire – Enseignement à distance Concentration en ARTS secondaire 2 et 3

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9
<b>8h30 à 9h00</b>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>
<b>9h00 à 9h45</b>	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
<b>9h45 à 10h30</b>	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
<b>10h30 à 11h15</b>	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
<b>11h15 à 11h45</b>	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève
<b>11h45 à 12h25 PÉRIODE DE DÎNER</b>									

12h25 à 13h10	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
13h10 à 13h35	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
13h35 à 14h05	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
14h05 à 14h45	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
14h45 à 15h15	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
15h15 à 15h45	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>

## Horaire – Enseignement à distance Concentration en ARTS secondaire 4 et 5

	Jour 1	Jour 2	Jour 3	Jour 4	Jour 5	Jour 6	Jour 7	Jour 8	Jour 9
<b>8h30 à 9h00</b>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>
<b>9h00 à 9h45</b>	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
<b>9h45 à 10h30</b>	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
<b>10h30 à 11h15</b>	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
<b>11h15 à 11h45</b>	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève	Travaux personnels de l'élève
<b>11h45 à 12h15 PÉRIODE DE DÎNER</b>									

12h15 à 12h45	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
12h45 à 13h20	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
13h20 à 13h50	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
13h55 à 14h30	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève	Pause ou travaux personnels de l'élève
14h30 à 15h15	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève	Cours selon l'horaire de l'élève
15h15 à 15h45	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>	Période de disponibilité <i>Tous les enseignants sont disponibles sur teams</i>

## Actions à entreprendre

THÈME	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIERS
Services éducatifs	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir la formation, les activités et le matériel en fonction du nombre minimal d'heures de services éducatifs à distance prévu par le MÉQ, pour les élèves et ce, en fonction de leur niveau scolaire.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planification concertée (horaire par niveau) de l'enseignement à distance (heure d'enseignement, heure de travail autonome et heure de disponibilité de l'enseignant par jour) par chacun des établissements.</li> </ul> <p><u>À consulter</u> : Lien savoirs essentiels  <a href="#">Primaire</a>  <a href="#">Secondaire</a></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir un mode alternatif d'apprentissage à distance (télévision, papier).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification des élèves pour lesquels il faut prévoir un mode alternatif d'apprentissage à distance.</li> <li>Identification des membres du personnel assignés à cette tâche.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice adjointe : Sandra Prévèreault</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir des modalités alternatives d'évaluation des apprentissages des élèves si celles prévues initialement ne peuvent plus s'appliquer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mise en oeuvre des moyens alternatifs choisis.</li> <li>Module sur l'évaluation: formation TÉLUQ (<i>informations à venir</i>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dès que le module TELUQ est déployé</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assigner un enseignant titulaire à chaque élève.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification d'un enseignant titulaire pour chaque élève d'un établissement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer la compétence numérique des membres du corps enseignant, des élèves et de leurs parents particulièrement en regard des outils d'enseignement à distance et de la cybersécurité</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planification et participation aux formations offertes par l'équipe SÉRI à l'intention des directions, des enseignants, des élèves et de leurs parents.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direction : Joëlle Lanoie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aout et septembre 2020</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Développer la compétence numérique du personnel et des élèves à l'égard du virage numérique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planification du calendrier de formation à l'intention du personnel et des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directrice adjointe : Sandra Prévèreault</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En continu</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Déployer des activités de développement professionnel en lien avec l'enseignement et l'évaluation à distance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation à la formation TÉLUQ.</li> <li>• Participation aux formations offertes par l'équipe SÉRI.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En continu</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir un calendrier de production et d'envoi de matériel pédagogique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque enseignant envoie sa planification dans le cadre habituel du cycle de 9 jours, selon l'horaire des élèves.</li> <li>• Pour l'envoi de matériel pédagogique papier par courrier postal, l'envoi aura lieu à tous les lundis à midi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les enseignants</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon l'horaire de l'élève de 9 jours par cycle ou tous les lundis à midi, selon la situation de l'élève</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffuser aux écoles primaires et secondaires une offre de formation de la TELUQ à l'intention des parents (5 capsules sur les conditions à mettre en place pour favoriser l'accomplissement de travaux scolaires à la maison) : <a href="https://www.teluq.ca/site/etudes/clom/accompagne-mon-enfant-qui-apprend-a-distance.php">https://www.teluq.ca/site/etudes/clom/accompagne-mon-enfant-qui-apprend-a-distance.php</a>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diffusion aux parents de l'offre proposée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annie Michon</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Septembre 2020</li> </ul>

## Actions à entreprendre

THÈME	PRÉPARATION DU PROTOCOLE	MISE EN ŒUVRE DU PROTOCOLE	RESPONSABLES	ÉCHÉANCIERS
Soutien aux EHDAAs et aux élèves ayant des besoins particuliers	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constituer une liste des élèves vulnérables afin d'assurer auprès d'eux un suivi rigoureux, à distance, et maintenir l'accès à des services complémentaires.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitution d'une liste des élèves vulnérables.</li> <li>Association d'un ou des membre(s) du personnel responsable(s) d'assurer le suivi auprès de l'élève vulnérable et de ses parents.</li> <li>Application des mesures de soutien prévues au plan d'intervention de chaque élève ayant des besoins particuliers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isabelle Gagné</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Septembre</li> </ul>
Et				
Soutien en santé mentale et bien-être	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déterminer les balises de services pour les élèves HDAA et ayant des besoins particuliers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Établir la liste des élèves HDAA selon l'intervenant associé à chacun des élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directions adjointes de niveaux et Isabelle Gagné</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>18 septembre</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir des modalités permettant aux membres du personnel de signaler toute situation problématique perçue au sein d'une famille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque enseignant ou intervenant responsable doit signaler toute problématique concernant un élève à Isabelle Gagné, psychologue par courriel.</li> <li>Au besoin, application des protocoles préparés par le SÉJ : <a href="#">Lien des protocoles</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Directions adjointes de niveaux et Isabelle Gagné</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En continu</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le déploiement immédiat de l'aide alimentaire aux élèves, dans leurs milieux de vie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Chaque enseignant ou intervenant responsable des élèves qui prend connaissance d'un besoin pour de l'aide alimentaire doit entrer en contact par courriel avec une TES du niveau et/ou Kathleen Henri, AVSEC.</li> <li>Prise de contact avec le ou les organismes, le cas échéant.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>TES, PNE, AVSEC et directions adjointes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En continu</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assurer le déploiement de l'offre de services et de soutien en santé mentale et bien-être pour les élèves.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Au besoin, application des protocoles préparés par le SÉJ : <a href="#">Lien des protocoles</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isabelle Gagné</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>En continu</li> </ul>

- 
- Rappeler aux membres du personnel l'offre du service du programme d'aide aux employés.
  - Diffusion de l'information au personnel de l'établissement.
  - Direction
  - Rappel en début d'année et au besoin
-