



CONSEIL SCOLAIRE
CATHOLIQUE
DE DISTRICT DES
**GRANDES
RIVIÈRES**

**Rapport à l'intention du
ministère de l'Éducation
portant sur le**

Plan de l'enfance en difficulté

Juin 2018

Un conseil à découvrir... des écoles à choisir!

TABLE DES MATIÈRES

	Page
INTRODUCTION	2
1. PROCESSUS DE CONSULTATION DES CONSEILS SCOLAIRES.....	3
2. PROGRAMMES ET SERVICES À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ.....	5
2.1 MODÈLE GÉNÉRAL DES CONSEILS SCOLAIRES POUR L'ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ.....	5
2.2 RÔLES ET RESPONSABILITÉS	8
2.3 MÉTHODES DE DÉPISTAGE PRÉCOCE ET STRATÉGIES D'INTERVENTION.....	18
2.4 PROCESSUS DU COMITÉ D'IDENTIFICATION, DE PLACEMENT ET DE RÉVISION (CIPR) ET DU COMITÉ D'APPEL ..	19
2.5 ÉVALUATIONS ÉDUCATIONNELLES ET AUTRES ÉVALUATIONS.....	22
2.6 SERVICES AUXILIAIRES DE SANTÉ EN MILIEU SCOLAIRE	23
2.7 CATÉGORIES ET DÉFINITIONS DES ANOMALIES	25
2.8 GAMME DES PLACEMENTS POUR L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ OFFERTS PAR LE CONSEIL	29
2.9 PLAN D'ENSEIGNEMENT INDIVIDUALISÉ (PEI)	30
2.10 ÉCOLES PROVINCIALES ET ÉCOLES D'APPLICATION	32
2.11 PERSONNEL DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ.....	37
2.12 PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL	39
2.13 ÉQUIPEMENT	42
2.14 ACCESSIBILITÉ DES INSTALLATIONS SCOLAIRES	43
2.15 TRANSPORT	44
2.16 PLANIFICATION DE LA TRANSITION	45
3. COMITÉ CONSULTATIF DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ	46
4. COORDINATION DES SERVICES AVEC LES AUTRES MINISTÈRES OU ORGANISMES	48
5. RÉOLUTION DU CONSEIL.....	51
6. LISTE DE VÉRIFICATION.....	Annexe 1

Introduction

Le Conseil scolaire de district des Grandes Rivières

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières présente aux fins d'autorisation par le Ministre de l'Éducation les modifications au plan annuel pour l'éducation de l'enfance en difficulté – Rapport au ministre de l'Éducation juin 2018, conformément au règlement 306 de l'Ontario et à la note du ministère à cet effet.

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières dessert une population de 6000 élèves catholiques de langue française répartie dans 32 écoles élémentaires et secondaires. Le territoire du Conseil comprend les communautés suivantes :

New Liskeard / Temiskaming Shores.....	secondaire.....	9-12.....	É.S.C. Ste-Marie
New Liskeard / Temiskaming Shores.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Ste-Michel
Haileybury.....	Élémentaire.....	M-8.....	É.C. Ste-Croix
Earlton.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Assomption
Virginiatown.....	Élémentaire.....	M-6.....	É.C. St-Louis
Kirkland Lake.....	élémentaire.....	M-6.....	É.C. Assomption
Kirkland Lake.....	élémentaire/secondaire..	7-12.....	É.C. Jean-Vanier
Ramore.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Ste-Thérèse
Iroquois Falls.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Sts-Martyrs-Canadiens
Iroquois Falls.....	secondaire.....	9-12.....	É.S.C. Alliance
Timmins.....	élémentaire.....	4-8.....	É.C. Anicet-Morin
Timmins.....	élémentaire.....	M-6.....	É.C. Don-Bosco
Timmins.....	élémentaire.....	5-8.....	É.C. Sacré-Cœur
Timmins.....	élémentaire.....	M-4.....	É.C. Jacques-Cartier
Timmins.....	élémentaire.....	M-3.....	É.C. St-Dominique
Timmins.....	élémentaire.....	M-6.....	É.C. St-Gérard
Timmins.....	élémentaire.....	M-6.....	É.C. St-Jude
Timmins.....	secondaire.....	9-12.....	É.S.C. Thériault
Timmins.....	élémentaire.....	M-J.....	É.C. Louis-Rhéaume
Foleyet.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Notre-Dame
Gogama.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Notre-Dame-du-Rosaire
Hearst.....	élémentaire.....	M-4.....	É.C. Pavillon Notre-Dame
Hearst.....	élémentaire.....	5-8.....	É.C. St-Louis
Hearst.....	secondaire.....	9-12.....	É.S.C. de Hearst
Hearst.....	élémentaire.....	M-4.....	É.C. Ste-Anne
Mattice.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. St-François-Xavier
Kapuskasing.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. André-Cary
Kapuskasing.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. Jacques-Cartier
Kapuskasing.....	secondaire.....	9-12.....	É.S.C. Cité des Jeunes
Moonbeam.....	élémentaire.....	M-8.....	É.C. St-Jules
Smooth Rock Falls.....	élémentaire/secondaire..	M-12.....	É.S.C. Georges-Vanier
Cochrane.....	élémentaire/secondaire....	M-12.....	É.C. Nouveau-Regard(St-Joseph)

1. Processus de consultation des conseils scolaire

Raison d'être de la norme : Fournir au Ministère et au public des informations détaillées sur le processus de consultation établi par le Conseil.

Exigences de la norme : Lors de l'élaboration et de la modification de son plan de l'enfance en difficulté, le Conseil doit tenir compte des préoccupations et des observations des membres de la communauté, notamment des parents, des conseils d'école, des organismes communautaires et des élèves. Ces consultations publiques, qui ont lieu avec l'appui du comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED), doivent avoir lieu de façon continue pendant toute l'année.

Éléments spécifiques :

Un énoncé sur la façon dont le conseil scolaire, conformément au Règlement 464/97 pris en application de la *Loi sur l'éducation*, entend faire en sorte que le CCED participe à la révision annuelle du plan de l'enfance en difficulté du conseil.

Les membres du CCED, par le biais de réunions mensuelles, participent tout au long de l'année scolaire au processus de révision annuelle du Plan de l'enfance en difficulté.

Habituellement, le plan au complet est présenté au CCED lors de la réunion prévue au mois de juin. S'il y a d'autres modifications, celles-ci sont ajoutées au plan et ensuite les membres recommandent que le Conseil reçoive et approuve le plan. Pour informer les membres du Conseil pendant l'année, un procès-verbal écrit chaque mois est présenté. Ces procès-verbaux, disponibles au bureau des Services à l'élève, donnent un bref aperçu des points saillants de la réunion et s'il y a lieu, des recommandations des membres du CCED. Le plan est préparé conformément au Règlement 306 ainsi qu'à la lumière des directives provenant du bureau régional du ministère de l'Éducation. Il est aussi préparé grâce à l'appui du personnel administratif du Conseil et est présenté aux membres du CCED pour approbation.

Éléments spécifiques :

Une description des rapports majoritaires ou minoritaires concernant le Plan approuvé du Conseil qui ont été transformés par les membres du CCED.

Date	Sujet	Recommandation	Réaction du Conseil
12 septembre 2017	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		Conseil reçoit les comptes rendus/procès-verbaux
17 octobre 2017	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		
13 novembre 2017	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		

11 décembre 2017	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		Conseil reçoit les comptes rendus/procès-verbaux
30 janvier 2018	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		
28 février 2018	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		
30 avril 2018	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED	QUE le CCED recommande l'achat des logiciels Antidote pour les cérémonies des finissants.es.	
30 mai 2018	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED	Que le Conseil accepte le Rapport à l'intention du ministère portant sur le Plan de l'enfance en difficulté et l'achemine au MÉO dans les délais prescrits.	
20 juin 2018	Présentation des informations sur divers dossiers touchant l'EED		

Éléments spécifiques :

Un énoncé sur la façon dont les membres de la communauté, plus particulièrement les parents ayant des enfants qui reçoivent des programmes et services à l'enfance en difficulté, sont informés des échéances et des méthodes prévues pour transmettre leur point de vue au conseil qui concerne le plan de l'enfance en difficulté.

- Le plan de l'enfance en difficulté au complet est affiché sur le site Web et un énoncé invite les visiteurs à se familiariser avec le plan ;
- Une sensibilisation du plan de l'enfance en difficulté aux directions ;
- Chaque école est invitée à placer la copie du plan de l'enfance en difficulté au secrétariat où elle est disponible pour consultation aux parents ;
- Les directions d'école font une session de sensibilisation sur le plan lors d'une rencontre du conseil d'école ; les parents sont invités à soumettre leur point de vue à la direction d'école en ce qui concerne le plan de l'enfance en difficulté ;
- Au courant de l'année, la direction d'école a un échange avec le conseil d'école sur les programmes et services offerts aux élèves afin de compléter le formulaire *Consultation sur les programmes et services en enfance en difficulté* ;
- Les directions d'école sont invitées à soumettre le formulaire à la direction des programmes et services à l'enfance en difficulté avec tous les commentaires des parents au sujet des programmes et services en enfance en difficulté du Conseil, soulevés lors des rencontres :

1. d'élaboration et/ou de révision du plan d'enseignement individualisé (PEI);
2. du comité d'identification, de placement et de révision (C.I.P.R.);
3. de compte rendu du rendement (bulletin);

2. Programmes et services à l'enfance en difficulté

2.1 Modèle général des conseils scolaires pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Raison d'être de la norme : Renseigner le Ministère et le public à propos de la philosophie du conseil et du modèle de prestation pour les programmes et services à l'enfance en difficulté.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit décrire de façon détaillée :

Éléments spécifiques :

La philosophie du Service à l'élève;

En respectant sa mission et sa vision, le Conseil vise la pleine intégration et l'inclusion des élèves en difficulté tel que stipulé au Règlement 181/98, et ce, tout en fournissant l'aide nécessaire afin de répondre aux besoins particuliers de chacun.

Notre vision :

Nos écoles sont reconnues comme des milieux d'apprentissage dynamiques, stimulants et sécuritaires. Nous rallions les francophones catholiques par un leadership innovateur en éducation. Nos succès résultent des efforts concertés des élèves, des parents, des membres du personnel, des partenaires et de la communauté. La fierté d'appartenir à ce milieu de vie contribue au bonheur et à l'épanouissement de chacune et chacun.

Notre mission :

Ensemble, nous nous engageons à donner à chaque élève une éducation de qualité favorisant l'épanouissement de toute la personne. Nous nous distinguons par le partage et la mise en valeur de notre double héritage de foi catholique et de culture franco-ontarienne, tout en démontrant une ouverture sur le monde. Ainsi, nous préparons chaque personne pour la société d'aujourd'hui et de demain.

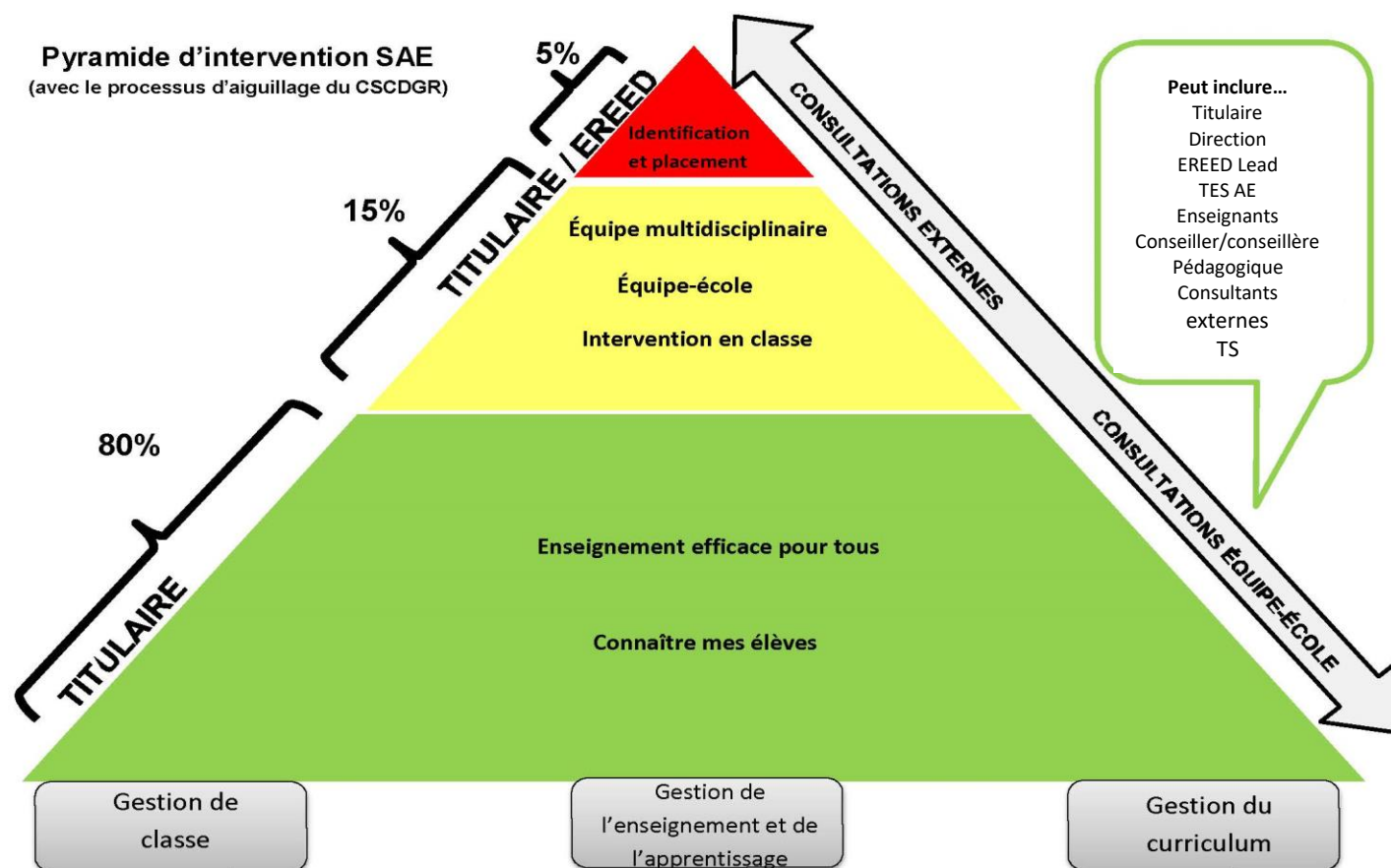
Philosophie de l'éducation de l'enfance en difficulté

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières reconnaît chaque élève comme membre à part entière de la communauté scolaire. Tout en reconnaissant la classe ordinaire comme point d'entrée à l'école, le Conseil offre des programmes et des services variés répondant aux besoins spécifiques de chacun. Ainsi, chaque élève bénéficie d'un environnement et d'un programme qui favorisent son apprentissage, sa socialisation et son plein épanouissement.

Afin de maximiser le succès de l'élève, ainsi que son intégration à l'école et à la communauté, le Conseil s'engage aussi à :

1. miser sur l'apprentissage de l'autonomie;
2. favoriser l'acceptation et la valorisation de chacun, ainsi que l'égalité des chances;
3. considérer le parent comme un partenaire privilégié, reconnaissant que celui-ci connaît mieux que quiconque son enfant;
4. promouvoir et favoriser une collaboration étroite entre tous les partenaires soit : l'élève, le parent, la paroisse, le personnel scolaire, les spécialistes et les membres de la communauté;
5. fournir et faciliter la formation, l'encadrement et le soutien à son personnel.

Modèle de prestation de services à l'enfance en difficulté



Selon la recherche, 80% des élèves dans une salle de classe profiteront d'un enseignement efficace et rigoureux alors que 15% auront besoin d'un soutien particulier et peu d'élèves (5%) auront besoin d'un soutien plus intensif.

(Fuchs et Fuchs, 2001)

Éléments spécifiques :

Le modèle retenu pour la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté;

Le Conseil est toujours à la fine pointe des services offerts à notre clientèle dans le but de répondre à leurs besoins spécifiques.

Au Conseil, des services plus spécialisés au milieu scolaire sont offerts, notamment :

- des services orthophoniques (M-3)
- des services pour les élèves atteints du TSA (Troubles du spectre d'autisme)

- des services en cécité et surdité
- des services psychologiques à la pige
- des services de comportement
- ainsi que des services offerts par les partenariats CASC, Mains, CTE et CRCT

*Les formulaires du secteur des services à l'élève sont affichés au site du Conseil :

<http://www.cscdgr.education/index.php/pedagogie/enfance-en-difficulte>

2.2 Rôles et responsabilités

Raison d'être de la norme : Renseigner le public au sujet des rôles et des responsabilités dans le domaine de l'éducation de l'enfance en difficulté.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit préciser les rôles et responsabilités des personnes et organismes suivants :

�l�ments spécifiques :

Le ministère de l'éducation

- définit, dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes, les obligations légales des conseils scolaires touchant la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté, et prescrit les catégories et définitions des anomalies.
- s'assure que les conseils scolaires fournissent les programmes et les services à l'enfance en difficulté appropriés pour leurs élèves en difficulté.
-  tablit le financement de l'éducation de l'enfance en difficulté selon le modèle de financement, qui comprend la subvention de base, la subvention à l'éducation de l'enfance en difficulté et d'autres subventions à des fins particulières.
- exige que les conseils scolaires fassent rapport sur leurs dépenses pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
-  tablit des normes provinciales pour le curriculum et la communication du rendement.
- exige des conseils scolaires qu'ils maintiennent des plans de l'enfance en difficulté, les révisent chaque année et soumettent au ministère les modifications apportées.
- exige que les conseils scolaires mettent sur pied un comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED).
-  tablit des tribunaux de l'enfance en difficulté pour entendre les différends entre les parents et les conseils scolaires touchant l'identification et le placement des élèves en difficulté.
-  tablit à l'échelon provincial un Conseil consultatif sur l'éducation de l'enfance en difficulté, chargé de conseiller le ministre de l'éducation sur les questions relatives aux programmes et services à l'enfance en difficulté.
- administre des écoles provinciales et des écoles d'application pour les élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles, ou qui ont de graves difficultés d'apprentissage.

�l�ments spécifiques :

Le conseil scolaire de district ou l'administration scolaire
--

- établit des politiques et pratiques à l'échelon du Conseil conformes à la *Loi sur l'éducation*, aux règlements et aux notes Politiques/ Programmes.
- vérifie le respect par les écoles de la *Loi sur l'éducation*, des règlements et des Notes Politiques/Programmes.
- exige que le personnel respecte la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes.
- fournit un personnel dûment qualifié pour la prestation des programmes et services pour les élèves en difficulté du Conseil.
- obtient le financement approprié et fait rapport sur les dépenses au titre de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- élabore et maintient un plan de l'enfance en difficulté, qu'il modifie périodiquement afin de répondre aux besoins actuels des élèves en difficulté du Conseil.
- révisé chaque année ce plan et soumet à la ministre de l'Éducation les modifications apportées.
- fournit sur demande au Ministère les rapports statistiques exigés.
- prépare un guide des parents en vue de les renseigner sur les programmes, les services et les processus de l'éducation de l'enfance en difficulté.
- établit un ou plusieurs CIPR pour l'identification des élèves en difficulté et la détermination des placements appropriés pour ces élèves.
- met sur pied un comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED).
- assure le perfectionnement professionnel dans le domaine de l'enfance en difficulté pour son personnel.

Éléments spécifiques :

Le comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)

- présente des recommandations au Conseil sur toute question ayant des incidences sur l'instauration, l'élaboration et la prestation des programmes et services à l'enfance en difficulté destinés aux élèves en difficulté du Conseil.
- participe à la révision annuelle du plan de l'enfance en difficulté du Conseil.
- participe au processus annuel de planification du budget du Conseil en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté.
- examine les états financiers du Conseil en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté.
- renseigne les parents, sur demande.

Éléments spécifiques :

La direction des Services à l'élève.

- met en œuvre les grandes orientations, les politiques et les lignes directrices relatives aux dossiers des services à l'élève.
- offre une gamme de programmes et de services fondés sur la recherche et les meilleures méthodes en pédagogie qui répondent aux besoins des élèves en difficulté et des élèves qui ont des besoins spéciaux.
- élabore un plan de formation pour le personnel enseignant et les personnes de soutien à l'élève.
- offre un service d'appui et d'accompagnement pour le personnel en enfance en difficulté. Appuie, au besoin, les directions d'école et l'équipe-école dans leur recherche des meilleures pratiques pédagogiques.
- répond aux demandes des parents.
- coordonne les services offerts et fournit un appui aux écoles dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'enseignement individualisés.
- coordonne les demandes d'évaluation.
- participe à l'élaboration du *plan de l'enfance en difficulté*.
- coordonne les demandes d'équipement spécialisé à être soumises au ministère de l'Éducation de l'Ontario.

- coordonne les demandes d'admission au Centre Jules-Léger.
- appuie la mise en œuvre des normes provinciales de l'enfance en difficulté.
- agit en tant que personne-ressource lors de la dotation et de l'affectation du personnel en enfance en difficulté.
- participe aux réunions du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED).
- représente le Conseil à divers comités au niveau local, régional et provincial.

Éléments spécifiques :

La direction de l'école

- exécute les fonctions indiquées dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes, et dans les politiques du Conseil.
- communique au personnel les attentes du ministère de l'Éducation et du Conseil scolaire.
- veille à ce qu'un personnel dûment qualifié soit affecté à l'enseignement dans les classes pour l'enfance en difficulté.
- communique au personnel, aux élèves et aux parents les politiques et processus du Conseil concernant l'éducation de l'enfance en difficulté.
- veille à ce que l'identification et le placement des élèves en difficulté, par le biais d'un CIPR, soient faits conformément aux processus indiqués dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les politiques du Conseil.
- consulte les parents et le personnel du Conseil scolaire afin de déterminer le programme le plus approprié pour les élèves en difficulté.
- assure l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du plan d'enseignement individualisé (PEI), y compris d'un plan de transition, selon les normes provinciales.
- s'assure que les parents sont consultés sur l'élaboration du PEI de leur enfant et reçoivent une copie du PEI.
- s'assure que le programme est dispensé conformément au PEI.
- veille à ce que les évaluations soient demandées si elles sont nécessaires et que le consentement des parents est obtenu.
- s'assure que les PEI sont mis en œuvre et que, dans le cadre de la mise en œuvre, les attentes d'apprentissage de l'élève sont évaluées et mise à jour au moins à chaque étape du bulletin.
- s'assure que les recommandations du CIPR sont prises en considération lors de l'élaboration du PEI.
- s'assure que les parents et l'élève âgés d'au moins 16 ans sont consultés lors de l'élaboration du PEI.
- s'assure que les organismes communautaires et les établissements d'enseignement postsecondaire qu'elle estime appropriés sont consultés lors de la présentation d'un plan de transition pour l'élève âgé d'au moins 14 ans qui n'est pas identifié uniquement comme étant surdoué.
- s'assure qu'une copie du PEI est envoyée aux parents et à l'élève âgé d'au moins 16 ans.
- s'assure qu'un PEI à jour est versé au DSO, à moins que le père ou la mère de l'élève ne s'y oppose par écrit.

Éléments spécifiques :

Conseiller, Conseillère pédagogique enfance en difficulté :

- travaille étroitement avec le personnel de l'école dans l'observation et l'identification des besoins de l'élève.
- participe avec l'équipe-école au processus de l'étude de cas, selon la demande.
- participe, à titre de personne ressource, aux réunions du Comité I.P.R. et aux rencontres PEI, selon le besoin.
- appuie le personnel dans l'élaboration du PEI, le plan de transition et la gestion du PEI électronique.
- accompagne le personnel de l'école dans la démarche de l'évaluation de l'élève et fournit un service d'évaluation éducationnelle.
- fournit aux directions et au personnel EED une formation en enfance en difficulté en lien avec la planification stratégique du Conseil et en assurer la mise en œuvre.

- participe à l'élaboration du plan de formation en enfance en difficulté en lien avec la planification stratégique du Conseil et en assurer la mise en œuvre.
- prépare les dossiers de demande pour la subvention à incidence spéciale SIS en collaboration avec l'équipe-école.
- assure la coordination des évaluations des élèves offertes par des spécialistes externes.
- travaille en partenariat avec les agences et services communautaires afin de répondre aux besoins de l'équipe-école.
- siège à divers comités reliés à l'enfance en difficulté au niveau communautaire et au niveau du Conseil.
- participe aux réunions d'admission et de révision des élèves du programme de traitement de jour et en assure le suivi.
- recherche, évalue et sélectionne des ressources pédagogiques et/ou technologiques selon une clientèle particulière.
- complète tous les rapports exigés par la supervision immédiate.
- accomplit toute autre tâche connexe telle qu'assignée par la supervision immédiate.
- appuie l'équipe-école dans les dossiers de demande d'admission au Centre Jules-Léger.
- adhère à la mission et la vision du Conseil, aux politiques du Conseil ainsi qu'aux procédures du Conseil.
- appuie les agentes et l'agent de supervision, les directions et le personnel dans la mise en œuvre du plan stratégique du Conseil, du plan d'amélioration du Conseil et du plan opérationnel de chaque école.
- collabore avec la direction des programmes et services en enfance en difficulté ainsi que le personnel de l'équipe pédagogique du Conseil.
- appuie les initiatives de formation en cours d'emploi.
- participe aux séances de formation dans le but d'être à l'affût des nouveautés pédagogiques, en particulier dans les dossiers dont elle/il est une personne-ressource.
- assiste et participe activement aux réunions de l'équipe pédagogique.
- afin de favoriser la communauté d'apprentissage professionnelle dans son équipe, partage les stratégies, les ressources et les activités auprès de ses collègues.
- recherche, évalue, identifie et recommande des ressources et du matériel pédagogique pour faciliter l'enseignement différencié.
- fournit un échange et un appui auprès des directions d'école dans la mise en œuvre des dossiers de l'enfance en difficulté.

Éléments spécifiques :

Personnel enseignant

- s'acquiesce des fonctions définies dans la *Loi sur l'éducation*, les Règlements et les Notes Politiques/Programmes.
- suit les politiques et les processus du Conseil concernant l'éducation de l'enfance en difficulté.
- met à jour ses connaissances sur les pratiques en enfance en difficulté.
- travaille, au besoin, avec le personnel de l'enfance en difficulté et les parents à l'élaboration du PEI des élèves en difficulté.
- offre le programme prévu dans le PEI pour l'élève en difficulté en classe ordinaire.
- communique aux parents les progrès de l'élève.
- travaille avec les autres membres du personnel du Conseil scolaire à la révision et à la mise à jour du PEI de l'élève.
- collabore aux évaluations des élèves en difficulté.
- communique ce qu'elle ou il sait des points forts, des besoins et des intérêts de l'élève.
- assume le rôle d'expert du curriculum en ce qui concerne la façon dont le PEI peut être élaboré pour aider l'élève à progresser dans son étude du curriculum de l'Ontario.

- élabore les attentes d'apprentissage modifiées ou différentes qui sont nécessaires pour répondre aux besoins de l'élève, planifie l'enseignement pour répondre aux attentes et évalue la réalisation des attentes par l'élève. (Soulignons que, dans certains cas, l'enseignant de l'enfance en difficulté de l'élève et il lui incombera d'élaborer, d'enseigner et d'évaluer les attentes liées à ces aspects du programme.)
- élabore et, par la suite, met en œuvre des stratégies pédagogiques individualisées qui aideront l'élève à réaliser ses attentes d'apprentissage.
- révisé et met à jour les attentes d'apprentissage au début de chaque étape du bulletin.
- maintien des communications continues avec les parents de l'élève, les autres membres du personnel enseignant et les autres professionnels et membres du personnel de soutien qui s'occupent de l'élève

Éléments spécifiques :

Personnel enseignant de l'enfance en difficulté.
--

- possède les qualifications nécessaires, conformément au Règlement 298, en ce qui a trait à l'enfance en difficulté.
- assure le suivi des progrès des élèves par rapport au PEI et modifie le programme, au besoin.
- collabore aux évaluations des élèves en difficulté.
- fournit les évaluations diagnostiques nécessaires pour déterminer les points forts et les besoins de l'élève, s'il y a lieu.
- appuie l'enseignant en classe de l'élève en présentant des suggestions visant l'élaboration d'attentes modifiées ou de programmes comportant des attentes différentes ou la prestation d'adaptations (par ex., stratégies pédagogiques individualisées, stratégies d'évaluation individualisées, ressources humaines, équipement personnalisé).
- offre des conseils au sujet du matériel et des ressources.
- élabore les attentes d'apprentissage modifiées ou différentes dans les domaines relevant directement de l'enseignante ou l'enseignant de l'enfance en difficulté.
- planifie l'enseignement pour répondre à ces attentes et évalue la réalisation des attentes par l'élève.
- travaille avec l'enseignant en classe pour maintenir des communications continues avec les parents de l'élève et les autres membres du personnel enseignant.

Éléments spécifiques :

Rôle de la lead en santé mentale

- travaille avec les leaders du système d'éducation au sein du conseil scolaire en vue d'élaborer une stratégie de santé mentale conçue pour la mise au point et l'adoption d'un système d'intervention au niveau du conseil afin de répondre aux besoins en santé mentale et de lutte contre les dépendances
- collabore avec les partenaires communautaires et selon diverses initiatives en vue de développer un système intégré de soins et facilite la navigation de ce système pour les élèves et leurs familles
- relève les ressources disponibles et les besoins d'une région afin d'identifier les lacunes de prestation de services dans le domaine de la santé mentale et de lutte contre les dépendances pour les élèves
- facilite la mise en place de stratégies et programmes de sensibilisation et prévention en santé mentale pour le conseil scolaire
- collabore avec l'équipe conseil et les équipes écoles afin de contribuer au renforcement du personnel de répondre aux besoins des élèves liés à la santé mentale et à la lutte contre les dépendances
- élabore des rapports sur les activités et les résultats de l'initiative pour le ministère de l'Éducation au cours de l'année scolaire

- agit comme leader, personne ressources et superviseur pour le personnel offrant de l'appui en santé mentale aux écoles

Éléments spécifiques :

Rôle de la travailleuse sociale ou travailleur social

- procède à l'évaluation et au suivi d'absentéisme scolaire, tel que mandaté par la Loi sur l'éducation;
- appuie le personnel scolaire et agit comme une personne-ressource vis-à-vis l'intervention, la consultation et le suivi en situation de crise au sein du système scolaire;
- effectue des consultations et évalue les besoins;
- agit comme personne-ressource auprès des personnes à la direction d'école et du personnel scolaire en matière de composantes sociales et/ou psychosociales. Offre des outils et le soutien appropriés ;
- participe à l'élaboration de programmes de prévention et d'intervention, d'activités et de projets de sensibilisation des élèves, des parents et du personnel scolaire aux problématiques sociales;
- agit à titre de déléguée ou délégué auprès des organismes et des agences communautaires;
- participe au sein de divers comités dont le mandat est de nature sociale et communautaire;
- travaille comme membre d'équipe interprofessionnelle/multidisciplinaire et en collaboration avec des agences/services communautaires, et les membres de la famille, le cas échéant, dans le but de consolider et de coordonner le traitement des élèves;
- maintien des dossiers sur les interventions conformément aux normes professionnelles de pratique et assumer la pleine responsabilité de l'observation de ces normes.
- maintien des données statistiques des services rendus et participe à des projets de sondage/de recherche;
- participe aux activités de formation offertes par le Conseil tout en assumant la pleine responsabilité de son propre perfectionnement professionnel continu.
- participe à des conférences de cas pour parvenir à une collaboration efficace en matière de services interdisciplinaires.
- met au point et promouvoir les services des travailleuses et travailleurs sociaux et aide à préparer des descriptions de programmes et critères d'admissibilité;
- est au courant des politiques, des mesures administratives et de procédures qui touchent le programme de travail social du Conseil.
- tient au courant la Chef des services à l'élève des questions concernant les élèves, le personnel, les programmes et les risques potentiels qui pourraient survenir au cours de la prestation des services, et aide à élaborer des réponses proactives appropriées afin de minimiser les risques;
- exécute toutes autres tâches reliées à ses fonctions qui correspondent au champ d'application du travail social.

Éléments spécifiques :

Personne d'appui technicien/technicienne en éducation spécialisée :

- adhère à la mission et la vision du Conseil, la philosophie de l'éducation de l'enfance en difficulté, aux politiques du Conseil ainsi qu'aux procédures de l'école.
- en tant que membre d'une équipe multidisciplinaire, agit à titre de personne-ressource au service de l'enfance en difficulté de l'école.
- observe et interprète le comportement de l'élève afin d'identifier les besoins.

- participe à la formulation des buts, objectifs et plans d'intervention des élèves éprouvant des problèmes socioaffectifs et de comportements (étude de cas, rencontres CIPR et PEI).
- élabore et effectue la mise en œuvre des programmes de modification de comportement (individuels et de groupes) en collaboration avec le personnel de l'école.
- offre des services de thérapie individuelle et/ou de groupe.
- met sur pied des programmes de prévention de violence en salle de classe.
- offre des services d'intervention dans des situations de crises.
- offre un service de consultation au personnel de l'école.
- de concert avec la direction, établit une liaison étroite entre l'école et le milieu familial.
- assure, lorsque nécessaire, en collaboration avec la famille, une liaison étroite entre l'élève et les agences communautaires.
- entretient un lien avec les autres professionnels de la communauté.
- tient les dossiers et les rapports à jour et en faire un compte rendu à des intervalles réguliers.
- accomplit toutes autres tâches connexes telles qu'assignées par les superviseuses immédiates.

Éléments spécifiques :
Aide-enseignant/Aide-enseignante

- adhère à la mission et la vision du Conseil, la philosophie de l'éducation de l'enfance en difficulté, aux politiques du Conseil ainsi qu'aux procédures de l'école.
- surveille le travail individuel ainsi que le travail d'équipe des élèves.
- assure et participe à la surveillance des élèves au courant de la journée, tel que décrit dans le plan d'enseignement individualisé.
- assure l'accompagnement de l'élève ou d'un groupe d'élèves lors d'activités pédagogiques à l'extérieur de l'école ou pendant des sorties éducatives.
- administre les services de santé ou de soins personnels tels que requis.
- pratique les notions fondamentales de premiers soins, lorsque requises.
- entretient une bonne communication avec l'enseignant et lui faire part de toute observation qui pourrait contribuer au bien-être de l'élève.
- réfère toute demande de renseignements ou d'informations au sujet d'un élève, à l'enseignant ou à la direction de l'école.
- respecte, en tout temps, l'état confidentiel de tous les renseignements ou informations au sujet d'un élève, ou d'un groupe d'élèves.
- collabore aux modifications et adaptations appropriées décrites dans le programme d'enseignement individualisé.
- collabore à la mise en œuvre du plan d'enseignement individualisé.
- observe et note les réalisations et les progrès de l'élève face aux attentes décrites dans le PEI, sous la direction de l'enseignant, l'enseignante.
- appuie le personnel enseignant dans la préparation du matériel scolaire.
- appuie le personnel enseignant dans la préparation des travaux manuels.
- organise et maintient en bon état le matériel de classe et de l'école.
- aide l'élève dans ses activités d'apprentissage et de développement, sous la supervision de l'enseignant, l'enseignante et/ou d'un professionnel de santé.
- accomplit toute autre tâche reliée aux services à l'élève tel qu'assigné par la direction ou son délégué.
- aide à fournir les adaptations appropriées qui sont décrites dans le PEI.
- surveille et consigne les réalisations et les progrès de l'élève en regard des attentes décrites dans le PEI, sous la direction et la supervision de l'enseignante ou l'enseignant.

- maintien des communications continues avec les enseignants de l'élève.

Éléments spécifiques :

L'orthophoniste, sous l'autorité de la direction des Services à l'élève :

- complète les évaluations des élèves ayant possiblement des troubles de langage et de parole.
- étudie les dossiers scolaires des élèves.
- rédige des rapports d'évaluation et d'autres documents pertinents destinés aux membres du personnel enseignant et aux parents.
- étudie les rapports d'évaluation précédents en orthophonie et rédige un plan d'intervention en conséquence.
- informe les parents des résultats d'une évaluation soit par l'entremise d'un appel téléphonique, d'une lettre ou une réunion (orthophoniste, parents, personnel scolaire impliqué, autres professionnels).
- lors des réunions individuelles, informe et outille les parents afin de leur expliquer le déroulement du service et l'importance de leur rôle dans la rééducation du langage de leur enfant. L'orthophoniste obtient aussi des renseignements utiles complémentaires sur l'enfant au cours des réunions.
- intervient directement ou indirectement auprès des élèves ayant des retards légers, modérés et sévères en appuyant le personnel des écoles.
- intervient sur une base individuelle ou en petit groupe, selon les besoins.
- met à jour les notes de suivi à propos des élèves inscrits sur le registre de cas.
- agit en tant que personne-ressource auprès de la personne à la direction, du personnel enseignant, et des enseignants en EED.
- participe à l'élaboration d'un PEI (Programme d'enseignement individualisé), au besoin, et fait le lien entre les difficultés langagières de l'enfant et ses difficultés scolaires.
- rééduque personnellement ou effectue un renvoi à un organisme externe, selon le cas, des enfants dont la sévérité des problèmes l'exige.
- travaille en étroite collaboration avec les autres membres des Services pédagogiques, les différentes agences, etc.
- s'assure de bien informer les intervenants de l'école au niveau des renvois aux agences telles que le Bureau de santé, Centre d'accès de soins communautaires, Centre de ressources de Cochrane-Temiskaming, Centre de traitement pour enfants
- participe au dépistage précoce de la parole et du langage en maternelle et jardin au besoin.
- participe, au besoin, à certaines journées de formation offertes par le Conseil.
- anime, au besoin, des formations professionnelles pour le personnel des Services pédagogiques, le personnel des écoles ainsi que tout autre membre du Conseil (p. ex.: un atelier sur des activités de langage en maternelle et jardin).
- agit conformément aux exigences et règlements de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes de l'Ontario.
- poursuit la formation continue conformément aux exigences de l'Ordre des orthophonistes et audiologistes de l'Ontario.
- élabore, au besoin, du matériel pédagogique.
- participe aux réunions des services éducatifs.
- participe, au besoin, à l'équipe multidisciplinaire.
- participe à différentes équipes de travail dont le mandat est directement relié à l'orthophonie (p. ex.: Comité consultatif en enfance en difficulté (CCED), *Meilleur Départ*).

Éléments spécifiques :

Appui orthophoniste :

- effectue un dépistage orthophonique en utilisant les méthodes précisées et approuvées par l'orthophoniste superviseur sans interpréter les résultats au-delà du statut succès/échec.
- réunit de l'information selon la demande de l'orthophoniste.
- offre directement des programmes de traitement, de remédiation ou d'éducation aux patients/clients sélectionnés par l'orthophoniste superviseur.
- documente les progrès du patient/client en vue d'atteindre les objectifs établis dans le plan de traitement/remédiation et signaler cette information à l'orthophoniste superviseur. Lorsque ces données consignées apparaissent dans un dossier formel (p. ex. dossier médical, Dossier scolaire de l'Ontario) normalement consulté par d'autres professionnels, la documentation doit indiquer que l'orthophoniste a assigné les activités au personnel de soutien et qu'il assure la supervision appropriée.
- accomplit des tâches administratives qui n'impliquent pas de contact avec les patients/clients (comme préparer du matériel) ou qui impliquent un contact non clinique avec les patients/clients (comme prévoir les rendez-vous). La supervision consisterait alors à veiller à ce que les tâches soient accomplies comme demandé.
- participe à une activité où l'orthophoniste membre de l'Ordre et le membre du personnel de soutien travaillent en tandem (comme administrer ensemble une méthode d'intervention). Ce type d'activité en collaboration peut accroître l'efficacité et favoriser les occasions de superviser naturellement le personnel de soutien tout en faisant une utilisation optimale des compétences de l'orthophoniste et du personnel de soutien.
- fournit une aide pour les activités d'éducation du public.
- connaît le rôle approprié du personnel de soutien.
- connaît l'éthique professionnelle applicable à ses activités.
- s'identifie aux parents, aux élèves, aux familles/aidants et aux autres membres de l'équipe et interagit de façon respectueuse et positive avec eux.
- connaît les processus normaux du développement de la communication et les habiletés pertinentes associées de la population clinique desservie.
- connaît les troubles de communication et les habiletés pertinentes associées de la population clinique desservie.
- réagit de manière efficace aux attitudes et aux comportements des patients/clients.
- détermine le besoin de transmettre à l'orthophoniste les questions des parents, des élèves, des aidants et des collègues et communique ces questions en temps opportun.
- choisit, prépare et présente du matériel aux parents, aux élèves conforme au plan d'intervention assigné par l'orthophoniste.
- présente les stimuli et consignes, les réactions de manière appropriée.
- prépare les facteurs qui peuvent nuire au traitement du parent, de l'élève et en discute avec l'orthophoniste superviseur.
- utilise le matériel, l'équipement et/ou les programmes nécessaires de manière appropriée.
- tient les dossiers cliniques et consigne les données de manière appropriée.

Éléments spécifiques :

Rôle de l'enseignante diagnosticienne ou enseignant technicien diagnosticien des Services Interconseils (à contrat)

- appuie et applique les politiques et la philosophie du ministère de l'Éducation.
- appuie et applique les politiques et programmes définis par les Services Interconseils.
- effectue les évaluations éducationnelles

- établit des priorités basées sur les besoins de l'élève et recommande les stratégies et les ressources éducationnelles disponibles.
- contribue et participe, à titre de personne-ressource, sur demande selon les besoins, au Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) et à l'élaboration du Plan d'enseignement individualisé (PEI).
- fournit un rapport relié à l'évaluation éducationnelle aux parents ou tuteurs, tutrices.
- consulte les parents, tuteurs, tutrices au sujet des besoins des enfants, des résultats de l'évaluation et des recommandations.
- maintient un inventaire à jour des outils d'évaluation et de ressources disponibles.
- est à l'affût des nouveautés dans le domaine de l'enfance en difficulté.

Éléments spécifiques :

TES (Assistante en ACA)

- assure un appui direct et soutenu aux équipes scolaires (directions, personnel enseignant et TES) qui travaillent auprès des enfants et des adolescents ayant un trouble du spectre de l'autisme, en collaboration avec une équipe multidisciplinaire (conseillère en ACA, conseillers et conseillères pédagogiques et autres membres du personnel du secteur des Services à l'élève), les parents, ainsi que les services communautaires.
- effectue l'évaluation fonctionnelle du comportement (observation, collecte et analyse de données) et assure la mise en œuvre des stratégies en ACA, avec l'appui de la conseillère en ACA.
- participe à l'élaboration, la mise en œuvre et le suivi des plans de transition et des plans d'enseignement individualisés efficaces qui intègrent les méthodes d'ACA dans divers contextes pédagogiques.

Éléments spécifiques :

Le parent /la tutrice ou le tuteur

- se tient au courant des politiques et processus du Conseil dans les secteurs qui concernent son enfant.
- participe aux réunions du CIPR, aux conférences entre parents et personnel enseignant et aux autres activités scolaires pertinentes.
- participe à l'élaboration du PEI.
- connaît le personnel scolaire qui travaille avec son enfant.
- collabore avec la direction de l'école et le personnel enseignant afin de résoudre les problèmes.
- est responsable de l'assiduité de son enfant à l'école.
- aide à son enfant à la maison.
- fournit des renseignements à jour sur son enfant en ce qui a trait à son apprentissage (par ex., les rapports d'évaluation récents).

Éléments spécifiques :

L'enseignant/enseignante en enfance en difficulté (cécité et surdité)

- consulte les parents. Tuteur, tutrices et le personnel scolaire dans les différentes étapes de l'évaluation, les conférences de cas, la programmation éducationnelle et les procédures de service direct à l'élève.
- établi des priorités basées sur les besoins de l'élève et assure la mise en œuvre.
- travaille en étroite collaboration avec le personnel des Conseils scolaires en regard des ressources du Conseil pour appuyer les cas référés (cécité et surdité) et assure la mise en œuvre des recommandations.
- Contribue et participe, à titre de personne-ressource, sur demande selon les besoins, au Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) et à l'élaboration du Plan d'enseignement individualisé (PEI).

- est responsable pour l'élaboration du plan individualisé de l'élève à titre de personne-ressource en cécité et surdité.
- participe au sein de l'équipe des services à l'élève à titre de personne-ressource en c c t  et surdité.
- effectue l'enseignement et les évaluations du braille.
- consulte les parents, tuteurs, tutrices au sujet des besoins des enfants.
- maintient un inventaire à jour des outils d'apprentissage, d'évaluation et de ressources disponibles.
- est à l'affût des nouveautés dans le domaine de l'enfance en difficulté en c c t  et surdité.

�l�ments spécifiques :

L'élève :

- respecte les obligations décrites dans la *Loi sur l'éducation*, les règlements et les Notes Politiques/Programmes.
- respecte les politiques et processus du Conseil.
- participe aux rencontres du CIPR, aux conférences entre parents et personnel enseignant et aux autres activités, au besoin.
- aide l'équipe à déterminer ses styles et ses modes d'apprentissage préférés.
- comprend les adaptations qui doivent être fournies (par ex., stratégies pédagogiques individualisées, stratégies d'évaluation individualisées, ressources humaines, équipement personnalisé).
- aide à établir les buts annuels et les attentes d'apprentissage.
- démontre une compréhension du PEI et travaille activement à réaliser les buts et les attentes.
- fait le suivi de ses progrès dans la réalisation des buts et se tient au courant de la façon dont les notes seront attribuées pour le bulletin scolaire de l'Ontario.
- tient compte des renseignements contenus dans le PEI dans l'élaboration et la révision de son plan annuel de cheminement (de la 7^e   la 12^e année).

2.3 Méthodes de dépistage précoce et stratégies d'intervention

Raison d'être de la norme : Expliquer en détail au Ministère et au public les méthodes de dépistage précoce et les stratégies d'intervention du conseil.

Exigences de la norme : tel qu'il est indiqué dans la Note Politique/Programmes no 11 « Le dépistage précoce des besoins d'apprentissage d'un enfant », les conseils doivent se doter de méthodes « d'identification du niveau de développement de chaque enfant et de ses capacités et besoins d'apprentissage » et ils doivent « veiller à ce que les programmes éducatifs soient conçus de façon à répondre à ses besoins et à faciliter le développement et l'épanouissement de chaque enfant ». Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit expliquer ces méthodes au personnel scolaire, aux parents et au public. Le plan doit également comprendre l'énoncé suivant : « ces méthodes font partie d'un processus continu d'évaluation et de planification des programmes qui devrait être amorcé dès qu'un enfant est inscrit à l' cole et, en tout cas, avant le commencement d'un programme d'étude, immédiatement après la maternelle, et devrait se poursuivre pendant toute la scolarité de l'enfant » (Note Politique/Programmes no 11).

  compter de septembre 2005, le Conseil scolaire catholique du district des Grandes Rivières s'est engagé à utiliser l'Outil d'enseignement du site Web (OESW) qui est un outil de *dépistage et d'intervention précoce* préconisé par le ministère de l' ducation. Depuis septembre 2013, la version papier de l'OEW est utilisée puisque la version webalis e n'est plus

disponible. La formation continue du personnel œuvrant au cycle préparatoire assure la mise en œuvre de ce programme d'appui à l'élève.

En lien avec la philosophie de l'éducation de l'enfance en difficulté, les méthodes de dépistage précoce et continu reposent sur des fondements :

- tout élève a droit à un programme scolaire de qualité, dans un milieu accueillant et respectueux.
- le succès repose sur l'étroite collaboration et la participation assidue des parents ou tuteurs/tutrices, de l'école et des organismes communautaires.

Une politique sur le dépistage précoce et continu (no 6123) est aussi disponible sur le site Web du Conseil

Observation continue et modifications au programme

- Le personnel enseignant utilise un questionnaire pour faire la cueillette de données par le biais d'une entrevue avec le parent, tuteur/tutrice. Cette entrevue permet un échange sur les besoins de l'enfant et de connaître la démarche du dépistage précoce et continu. La documentation est versée au dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève par la suite.
- Au niveau de la maternelle et du jardin, un premier dépistage, l'inventaire des préalables à l'apprentissage scolaire (IPAS) de Marvin L. Simner, est effectué.
- Un deuxième dépistage, en conscience phonologique, est effectué auprès des élèves du jardin : le test d'analyse auditive ROSNER.
- En maternelle, en novembre, l'IPAS doit être passé dans la langue maternelle de l'enfant, peu importe si l'élève est inscrit dans une classe ALF ou non.
- Au mois de mai, le test est passé en français afin de voir le cheminement de l'enfant, et ceci aux élèves ayant reçu un drapeau jaune ainsi qu'à tous les élèves à qui on avait passé le test en anglais.
- Au jardin, l'IPAS et le Rosner doivent être passés en français dès novembre puisque l'élève a cheminé depuis l'année précédente. Par contre, il est possible de passer les tests en anglais en novembre pour les nouveaux élèves (non-conversant en français). Au mois de mai, les tests sont passés en français afin de voir le cheminement de l'enfant, et ceci aux élèves ayant reçu un drapeau jaune ainsi qu'à tous les élèves à qui on avait passé le test en anglais.
- Le 3^e dépistage est le dépistage en mathématiques. La première étape consiste à observer les connaissances et habiletés de l'enfant dans certains domaines. La deuxième étape est l'exécution de tâches mathématiques.
- Ces trois dépistages permettent à l'enseignant de dresser un profil de l'élève et la classe.
- L'OESW comprend une banque de stratégies et d'activités pour appuyer l'enseignant dans ses interventions auprès de tous les élèves et plus particulièrement auprès des élèves à risque.
- Le cas échéant, un plan, d'intervention est élaboré impliquant la participation de l'équipe-école, du parent et des agences communautaires.
- Le profil peut servir d'outil de base lors d'une étude de cas formelle selon les exigences du Règlement 181/98 et la direction d'école peut référer un enfant en difficulté au Comité d'identification, de placement et de révision (C.I.P.R.)

Processus utilisé pour informer les parents

- La trousse pour l'inscription à la maternelle contient des renseignements au sujet de la démarche du Conseil scolaire catholique du district des Grandes Rivières vis-à-vis le dépistage précoce.
- Lors de l'inscription à la maternelle, un feuillet précisant la démarche du dépistage précoce est remis aux parents.
- Lors de l'entrevue avec les parents, la démarche du dépistage précoce est expliquée.

2.4 Processus du comité d'identification, de placement et de révision (C.I.P.R.) ou du comité d'appel

Selon le Règlement 181 de la *Loi sur l'éducation*, un élève peut être identifié en difficulté seulement par un comité d'identification, de placement et de révision (C.I.P.R.). Une fois identifiée, la loi exige qu'un service lui soit dispensé afin de répondre à ses besoins spécifiques.

La direction de l'école de l'élève :

- doit demander la tenue d'une réunion du C.I.P.R. pour l'élève, à la réception de la demande écrite par le parent ;
- peut, en avisant le parent par écrit, recommander l'élève à un C.I.P.R. si, à son avis et d'après l'enseignante ou l'enseignant (ou les enseignants) de l'élève, celui-ci ou celle-ci bénéficiait d'un programme en enfance en difficulté.

Le parent peut :

- faire demande par écrit pour un CIPR, la direction doit respecter cette demande.

Dans un délai de 10 jours après avoir reçu la demande du parent ou avoir envoyé un avis écrit au parent indiquant la date, l'heure et le lieu de la réunion, la direction d'école doit remettre au parent un exemplaire du guide aux parents. (**Annexe A**)

Le Règlement 181/98 permet aux parents et aux élèves âgés d'au moins 16 ans ;

- d'être présents à toutes les réunions du comité et de participer à toutes les discussions du comité qui les concernent ;
- d'être présents lorsque le comité prend une décision concernant l'identification et le placement.

Le rôle du C.I.P.R. consiste à :

1. identifier si un élève est en difficulté ou non d'après les catégories du MÉO;
2. étudier les renseignements présentés;
3. identifier son anomalie et la catégorie;
4. décrire les points forts et les besoins de l'élève;
5. décider du placement de l'élève;
6. faire des recommandations; et,
7. réviser le placement et l'identification de l'élève, au moins une fois par année scolaire.

Le comité I.P.R. peut être considéré comme un comité local ou un comité central :

LOCAL	CENTRAL
<p>Services et programmes disponibles au sein de l'école :</p> <p><u>Comité composé de 3 membres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • la direction d'école • un membre du personnel enseignant tel : un enseignant en enfance en difficulté et • un autre enseignant (un orienteur, un titulaire de classe ou une autre direction d'école) 	<p>Services externes à l'école (ex. : programme de surdité, cécité, surdi-cécité, classe distincte, recommandation à l'�cole provinciale)</p> <p><u>Comité composé de 3 membres</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • la direction d'�cole • l'agent/l'agente de supervision ou la direction des Services à l'élève • l'enseignant en enfance en difficulté ou la personne invitée par la direction

Suite à la sélection d'une date d'une réunion C.I.P.R., le parent est informé, par écrit, 10 jours avant la réunion, de la date, de l'heure et du lieu de la réunion. Le guide des parents concernant les programmes et les services à l'enfance en difficulté est inclus dans l'envoi.

Avant la réunion du C.I.P.R., le parent peut demander une copie des renseignements qui seront présentés au sujet de l'élève. Ces renseignements peuvent inclure les résultats des évaluations ou un sommaire de ces renseignements.

Lors de la réunion, la présidente ou le président du C.I.P.R. discute, avec les personnes présentes, les sujets suivants :

- Les renseignements sur l'élève comme le rendement scolaire et les évaluations.
- Les points forts et les besoins de l'élève.
- L'identification de l'élève comme élève étant en difficulté ou non.
- Le placement et les recommandations le Règlement 181, 176 incite le parent ou le tuteur/tutrice d'exprimer un choix préférentiel de placement. Bien que le CIPR détermine le placement de l'élève, il importe de considérer l'opinion du parent ou tuteur/tutrice.

Placement à l'intérieur de l'école

- Classe ordinaire avec services indirects : L'élève est placé dans une classe ordinaire pendant toute la journée et l'enseignante ou l'enseignant profite de services de consultation spécialisés.
- Classe ordinaire avec enseignante ressource ou enseignant ressource : L'élève est placé dans une classe ordinaire pendant presque toute la journée ou toute la journée et reçoit un enseignement individualisé ou en petit groupe, dispensé dans la classe ordinaire par une enseignante ou enseignant qualifié de l'enfance en difficulté.
- Classe ordinaire avec retrait partiel : L'élève est placé dans une classe ordinaire et profite d'un enseignement en dehors de la classe pendant moins de 50 pour 100 du jour de classe, dispensé par une enseignante ou un enseignant qualifié de l'enfance en difficulté.
- Classe distincte avec intégration partielle : L'élève est placé par le CIPR dans une classe pour l'enfance en difficulté où le rapport élèves-enseignant respecte l'article 31 du Règlement 298 pendant au moins 50 pour 100 du jour de classe, mais est intégré à une classe ordinaire pendant au moins une période d'enseignement par jour.
- Classe distincte à plein temps : L'élève est placé par le CIPR dans une classe pour l'enfance en difficulté où le rapport élèves-enseignant est conforme à l'article 31 du Règlement 298, et ce pendant toute la durée du jour de classe.

Les services offerts par le personnel non-enseignant peuvent être livrés dans les différents types de classes selon l'appui nécessaire aux élèves.

Autre le placement en classe ordinaire, le CSCDGR offre également des placements dans les programmes suivants :

- Classe de comportement – Centre de traitement de jour : programme pour élève ayant des problèmes de comportement
- Classe d'habileté à la vie - AVIS : programme pour les élèves de tous les niveaux présentant une déficience intellectuelle légère, moyenne ou profonde.

Dans les 30 jours suivants, le placement, la direction s'assurent :

- ✓ Qu'un plan d'enseignement individualisé pour l'élève soit élaboré par le personnel en consultation avec le parent et doit comprendre les éléments suivants :
 - Les objectifs précis fixés pour l'élève en matière d'éducation ;
 - Les grandes lignes du programme d'enseignement et des services en enfance en difficulté dont bénéficiera l'élève ;
 - Un exposé des méthodes qui serviront à évaluer l'élève ; et,
 - Un plan de transition si l'élève est âgé d'au moins 14 ans.

- ✓ Qu'une copie du plan d'enseignement individualisé soit envoyée au parent et à l'élève s'il est âgé d'au moins 16 ans.

Si le parent accepte l'identification et le placement, il donne son consentement par écrit sur le formulaire de déclaration.

Processus pour le règlement de conflits

1. Si le parent n'est pas d'accord avec :

- ✓ la décision quant à l'identification de l'élève comme élève en difficulté ou non,
- ou**
- ✓ la décision du placement de l'élève,

il peut :

- a. Dans un délai de 15 jours, à compter de la date de réception de la décision, demander par écrit au président du C.I.P.R. d'organiser une deuxième réunion pour discuter de ses préoccupations et de réexaminer le cas.
 - b. Dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision, déposer, par écrit, un avis d'appel auprès du Conseil, au 896, promenade Riverside, Timmins (Ontario) P4N 3W2 à l'intention de la direction de l'éducation. Cet avis doit inclure les raisons pour lesquelles il fait appel.
 - c. De plus, le parent peut, si le résultat de l'appel n'est pas satisfaisant, solliciter l'autorisation d'interjeter l'appel devant un tribunal régional en vertu de l'article 36 de la *Loi sur l'éducation*.
-
- #### 2. Si le parent n'est pas d'accord avec la décision du C.I.P.R. ou néglige de donner son consentement, mais ne fait pas appel de la décision, la direction d'école met en œuvre la décision du C.I.P.R.
- a. Un comité révisé le placement de l'élève au moins une fois par année.
 - b. Le placement peut faire l'objet d'une révision à la demande de la direction d'école et/ou du parent de l'élève à compter du 3^e mois après le début du placement.
 - c. Un parent peut renoncer à la révision annuelle par avis écrit. Une communication est faite au parent par la direction de l'école afin de discuter s'il y a lieu de procéder à une révision annuelle. La discussion porte sur l'évaluation du PEI, l'identification et le placement. Si le parent renonce à la réunion de la révision annuelle, le parent reçoit le formulaire de réexamen annuel afin qu'il y indique sa décision, y appose sa signature et le retourne dans un délai de 10 jours.

Le C.I.P.R. tiendra compte du même type de renseignements considérés initialement et de toutes informations supplémentaires.

Le C.I.P.R. révisera les décisions concernant l'identification et le placement ; décidera si celles-ci doivent être maintenues ou s'il faut les modifier.

Le guide des parents révisé suite à la consultation auprès des membres du CCED est disponible sur le site web du conseil afin que tous les parents puissent prendre connaissance des programmes et services offerts par le Conseil scolaire catholique du district des Grandes Rivières auprès de leurs élèves en difficulté. Une copie de ce guide fait partie de ce Rapport.

***Les formulaires du secteur des services à l'élève sont affichés au site du Conseil :**

<http://www.cscdgr.education/index.php/pedagogie/enfance-en-difficulte>

2.5 Évaluations éducationnelles et autres évaluations

Raison d'être de la norme : Fournir des informations détaillées au Ministère sur les politiques et méthodes d'évaluation du Conseil, et renseigner les parents sur les types d'instruments d'évaluation utilisés par le Conseil, la façon dont les évaluations sont obtenues par le CIPR, ainsi que la façon dont sont utilisées ces évaluations.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit comprendre :

Le service en enfance en difficulté comprend le service de quatre conseillères pédagogiques, dûment qualifiées selon la Loi sur l'éducation, et une orthophoniste dûment qualifiée selon la Loi sur la santé. Un plan de formation en cours d'emploi est prévu pour ces personnes afin de maintenir les qualifications nécessaires. Les demandes parviennent du personnel des écoles qui recommandent une évaluation éducationnelle, orthophonique et/ou psychologique selon les étapes telles que décrites dans la démarche du processus d'aiguillage interne du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières. Le résultat des évaluations est présenté au personnel de l'école et aux parents et le rapport est inséré au dossier scolaire de l'élève (D.S.O.). Un service d'évaluation psychologique est fourni par des psychologues qui se rendent disponibles pour notre Conseil selon un service contractuel. De plus, un service d'évaluation éducationnelle est fourni par une enseignante diagnosticienne dans le cadre des Services Interconseils (SI).

Éléments spécifiques :

Des données sur les types d'instruments d'évaluation utilisés par le Conseil, y compris les évaluations éducationnelles pour les élèves qui ont besoin de programmes et services à l'enfance en difficulté;

Type d'outil	Nom de l'outil
Évaluation éducationnelle	
Raisonnement non verbal :	TONI 4.
Développement du langage (Français) :	ÉVIP, WIAT II, Test d'analyse auditive en français
Mathématiques :	WIAT II, KEY MATH 3
Autres :	Test de modalité – styles d'apprentissage
Évaluations orthophoniques	
Langage :	PLS-4, TAFL-3, CELF-CDN-F, CELF-5, EOWPVT-4, ROWPVT-4

*Les formulaires du secteur des services à l'élève sont affichés au site du Conseil :

<http://www.cscdgr.education/index.php/pedagogie/enfance-en-difficulte>

2.6 Services auxiliaires de santé en milieu scolaire

Raison d'être de la norme : Renseigner le Ministère et le public sur les services auxiliaires de santé offerts en français par le Conseil scolaire.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit décrire le mode de prestation des services auxiliaires de santé destinés aux élèves qui en ont besoin en milieu scolaire. Le plan doit comporter des renseignements précis à propos de chacun des types de services auxiliaires de santé fournis par les Centres d'accès aux soins communautaires (CASC), le personnel du Conseil et les autres fournisseurs de services.

Glossaire des acronymes

CSCDGR	-	Conseil scolaire catholique du district des Grandes Rivières
CTE	-	Centre de traitement pour enfants
CRCT	-	Centre de ressources de Cochrane-Temiskaming
CASC	-	Centre d'accès aux soins communautaires
SI	-	Services interconseils
SFENEO	-	Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario
CSI	-	Coordination de services intensifs

Services auxiliaires de santé	Organisme ou poste de la personne qui dispense le service (p. ex., CASC, personnel du conseil, père ou mère, élève)	Critères d'admissibilité permettant aux élèves de recevoir le service	Poste de la personne qui détermine l'admissibilité au service et le niveau d'aide	Critères permettant de déterminer à quel moment le service n'est plus requis	Processus pour régler les différends sur l'admissibilité et le niveau d'aide (le cas échéant)
Soins infirmiers	CASC de Timmins CASC de Temiskaming CASC de Cochrane	Ordonnance du médecin	Direction du Centre d'accès	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Ergothérapie	CTE SI	Évaluation de l'ergothérapeute	Direction du programme de l'agence	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Physiothérapie	CTE SI	Évaluation de la physiothérapeute	Direction du programme de l'agence	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Nutrition/ Alimentation	CRTC Bureau de santé Porcupine-Timmins Temiskaming Cochrane CASC Personnel scolaire	Recommandation de l'infirmière, du médecin ou autres professionnels	Direction du programme de santé	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus

Services auxiliaires de santé	Organisme ou poste de la personne qui dispense le service (p. ex., CASC, personnel du conseil, père ou mère, élève)	Critères d'admissibilité permettant aux élèves de recevoir le service	Poste de la personne qui détermine l'admissibilité au service et le niveau d'aide	Critères permettant de déterminer à quel moment le service n'est plus requis	Processus pour régler les différends sur l'admissibilité et le niveau d'aide (le cas échéant)
Orthophonie	Bureau de Santé de Porcupine CTE CRTC CASC de Timmins CASC de Temiskaming CASC de Cochrane	Évaluation de l'orthophoniste	Direction du programme	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Correction du langage et récupération	CSCDGR	Évaluation de l'orthophoniste	Orthophonistes du Conseil	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Comportement/ Santé mentale	SFNEO SI CSCDGR-conseillère EED	Demande de la direction d'école avec consentement du parent	Direction de l'école et le/la consultant(e) en santé mentale	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe-école, le parent, et le(la) consultant(e) en santé mentale	Étude du cas pour établir consensus
Administration des médicaments prescrits	Personnel scolaire	Ordonnance du médecin	Médecin et direction de l'école	Évaluation médicale	Référence aux parents/tuteurs
Services auxiliaires de santé	Organisme ou poste de la personne qui dispense le service (p. ex., CASC, personnel du conseil, père ou mère, élève)	Critères d'admissibilité permettant aux élèves de recevoir le service	Poste de la personne qui détermine l'admissibilité au service et le niveau d'aide	Critères permettant de déterminer à quel moment le service n'est plus requis	Processus pour régler les différends sur l'admissibilité et le niveau d'aide (le cas échéant)
Cathétérisme	CASC de Timmins CASC de Temiskaming CASC de Cochrane	Ordonnance du médecin	Médecin et direction de l'école	Évaluation médicale	Étude du cas pour établir consensus
Succion	CASC de Timmins CASC de Temiskaming CASC de Cochrane	Ordonnance du médecin	Médecin et direction de l'école	Évaluation médicale	Étude du cas pour établir consensus
Soulèvement et mise en position	Personnel scolaire	Ordonnance du médecin Évaluation de la physiothérapeute	Direction de l'école	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Aide pour se mouvoir	Personnel scolaire	Évaluation de la physiothérapeute	Direction de l'école	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe professionnelle	Étude du cas pour établir consensus
Aide aux toilettes	Personnel scolaire	Avis du parent, tuteur ou autre professionnel	Direction de l'école	Selon le plan d'intervention établi par l'équipe-école	Étude du cas pour établir consensus

2.7 Catégories et définitions des anomalies

Raison d'être de la norme : Renseigner le public, notamment les parents et les associations communautaires, au sujet des catégories et définitions des anomalies.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit comporter :

Éléments spécifiques :
La liste des catégories et définitions des anomalies établies par le Ministère.

La loi sur l'éducation définit l'élève en difficulté comme : « un élève atteint d'anomalies de comportement, de communication, d'anomalies associées qui appellent un placement approprié... dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté... » Les cinq catégories générales comprennent les définitions ci-après, selon la note de service du 15 janvier 1999 aux conseils scolaires. Les élèves du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières sont identifiés par un Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) suite à une évaluation faite par des professionnels et dont les résultats rencontrent l'une des catégories et des définitions d'anomalies précisées par le ministère de l'Éducation.

Anomalies de comportement

Difficulté d'apprentissage caractérisée par divers problèmes de comportement dont l'importance, la nature et la durée sont telles qu'elles entravent l'apprentissage scolaire. Peu s'accompagner des difficultés suivantes :

- a. inaptitude à créer et à entretenir des relations interpersonnelles;
- b. crainte ou anxiété excessive;
- c. tendance à des réactions impulsives; ou
- d. inaptitude à apprendre qui ne peut être attribuée à un facteur d'ordre intellectuel, sensoriel ou physique, ni à un ensemble de ces facteurs.

Anomalies de communication

Autisme

Grave difficulté d'apprentissage caractérisée par :

- a. des problèmes graves :
 - de développement éducatif;
 - de relations avec l'environnement;
 - de mobilité
 - de perception, de parole et de langage.
- b. Une incapacité de représentation symbolique antérieurement à l'acquisition du langage.

Surdité et surdité partielle

Anomalie caractérisée par un manque de développement de la parole ou du langage en raison d'une perception auditive réduite ou inexistante.

Troubles du langage

Difficulté d'apprentissage caractérisée par une compréhension ou une production déficiente de la communication verbale, écrite ou autre, qui peut s'expliquer par des facteurs neurologiques, psychologiques, physiques ou sensoriels, et qui peut :

- a. s'accompagner d'une perturbation dans la forme, le contenu et la fonction du langage; et
- b. comprendre :
 - des retards de langage;
 - des défauts d'élocution
 - des troubles de la phonation, qu'ils soient ou non organiques ou fonctionnels.

Troubles de la parole

Difficulté éprouvée dans la formation du langage, qui peut s'expliquer par des raisons d'ordre neurologique, psychologique, physique ou sensoriel, qui porte sur les moyens perceptivo moteurs de transmission orale et qui peut se caractériser par des troubles d'articulation et d'émission des sons au niveau du rythme ou de l'accent tonique.

Trouble d'apprentissage

Difficulté éprouvée tant sur le plan des études que sur le plan social, dans l'un ou l'autre des processus nécessaires à l'utilisation des symboles de communication ou du langage parlé ;

- a. qui n'est pas essentiellement due à :
 - une déficience visuelle;
 - une déficience auditive;
 - un handicap physique;
 - un handicap de développement;
 - une perturbation affective primaire;
 - une différence culturelle; et
- b. qui entraîne un écart considérable entre le rendement scolaire et l'aptitude intellectuelle ainsi que des déficiences dans :
 - le langage réceptif (écoute, lecture);
 - l'assimilation du langage (pensée, idéation, intégration);
 - le langage expressif (parole, orthographe, écriture);
 - le calcul;
- c. qui peut être associée à :
 - un trouble de perception;
 - une lésion cérébrale;
 - un dysfonctionnement cérébral mineur;
 - la dyslexie;
 - l'aphasie d'évolution.

Anomalie d'ordre intellectuel

Élève surdoué(e)

Enfant d'un niveau mental très supérieur à la moyenne, qui a besoin de programmes d'apprentissage beaucoup plus élaborés que les programmes réguliers et mieux adaptés à ses facultés intellectuelles.

Déficience intellectuelle légère

Difficulté d'apprentissage caractérisée par :

- a. la capacité de suivre une classe ordinaire moyennant une modification considérable du programme d'études et une aide particulière;
- b. l'inaptitude de l'élève à suivre une classe ordinaire en raison de la lenteur de son développement intellectuel;

- c. une aptitude à réussir un apprentissage scolaire, à réaliser une certaine adaptation sociale et à subvenir à ses besoins.

Handicap de développement

Grave difficulté d'apprentissage caractérisée par :

- a. l'inaptitude à suivre le programme d'enseignement destiné aux déficients légers en raison d'un développement intellectuel lent;
- b. l'aptitude à suivre le programme d'enseignement destiné aux élèves ayant une déficience intellectuelle légère;
- c. une aptitude limitée à l'apprentissage scolaire, à l'adaptation sociale et à subvenir à ses besoins.

Anomalies d'ordre physique

Handicap physique

Déficience physique grave nécessitant une aide particulière en matière d'apprentissage pour réussir aussi bien que l'élève sans anomalie du même âge ou du même degré de développement.

Cécité et basse vision

Incapacité visuelle partielle ou complète qui, même après correction, entrave le rendement scolaire.

Anomalies associées

Anomalies multiples

Ensemble de troubles d'apprentissage, de troubles ou de handicaps physiques nécessitant, sur le plan scolaire, les services d'enseignants qualifiés pour l'éducation de l'enfance en difficulté ainsi que des services d'appoint appropriés.

Profil EED - CSCDGR 2017-2018

Enfance en difficulté par catégories d'anomalies

PEI identifié CIPR 2017-2018	Région Centre		Région Sud		Région Nord		Conseil		
	Gars	Filles	Gars	Filles	Gars	Filles	G	F	Total
Autisme	28	5	16	2	12	2	56	9	65
Comportement	7	4	14	3	10	5	31	12	43
Cécité et basse vision	2	0	1	0	2	1	5	1	6
Surdité et surdité partielle	0	0	1	0	0	3	1	3	4
Sourds/malentendant prescolaire seulement	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Handicap de développement	7	2	3	1	3	0	13	3	16
Élève surdoué	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Trouble du langage	5	2	1	0	2	2	8	4	12
Trouble d'apprentissage	68	19	61	35	55	30	184	84	268
Déficience intellectuelle légère	5	1	3	1	4	1	12	3	15
Anomalies multiples	22	15	18	8	23	9	63	32	95
Aucune anomalies	93	52	47	33	81	45	221	130	351
Handicap physique	4	3	2	4	1	1	7	8	15
Troubles de parole	0	0	0	0	2	0	2	0	2
Total	241	103	167	87	195	99	603	289	892
						Conseil	892		

	2016-2017	2017-2018	Écart
PEI	884	892	8

2.8 Gamme des placements pour l'enfance en difficulté offerts par le Conseil

Raison d'être de la norme : Fournir au Ministère et au public une description détaillée de la gamme de placements offerts par le Conseil, et indiquer au public que le placement des élèves dans les classes ordinaires constitue la première option envisagée par le CIPR.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit :

Éléments spécifiques :

Décrire la contribution du CCED du conseil en vue de déterminer la gamme des placements offerts :

Le comité consultatif pour l'enfance en difficulté a fait une analyse exhaustive du modèle de prestation de services. Il a proposé des précisions au niveau des options de services et des stratégies d'intégration. Tel qu'énoncé dans notre philosophie et présenté dans notre description des programmes et services à l'enfance en difficulté, la classe ordinaire est

« le point d'entrée à l'école » et par le fait même, le placement privilégié lors des rencontres du C.I.P.R. La description des programmes et services à l'élève présente un tableau à cinq étapes où quatre de ces cinq étapes proposent un placement en classe ordinaire. C'est seulement après avoir épuisé les ressources décrites dans les options 1 à 3 que l'on peut considérer un placement dans une classe pour l'enfance en difficulté soit classe distincte avec intégration partielle ou classe distincte à temps plein.

Selon le Règlement 298, nous avons présentement une classe d'élève en difficulté avec intégration partielle au niveau du Conseil.

Palier élémentaire Classe d'anomalies d'ordre intellectuel	École catholique St-Dominique	Nombre d'élèves :	Catégories d'anomalies	Nombre maximal selon l'article 31 du Règlement 298
	<i>Région de Timmins</i>	12	- TSA - ordre intellectuel - associés	16

Tel qu'indiqué dans la description des programmes et services à l'élève, tous les élèves des classes pour enfance en difficulté sont intégrés à certaines activités en salle de classe et participent de façon intensive aux activités scolaires telles que décrites dans leur PEI élaboré selon les normes.

Lors de la révision annuelle du C.I.P.R., les critères suivants sont considérés pour déterminer s'il est nécessaire de modifier le placement d'un élève :

- *rendement de l'élève ;*
- *résultat d'une évaluation ;*
- *demande des parents ;*
- *besoins de l'élève.*

Lorsque les besoins d'un élève ne peuvent pas être comblés par la gamme des placements offerts par le Conseil, lors d'une rencontre d'étude de cas (avec la présence des parents/tuteurs) ou un C.I.P.R., les options suivantes seraient considérées :

- *référer au comité d'admission aux écoles provinciales et d'application selon les critères d'admission dans les divers programmes ;*
- *demande d'achat de services auprès d'un autre conseil.*

En plus, le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières, en partenariat avec les agences de Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario, opère deux programmes de traitement de jour pour les élèves atteints d'une anomalie de comportement. Ces élèves nécessitent un programme intensif au niveau socioaffectif. La programmation en éducation relève de l'enseignant dûment qualifié, selon la Loi sur l'éducation. Le tableau ci-dessous fournit les données des deux programmes.

Pavillon Thériault - 4 élèves provenant de la région de Cochrane-Temiskaming et la région de Timmins et admis selon les critères d'admission de l'agence	École catholique Anicet-Morin - 3 élèves provenant de la région de Timmins et admis selon les critères établis par les Services à la famille et à l'enfance du N.E.O et le C.S.C.D. des Grandes Rivières
--	--

<p>- 1 enseignant provenant du C.S.C.D. des Grandes Rivières et rémunéré selon l'approbation d'une allocation d'aide spécialisée</p> <p>- 1 technicien en éducation spécialisée provenant de l'agence des Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario</p>	<p>- 1 enseignant provenant du C.S.C.D. des Grandes Rivières et rémunérée selon l'approbation d'une allocation d'aide spécialisée, niveau 4</p> <p>-1 technicien en éducation spécialisée provenant du CSCDGR.</p> <p>-1 consultant en santé mentale spécialisé provenant des Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario</p>
---	---

2.9 Plan d'enseignement individualisé et plan de transition

Raison d'être de la norme : Informer le Ministère et le public à propos de la façon dont le Conseil respecte les exigences du Ministère touchant la mise en œuvre des PEI.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit décrire les éléments suivants :

Un plan d'enseignement individualisé (PEI) est un plan consigné par écrit. Il s'agit d'un document de travail qui décrit les points forts et les besoins de l'élève en difficulté ou ayant des besoins particuliers ainsi que le programme d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté mis en place pour répondre aux besoins de l'élève et qui présente la façon dont le programme et les services seront dispensés. Le plan décrit également les progrès de l'élève.

Aux termes du Règlement 181/98 intitulé « Identification et placement des élèves en difficulté », les articles 6 et 7 énoncent les exigences qui s'appliquent à l'élaboration et à la révision des PEI des élèves identifiés comme des élèves en difficulté. Le règlement indique que la direction d'école doit veiller à ce qu'un PEI soit élaboré pour chaque élève identifié comme étant en difficulté par un C.I.P.R. dans les 30 jours de classe qui suivent le placement de l'élève dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.

Le PEI doit comprendre les éléments suivants :

- les objectifs précis fixés pour l'élève en matière d'éducation; ceux-ci comprennent des adaptations et/ou des attentes modifiées ou différentes;
- les grandes lignes du programme d'enseignement et des services à l'enfance en difficulté dont bénéficiera l'élève;
- un énoncé des méthodes qui serviront à évaluer les progrès de l'élève;
- un plan de transition.

Lors de l'élaboration du PEI, la direction d'école doit :

- inviter les parents à une réunion sur le PEI – formulaire 4020;
- consulter le père ou la mère, ainsi que l'élève âgé d'au moins 16 ans;
- tenir compte des recommandations faites par le C.I.P.R. ou par le tribunal de l'enfance en difficulté, selon le cas, en matière de programmes d'enseignement ou de services à l'enfance en difficulté;
- s'assurer qu'il existe un plan de transition pour les élèves.

La direction d'école doit veiller à ce que le PEI de l'élève soit versé au Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) de l'élève, à chaque étape du bulletin, à moins que le père ou la mère ne s'y oppose par écrit.

Résolution des conflits

Lorsque les parents et le personnel du Conseil sont en désaccord à propos d'aspects importants du PEI, une rencontre est établie pour clarifier, préciser et enfin, résoudre les conflits. Lorsque le désaccord persiste, une séance de médiation est convoquée avec l'agent ou l'agente de supervision responsable de l'école. Ces étapes sont énoncées dans le Guide aux parents.

Des ateliers de formation et des sessions d'accompagnement individuel sur l'élaboration et la mise en œuvre du PEI selon les normes 2000 et le Guide 2004 ont été entamés auprès des directions et du personnel en enfance en difficulté.

Les ateliers suivants visent l'élaboration de PEI qui respecte les normes 2000 :

2017-2018

- Formation et accompagnement au besoin pour tout personnel enseignant en enfance en difficulté à l'élémentaire et au secondaire sur le gabarit PEI-WEB.
- Formation et accompagnement, au besoin, pour le personnel enseignant en enfance en difficulté à l'élémentaire et au secondaire avec les directions sur le contenu du PEI.

2.10 Écoles provinciales et écoles d'application

Raison d'être de la norme : Renseigner le public à propos des écoles provinciales et des écoles d'application destinées aux élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles, ou qui a de graves difficultés d'apprentissage, ce qui peut comprendre un trouble déficitaire de l'attention avec hyperactivité.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit comprendre les éléments suivants :

Les écoles provinciales et les écoles d'application :

- sont gérées par le ministère de l'Éducation ;
- assurent l'enseignement aux élèves sourds ou aveugles, ou qui ont de graves difficultés d'apprentissage ;
- offrent un programme d'enseignement adapté ;
- servent de centres régionaux de ressources pour les élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles ;
- offrent des services préscolaires de visites à domicile pour les élèves qui sont sourds ou sourds et aveugles ;
- élaborent et fournissent du matériel et des médias d'apprentissage pour les élèves sourds, aveugles ou sourds et aveugles ;
- offrent aux enseignantes et enseignants des conseils scolaires des services de ressources ;
- jouent un rôle précieux dans la formation du personnel enseignant.

W. Ross Macdonald School (école pour aveugles et pour les sourds et aveugles)

La W. Ross Macdonald School est situé à Brantford et offre un enseignement aux élèves aveugles, déficients visuels ou sourds et aveugles. L'école fournit :

- un centre provincial de ressources pour les personnes déficientes visuelles et sourdes et aveugles ;
- une aide aux conseils scolaires locaux sous forme de consultations et de matériel d'apprentissage tel que du matériel en braille, des enregistrements sonores et des manuels à gros caractères ;
- des services professionnels et une orientation aux ministères de l'Éducation sur une base coopérative interprovinciale.

Les programmes sont adaptés aux besoins de chaque élève :

- ils sont conçus pour aider les élèves à faire l'apprentissage d'une vie autonome dans un milieu non protégé ;
- ils sont dispensés par des enseignantes et enseignants spécialement formés ;
- ils suivent le curriculum de l'Ontario élaboré pour tous les élèves de la province ;
- ils offrent une gamme complète de cours au palier secondaire ;
- ils offrent des cours dans des matières telles que la musique, les technologies de portée générale, les sciences familiales, l'éducation physique et la formation à la mobilité ;
- ils sont individualisés en vue d'offrir un programme complet d'acquisition des aptitudes à la vie quotidienne ;
- ils assurent des visites à domicile aux parents et aux familles des enfants sourds et aveugles d'âge préscolaire en vue d'aider à préparer ces enfants à l'école.

Écoles provinciales pour les sourds

Les écoles provinciales ci-dessous offrent des services aux élèves sourds ou malentendants :

- le Centre Jules-Léger, à Ottawa (qui dessert les élèves et les familles francophones partout en Ontario);
- la Sir James Whitney School, à Belleville (qui dessert la région Est de l'Ontario);
- la Ernest C. Drury School, à Milton (qui dessert les régions Centre et Nord de l'Ontario);
- la Robarts School, à London (qui dessert la région Ouest de l'Ontario)

L'admission dans une école provinciale est déterminée par le comité d'admission des écoles provinciales, conformément aux dispositions du Règlement 296.

Ces écoles offrent des programmes d'enseignement élémentaire et secondaire aux élèves sourds dès l'âge préscolaire jusqu'à la fin des études secondaires. Le curriculum suit le curriculum de l'Ontario et correspond aux cours et programmes dispensés dans les conseils scolaires. Il répond aux besoins particuliers de chaque élève, énoncés dans son plan d'enseignement individualisé (PEI). Les écoles pour sourds :

- offrent des milieux scolaires bilingues et biculturels riches qui facilitent l'acquisition du langage par les élèves, leur apprentissage et leur développement social par le biais du langage gestuel américain (ASL) ou de la langue des signes québécois (LSQ) et du français ou de l'anglais ;
- sont principalement des écoles de jour ;
- offrent des services d'internat cinq jours par semaine aux élèves qui ne résident pas dans une proximité raisonnable de l'établissement.

Chaque école a un service des ressources qui assure :

- des services de consultation et d'orientation scolaire aux parents des enfants sourds et malentendants et au personnel des conseils scolaires ;
- des brochures d'information ;
- une gamme variée d'ateliers pour les parents, les conseils scolaires et les autres organismes ;

- un important programme de visites à domicile aux parents d'enfants d'âge préscolaire sourds et malentendants, assurées par des enseignantes et enseignants spécialisés dans l'éducation préscolaire et l'éducation des sourds.

Noms et adresses des écoles provinciales

Les enseignantes et enseignants peuvent se procurer un complément d'information auprès du service des ressources des écoles provinciales ou des groupes indiqués ci-dessous.

Direction des écoles provinciales, ministère de l'Éducation

*Direction des écoles provinciales
255, rue Ontario Sud
Milton (Ontario) L9T 2M5
Téléphone : (905) 878-2851
Télécopieur : (905) 878-5405*

Écoles pour sourds

*Ernest C. Drury School for the Deaf
255, rue Ontario Sud
Milton (Ontario) L9T 2M5
Téléphone : (905) 878-2851
Télécopieur : (905) 878-1354*

*Sir James Whitney School for the Deaf
350, rue Dundas Ouest
Belleville (Ontario) K8P 1B2
Téléphone : (613) 967-2823
Télécopieur : (613) 967-2857*

*Robarts School for the Deaf
London (Ontario) N5Y 4V9
Téléphone : (519) 453-4400
Télécopieur : (519) 453-7943*

Écoles pour aveugles, sourds et aveugles

*W. Ross Macdonald School
350, avenue Brant
Brantford (Ontario) N3T 3J9
Téléphone : (519) 759-0730
Télécopieur : (519) 759-4741*

Écoles pour sourds, aveugles, sourds et aveugles

*Centre Jules-Léger
281, rue Lanark
Ottawa (Ontario)
Téléphone : (613) 761-9300
Télécopieur : (613) 761-9301*

Écoles d'application

Le ministère de l'Éducation offre les services de quatre écoles d'application pour les enfants qui présentent de graves difficultés d'apprentissage.

Il s'agit des écoles suivantes :

Centre Jules-Léger
 281, rue Lanark
 Ottawa (Ontario)
 Téléphone : (613) 761-9300
 Télécopieur : (613) 761-9301
 ATS : (613) 761-9302 et 761-9304

Sagonaska School
 350, rue Dundas Ouest
 Belleville (Ontario) K8P 1B2
 Téléphone : (613) 967-2830
 Télécopieur : (613) 967-2482

Amethyst School
 1090, avenue Highbury
 London (Ontario) N5Y 4V9
 Téléphone : (519) 453-4408
 Télécopieur : (519) 453-2160

Trilium School
 347, rue Ontario Sud
 Milton (Ontario) L9T 3X9
 Téléphone : (905) 878-8428
 Télécopieur : (905) 878-7540

Éléments spécifiques :

Des statistiques à jour pour chaque programme sur le nombre d'élèves qualifiés en tant que résidents du conseil qui fréquentent actuellement une école provinciale ou une école d'application

Écoles provinciales et écoles d'application

Le Centre Jules-Léger est le Centre provincial de langue française dont la mission est l'éducation des élèves ayant des besoins éducatifs auxquels ne peuvent pas répondre les conseils scolaires de langue française dans les domaines suivants :

- difficultés graves d'apprentissage ;
- surdité (sourds ou malentendants) ;
- cécité (aveugles ou malvoyants) ;
- surdi-cécité (sourds aveugles) ;

Ces services éducatifs s'appliquent également aux enfants d'âge préscolaire ainsi qu'à leur famille.

Programme des difficultés graves d'apprentissage

Population visée	Caractéristiques de l'élève	# d'élèves de notre Conseil qui participent au programme
Le programme des troubles d'apprentissage s'adresse aux élèves	En somme, l'élève en difficulté est celui qui éprouve une difficulté	0

<p>francophones de l'Ontario qui présentent des difficultés graves d'apprentissage. Ce programme comporte différents volets, dont celui d'une école d'application, d'une résidence, d'un service de formation et d'un service de consultation.</p>	<p>considérable dans le traitement de l'information ou du langage. Cette difficulté est attribuable à une dysfonction du système nerveux central plutôt qu'à des facteurs externes ou liés à l'environnement. Elle est souvent caractérisée par un écart significatif entre le fonctionnement cognitif (typiquement moyen ou supérieur à la moyenne) et le rendement scolaire.</p> <p>Cet état peut entraîner des difficultés dans les domaines suivants : attention, impulsivité, mémoire, discrimination, sériation, organisation, résolution de problèmes, coordination, communication verbale et non verbale (y compris les autres systèmes de symboles de communication), lecture, écriture, orthographe, mathématiques, compétences et perceptions sociaux, traitement phonologique et maturation affective.</p>	
--	--	--

Programme de la surdité

Population visée	Caractéristiques de l'élève	# d'élèves de notre Conseil qui participent au programme
<p>Le programme de la surdité s'adresse aux élèves franco-ontariens sourds ou malentendants. Ce programme comporte des services et des programmes d'enseignement éclectiques qui permettent aux élèves d'accéder à une éducation de qualité tout en respectant pleinement leur identité linguistique et culturelle. Au Programme de la surdité, l'élève sourd ou malentendant est considéré comme un être unique et différent, et non pas comme une personne déficiente et handicapée. Les services et les programmes offerts en province tentent donc d'honorer l'unicité et la différence chez ces apprenants.</p>	<p>Le niveau d'audition est déterminé à partir de la courbe audiométrique tonale mesurée en décibels (Organisation internationale de normalisation). Il est calculé en établissant la moyenne des seuils pour les fréquences conversationnelles adoptées par l'Organisation mondiale de la santé ; 500, 1000 et 2000 Hertz (Hz); toute fréquence non perçue étant comptée à 120 dB de perte.</p> <p>En se référant au tableau de classification des surdités, on peut donc définir l'élève sourd comme une personne dont l'audition résiduelle (70 dB ou plus) rend impossible la</p>	<p>0 en résidence</p> <p>10 élèves reçoivent des services de consultation du Centre Jules-Léger</p>

	<p>compréhension de la parole par voie auditive seulement, avec ou sans l'aide d'une prothèse auditive.</p> <p>L'élève malentendant est une personne dont l'audition résiduelle (30-69 dB) rend difficile, mais non impossible la compréhension de la parole par la voie auditive, avec ou sans prothèse.</p>	
--	---	--

Programme de la cécité

Population visée	Caractéristiques de l'élève	# d'élèves de notre Conseil qui participent au programme
<p>Le programme de la cécité s'adresse aux élèves francophones âgés de 4 à 21 ans qui sont aveugles, en basse vision ou ayant des incapacités associées, et dont la condition requiert un appui particulier et du matériel spécialisé. Les services répondent aussi aux besoins des conseils scolaires, des intervenants auprès des jeunes, ainsi que des parents. Il est aussi possible de visiter des enfants d'âge préscolaire à l'occasion.</p>	<p>L'élève desservi est atteint de cécité totale ou partielle et ne peut profiter des conditions normales d'enseignement. L'élève légalement aveugle a une acuité visuelle de moins de 6/60 (20/200), c'est-à-dire qu'il peut voir à 6 m ce qu'une personne à vision normale peut percevoir à 60 m, et un champ visuel de moins de 20 degrés. L'élève en basse vision a une acuité visuelle se situant entre 6/21 et 6/60, et un champ visuel réduit. Il peut aussi avoir plus d'une difficulté visuelle. L'élève polyhandicapé peut être aveugle ou en basse vision, en plus d'avoir d'autres difficultés physiques et intellectuelles.</p>	<p>10</p> <p>élèves reçoivent des services de consultation du Centre Jules-Léger</p>

Programme de la surdi-cécité

Population visée	Caractéristiques de l'élève	# d'élèves de notre Conseil qui participent au programme
<p>Nos services sont offerts aux enfants d'âge préscolaire et aux élèves francophones âgés de 4 à 21 ans ayant une surdi-cécité, ainsi qu'à leur famille et au personnel scolaire.</p>	<p>L'enfant ou l'élève sourd-aveugle à une incapacité associée de la vision et de l'audition telle que ni l'un ni l'autre de ces sens ne peuvent être utilisés comme source principale pour l'apprentissage.</p> <p>L'élève ayant une surdité peut faire partie d'un des groupes suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - surdité et cécité depuis la naissance ; 	<p>2</p> <p>élèves reçoivent des services de consultation du Centre Jules-Léger</p>

	- surdité congénitale et cécité acquise, p. ex. Le syndrome de Usher ; - cécité congénitale et surdité acquise ; - surdité et cécité acquises.	
--	---	--

2.11 Personnel de l'enfance en difficulté

Raison d'être de la norme : Renseigner de façon détaillée le Ministère et le public à propos du personnel du Conseil.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit comprendre des données à propos :

Élément spécifique :

Le formulaire figurant la gamme des programmes et services offerts ainsi que les qualifications requises pour chacune des catégories de personnel énumérées sur le formulaire.

	Personnel de l'enfance en difficulté	ÉTP	Qualifications du personnel
1	Enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté		
	1.1 Enseignantes et enseignants des classes à retrait partiel	35.32	Qualification additionnelle en EED
	1.2 Enseignantes et enseignants des classes distinctes	1	Qualification additionnelle en EED
	1.3 Enseignantes et enseignants en cécité	.5	Qualification additionnelle en cécité
2	Autres enseignantes et enseignants de l'enfance en difficulté		
	2.1 Enseignantes et enseignants itinérants (surdicécité)	.5	Qualification additionnelle en surdicécité
	2.2 Enseignantes et enseignants diagnosticiens		Contractuels Membre de l'ordre des enseignants
	2.3 Coordonnatrices et coordonnateurs (Direction)	1	Direction + spécialiste en EED
	2.4 Conseillères et conseillers	4	Spécialiste en EED
3	Aides-enseignantes de l'enfance en difficulté		
	3.1 Aides-enseignantes et aides-enseignants	133.44 + 4	(priorités locales)
	3.2 TES	17 + 12	(priorités locales)
4	Autre personnel-ressource professionnel		
	4.1 Psychologues	contractuels	Membre de l'ordre des psychologues
	4.2 Psychométriciennes et psychométriciens		
	4.3 Psychiatres		
	4.4 Orthophonistes	1	Membre de l'ordre des orthophonistes
	4.5 Aides-orthophonistes	3	
	4.6 Audiologistes		
	4.7 Ergothérapeutes		
	4.8 Physiothérapeutes		

	4.9 Travailleuses et travailleurs sociaux	3	Diplôme collégial
	4.10 Leader en santé mentale	1	
	Total partiel		
5	Personnel-ressource paraprofessionnel		
	5.1 Personnel pour l'orientation et la mobilité		Membre d'INCA
	5.2 Interprètes oraux (pour élèves sourds)		Qualification additionnelle en EED
	5.3 Interprètes gestuels (pour élèves sourds)		
	5.4 Transpositeurs (pour élèves aveugles)		
	5.5 Intervenantes et intervenants (pour élèves sourds et aveugles)		Aide-enseignante en consultation avec l'enseignante en surdité et le consultant du Centre J.-L.
	5.6 Thérapeutes pour la thérapie auditive verbale		
	5.7 Lead en santé mentale	1	

Éléments spécifiques :

Somme liée à l'incidence spéciale (SIS)

Le Conseil continue de demander du financement à titre de la SIS afin de se doter d'un personnel de soutien pour les élèves ayant de très grands besoins en raison de leurs handicaps et/ou de leurs anomalies en vue d'assurer les soins de santé et la sécurité à ces élèves et aux autres personnes à l'école.

Si la demande est approuvée, le Ministère accordera par année un montant maximal de 27 000 \$ par élève à temps plein (1,0 EQM) ou un montant maximal de 13 500 \$ par élève fréquentant la maternelle ou le jardin d'enfants (0,5 EQM). Dans la situation que l'élève de la maternelle et du jardin d'enfants fréquente, une école approuvée pour la mise en œuvre du Programme d'apprentissage des jeunes enfants (PAJE), le Ministère accordera un montant maximal de 27 000\$.

En plus de remplir toutes les obligations d'avis prévues en application de la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, le conseil scolaire doit informer le parent qu'une demande de financement au titre de la SIS a été présentée au Ministère, conformément aux présentes lignes directrices, afin de couvrir partiellement les coûts liés au soutien de leur enfant et aux services qui lui sont offerts.

2.12**Perfectionnement professionnel**

Raison d'être de la norme : Fournir des informations détaillées au Ministère et au public à propos des plans adoptés par le Conseil en vue d'assurer le perfectionnement professionnel du personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté.

Exigences de la norme : Le Conseil doit :

Éléments spécifiques :

Décrire ses plans pour le perfectionnement professionnel de son personnel responsable de l'éducation de l'enfance en difficulté;

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières s'engage à offrir une formation en cours d'emploi selon un plan de perfectionnement professionnel. Les activités sont déterminées selon le plan stratégique adopté par le Conseil en

consultation avec le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté et l'équipe de directions. Le Conseil scolaire catholique du district des Grandes Rivières s'est doté d'un plan stratégique afin d'assurer la mise en œuvre de la philosophie, du modèle de prestation de services en lien avec les nouvelles initiatives ministérielles.

Annuellement, la chef des services à l'élève présente le plan annuel de perfectionnement tel que soumis au Ministère de l'Éducation et encourage les directions d'école à tenir une session de sensibilisation auprès du personnel scolaire de leur école.

Un budget est affecté au plan de perfectionnement pour 2017-2018. Il est discuté et présenté au Comité consultatif pour l'enfance en difficulté afin que le Comité puisse appuyer les différentes formations offertes au personnel. Les membres du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté sont sensibilisés à la formation et invités selon leur disponibilité et leur mandat.

Les besoins de formation sont discutés lors des rencontres des directions d'école selon les suggestions de leur personnel. Annuellement, les directions d'école sont encouragées à sensibiliser le personnel scolaire, en particulier les nouveaux membres, à propos des lois et politiques ministérielles en enfance en difficulté en utilisant le guide pour les éducatrices et éducateurs, les documents sur les normes.

Au courant de l'année, le personnel peut envoyer un courrier électronique au secteur des services à l'élève exprimant un besoin de formation ou faire demande de participer à une formation offerte dans la communauté.

Activités 2017-2018

Plan de Perfectionnement Professionnel en EED			
Activité	Formation	Résultats visés	Personnel visé
<i>PEI</i>	Année en cours 2017-2018	Formation pour présenter le contenu du PEI et revoir le processus d'aiguillage des services à l'élève et le processus du CIPR.	EED et direction
<i>CPI</i>	Année en cours 2017-2018	Formation à ce programme aidera à gagner la confiance nécessaire pour gérer des situations de crise avec moins d'anxiété et davantage de sécurité.	AE, EED, enseignante et direction.
<i>Office 365</i>	Année en cours 2017-2018	Amener les participants à comprendre les fonctions de Office 365 pour EED	AE
<i>Le PEI, les fonctions exécutives et la technologie d'aide</i>	Année en cours 2017-2018	Amener les participants à approfondir leurs connaissances dans les trois domaines	AE, TES, EED et membres du personnel enseignant et direction

<i>ANALYSE FONCTIONNELLE DU COMPORTEMENT</i>	Année en cours 2017-2018	Amener les participants à comprendre et utiliser les grilles d'observations, comprendre l'évaluation fonctionnelle du comportement et participer à des études de cas.	AE, TES, EED
<i>PEI WEB</i>	Année en cours 2017-2018	Formation formelle et accompagnement individuel. Uniformiser les pratiques dans l'élaboration du PEI.	Nouvelle EED et Direction

2.13 Équipement

Raison d'être de la norme : Informer le Ministère, les membres du personnel et les autres spécialistes du conseil ainsi que les parents à propos de la distribution d'équipement personnalisé à certains élèves ayant des besoins particuliers.

Exigences de la norme : Le plan du Conseil doit décrire :

Éléments spécifiques :

La façon que le Conseil détermine si un élève a besoin d'équipement personnalisé (appareils technologiques)

L'achat d'équipement personnalisé est déterminé suite à l'étude des besoins en concertation avec le personnel spécialisé qui en fait la recommandation en fonction d'une évaluation complétée par un spécialiste dûment qualifié.

L'achat de l'équipement personnalisé s'effectue après avoir reçu la recommandation du spécialiste. Par la suite, une formation en cours d'emploi est offerte au personnel impliqué et la direction d'école avise le parent que l'utilisation et les stratégies d'enseignement appropriées seront intégrées au PEI de leur enfant.

Un inventaire de l'équipement personnalisé est tenu à jour. Lorsqu'une pièce d'équipement ne sert plus à un élève en particulier, elle est entreposée à un point central et redistribuée selon les besoins.

Éléments spécifiques :

Somme liée à l'équipement personnalisé (SEP) : Financement de l'équipement personnalisé pour les élèves ayant des besoins d'éducation particuliers

L'objectif de la SEP est de fournir du financement aux conseils scolaires pour couvrir une partie des coûts de l'équipement essentiel aux élèves ayant des besoins d'éducation particuliers, dans les cas où un tel équipement est recommandé par une professionnelle ou un professionnel dûment qualifié(e). Cet équipement permettra aux élèves de disposer des adaptations nécessaires pour suivre le curriculum de l'Ontario, un programme ou un cours autre déterminé par un conseil scolaire, ou simplement pour fréquenter l'école.

2.14 Accessibilité des installations scolaires

Raison d'être de la norme : Renseigner de façon plus détaillée le Ministère sur les plans pluriannuels du conseil soumis précédemment au Ministère, lesquels visent à offrir un meilleur accès aux élèves ayant un handicap physique ou sensoriel, et transmettre ces renseignements au public.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit comporter les éléments suivants :

Éléments spécifiques :
Un résumé des plans pluriannuels du conseil touchant les immobilisations visant à améliorer l'accès à ses installations scolaires, ses terrains et ses locaux administratifs, notamment les ressources affectées à l'élimination des obstacles au cours des prochaines années scolaires;

Le personnel du Conseil, en partenariat avec le gérant des installations, détermine les ressources visant à améliorer l'accès aux installations scolaires dans les plans pluriannuels d'immobilisation. Ces améliorations sont, entre autres, l'installation d'indicateurs de places réservées dans les terrains de stationnement. Aussi, selon les besoins de l'élève, les installations sont modifiées afin d'assurer l'utilisation maximale.

Un comité de travail a été mis sur pied ayant comme mandat d'élaborer, de réviser et de mettre en œuvre un plan d'accessibilité, disponible sur le site Web du Conseil.

Le tableau suivant présente un bilan des modifications apportées aux différentes installations scolaires au courant des années.

Installations du CSCDGR et items reliés à l'accessibilité des élèves



Révision: 24 mai 2018

SOMMAIRE DE L'ÉVALUATION DE L'ACCESSIBILITÉ DANS LES BÂTIMENTS DU CSCDGR

	École catholique	Ville	% de p.c. accessible	% d'items reliés à l'accessibilité	Travaux importants à faire			
					Ascenseur/ monte-charge/ rampe	Salle de toilette adaptée pour le personnel	Salle de toilette adaptée pour les élèves	Stationnement pour handicapé
1	Pav. Notre Dame	Hearst	71%	14%	X	X	X	X
2	Ste-Anne	Hearst	91%	57%		X		
3	St-Louis	Hearst	87%	48%		X	X	X
4	S. de Hearst	Hearst	100%	76%				
5	St-François-Xavier	Mattice	100%	29%		X	Été 2018	X
6	André-Cary	Kapuskasing	97%	67%				Été 2018
7	Jacques-Cartier	Kapuskasing	96%	76%				
8	S. Cité des Jeunes	Kapuskasing	100%	71%				
9	Éducation alternative	Kapuskasing	12%	67%	X			
10	St-Jules	Moonbeam	100%	62%		X		
12	Georges-Vanier	Smooth R F	100%	90%				
13	Nouveau Regard	Cochrane	100%	76%				
14	Sts-Martyrs-Canadiens	Iroquois F	97%	52%		X		X
15	Notre Dame du Rosaire	Gogama	0%	14%	X	X	X	X
16	Notre-Dame	Foloyet	100%	29%		X	X	X
17	Ste-Thérèse	Ramore	48%	19%	X	X	X	X
18	Anicet-Morin	Timmins	100%	76%		X		X
19	Don-Bosco	Timmins	100%	71%				
20	Sacré-Cœur	Timmins	100%	95%				
21	Jacques-Cartier	Timmins	36%	52%	X	X		X
22	St-Dominique	Timmins	100%	90%				
23	St-Gérard	Timmins	100%	90%				
24	Louis-Rhéaume	Timmins	100%	67%				
25	S. Thériault	Timmins	100%	90%				
26	La Clef	Timmins	100%	81%				
27	Siège social (Bât. 'A')	Timmins	100%	86%				
28	Siège social (Bât. 'C')	Timmins	100%	52%		X		
29	St-Jude	Porcupin	100%	71%				
30	St-Louis	Virginiatown	18%	24%	X	X	X	X
31	Assomption	Kirkland L	45%	57%		X		X
32	Jean-Vanier	Kirkland L	100%	90%				
33	Assomption	Earlton	100%	71%				X
34	St-Michel	Temisk. S	86%	76%				
35	S. Ste-Marie	Temisk. S	100%	48%		Été 2018		
36	Éducation permanente	Temisk. S	100%	24%		X		X
37	Ste-Croix	Haileybury	86%	48%	X	X		X

2.15

Transport

Raison d'être de la norme : Renseigner le Ministère et le public à propos des politiques du Conseil touchant le transport.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit décrire les catégories d'élèves ayant des besoins particuliers qui sont admissibles à des services de transport, ainsi que :

Éléments spécifiques :
La façon dont ces élèves peuvent avoir accès à ces services;

Depuis 2006-2007, le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières gère exclusivement le transport scolaire de ses élèves. Trois officiers de transport sont responsables de gérer ce dossier en région. En plus, un transport spécial est offert selon les besoins des élèves. Des autobus pour personnes handicapées sont disponibles pour les élèves ayant une anomalie physique. Le service de moniteur est mis en place selon les besoins. Un service de taxi est offert aux élèves en difficulté de comportement pour qui le transport régulier ne répond pas à leurs besoins et pour ainsi, assurer leur propre sécurité et celle des autres.

<i>Catégories</i>	<i>Modalités</i>
→ élèves inscrits à des programmes à l'enfance en difficulté, y compris les élèves intégrés à des classes ordinaires	→ selon les besoins de l'élève
→ élèves inscrits à des programmes d'enseignement dispensés dans des établissements de soins et de traitement ou dans des centres correctionnels	→ transport régulier ou spécialisé → selon les besoins
→ élèves qui fréquentent une école provinciale ou une école d'application	→ transport par avion, chaque fin de semaine
→ élèves qui ont besoin d'un service de transport afin de suivre un cours d'été	→ selon les besoins de l'élève

Le processus retenu en vue de déterminer si un élève ayant des besoins particuliers peut être transporté avec d'autres enfants, ou s'il est préférable, dans l'intérêt de l'élève, qu'il bénéficie d'un transport individuel, est une étude de cas et avec le parent, l'agente ou l'agent de supervision, la direction d'école, la chef des services à l'élève et le ou la responsable du transport qui en font la détermination.

La politique du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières prévoit une gamme de règles de sécurité pour les appels d'offres et le choix de fournisseurs. Tout employé et fournisseur doit fournir une attestation de la vérification de leur casier judiciaire. En plus, les conducteurs et les moniteurs doivent suivre une formation ponctuelle au niveau des premiers soins, du secourisme, de SIMDUT et de l'utilisation de l'Épipen ainsi qu'une session de sensibilisation aux différentes anomalies retrouvées chez nos élèves en difficulté.

2.16 Planification de la transition

Raison d'être de la norme : Expliquer en détail au Ministère et au public, les processus reliés à la transition harmonieuse des élèves.

Activité de transition :

Un éventail d'activités est en place au sein du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières afin de permettre une transition harmonieuse pour les élèves ayant des besoins particuliers en lien avec la Politique/Programmes Note # 156 du MEO

« APPUYER LES TRANSITIONS POUR LES ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS EN MATIÈRE D'ÉDUCATION »

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières a mis sur pied au cours des dernières années plusieurs partenariats avec des agences communautaires pour ainsi faciliter la transition des élèves ayant des besoins particuliers entre les divers programmes.

Avant l'entrée à l'école :

Transition entre le milieu des garderies, une école du Conseil ou un programme spécialisé du Conseil. Au printemps de chaque année, une rencontre de transition est prévue avec les équipes du milieu préscolaire et le personnel des écoles afin de faire le partage d'informations pertinentes et pour assurer la planification des programmes et service des élèves ayant des besoins particuliers. Cette pratique est en place également pour les élèves qui fréquenteront une école désignée pour le programme MJPT (PAJE). De plus, de nombreuses activités sont en place pour une transition harmonieuse pour les élèves sous le spectre de l'autisme et qui qualifient pour le programme Connexions et pour tout autre programme spécialisés.

Durant la scolarité des élèves :

Afin d'assurer le succès des élèves, des activités de transition peuvent être mises en place, et ce à divers temps au cours de la scolarité des élèves ayant des besoins particuliers. Ainsi on pourrait planifier des activités de transition entre les cours d'une même journée, entre les niveaux de cours dans une même école, entre-deux-écoles élémentaires, entre deux programmes d'un système scolaire et aussi entre le milieu scolaire et le milieu communautaire. L'ensemble de ce type d'activités se passe toujours en collaboration avec les équipes multidisciplinaires des écoles et les partenaires et on s'assure de bien informer les parents dans toute la planification de ces activités. De plus, les buts et objectifs reliés aux activités de transition vont se retrouver dans le plan d'enseignement individualisé de l'élève. D'ailleurs pour les élèves âgés de 14 ans et plus on aura dans son PEI un plan de transition plus pointu qui indiquera les étapes à suivre pour assurer une transition harmonieuse de l'élève entre l'école secondaire et soit les études ultérieures, le marché du travail ou l'intégration dans la communauté.

Avant le départ de l'école secondaire, transition entre l'école secondaire et le milieu postsecondaire ou communautaire :

Au printemps de chaque année, lors de la rencontre du CIPR, le partenaire approprié fera partie des discussions pour mieux planifier la transition finale de l'élève vers sa prochaine étape. Une consultation régulière avec le milieu collégial et universitaire est de mise pour bien connaître les services offerts par ces institutions.

3. Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

Raison d'être de la norme : Fournir au Ministère des détails sur les activités du CCED du Conseil, et fournir au public les renseignements auxquels il a droit.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du Conseil doit comprendre les données suivantes concernant son CCED :

Éléments spécifiques :
Nom et affiliation des membres;

Le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté se compose de membres représentant l'ensemble du Conseil scolaire catholique du district des Grandes Rivières, d'une conseillère et un conseiller scolaire. De plus, la chef des services à l'élève agit à titre de personne ressource auprès du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté.

Membres du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

Nom	Ville	Téléphone	Affiliation
Aubin, Joëlle	Hearst	705 362-4854 Poste 4116	Gestionnaire des programmes de Prévention des Maladies chroniques et des blessures Bureau de santé Porcupine Health Unit
Bélanger, Denis	Timmins	705 267-0136	Conseiller scolaire – région Timmins
Castonguay, Jacinthe	Timmins	705 268-1181	Directrice Garderie Clin d'œil
Côté-Tremblay, Natalie	Kapuskasing	705 337-1417	Superviseure – Programme des services Communautaire Association pour l'intégration communautaire de Kapuskasing
Couture-Rancourt, Chantal	Hearst	705 372-8067	Conseillère scolaire – région Nord
Demers, Annie	Timmins	705 264-4700 Poste 268	Gestionnaire des services cliniques Centre de traitement pour enfants Cochrane Temiskaming
Guilbeault, Sylvain	Haileybury	705 672-2100 Poste 26	Directeur Général Centre pour enfants Timiskaming Child Care
Lavoie, Danielle	Haileybury	705 672-2000 Poste 32	Intégration communautaire Témiskaming Sud
Levesque, Monique	Timmins	705 360-7100	Gestionnaire de cas Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario
Riopel, Chantal	Timmins	705 267-1181 Poste 2320	Bureau de santé Porcupine Health Unit
Séguin, Christine	Timmins	705 235-1773	Parent – région Timmins
Mackey, Carol	New Liskeard	800-461-3288 Poste 225	CSCDGR Chef des services à l'élève
Morin-Secord, Colinda	New Liskeard	800 461-3288 Poste 228	CSCDGR Agente de supervision

Éléments spécifiques :

Heure, lieu et date des réunions :

Réunions du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

#	Date	Heure	Localité
1	12 septembre 2017	18 h	Vidéoconférence
2	17 octobre 2017	18 h	Audioconférence
3	13 novembre 2017	18 h	Vidéoconférence
4	11 décembre 2017	18h	Audioconférence
5	30 janvier 2018	18h	Vidéoconférence
6	28 février 2018	12 h 10	Audioconférence
7	30 avril 2018	16 h 30	Audioconférence
8	30 mai 2018	16h30	Audioconférence
9	20 juin 2018	À déterminé	À déterminé

Les réunions sont structurées et se déroulent selon les règlements et procédures qui régissent les réunions du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières et ses comités.

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières travaille en étroite collaboration avec le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté et est à l'écoute de la communauté par l'entremise des conseils d'école, de rencontres formelles et informelles avec les parents, les directions d'école et les membres du personnel enseignant et de soutien.

De plus, les parents sont invités aux réunions des conseils d'école, aux rencontres lors des remises de bulletin et à faire des présentations au Comité consultatif pour l'enfance en difficulté et au Conseil scolaire.

Les membres du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté sont renseignés sur toute question reliée au domaine de l'enfance en difficulté par le personnel-cadre et les personnes-ressources en enfance en difficulté. Le CCED donne suite en faisant des recommandations au Conseil qui aura un impact sur le budget, le financement, la programmation et l'embauche du personnel.

Les membres représentent certaines associations locales et témoignent des partenariats et des ententes de services qui existent entre les agences et le Conseil. Ils se rendent disponibles aux parents dans la communauté, aux enseignantes et enseignants dans nos écoles et aux élèves.

Afin que les membres du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté puissent s'acquitter de leurs rôles et responsabilités, l'équipe des personnes-ressources fournit des informations et de la documentation.

Entre autres,

- le guide d'élaboration du plan d'enseignement individualisé ;
- les rapports du Comité consultatif en enfance en difficulté provinciale ;
- la mise à jour de la direction des politiques et des programmes de l'éducation de l'enfance en difficulté ;
- les formations suivies par le personnel en enfance en difficulté ;
- les activités variées au sein de la communauté reliée à l'enfance en difficulté ;
- les conférences provinciales, régionales reliées ;

- les documents du ministère de l'Éducation
- les initiatives du ministère de l'Éducation ;
- le budget ; et
- les mises à jour des projets CODE.

Lors des rencontres mensuelles, le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté apporte des suggestions et propose des recommandations. Aussi, le Comité participe au processus de révision annuelle des programmes et services en enfance en difficulté et du plan annuel, conformément aux règlements 306 et 464/97.

4. Coordination des services avec les autres ministères ou organismes

Raison d'être de la norme : Fournir au Ministère et au public des renseignements détaillés sur les stratégies du conseil afin d'assurer une transition harmonieuse pour les élèves ayant des besoins particuliers qui arrivent à l'école ou la quittent.

Exigences de la norme : Le plan de l'enfance en difficulté du conseil doit comprendre des détails précis concernant :

Éléments spécifiques :
Programmes préscolaires de garderie;

Le Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières travaille en collaboration avec les agences communautaires et l'école provinciale, Centre Jules-Léger, pour la coordination des services.

Les élèves ayant des besoins particuliers provenant d'autres programmes, notamment les programmes :

- préscolaires de garderies ;
- préscolaires destinées aux élèves sourds ;
- préscolaires concernant le langage et la parole ;
- intensifs d'intervention précoce pour les enfants atteints d'autisme ;
- dispensés dans des établissements de soins et de traitement ou dans des centres correctionnels ; ou
- offerts par d'autres conseils scolaires,

sont intégrées dans les écoles du Conseil scolaire catholique de district des Grandes Rivières selon une démarche établie et conforme à notre modèle de prestation de services. Une étude de cas détermine les besoins de l'élève et les services requis tels que :

- des sessions d'observation ;
- des consultations auprès des intervenants ;
- une étude du dossier de l'élève ;

afin de déterminer le besoin de procéder à une évaluation dans le plus bref délai possible. Cependant, le Conseil reconnaît les évaluations et les recommandations récentes de membres d'Ordres professionnels. Cette démarche favorise davantage une bonne transition et intégration scolaire pour l'élève et sa famille.

Dans le cas où l'élève quitte le Conseil, une communication étroite est établie, à la demande du parent, avec le Conseil dans lequel l'élève est inscrit, afin de permettre l'échange d'information qui assurera une bonne transition pour l'élève.

Le tableau suivant présente la démarche selon le programme.

Programmes	Démarche
<ul style="list-style-type: none"> • préscolaires de garderies 	<ul style="list-style-type: none"> - faire une étude de cas avec les intervenants, les parents - observer au préalable pour identifier les besoins - revoir l'évaluation ou, le cas échéant, planifier une évaluation (délai de 3 à 6 mois) - établir les programmes et services
<ul style="list-style-type: none"> • préscolaires destinées aux élèves sourds 	<ul style="list-style-type: none"> - établir avec l'école provinciale le plan de transition
<ul style="list-style-type: none"> • préscolaires concernant le langage et la parole 	<ul style="list-style-type: none"> - convoquer une réunion de transition entre le personnel de l'agence et l'orthophoniste du Conseil
<ul style="list-style-type: none"> • intensifs d'intervention précoce pour les enfants atteints d'autisme 	<ul style="list-style-type: none"> - faire une étude de cas avec les intervenants et les parents - observer, dans la mesure du possible, au préalable - étudier les évaluations et recommandations - établir les programmes et services
<ul style="list-style-type: none"> • dispensés dans des établissements de soins et de traitement ou dans des centres correctionnels 	<ul style="list-style-type: none"> - faire une étude de cas avec les intervenants et les parents - étudier les évaluations et recommandations - planifier la transition selon un PEI en suivant les modalités prévues selon le protocole d'entente avec les agences - établir les programmes et services
<ul style="list-style-type: none"> • offerts par d'autres conseils scolaires 	<ul style="list-style-type: none"> - faire une étude de cas avec les intervenants et les parents - revoir le service du conseil hôte - planifier la transition selon un PEI

Les protocoles d'entente avec les agences décrivent de façon détaillée comment l'information est partagée dans le cas des élèves qui fréquentent des programmes offerts dans des établissements de soins et de traitement.

La chef des services à l'élève assume la responsabilité de la coordination des services, du transfert, de l'admission ou retrait des élèves dans les programmes.

Le personnel en enfance en difficulté participe à plusieurs comités communautaires dont :

- *Équipe spécialisée des enfants en difficulté*
- *Élèves à besoins élevés : cas complexes*
- *Programme de la petite enfance*
- *Partenariat pour l'enfance en difficulté*
- *Transition selon l'âge et l'anomalie*

PROPOSÉE PAR : D. Bélanger

APPUYÉE PAR : L. Ouellette

QUE le Conseil accepte le Rapport à l'intention du ministère avec le changement de date et la définition du rôle de l'enseignante en surdité cécité portant sur le Plan de l'enfance en difficulté et l'achemine au M O dans les délais prescrits.

ADOPTÉE

Le plan 2018-19 de l'enfance en difficulté : Liste de vérification 2017-18
 Envoyez cette liste à votre bureau régional d'ici le 31 juillet 2018

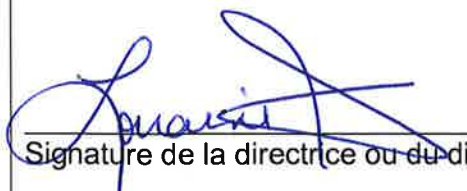
Inscrire le nom du conseil scolaire ci-dessous.

Observation des Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires (2000) reproduit intégralement dans l'Éducation de l'enfance en difficulté en Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12e année : Guide de politiques et de ressources (2017)	Rapport : Est-ce que ces éléments font parties de votre PLAN EED 2017-18?	Modifications au plan 2018-19 de l'enfance en difficulté
Programmes et services d'éducation de l'enfance en difficulté		
Modèle pour l'éducation de l'enfance en difficulté	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Processus du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Placements pour l'enfance en difficulté offerts par le conseil	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plans d'enseignement individualisé (PEI)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Personnel de l'enfance en difficulté	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Équipement spécialisé	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transport des élèves ayant des besoins particuliers	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planification de la transition	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renseignements provinciaux		
Rôles et responsabilités	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Catégories et définitions des anomalies	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Écoles provinciales et écoles d'application en Ontario	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Renseignements connexes nécessaires pour la communauté		
Processus de consultation du conseil scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comité consultatif de l'enfance en difficulté (CCED)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Méthodes de dépistage précoce et stratégies d'intervention	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluations éducationnelles et autres	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Coordination des services avec d'autres ministères ou organismes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Services auxiliaires de santé en milieu scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Perfectionnement professionnel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Accessibilité (LAPHO : Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Guide des parents pour l'enfance en difficulté	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si des programmes et les services n'ont pas été fournis de la façon décrite dans le Plan 2017-18 de l'enfance en difficulté, donner une description de la variance :		

Renseignements supplémentaires	
Protocole de collaboration avec des organismes externes concernant la prestation de services par des membres des professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paraprofessionnels (NPP n° 149) affiché sur le site Web du conseil scolaire	<input checked="" type="checkbox"/>
Intégration de l'éducation de l'enfance en difficulté dans le <i>Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves (M-12)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>

Document	Forme du rapport	Veillez indiquer l'adresse URL du document sur votre site Web (s'il y a lieu)
Rapport sur l'éducation de l'enfance en difficulté	<input checked="" type="checkbox"/> Site Web du conseil <input checked="" type="checkbox"/> Fichier électronique <input checked="" type="checkbox"/> Copie papier	
Guide des parents pour l'enfance en difficulté	<input checked="" type="checkbox"/> Site Web du conseil <input checked="" type="checkbox"/> Fichier électronique	
Protocole de collaboration avec des organismes externes concernant la prestation de services par des membres des professions réglementées de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et des paraprofessionnels (NPP n° 149)	<input type="checkbox"/> Site Web du conseil <input checked="" type="checkbox"/> Fichier électronique	

Lorraine Presley
 Nom de la directrice ou du directeur de l'éducation


 Signature de la directrice ou du directeur de l'éducation

Date le 27 juin/18