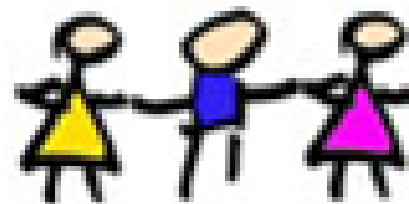


Plan annuel



Enfance en difficulté

JUIN 2016

Rapport au ministère de l'Éducation

INDEX

Section	Titre	Pages
1	Modèle pour l'éducation de l'enfance en difficulté	3-7
2	Processus du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)	8-11
3	Placements pour l'enfance en difficulté offerts par le conseil	12-13
4	Plans d'enseignement individualisé (PEI)	14-16
5	Personnel de l'enfance en difficulté (Annexe F)	17
6	Équipement spécialisé	18
7	Transport des élèves ayant des besoins particuliers	19-20
8	Planification de la transition	21-23
9	Rôles et responsabilités	24-30
10	Catégories et définitions des anomalies	31-33
11	Écoles provinciales et écoles d'application	34-37
12	Processus de consultation du conseil scolaire	38-41
13	Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED)	42-46
14	Méthodes de dépistage précoce et stratégies d'intervention	47-49
15	Évaluations éducationnelles et autres	50-54-
16	Coordination des services avec d'autres ministères ou organismes	55-63
17	Services auxiliaires de santé en milieu scolaire (Annexe C)	64-65
18	Perfectionnement professionnel	66-68
19	Accessibilité (LAPHO : Loi sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario)	69
20	Guide des parents pour l'enfance en difficulté	70
21	Intégration de l'éducation de l'enfance en difficulté dans le Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves (M - 12)	71-74

Les textes inclus dans ce document ont été féminisés dans la mesure du possible. Cependant, lors de certains passages, il nous a semblé plus pratique d'utiliser la forme masculine afin de faciliter la lecture. Il ne faudrait y voir qu'une manière d'alléger le texte et, d'aucune façon, une procédure discriminatoire.

1. Modèle pour l'éducation de l'enfance en difficulté

Selon le plan stratégique 2013-2017 du conseil :

NOTRE DEVISE

L'enfant au cœur de nos décisions!

NOTRE VISION

L'élève, fier de ses origines, engagé dans sa communauté, ouvert sur le monde et outillé pour être un citoyen ou citoyenne à part entière.

NOTRE MISSION

Ensemble, au Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario :

- nous plaçons l'élève au cœur de toutes nos décisions;
- nous assurerons un milieu de vie inclusif, accueillant et sécurisant, axé sur des valeurs universelles;
- nous offrons une éducation dynamique de qualité supérieure en langue française;
- nous cultivons le leadership et la fierté d'appartenance à la communauté francophone;
- nous œuvrons en collaboration avec les élèves, les familles et la communauté en vue de la réussite et du bien-être de toutes et de tous.

LA PHILOSOPHIE DE L'ÉDUCATION DE L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

Tout en respectant sa vision et sa mission, le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario vise l'inclusion des élèves ayant des besoins particuliers tel que stipulé au Règlement 181/98, et ce, tout en fournissant l'appui nécessaire afin de répondre aux besoins particuliers de chacun.

Le Plan de l'enfance en difficulté du Conseil scolaire public du Nord-Est a été élaboré de façon à respecter la *Charte canadienne des droits et libertés*, le *Code des droits de la personne de l'Ontario*, la *Loi sur l'éducation*, ses règlements d'application et toute autre loi pertinente. Ainsi, chaque enfant est placé dans des situations d'apprentissage lui permettant d'être valorisé, de goûter au succès, de s'épanouir et d'être heureux.

Le Conseil, dans l'esprit du Règlement 181/98, s'engage à offrir des services de qualité adaptés aux besoins particuliers des élèves en difficulté qui fréquentent ses écoles. Il veille donc à placer chaque enfant dans des situations d'apprentissage qui le valorisent, qui lui permettent de réaliser son plein potentiel et de s'épanouir sur le plan moral, intellectuel, affectif, social et physique.

Le CSPNE reconnaît que l'éducation est une responsabilité partagée entre le conseil, la communauté, la famille et l'élève ce qui implique un appui continu et une participation active entre tous les partenaires. Chaque enfant doit bénéficier des mêmes possibilités d'éducation, ainsi que d'un programme d'éducation concret adapté à ses forces, ses besoins et ses intérêts. Afin de maximiser le succès de l'enfant, ainsi que son intégration à part entière à l'école et à la communauté, le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario, dans l'esprit du Règlement 181/98, est engagé à :

- favoriser des situations d'apprentissage qui encouragent l'acceptation et la valorisation de chacun et de chacune;
- favoriser l'autonomie de l'enfant afin qu'elle ou il devienne de plus en plus responsable de son apprentissage et de sa contribution à la communauté;
- considérer l'enfant comme un partenaire privilégié, reconnaissant que celui-ci est au cœur de nos actions et de nos décisions;
- fournir des programmes, des ressources et des services permettant à l'enfant de réaliser son plein potentiel et de s'épanouir sur le plan moral, intellectuel, affectif, social et physique; et,
- offrir et faciliter la formation, l'encadrement et le soutien continu à son personnel, à la famille, à l'enfant et aux partenaires communautaires.
- placer... **l'enfant au cœur de nos décisions!**

L'HISTORIQUE

Une équipe-école (parent, conseiller, personne-ressource du Conseil, enseignant, direction, intervenant en adaptation scolaire et membre du CCED) a eu comme mandat de rédiger une philosophie et un modèle de prestation de services à l'enfance en difficulté au sein du Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario. Le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED) a examiné et révisé la philosophie et le modèle de prestation de services et en a fourni son approbation au conseil scolaire.

L'Équipe-école s'est appuyée sur les résultats d'une consultation auprès de la communauté étendue portant sur le degré de satisfaction des divers groupes concernés (direction d'école, personnel enseignant et de soutien à l'enseignement, parents et élèves) quant à la qualité et au type de services offerts. La toile de fond de ce présent document fut rédigée à la suite d'un survol de la littérature actuelle en matière d'éducation de l'enfance en difficulté et d'un partage des nombreuses expériences diversifiées de tous les membres du groupe de travail. Il fut aussi essentiel de tenir compte des politiques du ministère de l'Éducation dans ce domaine.

Après avoir élaboré une première ébauche de la philosophie et du modèle de prestation de services, le groupe de travail a procédé à la validation de cette ébauche auprès des membres du CCED, des membres du comité exécutif du Conseil et auprès des directions d'école. Les membres du groupe de travail ont tenu compte des nombreux commentaires et suggestions fournis par ces groupes lors de la rédaction de la version finale de la philosophie et du modèle de prestation de services.

Après plus d'un an de travail, le comité présente au CCED son rapport qu'il a entériné et présenté au Conseil scolaire. Le 26 avril 2002, le Conseil a adopté la philosophie et le modèle de prestation de services au CSPNE.

L'équipe au service de l'apprentissage de tous les élèves veille à respecter le :

MODÈLE DE PRESTATION DE SERVICES À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

1. Que le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario veille à ce que les fonds nécessaires soient disponibles tant au niveau du personnel affecté qu'au niveau des ressources pédagogiques pour répondre aux besoins divers des élèves en enfance en difficulté.
2. Que les élèves aient accès aux évaluations nécessaires à l'intérieur d'une période de temps raisonnable.
3. Que le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario veille à offrir des programmes visant à prévenir des comportements qui pourraient nuire à l'apprentissage des élèves.

MODÈLE DE PLACEMENT D'ÉLÈVES

Le placement se fait en fonction des besoins de l'élève.
Le Conseil privilégie l'inclusion en salle de classe ordinaire comme la première option.

Critères	Options	Étapes	Services à l'élève
Observation et dépistage	Point d'entrée Classe ordinaire	<ul style="list-style-type: none"> - Observation et dépistage par l'enseignant - Communication aux parents - Partage à l'équipe de la réussite - Adaptation des stratégies - rencontre Équipe-école au besoin et continue 	<ul style="list-style-type: none"> - Services indirects du personnel EED de l'école - Services indirects de l'équipe-école
Consultations spécialisées à l'enseignant	Option 1 Classe ordinaire avec services indirects	<ul style="list-style-type: none"> - Évaluation éducationnelle, psychologique et/ou médicale - Consultations auprès de l'enseignant et du parent - Élaboration du PEI sans identification par CIPR - Mise en œuvre du PEI - rencontre Équipe-école au besoin et continue 	<ul style="list-style-type: none"> - Services indirects du personnel EED de l'école ou d'autres professionnels du Conseil - Services indirects de l'équipe-école - Services spécialisés d'autres professionnels - Faire appel aux services des agences externes au besoin.
Appui à l'élève en classe / hors classe	Option 2 Classe ordinaire avec enseignant ressource	<ul style="list-style-type: none"> - Identification par CIPR - Élaboration du PEI révisé - Mise en œuvre du PEI - rencontre Équipe-école au besoin et continue 	<ul style="list-style-type: none"> - Services indirects de l'équipe-école - Services indirects du personnel EED ou d'autres professionnels - Services directs en classe du personnel EED ou d'autres professionnels du Conseil - Services directs hors classe de courte durée du personnel EED ou d'autres professionnels - Faire appel aux services des agences externes au besoin.
Appui intensif à l'élève hors classe / en classe	Option 3 Classe ordinaire avec retrait partiel	<ul style="list-style-type: none"> - Identification par CIPR - Élaboration du PEI révisé - Mise en œuvre du PEI - rencontre Équipe-école au besoin et continue 	<ul style="list-style-type: none"> - Services directs hors classe soutenus, intensifs et prolongés du personnel EED ou d'autres professionnels - Services directs en classe du personnel EED ou d'autres professionnels - Services indirects du personnel EED ou d'autres professionnels - Faire appel aux services des agences externes au besoin.

MODÈLE DE SOUTIEN-LA PYRAMIDE D'INTERVENTION

Étapes du processus de l'équipe des services indirects de l'école :

PREMIÈRE ÉTAPE - DÉPISTAGE DES DIFFICULTÉS CHEZ L'ÉLÈVE	Responsable - Personnel enseignant
<p>L'enseignant(e) fait la collecte de l'information :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ observations; ➤ étude du <i>Dossier scolaire de l'Ontario</i> (bulletins, rapports); ➤ évaluations diagnostiques (copies types, trousse d'évaluation GB+, trousse d'évaluation diagnostique en ALF); ➤ consultations (parent(s), enseignant(e), personnel enseignant de l'année précédente, élève, IAS, etc.); ➤ assurer la différenciation pédagogique en salle de classe. ➤ Adaptations planifiées en fonction du groupe classe et du profil de classe et des élèves. 	
ACTIONS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Intervenir et/ou mettre en œuvre de nouvelles stratégies selon les informations recueillies. ▪ Rédiger un journal de bord et/ou tenir un registre d'incidents, ou faire l'entrée dans le SCP pour les élèves affichant des comportements (enseignant(e), IAS tout intervenant) ▪ Assurer une communication continue avec l'enseignant(e) ressource, les leaders, les IAS, et la direction d'école. <p>☐ Si les difficultés persistent :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Compléter le formulaire "Équipe-école - Référence de cas" et le soumettre à la direction d'école. 	



DEUXIÈME ÉTAPE – Rencontre ÉQUIPE-ÉCOLE	Responsable - Direction d'école
<p>La direction convoque les membres de l'équipe-école : parent(s) enseignant(e) titulaire, enseignant(e)-ressource, possibilité du personnel du service, leaders, personnel de soutien</p> <p>L'enseignant(e) présente le cas de l'élève à l'équipe-école.</p>	
ACTIONS	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Procéder à l'analyse : - des renseignements pertinents et des données (preuves et échantillons); - de l'efficacité des interventions/stratégies tentées; ▪ Choisir les interventions/stratégies appropriées : - planifier leur mise en œuvre; - planifier le contrôle et le suivi. ▪ Rédiger le rapport de l'étude de cas à partir du formulaire "Équipe-école : Référence de cas" et remettre une copie aux personnes impliquées. ▪ Élaborer ou réviser un Plan d'enseignement individualisé (PEI). 	



TROISIÈME ÉTAPE		Responsable - Direction d'école
RÉVISION OU SUIVI	OU	RENOI À UNE AGENCE EXTERNE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction convoque une 2e rencontre de l'équipe-école afin de réviser le cas. <li style="text-align: center;">et/ou ▪ La direction consulte un des membres du service selon les besoins de l'élève. 	OU	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction réfère le cas aux professionnels de la santé et/ou aux agences : ergothérapeute, physiothérapeute, pédiatre, audiologiste, Service à l'enfant et à l'agence « Main » (région sud), Programme de soutien en milieu scolaire -- Trouble du spectre autistique (TSA), etc.
ACTIONS		ACTIONS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mettre en application les recommandations des spécialistes et/ou de l'équipe-école ▪ Procéder, le cas échéant, à une analyse préliminaire en complétant le formulaire "Analyse préliminaire" et en l'acheminant à la secrétaire du service. ▪ Poursuivre la différenciation pédagogique et la collecte de preuves et d'échantillons. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Compléter les formulaires pertinents et les acheminer aux agences ou spécialistes concernés. ▪ Poursuivre la différenciation pédagogique et la collecte de preuves et d'échantillons.



QUATRIÈME ÉTAPE -- ANALYSE PRÉLIMINAIRE**Responsable - Direction des services**

La direction des services examine la demande ainsi que les pièces justificatives afin de déterminer si elle est acceptée, en attente ou refusée

ACTIONS

- Lorsque la demande d'analyse préliminaire est :

<p>acceptée : le formulaire de "Demande de service" pour une évaluation/ intervention est complété par la direction et acheminé à la secrétaire du service</p>	<p>en attente : certains renseignements sont manquants et la demande sera réévaluée.</p>	<p>refusée : les raisons justifiant de refus sont partagées avec la direction d'école. <i>(Retour à l'étape 1, 2 ou 3 du processus)</i></p>
---	---	--

**CINQUIÈME ÉTAPE -- ÉVALUATION ET/OU INTERVENTION****Responsable – Direction des services**

La direction des services autorise l'évaluation/l'intervention et achemine la demande à la (aux) personne(s) concernée(s) : diagnosticien(ne), travailleuse sociale, orthophoniste, conseillères, travailleur social, agent en assiduité.

ACTIONS

- Évaluation **et/ou**
- Intervention directe **et/ou**
- Référence externe **et/ou**
- Identification par un *Comité d'Identification, de Placement et de Révision* (CIPR) :
 - obligation d'élaborer un PEI (à l'intérieur de 30 jours de classe/*Règlement 181/98*) **ou**
 - révision du PEI

2. Processus du Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)

DONNÉES 2015-2016

Statistiques CIPR - élèves du CSPNE							
Écoles	Palier (niveau)	Effectif mars 2015	CIPR Total mars 2015	% d'élèves ayant un CIPR /par école Mars 2015	Effectif mars 2016	CIPR Total mars 2016	% d'élèves ayant un CIPR /par école Mars 2016
Étoile du Nord, Iroquois Falls	M-8	74	18	24	79	15	19
Héritage, North Bay	M-6	404	38	9	410	39	9,5
Jeunesse Active, Sturgeon Falls	M-8	215	46	21	221	44	20
Le Cœur du Nord, Kapuskasing	M-8	244	26	10,5	253	27	11
Lionel-Gauthier, Timmins	M-6	242	14	6	272	17	6
Des Navigateurs, New Liskeard	M-9	167	19	11	146	17	11
Pavillon Renaissance, Timmins	7-8	50	10	20	64	22	34
Odyssée élémentaire, North Bay	7-8	40	13	32,5	45	19	42
Odyssée secondaire, North Bay	9-12	91	13	14	90	16	18
Northern, Sturgeon Falls	9-12	91	32	35	97	51	53
Renaissance, Timmins	9-12	79	15	19	79	11	14
Écho du Nord, Kapuskasing	9-12	58	10	17	45	12	26
Passeport Jeunesse, Hearst	M-9	86	9	10	107	15	14
CANO, North Bay, Sturgeon Falls, New Liskeard, Cochrane, Timmins, Kapuskasing	9-12	143	13	8	120	16	13
TOTAL		1884	267	Moyenne 14%	2028	321	Moyenne 16%

Préparation au Comité d'identification, de placement et de révision et, les comités au CSPNE :
 Le Règlement 181/98 exige des conseils scolaires qu'ils mettent sur pied un ou plusieurs comités d'identification, de placement et de révision (CIPR). Le conseil nomme trois membres ou plus

à chaque comité, dont l'un doit être une direction d'école ou un.e agent.e de supervision du conseil, qui assume la présidence du comité. Les trois membres du comité IPR, ainsi que les membres participants, se réunissent pour décider si un élève doit être identifié comme étant en difficulté, et dans l'affirmative, quel devrait être le placement qui répondrait le mieux à ses besoins. Voici les comités :

Comités d'identification selon la compétence des membres au CSPNE :

Anomalie de comportement et Anomalie de communication : Autisme

Conseillère pédagogique en Autisme, ou
 Conseillère pédagogique en comportement et habiletés sociales
 Direction d'école
 Enseignante ressource ou enseignant ressource

Anomalies de communication : Trouble de langage, Trouble de la parole :

Coordonnatrice en orthopédagogie
 Direction d'école
 Enseignante ressource ou enseignant ressource

Anomalie de communication (Difficulté d'apprentissage) et Anomalie d'ordre intellectuel :

Conseillère pédagogique en EED
 Direction d'école
 Enseignante ressource ou enseignant ressource

Anomalies d'ordre physique, Anomalies Associées, Anomalie de communication (Surdité et surdité partielle) :

Direction des Services à l'élève
 Direction d'école
 Enseignante ressource ou enseignant ressource

Comité de révision selon les besoins de l'élève:

Toutes les catégories d'anomalies :

1 membre de l'Équipe Conseil des Services à l'élève
 Direction d'école
 Enseignante ressource ou enseignant ressource

Définitions des termes	
CIPR révision	Révision annuel des identifications et des placements des élèves déjà identifiés au CSPNE.
CIPR identification	L'identification et le placement nouveaux des élèves ayant des besoins nécessitant des services de l'enfance en difficulté suite aux étapes du processus de l'équipe-école.

PROCESSUS

I - Consultation avant de convoquer par écrit les parents pour une nouvelle identification :

Consultation de l'équipe des services EED se fait par l'entremise de :

1. La réception des résultats d'une évaluation spécialisée appuyant une nouvelle identification.
2. La participation aux rencontres équipe-école : Les membres de l'équipe revoient les rapports d'évaluations pertinents afin de confirmer les points forts et les besoins, l'identification possible et le placement futur de l'élève en consultation avec l'enseignant-titulaire.
3. La participation aux rencontres de partage de rapports d'évaluation divers : Le cas échéant, l'enseignant-ressource et la direction d'école choisissent avec le représentant du conseil les dates pour tenir les CIPR et préparent la documentation pour l'envoi aux parents.

II - Convocation aux parents par écrit :

Les parents devraient être avertis verbalement (en personne ou par téléphone) par l'école qu'ils recevront un avis de convocation à une rencontre CIPR et l'accès au « **Guide des parents** ». Il est recommandé d'expliquer brièvement que le but de la rencontre est de pouvoir cibler davantage les points forts et les besoins de l'enfant afin de mieux le desservir. Même si le parent accepte verbalement de venir à la rencontre lors de l'avis verbal, il doit envoyer son intention par écrit en apposant sa signature à la lettre de convocation.

Au moins 10 jours avant la réunion, la présidente ou le président du CIPR (ou la personne désignée par la direction d'école) doit envoyer au père et à la mère un avis écrit de la réunion. La lettre signée par la direction de l'école indique la date, l'heure et le lieu de la réunion et invite le père ou la mère à confirmer sa présence ainsi que celle de son enfant (16 ans +).

Si le parent a indiqué dans son choix de réponse, qu'il désire une copie du Guide des parents, lui en envoyer une copie dans une enveloppe qui lui est adressée avant la rencontre du CIPR ou à la rencontre au plus tard. Le guide est ainsi disponible au site web du conseil.

III - Rédaction des formulaires CIPR:

Selon les notes de services distribuées par les services à l'élève du conseil, les enseignants-ressources préparent les formulaires à l'aide de gabarit fournie. Une trousse est disponible à l'intranet du conseil afin d'uniformiser le processus et d'assurer la conformité avec les lignes directrices du Ministère.

IV - Déroulement des rencontre CIPR :

<p>LES MEMBRES DU COMITÉ (Selon la politique du Ministère, il faut 3 membres. Un parent ne peut pas être un membre du comité).</p>	<p><u>La représentation du Conseil</u> : selon les décisions prises lors des consultations et selon les compétences des membres prédéterminés par le conseil</p> <p><u>La direction de l'école</u> : présidence</p> <p><u>L'enseignant-ressource</u> : Assume l'entrer de tout changement discuté au rapport</p> <p>*Le conseil nomme trois membres ou plus à chaque comité, dont l'un doit être une direction d'école ou un.e agent.e de supervision du conseil, qui assume la présidence du comité.</p>
<p>LES MEMBRES PARTICIPANTS</p>	<p>L'enseignant et/ou IAS: invités</p> <p>L'élève (16 ans +) : invité</p> <p>Les parents / tuteurs : invités</p> <p>Autres : invités à la demande du parent</p>

Une copie papier du rapport IPR est distribuée aux parents, à la direction de l'école, à l'enseignant et au représentant du Conseil si nécessaire. L'enseignant-ressource, par le biais de son ordinateur ou portable, insère ou modifie toute information discutée lors de la réunion afin de compléter le formulaire pour l'approbation des parents/tuteurs.

3. Placements pour l'enfance en difficulté offerts par le Conseil

Le placement des élèves dans des classes ordinaires, que ce soit au palier élémentaire ou au palier secondaire, constitue la première option envisagée par le CIPR lorsque ce type de placement correspond aux besoins de l'élève et répond aux préférences des parents. Le Conseil maintient qu'il est primordial que les élèves puissent bénéficier d'un programme d'enseignement adapté à leurs besoins tout en étant intégrés à ses pairs. Le placement en salle de classe ordinaire est toujours la première option envisagée par le CIPR.

Le CCED contribue à la décision concernant les gammes de placements. Le Conseil, avec l'appui des membres du CCED, révisé annuellement les résultats des services de ces placements ainsi que fait des recommandations pour les placements de la nouvelle année scolaire. Ainsi, afin de répondre aux besoins particuliers de l'enfance en difficulté, le Conseil, en consultation avec le CCED, offre aux élèves en difficulté, en collaboration avec les parents, toute une gamme de placements et de stratégies d'intervention.

Les options possibles des placements offerts sont communiquées aux parents par l'entremise du « Guide des parents », par consultation pour l'élaboration du PEI et par communication directe lors d'une rencontre équipe-école ou d'une réunion du CIPR.

Le soutien intensif aux élèves ayant des besoins très élevés est assuré par le Conseil de façon individuelle, selon chaque cas. Le Conseil peut acheter les services d'un autre conseil ou agence là où il ne peut répondre aux besoins d'un élève. Les parents sont alors consultés dans l'exploration des options possibles afin de déterminer le meilleur placement pour leur enfant.

PLACEMENTS OFFERTS PAR LE CONSEIL:

Selon le gabarit du rapport de rencontre CIPR :

Placement	Explications ou commentaires
<input type="checkbox"/> classe ordinaire avec services indirects (SI)	L'élève est placé dans une classe ordinaire pendant toute la journée, et l'enseignante ou l'enseignant profite de services de consultation spécialisés.
<input type="checkbox"/> classe ordinaire avec enseignant-ressource (AC)	L'élève est placé dans une classe ordinaire pendant presque toute la journée ou toute la journée et reçoit un enseignement spécialisé, sur une base individuelle ou en petit groupe, dispensé dans la classe ordinaire par une enseignante ou un enseignant qualifié de l'enfance en difficulté.
<input type="checkbox"/> classe ordinaire avec retraits partiels (AHC)	L'élève est placé dans une classe ordinaire et reçoit un enseignement en dehors de la classe pendant moins de 50 % du jour de classe, dispensé par une enseignante ou un enseignant qualifié de l'enfance en difficulté.
<input type="checkbox"/> classe distincte avec intégration partielle (PI)	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 % du jour de classe, mais est intégré à une classe ordinaire pendant au moins une période d'enseignement par jour.
<input type="checkbox"/> classe distincte à plein temps (CD)	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 toute la durée du jour de classe.

Motifs pour le placement dans une classe distincte :

Selon l'article 18(2c) du règlement 181/98, « dans le cas où le comité a décidé que l'élève devrait être placé dans une classe distincte, il fait état des motifs de cette décision ». L'article 17 du règlement 181-98 stipule que «Lorsqu'il prend une décision en matière de placement à la suite de l'aiguillage effectué aux termes de l'article 14, le comité, avant d'envisager un placement dans une

classe distincte, examine si le placement dans une classe ordinaire, conjuguée aux services à des services appropriés à l'enfance en difficulté : a) d'une part, répondre aux besoins de l'élève ; b) d'autre part, respecte les préférences parentales. »

Exemple de motif :

L'élève nécessite une intervention spécifique et un programme individuel hautement spécialisé avec regroupement à effectif réduit pour assurer sa sécurité. Il a besoin d'une intervention ponctuelle et immédiate en autorégulation.

Intégration ou réintégration d'un élève d'une classe distincte dans la classe ordinaire :

Une réunion du Comité d'identification, de placement et de révision amorce le processus d'intégration. Les intervenants de la classe distincte du conseil d'origine sont invités à participer. La révision complète du Programme d'enseignement individualisée est assurée dans un délai maximal de 30 jours ouvrables à partir de la date du CIPR. Entre-temps, le personnel des services indirects de l'école et le personnel d'appui assurent la sécurité, la programmation temporaire et les services requis pour faciliter l'intégration.

AUTRES PLACEMENTS :

Les autres placements à la portée des élèves en besoin qui peuvent être communiqués aux parents suite à des rencontres équipe-école peuvent inclure :

- Programme d'Éducation parallèle dirigé
- Programme d'enseignement à domicile (avec preuve médical)
- Région de New Liskeard : Centre d'autorégulation
- Région de Kapuskasing : Salle Snoezelen (élève à grand besoin sensoriel)
- Centres d'apprentissage du Nord-Est de l'Ontario dans les régions suivantes : North Bay, Sturgeon Falls, New Liskeard, Timmins, Cochrane, Kapuskasing

L'école provinciale et l'école d'application de langue française:

- Le Centre Jules-Léger :
Anomalie d'ordre de communication : difficultés d'apprentissage graves
Anomalie d'ordre physique : cécité, d'ordre de communication : surdité , et d'ordre multiples : surdi-cécité

Programmes STGC (programmes d'éducation destinés aux élèves dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels) :

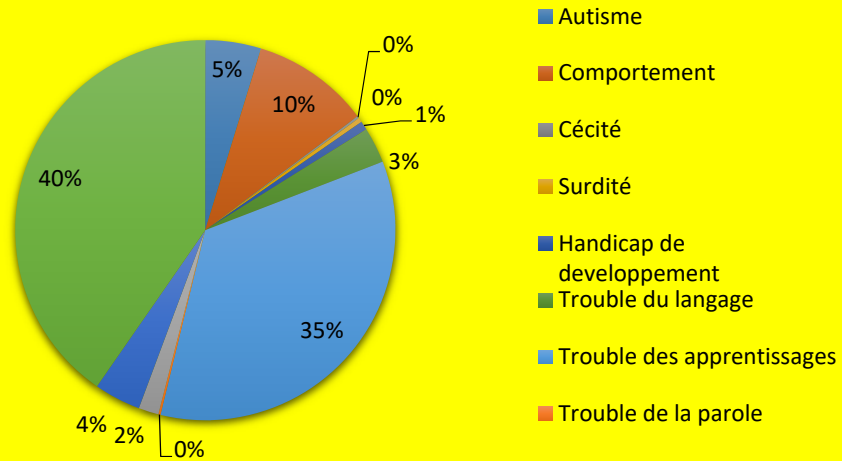
- École catholique Anicet-Morin, Timmins_ Conseil scolaire catholique du district des Grandes-Rivières : comportement
- École élémentaire catholique Saint-Joseph, Sturgeon Falls _Conseil scolaire catholique Franco-Nord : comportement
- École élémentaire catholique Saints-Anges, North Bay_ Conseil scolaire catholique Franco-Nord : comportement
- Pavillon Jeanne Sauvé, Kapuskasing_ Conseil scolaire catholique du district des Grandes-Rivières : comportement

4. Plan d'enseignement individualisé (PEI)

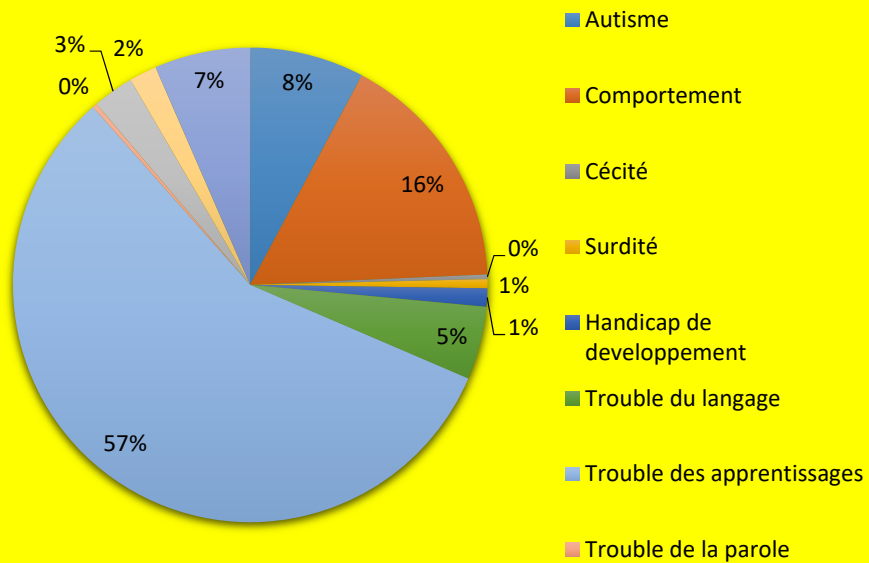
DONNÉES 2015-2016

Anomalie	# d'élèves	% d'élèves avec CIPR	% d'élèves ayant un PEI
Autisme	25	8,3%	4%
Comportement	53	18,8%	10%
Cécité	1	0,7%	0%
Surdité	2	0,7%	0%
Handicap de developpement	4	0,7%	0%
Trouble du langage	16	4,0%	2%
Trouble des apprentissages	183	54,2%	28%
Trouble de la parole	1	1,1%	1%
Anomalies multiples	9	6,9%	4%
D�ficiency intellectuelle légère	6	2,9%	3%
Handicap physique	21	1,8%	1%
Non identifié	213		48%
Identification/PEI	# d'élèves	% d'élève selon le # d'élève total dans le conseil	
# d'élèves total dans le Conseil avec un PEI	534	28%	
# d'élèves total dans le Conseil avec un CIPR	321	15%	
# d'élèves total dans le Conseil	2028		

% d'élèves avec un PEI



% d'élèves ayant un CIPR



PLAN DU CONSEIL POUR LA MISE EN ŒUVRE DES NORMES DU MINISTÈRE

En se basant sur les normes du PEI, le Conseil assume la mise en œuvre et les suivis appropriés. Les personnes qui participent aux formations variées sont responsables de faire le partage de l'information avec le personnel de leur école respective ainsi qu'avec l'équipe école et les équipes de la réussite de chaque école. De plus, l'équipe des Services à l'élève devra assurer un suivi et une évaluation formative pour chaque école. Le bon partage de l'information entre les personnes qui s'occupent de l'élève et de l'évaluation périodique du rendement et des progrès de l'élève en ce qui concerne les buts et les attentes établis dans le PEI est fait sur une base régulière, par étape de bulletin, par l'entremise de l'équipe école à l'élémentaire et l'équipe de la réussite au secondaire. La direction d'école, l'enseignant-ressource et l'enseignant s'engage à s'assurer que les PEI sont élaborés, évalués et révisés. Les écoles et les parents ont accès aux modèles de divers PEI affichés au site du MEO : <https://iep.edu.gov.on.ca/IEPWEB>.

RÉSOLUTION EN SITUATION DE DÉSACCORD

Le processus utilisé pour résoudre les conflits lorsque les parents et le personnel du Conseil sont en désaccord à propos d'aspects importants du PEI peut varier selon la nature de chaque cas. Une rencontre informelle avec les parties impliquées est la première étape. Si le désaccord persiste, le Conseil peut demander une séance de médiation telle qu'établi dans le « Guide des parents » semblable au processus du CIPR.

RÉSULTATS DE L'EXAMEN PAR LE MINISTÈRE

Le Ministère s'engage à vérifier certains PEI de façon périodique dans les conseils. Les vérifications ultérieures démontrent une bonne documentation des points forts et des besoins de l'élève. On y retrouve une gamme variée de méthodes appropriées et d'adaptations pour évaluer le rendement des élèves. Parmi les besoins d'améliorations soulevés, plusieurs normes seront respectées davantage grâce à l'utilisation du nouveau PEI électronique. Le gabarit du PEI électronique fut élaboré grâce à un projet d'Entente Canada-Ontario. La Direction des services à l'élève et les conseillères pédagogique en EED appuient les enseignants ressources tout au long de l'année scolaire dans l'élaboration et la révision des PEI, ainsi que dans l'élaboration et la mise en œuvre des programmes conformément aux « [Normes pour l'élaboration, la planification des programmes et la mise en œuvre, 2000](#) ».

COPIE DU FORMULAIRE DU PEI

Le PEI web est le formulaire du PEI utilisé dans le conseil.

Le conseil a entamé la mise à jour du PEI web pendant l'année scolaire 2015-2016 en achetant les nouveautés du Conseil scolaire catholique Franco-Nord pour réduire les coûts associées afin d'y apporter des améliorations pour l'entrée de données et l'évaluation des programmes d'enseignement individualisés de l'élève. Une priorité au plan de transition requis pour chaque élève ayant un PEI selon la NPP 156, en date du 1 février 2013, a aussi été accordée au formulaire du PEI web révisé.

5. Personnel de l'enfance en difficulté

DONNÉES 2015-2016

Annexe F (Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté - 2000)			
Personnel de l'enfance en difficulté du CSPNE	Élémentaire ETP 15-16	Secondaire ETP 15-16	Qualifications du personnel
Personnel enseignants de l'EED			
Enseignants.es ressources	11,5	2,6	BEd + Spécialiste EED : Partie 1
Personnel d'appui			
Élémentaire/secondaire			
Intervenants.es en adaptation scolaire	56,5		Certificat 2 ans collège ou 3 ans TES
Personnel para-professionnel			
Élémentaire/secondaire			
Conseillère pédagogique en autisme et comportement	1,0		BA psychologie/Spécialiste EED : Partie 1-2-3
Conseillère pédagogique en services à l'élève et technologie d'aide	1,0		BED/Spécialiste EED : Partie 1-2-3 Certificat en ACA
Conseillère pédagogique en comportement et en habiletés sociales	1,0		BED psychologie EED : Partie 1 Certificat en ACA
Techniciens.nes en travail social	4,0		Certificat collégial 2 ans / expérience
Coordonnatrice en orthopédagogie /Orthophoniste	1,0		Maîtrise, membre de l'Ordre, Brevet d'enseignement et Spécialiste EED
Assistantes en thérapie de langage	2,4		Certificat collège 3 ans (si possible)
Coordonnateur des services sociaux et leader en santé mentale	0,8		Niveau universitaire/membre du collège des travailleurs sociaux de l'Ontario
Infirmière en santé mentale et toxicomanie (partenariat avec NEOFACS)	1,0		Infirmière ou infirmière auxiliaire
Psychologues, psychométriciens et psychiatres	Pige		Maîtrise et membre de l'Ordre
Audiologistes	Pige		Maîtrise et membre de l'Ordre
Personnel en administration			
Directrice des services à l'élève	1,0		BSC, BEd + Spécialiste EED, Spécialiste en éducation coopérative, qualification à la direction
Secrétaire de service	0,5		Certificat collège 3 ans et expérience

6. Équipement spécialisé

CRITÈRES

Au moment où le CIPR, un spécialiste ou, un thérapeute recommande qu'un élève ait accès à une pièce d'équipement personnalisé (informatique et autre qu'informatique), le personnel du Conseil entame l'étude de la demande, la justification, l'utilisation prévue et la disponibilité de cet équipement.

Pour les pièces d'équipement informatique, le personnel du Conseil vérifie son inventaire qui est mis à jour de façon régulière afin de déterminer si l'équipement est présentement disponible au Conseil et l'achemine à l'école de l'élève qui est en besoin.

Dans la situation où l'équipement requis ne fait pas partie de l'inventaire informatique, le Conseil, dans le cadre de son budget destiné à l'enfance en difficulté, affecte une somme d'argent à l'achat d'équipement personnalisé (informatique et autre qu'informatique), qui n'est pas couvert par :

- les demandes SAE pour l'achat d'équipement spécialisé (autre qu'informatique) dont le montant dépasse la somme de 800 \$.
- le programme d'appareils et d'accessoires fonctionnels.
- l'emprunt d'équipement nécessaire à long et/ou à court terme d'agences ou d'organismes locaux et externes.

Si l'élève est en attente d'équipement suite au placement de la commande d'achat, un prêt d'équipement lui est fourni dans la mesure du possible, selon l'inventaire présent du conseil ou celui des organismes locaux et externes.

Selon la pratique courante, le Conseil prépare une demande auprès du MEO dans le cadre d'une demande d'allocation de la SEP en fonction des demandes. Le Conseil est responsable du premier 800 \$ pour l'équipement spécialisé tels que les appareils et accessoires d'aide sensorielle, d'aide auditive, d'aide visuelle, de soins personnels et d'aide de la mobilité. Lorsque la demande s'élève à plus de 6 000 \$ par élève, le Conseil doit faire une demande spéciale auprès du Ministère (au bureau de district) pour approbation antérieure. Les prévisions budgétaires pour ces demandes sont faites auprès de l'agent des finances du Conseil.

Voici des exemples d'équipement spécialisé (autre qu'informatique) destiné à l'enfance en difficulté :

- systèmes MF;
- portables ou ordinateurs;
- moniteurs (21 pouces);
- ordinateurs avec clavier adapté;
- tables et pupitres adaptés aux besoins particuliers;
- rampes et autres équipements de mobilité;
- outils spécialisés de travail (ex. ciseaux, crayons, etc)
- bicyclette (et autres appareils pour les habiletés motrices)
- équipement multi sensoriel et les objets à triturer
- écran tactiles
- ressources spécialisées (enfants sourds, malentendants, aveugles ou sourds-aveugles)

7. Transport des élèves ayant des besoins particuliers

SERVICES

Le Conseil achète des services de transport des conseils limitrophes et respecte les politiques établies par ces conseils :

Région nord : Service de transport scolaire des trois-conseils du Nord Est

Région sud : Service de transport scolaire Nipissing-Parry Sound

Le Conseil détient un processus à base de demande afin de déterminer le besoin de transport spécialisé selon chaque cas particulier d'élève en besoin tel qu'identifié par le CIPR ou l'Équipe-école, suite à la requête d'un parent. Les parents des élèves en difficulté peuvent faire demande auprès de leur direction d'école pour le transport spécial, soit par taxi ou par véhicule mobilisé pour fauteuils roulants. Le secteur des services destinés aux élèves prend une décision à la lumière des informations qui lui sont communiquées.

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 le même : un besoin tel qu'identifié par le CIPR ou l'Équipe-école.

Motifs pour l'organisation d'un transport spécialisé pour l'élève ayant des besoins particuliers :

1. l'élève a un handicap physique permanent qui l'empêche de monter à bord d'un autobus scolaire régulier et de marcher jusqu'à son siège;
2. les Services à l'enfance en difficulté du conseil ont identifié l'élève comme ayant besoin de services de transport spéciaux
3. l'élève a une condition médicale nécessitant des services de transport spéciaux ou une exemption aux distances de marche normales par rapport à son niveau scolaire
4. l'élève a une condition médicale pouvant mettre sa vie en danger qui requiert une sensibilisation accrue et un plan d'action à suivre en cas d'urgence
5. l'élève fréquente un centre de traitement local

* Transport spécialisé signifie transport par minibus, fourgonnette, taxi ou véhicule mobilisé pour fauteuils roulants (au besoin).

COÛTS

Le Conseil défraie les coûts rattachés au transport de tous les élèves qui doivent prendre l'autobus scolaire. À la suite de la décision prise par la section des services destinés aux élèves, le Conseil défraie les coûts selon l'entente prise avec les parents des élèves qui doivent prendre un taxi ou emprunter un véhicule mobilisé pour fauteuils roulants. Les coûts, dans certaines régions, peuvent être partagés entre les conseils scolaires anglophones limitrophes.

SÉCURITÉ

Les critères de sécurité utilisés par le Conseil pour les appels d'offres et le choix des fournisseurs de services de transport destinés aux élèves en difficulté, entre autres :

- le conducteur doit avoir reçu une formation touchant les premiers soins;
- une vérification du casier judiciaire pour le conducteur doit avoir été effectuée;

- les fauteuils roulants doivent être fixés au plancher pendant le transport;
- des ceintures de sécurité, pour les élèves identifiés en comportement et en besoin, doivent être en bon état et bien utilisées; et,
- les véhicules doivent avoir passé la vérification d'état par le Ministère de transport et préférentiellement avoir moins de 6 ans.

8. Planification à la transition

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario assure une transition harmonieuse, par l'entremise de stratégies variées, aux élèves ayant des besoins particuliers qui arrivent à l'école, qui changent d'année d'étude ou qui la quittent.

Les professionnels des services à l'enfance en difficulté siègent aussi au sein des comités, des agences, des organismes ou des autres ministères et sont par le fait même informés des besoins des enfants qui sont transférés, ce qui facilite grandement la transition entre programmes. De plus, ils sont membres soit de l'Équipe école ou du CIPR, ce qui les implique directement dans la planification et la transition des élèves qui ont des besoins particuliers.

Tel que maintenant stipulé par le ministère de l'Éducation de l'Ontario dans la note politique/programme numéro 156, un plan de transition doit être élaboré pour tout élève de la maternelle à la 12e année ayant un PEI, identifié ou non par le comité d'identification, de placement et de révision (CIPR). Ce plan personnalisé doit faire partie du PEI de l'élève, doit tenir compte de ses besoins (physiques, émotifs et autres) et considérer ses points forts. Il est important de se souvenir que l'élève vit des transitions dans divers contextes : au moment de son entrée à l'école, entre les matières ou les programmes, entre les années d'études, entre l'école élémentaire et intermédiaire ou secondaire et entre l'école secondaire, les études postsecondaires, le marché du travail ou l'insertion dans la communauté. Le plan de transition est élaboré comme faisant partie du PEI.

Le plan de transition doit être élaboré en consultation avec les parents, au besoin avec l'élève, avec les établissements d'enseignement postsecondaire, les agences et autres partenaires communautaires. Si l'élève n'a pas de besoin en matière de transition, il est essentiel d'inscrire dans son plan de transition au PEI qu'il n'a pas besoin d'appui particulier pour faciliter sa transition.

Il est à noter que le plan de transition doit indiquer des objectifs qui sont spécifiques à l'élève, doit préciser ses besoins en matière d'appui, les mesures qui sont nécessaires pour atteindre les objectifs, les rôles et responsabilités des personnes impliquées ainsi que les dates d'échéance. La révision du plan de transition doit se faire dans le cadre de la révision du PEI et doit être déposée dans le Dossier scolaire de l'Ontario de l'élève.

De plus, comme pratique exemplaire, un plan de transition peut aussi être élaboré pour un élève qui a besoin de programmes ou de services d'éducation de l'enfance en difficulté, mais qu'il n'est pas identifié par un CIPR et qui n'a pas de PEI. Remarquez que ce qui importe, c'est l'appui offert à l'élève, pour lui assurer une transition harmonieuse vers une nouvelle étape de sa vie.

ÉVALUATIONS AU DOSSIER SCOLAIRE DE L'ÉLÈVE

Les évaluations provenant des divers conseils scolaires ou organismes sont acceptées par le Conseil, pourvu qu'elles soient récentes (avoir moins de deux ans). Le personnel du Conseil étudie tous les documents soumis et décide de la pertinence de chacun. Lorsqu'une évaluation date de plus de deux ans, une demande de service peut être faite par l'équipe-école afin de soumettre une demande de réévaluation selon les besoins récents. Le délai d'attente pour terminer une nouvelle évaluation dépend du cas, de la liste de priorité des écoles même et de l'accessibilité aux professionnels des services.

Pour le transfert des dossiers d'élèves, la direction d'école procède selon les directives retrouvées aux pages 22 et 23 du document « [Dossier scolaire de l'Ontario- Guide 2000](#) » Le Conseil veille à ce que la Loi d'accès à l'information soit respectée.

AUTRES STRATÉGIES À LA TRANSITION

En vue d'appuyer et de coordonner le processus de planification de la transition dans nos écoles, le conseil précise aux directions d'école les modalités à mettre en place pour assurer la transition harmonieuse des élèves ayant des besoins particuliers et recevant des programmes ou service de l'Enfance en difficulté.

Nous encourageons fortement l'élaboration d'un plan de transition pour les élèves ayant des besoins particuliers, ayant un PEI ou non, lorsque :

- l'élève atteint de troubles sur le spectre autistique fait la transition d'un niveau d'étude à un autre, même s'il ou elle demeure toujours dans la même école;
- l'élève ayant des besoins particuliers fait la transition d'une école à une autre (dans notre système, comme vers un autre système scolaire);
- l'élève ayant des besoins particuliers fait la transition de la 8^e année à la 9^e année, même si c'est à l'intérieur d'une même école.

Une variété d'activités possible est suggérées aux écoles pour les situations suivantes afin d'appuyer une transition harmonieuse :

- Activités possibles pour la planification de l'entrée à l'école (à commencer au moins 6 mois avant l'entrée à l'école)
- Activités possibles pour les transitions de tous les jours
- Activités possibles pour les transitions entre les années d'études
- Activités possibles pour les transitions entre le cycle primaire, le cycle moyen et le cycle intermédiaire/secondaire
- Activités possibles pour les transitions entre le secondaire et les études postsecondaires
- Activités possibles pour les transitions entre le secondaire et l'intégration communautaire
- Activités possibles pour les transitions entre CANO et études ultérieures ou emploi

PLANIFICATION À LA TRANSITION

Les stratégies employées afin d'assurer une transition réussie dans divers programmes ainsi que les personnes responsables de la transition sont présentées dans le tableau suivant.

À l'intention des élèves ayant des besoins particuliers :

Programmes	Stratégies	Responsables
------------	------------	--------------

Programme préscolaire de garderie	Implication du personnel des services de garderie offerts dans les écoles	Direction d'école Éducateurs/Éducatrices de la petite enfance Parent Direction - Services à l'élève/Représentation du conseil
Programme préscolaire destiné aux élèves sourds, aveugles, en difficulté d'apprentissage et TDAH	- Implication du personnel des Services aux élèves - Évaluation et suivi par les conseillers du Centre Jules-Léger	Direction d'école Centre Jules-Léger Parent Direction - Services à l'élève/Représentation du conseil
Programme préscolaire concernant le langage et la parole	- Implication du personnel des Services aux élèves - Évaluation par l'orthophoniste - Suivi par l'assistante en thérapie de langage	Direction d'école Orthophoniste Assistant.e en thérapie de langage Parent Direction - Services à l'élève/Représentation du conseil
Programme intensif d'intervention précoce pour les enfants atteints d'autisme	Le plan de transition est organisé par la direction d'école, l'Équipe école et les Services à l'enfance en difficulté	Direction d'école Représentant d'Agence Parent Direction - Services à l'élève/Représentation du conseil
Programme dispensé par des établissements de soins et de traitement ou des centres correctionnels	- Implication de l'Équipe école - Plan de transition - Rencontre équipe-école - Protocole préétabli par le centre d'accueil	Direction d'école Direction des services destinés aux élèves Clinicien ou clinicienne Parent Direction - Services à l'élève/Représentation du conseil
Programmes offerts par d'autres conseils scolaires	- Implication de l'Équipe école - Transfert du DSO - Plan de transition/profil d'école - Rencontre de suivi selon les besoins	Direction d'école Personnel du conseil d'accueil Parent Direction - Services à l'élève/Représentation du conseil
Programmes offerts par les institutions d'accueil	- Plan de transition - Rencontre selon les besoins - Protocole préétabli par l'institution d'accueil	Direction d'école Conseiller en orientation de l'école Enseignante ressource de l'école Personnel du conseil Éducateurs/Éducatrices Parent
Les parents et l'élève sont consultés et participent au processus de transition.		

9. Rôles et responsabilités

<p>Le ministère de l'Éducation a commencé à définir les rôles et les responsabilités touchant l'éducation élémentaire et secondaire à plusieurs niveaux importants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le cadre législatif et politique • le financement • la gestion du système scolaire • les programmes et le curriculum 	
Membres	Rôles et responsabilités
Le ministère de l'Éducation	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Définit, dans la <i>Loi sur l'éducation</i>, 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. ✚ Établit 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 de leurs dépenses pour l'éducation de l'enfance en difficulté. ✚ Établit des normes provinciales pour le curriculum et la communication du rendement. ✚ Exige que les conseils scolaires 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 pour l'enfance en difficulté (CCED). ✚ Établit 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. ✚ Établit à l'échelon provincial un Conseil consultatif pour 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.
Le Conseil scolaire	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Établit des politiques et pratiques à l'échelon du Conseil conforme à la <i>Loi sur l'éducation</i>, aux règlements et aux Notes Politiques/Programmes. ✚ Vérifie le respect par les écoles de la <i>Loi sur l'éducation</i>, des règlements et des Notes Politiques/Programmes. ✚ Exige que le personnel respecte la <i>Loi sur l'éducation</i>, 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 des 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. ✚ Révise chaque année ce plan et soumet à la ministre de l'Éducation les modifications apportées. ✚ Fournit 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 pour l'enfance en difficulté (CCED).

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Assure le perfectionnement professionnel dans le domaine de l'enfance en difficulté pour son personnel.
Le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED)	<ul style="list-style-type: none"> ✚ 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. ✚ Reçoit les détails budgétaires annuels. ✚ Examine les états financiers du conseil en ce qui a trait à l'éducation de l'enfance en difficulté. ✚ Renseigne les parents, sur demande.
Direction des services à l'élève	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Assure le rouage de l'équipe ✚ Assure le respect des lois et des règlements en enfance en difficulté ✚ Participe aux rencontres IPR ou aux études de cas au besoin ✚ Appuie le projet de différenciation pédagogique au sein des classes ✚ Participe et anime des CAP pour l'analyse des profils des élèves ✚ Gérer et coordonner les demandes, les commandes, l'utilisation et la réparation de l'équipement en audiologie (p.ex., systèmes MF).
Conseillère pédagogique en autisme	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Mise en œuvre de l'ACA ✚ Stratégies pour la salle de classe ✚ Lien agences ✚ Gestion du comportement et formateur en Système de Gestion en Comportement (SGC) ✚ Plans de gestion, modification du comportement ✚ Études de cas, consultations, sessions d'observation en salle de classe et plan d'action ✚ Offrir de la formation en autorégulation ✚ Personne ressource aux écoles et ER ✚ Revue de dossier scolaire et appui au niveau des PEI ✚ Offre des recommandations d'appuis visuels ✚ Appui à la transition des élèves ✚ Participation à des rencontres équipe-école et aux CIPR ✚ Coordination des système MF
Conseillère pédagogique en comportement et habiletés sociales	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Formatrice SGC ✚ Coach SCP ✚ Mise en œuvre de l'ACA ✚ Personne ressource aux écoles et ER ✚ Accompagnement et appui dans l'élaboration des PEI des élèves identifiés en comportement et autres selon les besoins de l'équipe ✚ Membre du comité IPR (participation à la révision et l'identification des élèves) ✚ Reçoit les demandes de services pour les élèves ayant des difficultés en autorégulation ✚ Études de cas, étude de dossier, consultations, sessions d'observation en salle de classe et plan d'action ✚ Collabore avec NEOFACS et le Centre d'autorégulation afin de développer des plans de traitement pour les élèves du Centre d'autorégulation ✚ Accompagnement aux personnels scolaires pour la mise en œuvre des stratégies suggérées en autorégulation afin de bâtir la capacité dans les écoles du Conseil ✚ Participer aux rencontres équipes écoles afin d'identifier les besoins d'interventions pour les élèves en autorégulation et à risque ✚ Accompagner le personnel scolaire avec les recommandations du Dr Stéphane Beaulne ✚ Évaluer le besoin des élèves qui reçoivent les services spécialisés en autorégulation ✚ Accompagnement avec enseignant et enseignante identifiant un besoin en comportement (PAP)
Conseillère pédagogique en services à l'élève et	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Appui, consultation et accompagnement ER et direction concernant les tâches EED (PEI, Trillium) ✚ Collabore dans la préparation et l'animation des rencontres mensuelles des enseignants.e.s ressources.

technologie d'aide	<ul style="list-style-type: none"> + Formations (Word Q, Kurzweil, Pictogrammes 1 et 2) et coordination de formations d'experts pour le personnel enseignant en techno et l'inclusivité + Collaboration avec la direction des services à l'élève et les autres membres de l'équipe SAÉ dans l'évaluation des besoins particuliers pour les écoles du conseil. + Participations aux rencontres équipes-écoles et aux CIPR + Études de dossiers pour les élèves ayant des besoins en apprentissage + Collaboration dans l'élaboration de notes de services et de procédures systémiques EED + Collaboration avec l'équipe de Services informatiques concernant la technologie pour les élèves EED + Coordonner les demandes d'équipement personnalisé lié à la technologie et technologie d'aide pour les élèves SAÉ. + Élaboration de documents d'appui liés à la technologie d'aide + Coordination des demandes d'évaluation psychoéducationnelles et des troussees soumises pour révision. + Participation aux partages de rapports des évaluations psychoéducationnelles dans les écoles de notre conseil + Co-animation des rencontres entre les Leads pédagogique et les enseignant.e.s ressources + Collaboration dans la préparation des adaptations pédagogique, en matière d'évaluation et testing provincial
Techniciens en informatique	<ul style="list-style-type: none"> + Faire l'étude des recommandations professionnelles liées à la technologie d'aide afin de déterminer si l'élève en question qualifie pour une demande d'équipement personnalisé (SEP). + Réparer et résoudre les problèmes liés aux équipements technologiques assignés au personnel et aux élèves EED. + Maintenir l'inventaire des ordinateurs, les portables, les balayeurs, les imprimantes, les aides technologiques spécialisés, les logiciels et tout autre équipement technologique assigné aux Services à l'élève. + Faire l'installation des équipements pour le personnel et les élèves et s'assurer que l'équipement fonctionne et que l'utilisateur puisse s'en servir avec aise. + Offrir de la formation sur l'utilisation de l'équipement et des logiciels. + Être proactif dans la recherche de nouveaux équipements pour mieux appuyer les élèves et le personnel + Se garder à la fine pointe de la technologie afin de continuer à améliorer les services. + Gérer les transferts d'équipement (interne et externe). + Collaborer dans l'esprit d'une communauté d'apprentissage professionnelle avec les autres techniciens du Conseil et les membres du personnel SAE. + Appuyer les parents des élèves qui travaillent avec de la technologie d'aide sur demande. + Faire des visites mensuelles afin de vérifier l'équipement, appuyer le personnel EED et répondre aux demandes de support technique. + Faire les demandes d'achat pour l'équipement pertinent. + Gérer les sondages sur la technologie d'aide au besoin et sur demande. + Préparer et maintenir des troussees d'utilisation et d'entretien des systèmes informatiques EED. + Procéder à l'entretien régulier des applications et périphériques informatiques EED installées dans les écoles et les lieux du travail du Conseil. <p>Agir comme personne ressource pour conseiller le personnel SAE face aux achats de nouvel équipement.</p> <p>S'acquitter de toute autre tâche liée à ses fonctions.</p>
Le Coordonnateur des services sociaux/leader en santé mentale, et	<ul style="list-style-type: none"> + Le Coordonnateur des services sociaux assume le rôle de leader en santé mentale pour l'initiative provinciale en santé mentale ASSIST et le rôle de superviseur immédiat aux technicien.ne en travail social du conseil. + Offre un service de prévention et d'intervention en milieu scolaire, offert aux élèves afin de répondre à leurs besoins socio-affectifs. + Offre aux élèves un appui personnalisé et confidentiel afin de favoriser un fonctionnement psychosocial adéquat.

**l'équipe des
services sociaux**

- ✚ Agit à titre de personne-ressource auprès du personnel enseignant et à titre d'agent de liaison afin de promouvoir un partenariat entre l'école, la famille et les agences communautaires.
- ✚ Offre les services suivants :
 - Counseling individuel
 - Counseling de groupe
 - Présentations/sensibilisation et prévention (gestion de la colère, habiletés sociales, épanouissement des aptitudes individuelles et sociales).
 - Médiation (résolution de conflit)
 - Consultations auprès des parents
 - Liaison avec agences communautaires
 - Consultations avec le personnel enseignant
 - Interventions en cas de crise
 - Équipe multidisciplinaire
 - Activités scolaires
- ✚ Réintégration scolaire et l'étude de l'Assiduité, les suspensions, et les renvois.

Le personnel des services de soutien (psychologie etc.)	<ul style="list-style-type: none"> + Collaborer au processus du PEI et fait partie de l'équipe multidisciplinaire, sur demande. + Aide à déterminer les points forts et les besoins de l'élève en matière d'apprentissage. + Élabore des stratégies en vue d'intégrer les apprentissages et la thérapie répondant aux besoins de l'élève dans la routine de la salle de classe. + Fournit des recommandations sur le matériel et les ressources. + Agit en tant que personne-ressource pour la famille de l'élève. + Effectue les évaluations nécessaires après avoir obtenu un consentement éclairé.
Coordonnatrice en orthopédagogie et orthophoniste	<ul style="list-style-type: none"> + Administrer des évaluations en orthophonie aux élèves en besoin qui font l'objet d'une demande de la 1^{re} à la 3^e année selon la liste des priorités préétablies suite aux demandes reçues des enseignantes ressources. + Rédiger les rapports d'évaluation et faire les présentations aux parents et au personnel scolaire impliqué. + Appuyer les enseignantes ressources, les enseignantes, les enseignants et les IAS à comprendre les besoins langagiers des élèves. selon les recommandations retrouvées dans les rapports d'évaluation. + Accompagner l'équipe-école dans l'inclusion des recommandations des évaluations dans la rédaction des attentes du PEI de ces élèves afin d'assurer une mise en œuvre efficace. + Assigner l'élève évalué, s'il qualifie, à des sessions de thérapies en langage offertes par les assistantes en thérapie de langage. + Superviser la programmation et les horaires des assistantes en thérapie de langage. + Coordonner et offrir la formation aux assistantes en thérapie de langage. + S'assurer que les assistantes en thérapie de langage ont les ressources appropriées afin de pouvoir livrer avec qualité, le service de thérapie de langage. + Assurer la communication auprès des parents des élèves qui font l'objet d'une évaluation en orthophonie selon le protocole établi. + Administrer un dépistage précoce à tous les élèves dépistés par les ER et les ENS des élèves de la maternelle et du jardin d'enfant. Compiler les statistiques reliées aux résultats de ces dépistages afin de pouvoir déterminer le niveau de service direct des élèves en besoin. + Appuyer les ER dans la mise en œuvre des recommandations des évaluations d'audiologie afin qu'elles fassent partie intégrante du PEI et qu'elles soient mis en œuvre par les titulaires. + Agir comme personne contact auprès de la Société canadienne de l'ouïe. + Soumettre les listes d'élèves desservis par le service d'orthophonie aux directions d'école et à la direction des SAE de façon régulière (selon les révisions qui s'imposent suite aux évaluations et au déroulement des sessions de thérapie) + Offrir de l'appui aux titulaires qui auraient besoin d'aide dans la mise en œuvre des recommandations aux rapports d'évaluation en orthophonie et en audiologie qui se retrouvent également aux PEI de ces élèves en besoin. + Offrir de la formation, du modelage et de l'accompagnement en matière suivante : stratégies en communication orale, intervention ALF, conscience phonologique et utilisation de logiciels connexes pour les titulaires des élèves ayant des besoins particuliers en langage. + Assister à certaines rencontres d'équipes collaboratives et d'équipe-école pour appuyer et pour recevoir les demandes des titulaires impliqués. + Représenter les SAE au niveau central à des réunions de Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR). + Gérer et/ou coordonner des dossiers reliés aux domaines de l'orthopédagogie selon les demandes de la direction des SAE. + Assister aux réunions ou aux tables de travail d'équipes selon les invitations. + Faire des visites régulières dans les écoles du Conseil afin d'accomplir plusieurs des tâches décrites ici-haut.

L'assistant.e en thérapie de langage	<ul style="list-style-type: none"> + Administre des dépistages préparés par l'orthophoniste superviseur. + Livre directement des programmes de traitement ou de récupération et suit la planification tel qu'établie par l'orthophoniste superviseur. + Effectue d'autres tâches reliées à l'enfance en difficulté, à la demande de la Direction des services à l'enfance en difficulté. + Assiste l'orthophoniste superviseur avec les évaluations et les services internes. + Collabore avec l'orthophoniste superviseur concernant le progrès de l'élève, la préparation du retrait des services et les suivis requis. + Participe aux conférences de cas, aux rencontres des parents et aux réunions du personnel à la demande de la direction des services à l'enfance en difficulté. + Siège à certains comités, si nécessaire, tels que les partenariats d'agence. + Collabore avec les enseignants-ressources dans l'élaboration du PEI, la gestion des horaires, la livraison des services et la préparation des rapports de progrès. + Collabore avec les enseignants des élèves qui profitent de ses services. + Collabore avec les directions d'école. + Prépare et soumet des rapports et/ou de la documentation pertinents au poste : + Gestion de cas + Horaires + Sessions de thérapie + Notes de progrès quotidiennes + Rapports de progrès + Matériaux de programmation + Assume d'autres tâches selon la demande de l'orthophoniste superviseur et la Direction des services à l'enfance en difficulté.
La direction de l'école	<ul style="list-style-type: none"> + Exécute les fonctions indiquées dans la <i>Loi sur l'éducation</i>, 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 <i>Loi sur l'éducation</i>, 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 soient consultés sur l'élaboration du PEI de leur enfant et reçoivent une copie du PEI. + S'assure que le programme soit dispensé conformément au PEI. + Veille à ce que les évaluations soient demandées si elles sont nécessaires et que le consentement des parents soit obtenu.
L'enseignant ressource (en enfance en difficulté)	<ul style="list-style-type: none"> + Possède les qualifications nécessaires, conformément au Règlement 298, pour œuvrer en enfance en difficulté. + Élabore les PEI et assure l'entrée des commentaires et des évaluations. + Coordonne les rencontres de consultation du personnel enseignant et des parents pour le PEI au besoin. + Assure les mises à jour au PEI tous les trimestres. + Assure le suivi des progrès des élèves par rapport au PEI et modifie le programme, au besoin. + Collabore aux évaluations éducationnelles des élèves en difficulté. + Gère les demandes de service pour des évaluations professionnelles et spécialisées. + Gère les horaires et le service du personnel d'appui de l'école. + Assure la livraison des services aux élèves identifiés et/ou ayant un PEI.

	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordonne et gère les conférences de cas, les réunions des équipes multidisciplinaires et les études de cas. ✚ Agit comme personne-ressource pour le personnel d'appui, assurant un appui et de la formation nécessaire pour une bonne livraison des services à l'élève. ✚ Assure la bonne entrée des données demandées par le Conseil. ✚ Gère les horaires et la programmation des élèves ayant des besoins très particuliers. ✚ Coordonne et gère le processus CIPR avant, pendant et après les réunions des CIPR. ✚ Coordonne et gère les demandes de ressources, d'équipement spécialisé, des services spécialisés (orthophonie, ergothérapie, etc.). ✚ Prépare les demandes de services spécialisés tels que le Centre Jules- Léger, les classes de comportement, etc. ✚ Assure, avec les autres membres du personnel enseignant, une bonne communication entre l'école et les parents des élèves identifiés.
L'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> ✚ S'acquitte des fonctions définies dans la <i>Loi sur l'Éducation</i>, les règlements et les Notes Politiques/Programmes. ✚ Suit les politiques et le 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. ✚ Dispense le programme prévu dans le PEI pour 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.
L'intervenant en adaptation scolaire	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Collabore au processus du PEI et fait partie de l'équipe multidisciplinaire sur demande. ✚ Collabore aux modifications et adaptations appropriées décrites dans le PEI. ✚ Contrôle et note les réalisations et les progrès de l'élève en ce qui a trait aux attentes décrites dans le PEI, sous la direction de l'enseignante ou de l'enseignant. ✚ Maintient une communication suivie avec les enseignants de l'élève. ✚ Tient un journal de bord à jour sur les interventions et les observations. ✚ Offre un service d'appui selon les attentes de la direction de l'école et du PEI des élèves.
Le père ou la mère/la tutrice ou le tuteur	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se tient au courant des politiques et du processus du Conseil dans les secteurs qui concernent l'enfant. ✚ Participe aux réunions du CIPR, aux conférences entre les parents et le personnel enseignant et aux autres activités scolaires pertinentes. ✚ Participe à l'élaboration du PEI. ✚ Connaît le personnel scolaire qui travaille avec l'élève. ✚ Aide l'élève à la maison. ✚ Collabore avec la direction de l'école et le personnel enseignant afin de résoudre les problèmes. ✚ Est responsable de l'assiduité de l'élève à l'école.
L'élève	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Respecte les obligations décrites dans la <i>Loi sur l'éducation</i>, les règlements et les Notes Politiques/Programmes. ✚ Respecte les politiques et processus du Conseil. ✚ Participe aux rencontres du CIPR, aux conférences entre les parents et le personnel enseignant et aux autres activités, au besoin.

10. Catégories et définitions des anomalies

Selon le [Guide pour les éducatrices et éducateurs - Éducation de l'enfance en difficulté 2001](#) du ministère de l'Éducation, le CIPR identifie un enfant selon une de ces catégories. L'identification a lieu seulement lorsque le Comité d'identification, de placement et de révision peut consulter un rapport qui indique le diagnostic d'un spécialiste, tel qu'un médecin, un psychologue et un orthophoniste.

Le CIPR applique les catégories pour les décisions d'identification et de placement en les résumant verbalement aux membres du Comité IPR. À la lumière des informations recueillies, le Comité applique les catégories afin d'en arriver à justifier les décisions au niveau de l'identification (ou la révision) et le placement. La catégorie de l'anomalie de l'élève est clairement indiquée ainsi que la définition qui est citée par écrit au rapport d'identification, de placement et de révision. Ces énoncés proviennent du document intitulé [Guide pour les éducatrices et éducateurs - Éducation de l'enfance en difficulté 2001](#). C'est la tâche de l'enseignant ressource de faire la lecture et d'offrir les explications de cette partie de la réunion du CIPR.

LISTE ÉTABLIE PAR LE MINISTÈRE

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. Peut 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 motilité;
 - 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 des apprentissages

- Pour le ministère de l'Éducation, la NPP8 en date du 26 août 2014 remplace la NPP 8 "Difficultés d'apprentissage" révisée en 1982, un « trouble d'apprentissage » compte parmi les troubles neurologiques du développement qui ont un effet constant et très important sur la capacité d'acquérir et d'utiliser des habiletés dans un contexte scolaire et d'autres, et qui :
- a un impact sur l'habileté à percevoir ou à interpréter efficacement et avec exactitude les informations verbales et non verbales chez les élèves qui ont des aptitudes intellectuelles évaluées au moins dans la moyenne;
- entraîne a) des résultats de sous-performance scolaire qui ne correspondent pas aux aptitudes intellectuelles de l'élève (qui sont évaluées au moins dans la moyenne), ou b) des résultats scolaires qui ne peuvent être maintenus par l'élève qu'avec des efforts extrêmement élevés ou qu'avec l'aide supplémentaire;
- entraîne des difficultés dans l'acquisition et l'utilisation des compétences dans au moins un des domaines suivants : lecture, écriture, mathématiques, habitudes de travail et habiletés d'apprentissage;
- peut être généralement associé à des difficultés liées à au moins un processus cognitif, comme le traitement phonologique, la mémoire et l'attention, la vitesse de traitement, le traitement perceptivo-moteur, le traitement visuo-spatial et les fonctions exécutives (p. ex., autorégulation du comportement et des émotions, planification, organisation de la pensée et des activités, priorisation, prise de décision) ;

Anomalies d'ordre intellectuel

Élève surdoué

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 :

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

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

11. Écoles provinciales et écoles d'application

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'apprentissages ;
- 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 et prêt de ressources ;
- jouent un rôle précieux dans la formation du personnel enseignant lors d'embauche (prêt de service pour le personnel scolaire des conseils scolaires)

ÉCOLES PROVINCIALES

Les écoles provinciales ci-dessous ont un effectif de 15 élèves et offrent des services aux élèves sourds et 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 dispensent 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.

Le transport aller-retour des élèves fréquentant le Centre Jules-Léger est organisé par le Centre même, de concert avec le Conseil. Les élèves ont la possibilité de voyager par avion. Le transport à partir de l'aéroport se fait par taxi ou est assuré par les parents. La possibilité d'hébergement au sein d'une famille d'accueil à Ottawa est envisagée selon les besoins des élèves et le désir des parents. Le tout est subventionné par le Ministère.

NOM ET ADRESSE DES ÉCOLES PROVINCIALES

Écoles pour sourd		
Ernest C. Drury School for the deaf <hr/> 255 sud, rue Ontario Milton ON L9T 2M5 Téléphone : (905) 878-2851 Télécopieur : (905) 878-5405	Robarts School for the Deaf <hr/> 100, avenue Highbury London ON N5Y 4V9 Téléphone : (519) 453-4400 Télécopieur : (519)453-7943	Sir James Whitney School for the Deaf <hr/> 350 ouest, rue Dundas Belleville ON K8P 1B2 Téléphone : (613) 967-2823 Télécopieur : (613) 967-2857
Écoles pour aveugles et sourds et aveugles		Écoles pour sourds, aveugles et sourds et aveugles
W. Ross Macdonald School <hr/> 350, avenue Brant Brantford ON N3T 3J9 Téléphone : (519) 759-0703 Télécopieur : (519) 759-4741	Centre Jules-Léger <hr/> 281, rue Lanark Ottawa ON K1Z 6R8 Téléphone : (613) 761-9300 Télécopieur : (613) 761-9301	

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

Direction des écoles provinciales, ministère de l'Éducation

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

École pour sourds, aveugles et sourds et aveugles

Centre Jules-Léger
 281, rue Lanark
 Ottawa ON K1Z 6R8
 Téléphone : (613) 761-9300
 Télécopieur : (613) 761-9301

ÉCOLES D'APPLICATION

Chaque école d'application a un effectif de 40 élèves. Les écoles Amethyst, Sogonaska et Trillium dispensent l'enseignement en anglais, et le Centre Jules-Léger en français.

Les demandes d'admission à une école d'application sont présentées au nom des élèves par le conseil scolaire, avec l'autorisation des parents. Le Comité provincial sur les difficultés d'apprentissage (CPDA) détermine l'admissibilité des élèves.

La responsabilité principale de dispenser des programmes d'enseignement approprié aux élèves qui présentent des difficultés d'apprentissage relève des conseils scolaires, mais le ministère reconnaît que certains élèves ont besoin pendant un certain temps d'un milieu scolaire internat.

Les écoles d'applications ont été mises sur pieds pour les raisons suivantes :

- dispenser des programmes d'enseignement spéciaux en internat aux élèves d'âges de 5 à 21 ans ;
- favoriser le développement des compétences scolaires et sociales de chaque élève ;
- développer les aptitudes des élèves inscrits afin de leur permettre de réintégrer dans les deux ans les programmes gérés par les conseils scolaires.

En plus de dispenser des programmes scolaires en internat aux élèves ayant des difficultés graves d'apprentissage, les écoles d'application offrent des programmes spéciaux pour les élèves qui ont des difficultés d'apprentissage graves en association avec des troubles déficitaires de l'attention avec hyperactivité. Ce sont là des programmes très intensifs d'une durée d'un an.

L'école Trillium dispense aussi un programme spécial, le programme LEAD (Learning for Emotional and Academic Development), aux élèves ayant des difficultés graves d'apprentissage qui ont besoin d'une aide sociale ou affective particulière.

Des renseignements complémentaires sur les programmes scolaires, en internat, LEAD et les programmes pour les élèves ayant des difficultés d'apprentissage en association avec des troubles déficitaires de l'attention avec hyperactivité sont offerts par les écoles d'application par le biais du site Web « Special Needs Opportunity Window (SNOW) » : <http://snow.utoronto.ca>.

Un programme de formation en cours d'emploi pour le personnel enseignant est dispensé dans chaque école d'application. Ce programme conçu pour favoriser la mise en commun des méthodologies et du matériel par le personnel enseignant des conseils scolaires de l'Ontario. On peut se renseigner sur les programmes offerts auprès des écoles elles-mêmes.

Le transport aller-retour des élèves fréquentant le Centre Jules-Léger est organisé par le Centre même, de concert avec le Conseil. Les élèves ont la possibilité de voyager par avion à chaque deux semaine. Le transport à partir de l'aérogare se fait par taxi ou est assuré par les parents. La possibilité

d'hébergement au sein d'une famille d'accueil à Ottawa est envisagée selon les besoins des élèves et le désir des parents. Le tout est subventionné par le Ministère.

NOM ET ADRESSE DES ÉCOLES D'APPLICATION

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.	
Centre Jules-Léger 281, rue Lanark Ottawa ON K1Z 6R8 Téléphone : (613) 761-9300 Télécopieur : (613) 761-9301	Amethyst School 1090, avenue Highbury London ON N5Y 4V9 Téléphone : (519) 453-5508 Télécopieur : (519) 453-2160
Sagonaska School 350 ouest, rue Dundas Belleville ON K8P 1B2 Téléphone : (613) 967-2830 Télécopieur : (613) 967-2428	Trillium School 347 sud, rue Ontario Milton ON L9T 3X9 Téléphone : (905) 878-8428 Télécopieur : (905) 878-7540

*Référence:

MÉO, [Éducation de l'enfance en difficulté - Guide pour les éducatrices et les éducateurs, section F](#) (ce lien vous apporte directement à la section sur les écoles provinciales et écoles d'application)

STATISTIQUES Centre Jules-Léger- élèves du CSPNE

Centre Jules-Léger Programme 15-16	Élèves résidents	Élèves recevant des services de consultation	Demandes pour l'année scolaire 2016-2017
Difficulté d'apprentissage	5	0	2
Surdité	0	12	0
C�civit�	0	7	0
Surdic�civit�	0	2	0

12. Processus de consultation du conseil scolaire

Le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED), le directeur de l'éducation, les surintendants, le Coordonnateur des services sociaux, l'équipe des services pédagogiques, les directions d'école, les enseignants ressources, le personnel enseignant, les intervenants en adaptation scolaire, les parents et les conseils d'école ont participé à l'élaboration et à la modification du plan de l'enfance en difficulté conformément au Règlement 306 de l'Ontario par l'entremise de rencontres, objectifs et consultations.

Il est à noter que les membres du CCED, en plus du personnel du Centre Jules-Léger spécialisé en matière de difficulté d'apprentissage, de surdité et de vision, de même que le personnel responsable du dossier EED au bureau régional du ministère de l'éducation, ont donné leur appui tout au long de l'année scolaire.

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario a établi les étapes suivantes afin d'améliorer le processus de consultation pour inclure les observations de tous les intervenants lors de la révision annuelle du plan :

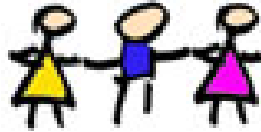
1. Consultation et partage mensuel avec les membres du CCED. Les divers membres du CCED sont chargés de diffuser les items de communication à leurs groupes respectifs. Les recommandations touchant la qualité des services EED sont partagées avec le CCED.
2. Consultations continues auprès de chaque enseignant ressource et direction d' cole ainsi que des consultations informelles continues afin de déterminer les besoins particuliers en enfance en difficulté. La préparation d'un tableau des effectifs, des statistiques, des besoins et des programmes et services dispensés à l' cole suscite la réflexion sur les besoins en enfance en difficulté.
3. Rencontres d'analyse pendant l'année scolaire de l'équipe des services pédagogiques ont eu lieu spécifiquement pour améliorer la livraison des programmes et des services destinés à l'enfance en difficulté et dans le but d'intégrer les besoins des élèves en difficulté au plan d'amélioration et stratégique du Conseil. Les recommandations et objectifs sont partagés avec le CCED.
4. Rencontres des équipes  cole ont lieu régulièrement afin de déterminer les besoins et les services destinés aux élèves ayant l'identification formelle. Les parents participent aux rencontres des équipes écoles sur demande ainsi qu'au comité IPR. De plus, ils sont invités à collaborer à l'élaboration et à la révision du PEI de leur enfant.
5. Consultation auprès des partenaires communautaires pour déterminer les besoins et préparer en conséquence les demandes de financement, les PEI ou les plans d'action et de transition des élèves identifiés ou ayant un PEI.
6. Participation de la direction des services EED (ou une personne désignée) au regroupement EED provincial assure une intégration de la vision du ministère de l'éducation pour l'enfance en difficulté à la vision du conseil.

7. Participation du leader en santé mental aux rencontres provinciales et locales assure une intégration de la vision renouvelée du ministère au sujet du bien-être et la santé mentale de la population étudiante.
8. Par l'entremise d'un sondage EED aux parents et de discussions lors des visites dans les écoles, une révision des Services à l'enfance en difficulté est planifiée selon les résultats recueillis et les besoins. Le questionnaire est rempli au choix par les parents des élèves au CSPNE.
9. À l'Intranet du Conseil, est affiché le Plan annuel EED pour fin de consultation par toute la communauté scolaire du CSPNE.
10. Au mois de septembre, les directions d'école sont avisées d'inviter les membres des conseils d'école à se familiariser avec le plan en enfance en difficulté et le plan d'amélioration de l'école et du conseil.
11. En mai, le personnel de l'enfance en difficulté et la direction d'école sont invités à apporter un regard critique sur le profil de chaque élève et le formulaire du CIPR et revoir avec la direction des services à l'élève et la surintendance du conseil le profil EED de l'école pour les services de l'année suivante.
12. *Le processus de la vérification interne de l'enfance en difficulté et la livraison des principales recommandations 2014-2015 offre les prochaines étapes pour l'amélioration des services EED du conseil.*
13. *La participation des membres de notre équipe de services au comité de la **Stratégie ontarienne pour les services en matière de besoins particuliers des enfants et des jeunes** : Planification coordonnée des services et prestation intégrée des services de réadaptation, a permis de partager nos besoins en matière de services en français dans la région géographique de notre conseil.*

COMMUNICATION AVEC LES PARENTS

Le Conseil a mis en œuvre divers moyens de communication en vue d'informer les membres du CCED, les parents, les conseillères et conseillers scolaires ainsi que la collectivité à propos des programmes et services offerts à l'enfance en difficulté dans son Plan pour l'éducation de l'enfance en difficulté :

- lors des réunions des conseils d'école;
- lors des réunions des CIPR;
- lors des rencontres équipe école;
- lors de la remise des bulletins;
- lors de la rentrée des classes;
- lors de l'inscription pour l'année scolaire;
- lors des soirées portes-ouvertes
- dans le Guide des services EED destiné aux parents, il y a une invitation d'aller consulter le Plan au site Web du Conseil et une invitation à communiquer leurs points de vue au Conseil;
- les dates des réunions du CCED sont affichées au site Web du Conseil avec une invitation aux parents d'y assister afin de transmettre leurs points de vue en ce qui concerne le Plan pour l'éducation de l'enfance en difficulté.



RÉSULTATS DES RÉVISIONS INTERNES OU EXTERNES DES PROGRAMMES ET SERVICES À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

- 1. Services plus intensifs pour les élèves ayant des besoins particuliers au niveau du comportement :** Des intervenants en adaptation scolaire œuvrent auprès de ces élèves. Le coordonnateur des services sociaux, la conseillère en adaptation scolaire et la conseillère en autisme appuient les directions d'école à mettre en œuvre les attentes du MÉO concernant la Loi 212 sur la Sécurité des écoles, le protocole sur l'absentéisme et le plan d'accueil et bien-être des élèves. Des rencontres d'équipe école fréquentes et des plans d'action bien conçus offrent davantage des pistes pour mieux intervenir. Les parents sont davantage impliqués. Les nouveaux services en milieu scolaire offerts par les Services à l'enfant et à la famille du Centre Algonquin (Section 23 mobile) et de Timmins et district (Santé mentale) contribuent également à répondre à certains besoins. Un programme d'exercices de bien-être offert par au moins une intervenante par école aide les élèves à mieux se comporter, se concentrer, et par conséquent, à réussir.
- 2. Services sociaux et services en santé mentale :** Une équipe qui inclut un coordonnateur des services sociaux, 4 intervenants en services sociaux (2,0 sud et 2,0 nord) et une infirmière en santé mentale et toxicomanie offrent des services d'appui et consultatif en matière d'habiletés sociales/familiales et en santé mentale à plus de 225 élèves référés. De plus, l'équipe met en place un continuum de prévention dans toutes les écoles en offrant des programmes tel que Racines de l'empathie, Tucker la Tortue, Amis pour la vie, Grandir ensemble et autres. Tous ces programmes sont appuyés par la recherche et des données probantes.
- 3. Formation du personnel d'appui et d'enseignant pour des meilleures stratégies d'intervention pour les élèves ayant des besoins particuliers :** Encore cette année, le personnel des écoles continue à explorer le PEI Web et le guide l'Apprentissage pour tous. Lors de journées pédagogiques, le personnel a consulté le guide Faire croître le succès. Lors de ces mêmes journées, le personnel a travaillé à faire ressortir des stratégies gagnantes afin de réduire les écarts de rendements des élèves en difficulté par rapport aux autres élèves en utilisant des données probantes sur l'apprentissage, les tableaux de pistage, les rencontres de la communauté d'apprentissage et les parcours en littératie et numératie.
- 4. Formation du personnel d'appui des écoles en gestion du comportement, prévention et intervention en situation de crise:** Cette certification est obligatoire pour toutes les personnes ayant à faire de la gestion de crise. Le personnel aura accès à une formation de certification et de renouvellement à partir d'un modèle renouvelé dont le Système de gestion du comportement-SGC.
- 5. Services d'orthophonie :** L'orthophoniste/Coordnatrice en orthopédagogie continue à desservir les nombreux cas d'élèves ayant des besoins au niveau de la parole et du langage. Elle supervise les Assistantes en thérapie de langage et elle appuie le personnel EED des écoles au niveau de stratégies d'intervention liées à la littératie et à la communication. En somme, 48 élèves ont été évalués du mois de septembre 2015 au mois de mai 2016 et environ 11 évaluations sont prévues pour le mois de juin 2016. Ensuite, 70 élèves ont été dépistés en maternelle et en jardin, 145 élèves sont sur nos

listes de cas actifs et 131 sur nos listes de cas en attente. Nous avons 4 assistantes de thérapies en langage (1 ATL à 4 jours, 2 ATLs à 3 jours et 1 ATL à 2 jours).

6. **Implication plus intensive du personnel d'appui du Programme de soutien en milieu scolaire pour les enfants ayant un Trouble du spectre autistique** : toutes les écoles ayant des élèves atteints d'un trouble du spectre autistique profitent de services spécialisés sur demande. Les conseillères en autisme, comportement et adaptation scolaire appuient le personnel à soumettre des demandes pour les services d'accompagnement, de formation et de modelage. De plus, les conseillères appuient également le personnel, les parents et assurent la bonne communication avec les agences pour fin de service d'appui et d'accompagnement.
7. **Technologie d'aide**: Les enseignantes ressources sont familières avec l'utilisation des logiciels Kurzweil et Word Q parmi d'autres. Un technicien en informatique offre des services technologiques et d'appui dans l'utilisation et l'application des équipements technologiques et des logiciels. Présentement, nous avons plus de 250 portables, 3 ordinateurs de bureau et 35 tablettes. La conseillère pédagogique EED et en techno d'aide appui davantage le personnel scolaire à rendre accessible la technologie aux élèves par l'entremise de formation pour le personnel et la recherche de logiciels répondant aux besoins des élèves ayant des troubles d'apprentissage. Les Coordonnateurs en technopédagogie sont aussi très impliqués dans l'évaluation des besoins des élèves EED en lien avec la technologie et les équipements et logiciels qui pourraient venir en aide.

13. CCED - Comité consultatif pour l'enfance en difficulté

MEMBRES

Le CCED se compose de membres représentant l'ensemble du territoire du Conseil et de trois membres représentants du conseil scolaire. De plus, la Directrice des services à l'élève ainsi que la Surintendante du conseil, superviseur du dossier de l'enfance en difficulté, agissent à titre de personne-ressource auprès du CCED et peuvent fournir des renseignements supplémentaires. Des membres de la communauté et du Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario, ainsi que des parents se réunissent dix fois par année et discutent du dossier. L'assistante administrative des services à l'élève est ainsi un membre participant aux rencontres pour assurer une documentation des rencontres, les suivis en temps opportun et une communication efficace entre les membres du comité.

MÉTHODE DE SÉLECTION DES MEMBRES

La méthode de sélection est conforme au Guide à l'intention des membres des comités consultatifs pour l'enfance en difficulté et à la [ligne de conduite du Conseil scolaire](#) et de par la diversité de celui-ci, la représentativité est assurée dans plusieurs des communautés desservies par le Conseil. Une lettre d'invitation est envoyée dans les communautés, les formulaires d'intérêt sont reçus et la sélection est faite selon les critères établies.

RÉUNIONS

Le CCED se rencontre **tous les premiers mardis du mois** (selon l'année scolaire) de septembre à juin de 15 h 15 à 17 h.

Dates des rencontres 2015-2016		
8 septembre 2015, 3 novembre 2015 1er décembre 2015,	12 janvier 2016, 2 février 2016, 1er mars 2016,	3 mai 2016, 24 mai 2016, 7 juin 2016 14 juin 2016
ENDROITS		
Ville	Lieu et adresse	Formats disponibles
North Bay	Siège social North Bay ON P1B 9T5	<ul style="list-style-type: none">• Téléconférence• Vidéoconférence• Face à face
Sturgeon Falls	École secondaire publique Jeunesse Active 130, rue Lisgar Sturgeon Falls ON P2B 3H4	<ul style="list-style-type: none">• Téléconférence• Vidéoconférence• Face à face
Timmins	Bureau régional de Timmins 301, rue Shirley Timmins ON P4R 1N5	<ul style="list-style-type: none">• Téléconférence• Vidéoconférence• Face à face
New Liskeard	École publique des Navigateurs 39, rue Hessle Est, CP 1240 New Liskeard ON P0J 1P0	<ul style="list-style-type: none">• Téléconférence• Vidéoconférence• Face à face
Kapuskasing	École publique Le Cœur du Nord 80, rue Cedar Kapuskasing ON P5N 2B3	<ul style="list-style-type: none">• Téléconférence• Vidéoconférence• Face à face

Le Conseil encourage à nouveau en 2016-2017 la participation d'une personne qui représente les intérêts des élèves autochtones, la participation des représentants d'agence et aussi les membres du grand public incluant les membres familiales de nos élèves.

MEMBRES DU CCED 2015-2016

Nom	Membre suppléant	Affiliation	Adresse	Téléphone	Courriel
Labrèche, Jeannette	Henri Ménard	Conseil scolaire (Conseillère scolaire)	3915, chemin Frederikhouse Lake, Connaught ON P0N 1A0	705-235-2736	jeannette.labreche@cspne.ca
Morin-Chain, Hélène		Association du Syndrome de Down du Nipissing	RR#3, rte 63, boîte 22, site 7, North Bay, ONP1B 8G4	705-497-8856	chainmom@gmail.com
Bergeron, Line (vice-présidente)	Nicole Arcand	Conseil scolaire (Conseillère scolaire)	477, rue Salter Sturgeon Falls, ON P2B 2T3	705-753-4785	line.bergeron@cspne.ca
Thériault, Viviane	Clara McKinnon	Conseil scolaire (Conseillère scolaire)	1028, rue Denise Timmins P4P 1B7	705-268-0400 Cell 705-262-8262	viviane.theriault@cspne.ca
Dégagné, Viviane (présidente)		Intégration communautaire de North Bay	161, rue Main est, North Bay ON P1B 1A9	705-476-3288 poste 234	vdegagne@communitylivingnorthbay.org
Bisson, Josée	Shannon Mantha	Bureau de santé du district de North Bay Parry-Sound	681, rue Commercial North Bay ON, P1B 4E7	705-474-1400 poste 2371	josee.bisson@nbpsdhu.ca
Duhaime, Lise		Corporation des services de garde du Nipissing Ouest	131, rue Michaud Sturgeon Falls, ON P2B 3J3	705-753-4144	lise_wnccc@vianet.ca
Freeman, Alexandra		Centre de ressources Cochrane Temiskaming	600, rue Toke, Timmins ON P4N 6W1	705-267-8181	afreeman@ctr.on.ca
Lauzon, Annie		Membre du grand public	88, Waukegan Road, Corbeil ON	705-492-1583	alauzon@handstfhn.ca
Cameron, France		Membre du grand public	153, Elm, CP 2523, New Liskeard ON, P0J 1P0	705-647-6944	france@camerongraphics.com
Sabourin, Cindy		Membre du grand public	9, avenue de l'Église, CP 204, Val Rita ON	705-347-1957	sabsc705@gmail.com
Lacroix, Linda	s/o	CSPNE, Surintendante	820, promenade Lakeshore North Bay, ON P1B 9T5	705-472-3443 poste 10233	linda.lacroix@cspne.ca
Demers-Romaniuk, Valérie	s/o	CSPNE, Directrice des services à l'élève	111, avenue Wilson Timmins, ON P4N 2S8	264-1119 poste 20223	valerie.demers@cspne.ca
Lemay, Julie (secrétaire)	s/o	CSPNE, Administration	820, promenade Lakeshore North Bay, ON P1B 9T5	705-472-3443 poste 10232	julie.lemay@cspne.ca

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les membres du CCED sont gardés à la fine pointe de tous les renseignements pertinents par la Directrice des services à l'enfance en difficulté. Le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté a pour mandat et fonctions de :

- faire des recommandations au Conseil sur toutes les questions qui touchent la création, l'élaboration et la prestation de programmes d'enseignement et de services à l'enfance en difficulté; ~~et~~, (ainsi que les moyens à mettre en œuvre pour répondre aux besoins des élèves);
- jouer un rôle actif à l'échelle locale en ce qui a trait à l'élaboration de programmes et à la prestation de services touchant l'enfance en difficulté.
- d'examiner le perfectionnement professionnel actuel et de contribuer à la définition des besoins des besoins des élèves. Ce rôle touche aussi les nouveaux programmes et services à offrir, les modifications proposées au plan

Particulièrement,

- participer au processus de révision annuelle du plan EED, conformément au Règlement 306, en suivant les étapes établies par le Conseil. Ces étapes sont explicitées dans la partie 1 du plan.
- participer aux délibérations budgétaires du Conseil, en particulier dans le domaine de l'enfance en difficulté, et d'assister aux présentations de consultation des états financiers du Conseil par le Chef des services financiers.

Documentation fournie aux membres du CCED pour leur permettre de s'acquitter de leurs rôles et responsabilités :

- Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires, 2000
 - Plan annuel en EED;
 - Éducation pour tous, Rapport de la table ronde - littératie et numératie pour l'éducation de l'EED ;
 - Apprentissage pour tous, copie provisoire (version final,2014)
 - Renseignements sur les formations en EED;
 - Déploiement du personnel en EED;
 - Plan d'enseignement individualisé (PEI), Guide 2004;
 - Guide pour les éducatrices et éducateurs : Éducation de l'enfance en difficulté ;
 - Guide à l'intention des membres des Comités consultatifs pour l'éducation de l'enfance en difficulté.
 - Pour l'apprentissage de chacun, Guide à l'intention des parents, Service de soutien à l'apprentissage, CSPNE ;
 - Sécurité et bienveillance à l'école
 - Guide des pratiques efficaces à l'intention des membres des CCED, 2010 du PAAC on SEAC
 - Cheminer en harmonie-Guide de prévention et de résolution de conflits concernant les programmes et services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers (2007)
 - Politiques du Ministère et du Conseil en ce qui a trait à l'enfance en difficulté
- ** par l'entremise du site à l'intention des membres du CCED.

Les parents et les membres des communautés sont encouragés à communiquer leurs points de vue au CCED par l'entremise :

- des conseils d'école et des directions d'école.
- d'un des membres qui représente sa région

- de la présidence ou de la personne-ressource du Conseil qui siège au CCED (En l'absence de membre dans une région)
- tout autre membre du CCED (les parents d'élèves en difficulté reçoivent les coordonnées des membres du CCED dans le Guide du parent-services EED)

COMMUNICATION

Le Conseil travaille en étroite collaboration avec le CCED et est à l'écoute de la communauté par l'entremise des conseils d'école, des rencontres formelles et informelles avec les parents, des directions d'école et des 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 CCED et au conseil scolaire. Les guides élaborés à l'intention des parents sont distribués par les écoles sur demande du parent selon la politique du Conseil avant les réunions CIPR. L'exemplaire du *Guide des parents* est affiché au site Web du Conseil, tel qu'indiqué dans la correspondance CIPR au parent à domicile.

14. Méthode de dépistage précoce et stratégies d'intervention

PHILOSOPHIE

Le ministère de l'Éducation demande à chaque conseil scolaire d'établir une méthode de dépistage précoce et continu afin de déterminer, de façon systématique, les aptitudes et les besoins de chaque enfant sur le plan de l'apprentissage et de lui fournir des expériences propres à favoriser son développement général. La prévention demeure donc la préoccupation centrale du programme de dépistage précoce. Dans cet esprit préventif, il est recommandé que le programme de dépistage précoce commence dès l'inscription à la maternelle afin que des efforts réels pour stimuler et promouvoir le développement de l'enfant, en bas âge, soient déployés. L'objectif à long terme est que ce programme s'étende jusqu'à la fin de la 3^e année.

De plus, selon la politique du Ministère (PPN) n° 11, le processus d'évaluation et de planification doit se poursuivre pendant toute la scolarité de l'enfant. Ce processus d'évaluation continue de la 4^e à la 12^e année selon les étapes prescrites par le Conseil. Par exemple, les écoles sont demandées de faire des études de cas des élèves à risque. Elles s'assurent d'avoir une équipe de la réussite qui se rencontre au moins 10 fois par année afin de vérifier le progrès des élèves et de revoir leurs besoins. Un protocole est également établi pour référer des élèves à être évalués. Ce processus d'aide assure un service d'appui à point.

Le personnel scolaire est encouragé à renseigner les parents sur les programmes d'études ainsi que sur les modalités d'interventions à utiliser auprès de leur enfant. Ceci doit se faire dès les premières années à l'école, afin d'impliquer les parents tout au long du programme de dépistage précoce et continu.

Dans la mise en œuvre des méthodes de dépistage précoce et continu, le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario prévoit des activités de formation en cours d'emploi à l'intention du personnel scolaire.

Le processus d'inscription et les pratiques en dépistage précoce et continu de la maternelle à la 3^e année dans les écoles élémentaires de notre conseil scolaire est uniforme dans toutes nos écoles. De plus, les Services à l'enfance en difficulté assurent la formation des enseignants, des enseignants en enfance en difficulté ainsi que des directions d'école et préconise le partenariat avec les parents, la tutrice ou le tuteur. Selon les besoins des élèves et avec la coopération des parents ou tuteur/tutrice, le processus encourage les intervenants scolaires à avoir recours aux Services à l'enfance en difficulté du Conseil ou aux agences communautaires offrant des services aux enfants et aux familles.

Malgré les distances qui nous séparent et les besoins propres à chaque région, il est essentiel que chaque école offre des services et des interventions qui rencontrent les besoins spécifiques de tous les élèves. De plus, le Conseil a mis sur pied une équipe formée de tous les intervenants à la maternelle afin de réviser le processus d'accueil des élèves et dans le but de procéder au dépistage des besoins des élèves au printemps de l'année d'inscription plutôt qu'en septembre. Une révision plus récente, a été faite par un membre du personnel enseignant de l'école publique Héritage.

RÔLES ET FONCTIONS

- La collaboration de plusieurs intervenants est nécessaire pour élaborer et mettre en œuvre le programme de dépistage précoce et continu. L'action concertée des parents, de la direction de l'école, de l'enseignant ressource, des enseignants titulaires, des éducateurs et des éducatrices de la petite enfance, des spécialistes de la santé et du personnel des Services à l'élève assurera l'efficacité d'un tel programme. Voici une précision des rôles et des fonctions de quelques-unes de ces personnes :

Les parents

On ne peut trop insister sur la valeur et la nécessité de la collaboration des parents avec le personnel scolaire à l'apprentissage de leur enfant et à leur engagement tant au plan culturel que linguistique.

Le jour de l'inscription à l'école, il est indispensable que :

- les parents accompagnent leur enfant à l'école pour l'entrevue d'accueil avec l'enseignant et l'EPE, l'enfant et les parents. L'entrevue a pour but d'aider l'enfant à se familiariser avec son enseignant et l'EPE (ou l'équipe pédagogique de la petite enfance – EPPE) et de fournir aux parents l'occasion de parler de leur enfant. L'entrevue permet aussi de recueillir et de vérifier un certain nombre de renseignements sur l'enfant, son milieu familial, ses forces, ses besoins et son développement global.

- Cette rencontre permet donc un échange d'information avec les parents afin de mieux connaître l'enfant et de commencer à dépister ses besoins avant la rentrée scolaire.
- les parents fournissent les renseignements nécessaires afin que la direction de l'école puisse remplir le formulaire d'inscription avec eux;
- les parents remplissent le formulaire de consentement d'échange d'information pour leur enfant ayant des besoins particuliers;
- les parents s'engagent à offrir à leur enfant autant d'expériences en français que possible.

L'enseignant de PAJE et l'EPPE (Équipe pédagogique de la petite enfance).

Lors de l'inscription, l'enseignant de la maternelle (et/ou la direction) :

- accueille l'enfant et ses parents;
- note, de façon informelle, des observations qu'il/elle juge pertinentes (par exemple: la langue première de l'enfant afin d'identifier son groupe langagier, groupe français/groupe de francisation);
 - échange les observations recueillies avec la direction de l'école;
 - remplit un formulaire «Observation de l'élève - Maternelle et Jardin pour les élèves ayant des besoins particuliers».

Lors de la rentrée scolaire à la maternelle, l'enseignant :

- mène l'entrevue d'accueil. En collaboration avec les parents, il recueille des informations qui lui permettront de mieux connaître l'enfant en se servant de la « Fiche pour entrevue d'accueil »;
- note de façon informelle des observations qu'il juge pertinentes;
- partage souvent des stratégies avec des familles exogames, des comités d'admission ou dont les élèves sont des ayants droits.

Au Relevé des apprentissages de la maternelle et du jardin d'enfants – Observations initiales, l'enseignant :

- établit, en collaboration avec la direction de l'école et des spécialistes appropriés, un programme pour les élèves ayant des besoins particuliers (une fois que les formulaires pertinents seront complétés et que le consentement des parents a été obtenu);
- assiste aux rencontres avec la direction et les intervenants des organismes communautaires (orthophoniste, etc.) pour les enfants ayant des besoins particuliers.

À la fin de chaque semestre, l'enseignant :

- rencontre les intervenants impliqués afin d'apporter les modifications nécessaires au programme des élèves;
- rencontre les parents afin de discuter des modifications importantes au programme de leur enfant;
- assiste aux rencontres avec la direction et les intervenants des organismes communautaires (orthophoniste, etc.) pour les enfants ayant des besoins particuliers.

À noter :

Les enseignants ressource peuvent également avoir recours aux différents membres du personnel scolaire (enseignant, intervenant en adaptation scolaire, l'orthophoniste, etc.) si la demande est une demande de consultation générale/informelle, c'est-à-dire une requête de matériaux ressources et de jeux de langage et de renseignements variés touchant l'enfance en difficulté.

De plus, tout au long du processus de dépistage précoce et continu, l'enseignant a recours aux services divers offerts par le Conseil et la communauté. Il/elle fait une observation continue de chaque élève, modifie le programme si nécessaire, rencontre et communique avec les parents.

L'enseignant de la maternelle est donc le premier responsable du programme de dépistage précoce et il en assure le suivi tout au long de la maternelle.

Comme stratégie de réussite, l'enfant demeure dans la même salle de classe avec la même équipe, dans la mesure du possible, pendant ses deux ans au préscolaire.

À la fin du programme PAJE, l'enseignant :

- rencontre l'enseignant de la 1^{re} année afin de lui transmettre un profil d'élève et discuter du cheminement scolaire de l'enfant pour la nouvelle année scolaire à venir.

Les enseignants des 1^{re}, 2^e et 3^e années

Les enseignants des 1^{re}, 2^e et 3^e années doivent assurer la continuité du travail préventif amorcé au niveau des années précédentes.

Le personnel scolaire utilise la pyramide d'intervention avant l'identification d'un enfant afin d'assurer un programme et/ou un placement qui répondra aux besoins de l'élève en difficulté.

Tout au long de l'année scolaire, l'enseignant :

- rencontre les parents afin d'échanger des renseignements sur le fonctionnement de leur enfant et discute des moyens à prendre afin de répondre à ses besoins spécifiques;
- établit, en collaboration avec la direction de l'école et les spécialistes appropriés, un programme (ex .pei) pour les élèves ayant des besoins particuliers (une fois que les formulaires pertinents seront complétés et le consentement des parents a été obtenu);
- assiste aux rencontres avec la direction et les intervenants des organismes communautaires (orthophoniste, etc.) pour les enfants ayant des besoins particuliers.
- observe l'élève et documente les progrès (ex. bulletin)

À noter :

Les enseignants ressource peuvent également avoir recours aux différents intervenants scolaires (enseignant, intervenant en adaptation scolaire, l'orthophoniste, etc.) si la demande est une demande de consultation générale/informelle, c'est-à-dire une requête de matériaux ressources et de jeux de langage et de renseignements variés touchant l'enfance en difficulté.

De plus, tout au long du processus de dépistage précoce et continu, l'enseignant a recours aux services divers offerts par le Conseil et la communauté. Il/elle fait une observation continue de chaque élève, modifie le programme si nécessaire, rencontre et communique avec les parents

15. Évaluations éducationnelles

DONNÉES SUR LES TYPES D'INSTRUMENTS D'ÉVALUATION

Le Conseil répond efficacement aux demandes de services des écoles à l'égard des évaluations qui permettent de mieux cibler les points forts et les besoins des enfants. Les types d'instruments, les intervenants qui les administrent et les suivis répondent aux exigences visées par les lois suivantes :

- *Loi sur l'éducation*
- *Loi de 1991 sur les psychologues*
- *Loi de 1991 sur les audiologistes et les orthophonistes*
- *Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées*
- *Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé*
- *Loi de 1996 sur l'Ordre des enseignantes et des enseignants de l'Ontario*
- *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*
- *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*
- *Loi NPP8: Identification des élèves ayant des Troubles d'apprentissage et planification de programmes à leur intention*



Évaluations	Instruments	Qualifications	Lois applicables
Éducationnelle	-WIAT II -Autres (si nécessaire) : -KeyMath -EVIP -TONI III	Enseignante* ou enseignant détenant une spécialisation en Éducation à l'enfance en difficulté (QA - Partie I, II et III) inscrit à l'Ordre des enseignants et des enseignantes de l'Ontario, et supervisée par un psychologue selon les normes. *formée pour l'administration, la correction, l'interprétation et la rédaction du rapport WIAT II.	- <i>Loi sur l'éducation</i> - <i>Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé</i>
Psychométrie Et /Ou Psychologique	-WISC V -Vineland -WIAT II -Woodcock-Johnson III -RATC -AMEN ADHD -CPRS-R (L)	- Psychométricien ou Psychométricienne ayant un baccalauréat en psychologie et développement humain - Psychologue ayant un doctorat en psychologie et inscrit à l'Ordre des psychologues	- <i>Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées</i> - <i>Loi de 1991 sur les psychologues</i>
Psychoéducatrice	-WISC V -WIATT II	-Psychologue ayant un doctorat en psychologie et inscrit à l'Ordre des psychologues	- <i>NPP 8</i>
Orthophonique	-EVIP (Échelle de Vocabulaire en Images Peabody) - Clinical Evaluation of Language Fundamentals (CELF,	Orthophoniste détenant une maîtrise en orthophonie et inscrit à l'Ordre des audiologistes et des orthophonistes de l'Ontario	- <i>Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées</i>

	version Canadienne-française) -The Phonological Awareness Test -Vocabulaire expressif du test EOWPVT -Outils d'évaluation des performances orthographiques -TACL-3 -Bracken 3 ^e édition -Évaluation Communicative Competence, ECC		- Loi de 1991 sur les audiologistes et les orthophonistes
Sociale	GAIN -SS	Travailleur social détenant un baccalauréat en travail social et inscrit à l'Ordre des travailleurs sociaux et des techniciens en travail social de l'Ontario	- Loi de 1993 sur les professions de la santé réglementées

PROCÉDURE POUR ARRIVER À L'ÉVALUATION PSYCHOÉDUCATIONNELLE :

Selon le plan d'accompagnement aux écoles,

-L'école constate que l'élève a des besoins particuliers, l'enseignant entame une étude de dossiers, et organise une consultation avec l'ER pour établir des adaptations.

-L'équipe-école fait l'étude du rendement de l'élève et encadre la mise à l'essai de stratégies et d'évaluation de ceux-ci auprès de l'élève.

-L'élève profite de services internes et externes.

-Le parent est consulté et participe aux rencontres équipes-écoles, accorde son consentement à l'élaboration du PEI et aussi, à la demande d'évaluation psychoéducationnelle.

-Un PEI est élaboré, et la mise en œuvre et les révisions sont en place depuis en moyenne 1 an.

- Afin de profiter pleinement de la batterie des tests psychologiques et éducationnels, l'élève sera placé sur la liste active d'évaluation dès son entrée à la 2^e année ou lorsqu'il atteint au moins l'âge de 6 ans.

-L'élève nécessitant des adaptations importantes pour réussir ou des modifications de la matière malgré toutes les interventions déjà en place pour l'élève (stratégies pédagogiques, environnementales, et en matière d'évaluation) sera prioritaire sur la liste d'évaluation du conseil.

La demande d'évaluation psychoéducatrice consiste d'une trousse préparé par l'enseignant.e ressource et envoyée de façon électronique à la Conseillère pédagogique EED. La trousse contient les documents suivant pour l'étude approfondie du psychologue à la pige: 2 derniers bulletins, 2 derniers PEI, dernier formulaire CIPR, rapports d'évaluations reçus dans les deux dernières années, et autres rapports qui seraient liés à un diagnostic pour l'élève, ou relatifs à l'évaluation (ex., dans le cas d'une réévaluation, rapports d'ergothérapie, télé psychiatrie, etc.), rapports des rencontres équipes-écoles qui ont eu lieu pour cet élève (incluant celle qui recommande l'élaboration du PEI et celle qui recommande la demande d'évaluation psychoéducatrice. Pour ces deux rencontres, le parent a été inclus dans les invitations et il a été consulté), Formulaire Stratégies pour appuyer l'élève, Formulaire Consultation avec avec l'enseignant.e ressource, autre documentation que l'enseignant.e ressource juge importante et relative à l'évaluation.

DONNÉES 2015-1016

Trousses d'évaluations psychoéducatrices 2015-2016 :

Date de dernière révision : le 3 juin 2016

Nom de l'école	Évaluations défrayées par le conseil	Évaluations défrayées par IC Grandes Rivières	Évaluations défrayées par IC Franco Nord	Nombre d'évaluations allouées	Nombres de réévaluations allouées datées de 4 ans et plus (avant novembre 2011)	Total d'évaluations par école	Trousses d'évaluations envoyées à date pour évaluations	Trousses de surplus soumises pour la liste d'attente 2016
Répartition des évaluations selon les effectifs et le budget attribués :								
École avec moins de 100 élèves : 2 évaluations + 1 réévaluation								
École entre 100 et 200 élèves : 3 évaluations + 1 réévaluation								
École entre 200 et 400 élèves : 5 évaluations + 1 réévaluation								
École avec 400 élèves et plus : 10 évaluations + 2 évaluations								
Héritage	10			10	2	12	4 (Il reste 8 trousse à soumettre)	Nous venons de recevoir 2 trousse à réviser.
Cœur du Nord		5		5	1	6	6	
Lionel Gauthier	5			5	1	6	6	
Jeunesse Active			5	5	1	6	6 + 2 (demande	4 (révisé

							s indiquées comme plus urgentes)	es et soumis es à Franco Nord)
Passeport Jeunesse		3		3	1	4	4	
Navigateurs		3		3	1	4	4	
Odyssée	3			3	1	4	4	
Renaissance	3			3	1	4	3 (L'école n'a pas remis la dernière trousse.)	
Northern			2	2	1	3	3	
Étoile du Nord		2		2	1	3	3	
Écho du Nord		2		2	1	3	3	
Total des évaluations	21	15	7	43	12	55	48 (8 troussees à venir)	

CONSENTEMENT DES PARENTS ET COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Obtention du consentement des parents :

Afin d'assurer le respect de la confidentialité des dossiers, chaque spécialiste en évaluation doit obtenir un consentement éclairé des parents avant la réalisation de l'évaluation - [Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé](#).

Communication des résultats des évaluations aux parents :

1. Lors de la présentation du rapport par le spécialiste, les personnes suivantes sont invitées à la réunion : les parents, la direction d'école, l'enseignant-ressource, l'enseignant titulaire, l'intervenant en adaptation scolaire, l'éducateur de la petite enfance et parfois la Direction des services à l'élève et/ou les conseillères pédagogiques en EED
2. Les résultats sont communiqués par l'entremise d'une rencontre en personne, ou par téléconférence ou audioconférence.
3. Une copie papier de chaque rapport d'évaluation est remise aux parents et déposée au DSO de l'élève.

PARTAGE D'INFORMATION

Protocoles permettant de partager l'information avec le personnel et les organismes externes :

Le formulaire 14 du ministère de la Santé et le formulaire du Conseil sont remplis et signés par les parents avant le partage d'information entre le personnel scolaire et les organismes externes. Ces formulaires signés sont placés dans la fiche de documentation du DSO et gérés selon les politiques en place en ce qui a trait à la confidentialité de la gestion des dossiers scolaires.

Protection du caractère confidentiel de l'information :

1. Le personnel scolaire qui est associé à l'administration des évaluations spécialisées doit respecter les prescriptions sur la protection du caractère confidentiel (selon toutes les lois applicables).
2. Lorsque certaines données d'évaluations spécialisées sont requises pour permettre une meilleure compréhension du profil de l'élève, les données brutes peuvent être considérées comme des renseignements confidentiels à accès limité. Plusieurs lois, notamment la **Loi sur le droit d'auteur**, la **Loi de 1992 sur les professions de la santé réglementées** et la **Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée**, peuvent limiter l'accès aux protocoles d'essai des tests éducationnels et psychologiques.
3. Lorsque des renseignements personnels sont recueillis, la personne concernée doit être informée (au moyen d'un énoncé imprimé sur le formulaire recueillant les informations) :
 - de l'autorité légale invoquée pour les recueillir;
 - des buts principaux auxquels ils doivent servir; et,
 - des titres, adresse et numéro de téléphone d'affaires d'un agent de l'institution qui peut renseigner la personne concernée au sujet de cette collecte.

16. Coordination des services avec autres ministères ou organismes

PROTOCOLE DE COLLABORATION AVEC DES ORGANISMES EXTERNES

Le Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario est conscient de la NPP 149 et a entamé certaines démarches nécessaires pour rédiger un 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 para professionnels.

Comme point de départ, le coordonnateur en santé mentale est membre participant de l'Équipe d'appui pour la santé mentale dans les écoles qui porte le nom ASSIST. ASSIST est une équipe provinciale destinée à aider les conseils scolaires de l'Ontario à soutenir la santé mentale et le bien-être des élèves.

Les axes prioritaires de l'équipe ASSIST sont les suivantes :

- 1. Leadership et coordination visant à soutenir efficacement la santé mentale dans les écoles.**
- 2. Renforcement des capacités des gestionnaires et du personnel scolaire en matière de santé mentale.**
- 3. Mise en œuvre de programmes de promotion de la santé mentale et de prévention reposant sur des données probantes.**

Par l'entremise de ce partenariat, le Conseil entame l'établissement d'un protocole de collaboration avec les services des groupements MAINS et NEOFACS pour desservir les régions du conseil. Une entente de partenariat avec le Centre psychosocial d'Ottawa se poursuit.

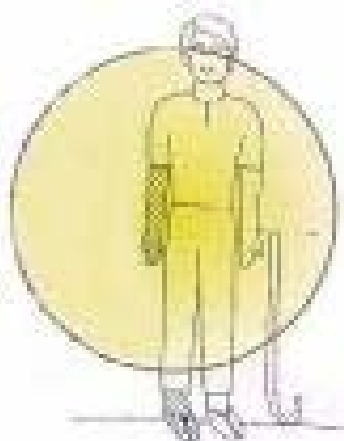
De plus, le Conseil a récemment signé « le protocole entre les forces policières et les conseils scolaires du Nord-Est de l'Ontario » en collaboration avec tous les conseils du Nord-Est de la province.

17. Services auxiliaires de santé en milieu scolaire

PRESTATION DES SERVICES

Le mode de prestation des services auxiliaires de santé destinés aux élèves, qui en ont de besoin en milieu scolaire, est assuré en grande partie par les agences communautaires. Le Conseil a recours surtout au leader en santé mentale embauché par le Conseil et aux spécialistes dans chaque domaine pour répondre aux besoins des élèves.

Dans la mesure du possible, un plan de mise en œuvre et un suivi des recommandations du leader en santé et/ou des spécialistes sont assurés par les personnes-ressources en enfance en difficulté, par les intervenants en adaptation scolaire, les techniciens en travail sociale, les assistantes en thérapie de langage, l'interprète tuteur et la direction d'école. De plus, le leader en santé, appuyée par la Direction des services à l'élève, communique sur une base régulière avec les intervenants pour assurer les suivis. Le parent est consulté afin de l'impliquer dans le processus de décision. Si un parent n'est pas d'accord avec les services accordés, dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la décision, le parent demande par écrit que l'on organise une rencontre pour discuter de ses préoccupations afin de réviser la décision. L'objectif premier de cette planification est de s'assurer que l'école, le Conseil et le parent oeuvrent harmonieusement afin d'assurer les meilleurs services possibles pour l'enfant.



PRESTATION DES SERVICES

Les services auxiliaires de santé en milieu scolaire et les liens avec les initiatives gouvernementales et communautaires sont présentés ici-bas par région.

Partenaires communautaires de la région nord du conseil:

Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario(NEOFACS)

707, avenue Ross est

Timmins, ON P4N 8R1

Tél. : (705) 360-7100

Télec. : (705) 360-7139

NEOFACS ont la mission de travailler ensemble pour promouvoir le bien-être et la sécurité des enfants, des adolescents et des familles. Ils offrent plusieurs services et programmes visant à aider les enfants et leur famille.

Service de toxicomanie Cochrane-Sud

85 sud, rue Pine

Bureau 2, Galerie commerciale

Timmins, ON P4N 2K1

Tel. : (705) 264-5202

Télec. : (705) 264-3011

Le Service de toxicomanie Cochrane - Sud Inc. (STCS) est un organisme pour l'évaluation, l'aiguillage, la gestion de cas et le traitement communautaire des gens de Cochrane-Sud de tout âge qui ont des problèmes liés à leur consommation d'alcool ou de drogues, ou aux jeux de chance. L'organisme offre aussi ces services aux proches de ceux qui ont des problèmes liés à l'alcool, la drogue ou au jeu de hasard.

Maison funéraire Lessard-Stephens (référence deuil)

21 Rue Elm Sud, Timmins, ON P4N 1W4

Tél. : (705) 268-4488

Le personnel est disponible pour aider et à comprendre la famille qui vit la perte d'un être cher.

Bureau de santé Porcupine

Bureau principal

169, rue Pine S., sac postal 2012,

Timmins, ON P4N 8B7

Tél. : (705) 267-1181

Télec. : (705) 264-3980

Sans frais : 1 800 461-1818

Le Bureau de santé Porcupine est un organisme qui travaille avec les communautés de votre région à la promotion et à la protection de la santé. Ensemble, nous nous efforçons de comprendre notre santé et

notre sécurité ainsi que leurs facteurs déterminants et d'offrir des programmes pertinents, efficaces et axés sur les besoins des gens, qui amélioreront notre santé et la protégeront.

L'association canadienne pour la santé mentale

330, Second Ave #201 Timmins, ON P4N 8A4

Tél. : (705) 267-8100

Le bureau national et la division ontarienne de l'ACSM fournissent à la filiale des renseignements, des ressources et des conseils à l'égard des politiques en matière de santé mentale ainsi que de l'élaboration et de la mise en œuvre de programmes.

La filiale Cochrane Timiskaming est un organisme fondé sur les valeurs; son objectif primaire est de fournir des services de santé mentale et des services de soutien connexes holistiques et complets à la communauté et, plus particulièrement, aux personnes aux prises avec des problèmes de santé mentale et de violence familiale.

Les programmes et services de la filiale sont axés sur les besoins cliniques de nos clients et sur les facteurs sociaux et psychologiques associés à la maladie mentale et à la violence familiale. Nous croyons que, par la prestation, la promotion et le maintien des déterminants de la santé comme le travail, les loisirs, l'éducation et les relations interpersonnelles, nous pouvons réduire le recours aux structures de service formelles.

Conseil d'administration de services sociaux du district de Cochrane

500, boulevard Algonquin, Est

Timmins, ON P4N 1B7

Tél. : (705) 268-7722

Sans frais : 1 877 259-7722

Télé. : (705) 268-8302

La division des services à l'enfance gère le financement des frais de garde d'enfants dans le district de Cochrane, ce qui comprend : des places de garde subventionnées, le financement des centres de ressources, les ressources pour les enfants ayant des besoins spéciaux, les subventions salariales, le programme de réinvestissement de la prestation nationale pour enfants et le financement d'initiatives spéciales

Centre de ressources Cochrane Temiskaming

600, rue Toke, Timmins, ON

Tél.: (705) 267-8181

Cochrane Temiskaming Resource Centre (CTRC) est engagée à fournir de soutien, services, programmes et ressources pour les personnes ayant une déficience intellectuelle, ainsi que de soutien à leurs familles, les écoles et d'autres organismes.

Centre Passerelle pour femmes

C.P. 849

Timmins, ON P4N 7G7

Tél. : (705) 360-5657

Télé. : (705) 360-5662

En vue de répondre aux besoins des femmes aux prises avec la violence, le Centre Passerelle pour femmes, organisme à but non lucratif géré par et pour les femmes, offre une gamme de services en français

complets et de qualité dans le district de Cochrane. Reconnu comme chef de file dans sa communauté, le Centre Passerelle pour femmes s'engage à promouvoir des conditions de vie saine et sécuritaire pour les femmes d'expression française.

Intégration communautaire Timmins

166, avenue Brousseau

Timmins, ON P4N 5Y4

Tél.: (705) 268-8811

Télec. : (705) 267-2011

Développe un réseau de soutien qui comprend la famille, les amis et les ressources communautaires, pour aider les personnes ayant une déficience intellectuelle à répondre à leurs besoins.

Kidsport Timmins

A-376 Poplar Ave, Timmins, ON P4N 4S4

Tél.: (705) 268-1112

Kidsport appui les familles en besoin pour que leurs enfants puissent participer à divers sports.

Options Emploi

330 2nd Ave, Timmins, ON P4N 8A4

Tél. : (705) 268-3800

Options Emploi est conçu pour les personnes ayant besoin d'aide à trouver et à maintenir un emploi.

Services d'orientation et d'aide immédiate aux victimes de Timmins et du district (SOAIV)

Timmins & District VCARS

185, rue Spruce Sud

TIMMINS (Ontario) P4N 2M7

Tél. : (705) 360-8700

Télec. : (705) 360-8702

Temiskaming & District VCARS

C.P. 1312

NEW LISKEARD (Ontario)

Tél. : (705) 647-0096

Télec. : (705) 647-5646

KAPUSKASING (Ontario)

29, rue Byng, bureau 1

P5N 1W6

Tél. : 705 335-8468

Bureau satellite de Hearst :

Téléphone : (705) 372-1933

Télec. : (705) 337-6008

Les services d'orientation et d'aide immédiate aux victimes, est un programme communautaire à but non-lucratif qui propose des services à court terme d'intervention immédiate aux personnes victimes d'un délit, d'une tragédie ou d'un désastre.

Jeunesse, J'écoute

Un service de consultation professionnel pour les jeunes, par téléphone et en ligne, gratuit, anonyme et confidentiel. Disponible 24/7, 365 jours par année. Peu importe le problème.

Tél. : 1.800.668.6868

jeunessejecoute.ca

Association du district de Kapuskasing pour l'intégration communautaire

12 Kimberly Drive

Kapuskasing, ON P5N 1L5

Téléphone : (705) 337-1417

Télécopieur: (705) 337-6538

Développe un réseau de soutien qui comprend la famille, les amis et les ressources communautaires, pour aider les personnes ayant une déficience intellectuelle à répondre à leurs besoins.

Centre de ressource Cochrane Temiskaming**Bureau satellite Kapuskasing**

7, avenue Aurora

Kapuskasing, ON P5N 2Y3

Tél. : (705) 335-8300

Cochrane Temiskaming Resource Centre (CTRC) est engagée à fournir de soutien, services, programmes et ressources pour les personnes ayant une déficience intellectuelle, ainsi que de soutien à leurs familles, les écoles et d'autres organismes.

Bureau de santé Porcupine

4 Ash St, Kapuskasing, ON

Tél. : (705) 335-6101

et

1403 rue Edward, Hearst ON P0N 1N0

Tél. : (705) 362-4854

Le Bureau de santé Porcupine est un organisme qui travaille avec les communautés de votre région à la promotion et à la protection de la santé. Ensemble, nous nous efforçons de comprendre notre santé et notre sécurité ainsi que leurs facteurs déterminants et d'offrir des programmes pertinents, efficaces et axés sur les besoins des gens, qui amélioreront notre santé et la protégeront.

Centre d'accès aux soins communautaires – bureau satellite de Kapuskasing

101, Progress Cres

Kapuskasing, ON P5N 3H5

Tél. : (705) 337-4075

Télec. : (705) 337-4080

Assurer que les élèves ayant des besoins médicaux et de réadaptation ont l'occasion de fréquenter l'école et de recevoir une éducation;

Habiliter les élèves à atteindre le plus haut niveau d'autonomie possible à l'école.

Kiddies Corner

80, rue Cedar Kapuskasing ON P5N 2B3

Téléphone : (705) 335-8033

Services de garderie après l'école

Services de Counselling de Hearst, Kapuskasing et Smooth Rock Falls

Bureau de Kapuskasing

29, avenue Byng, bureau 1
Kapuskasing ON P5N 1W6
Tél: (705) 335-8468
Télé.: (705) 337-6008

Bureau de Hearst

1101 rue Front, C.P. 2248
Hearst ON POL 1N0
Tél: 705-372-1933
Télé. : 705-362-8920

Bureau de Smooth Rock Falls

107, rue Kelly, C.P. 219
Smooth Rock Falls ON POL 2B0
Tél: 705-335-8468
Télé.: 705-337-6008

Un établissement francophone qui dessert la clientèle en français et en anglais, est reconnu pour son excellence et en tant que chef de file en matière de prestation de services en français de qualité, et cela pour les programmes de santé mentale et d'intervention pour les victimes de violence et d'incidents critiques, dans le district de Cochrane. Les SCHKSRF répond aux besoins des clients, de la communauté et du personnel en utilisant les meilleures pratiques / exemplaires, la technologie de pointe et les partenariats.

Services à la famille et à l'enfance du Nord-Est de l'Ontario (NEOFACS)

29 av. Mundy, Kapuskasing ON P5N 1R1

Téléphone : (705) 335-2445

Télécopieur : (705) 335-4391

NEOFACS ont la mission de travailler ensemble pour promouvoir le bien-être et la sécurité des enfants, des adolescents et des familles. Ils offrent plusieurs services et programmes visant à aider les enfants et leur famille.

Services familiaux Jeanne Sauvé

909, rue Georges c. p. 1630 Hearst ON POL 1N0

Téléphone : (705) 372-2445

Télécopieur : (705) 362-7687

Offre des services en santé mentale aux enfants

Garderie Moussaillons

39, av Hessle New Liskeard ON POJ 1P0

Tél. : (705) 647-8705

Partenaires communautaires de la région sud du conseil:

Bureau de santé du district de North Bay-Parry Sound

681 Commercial St, North Bay, ON P1B 4E7

Tél. : (705) 474-1400

Le Bureau de santé Porcupine est un organisme qui travaille avec les communautés de votre région à la promotion et à la protection de la santé. Ensemble, nous nous efforçons de comprendre notre santé et notre sécurité ainsi que leurs facteurs déterminants et d'offrir des programmes pertinents, efficaces et axés sur les besoins des gens, qui amélioreront notre santé et la protégeront.

Centre d'accès aux soins communautaires

1164, av. Devonshire North Bay ON P1B 6X7

Tél. : (705) 476-2222

Télé.: (705) 474-0080

65A, rue Queen Sturgeon Falls ON P2B 2C7

Tél : (705) 753-4000

Télec. : (705) 753-0390

Assurer que les élèves ayant des besoins médicaux et de réadaptation ont l'occasion de fréquenter l'école et de recevoir une éducation;

Habiliter les élèves à atteindre le plus haut niveau d'autonomie possible à l'école.

MAINS

222, rue Main est, North Bay, ON P1B 1B1

Tél. : (705) 476-2293

Organisme accrédité qui a comme mission d'améliorer les expériences de vie des familles, enfants, jeunes et adultes déficients intellectuels qui ont besoin de soutien et d'orientation.

Place des enfants

400, avenue McKeown, North Bay Ontario P1B 0B2

Tél. : (705) 476-KIDS (5437) ou 1-866-626-9100.

Télec. : (705) 474-0127

Agence qui propose un éventail de services pour aider les jeunes ayant des retards et des handicaps physiques, du développement et de communication, ainsi que leurs familles.

Corporation des services de garde d'enfants de Nipissing Ouest

131, rue Michaud

Sturgeon Falls, ON

Téléphone : (705) 753-4144

Télécopieur : (705) 753-5433

Offre des services à l'enfance de qualité pour tous.

Intégration communautaire North Bay

161 rue Main Street East/est, North Bay, ON P1B 1A9

Tel: (705) 476-3288

Télécopieur: (705) 476-4788

Offre des services de qualité aux citoyens et citoyennes qui vivent avec une déficience intellectuelle ainsi qu'à leurs familles.

Intégration communautaire du Nipissing Ouest

75 Railway Street

Sturgeon Falls, ON, P2B3A1

Téléphone: (705) 753-1665

Offre des services de qualité aux citoyens et citoyennes qui vivent avec une déficience intellectuelle ainsi qu'à leurs familles.

Garderie Soleil

681-A Chippewa Ouest, North Bay, ON P1B 7A4

(705) 472-5589

Services de garde d'enfants

Nipissing Down Syndrome Society

Post office Box 316 North Bay, Ontario P1B 2H8

Aide à renseigner les parents et le public en général sur le syndrome de Down
Subventionne en partie l'orthophonie des personnes porteuses du syndrome de Down
Achète des livres pour aider les parents et éducateurs
Fournit un soutien aux parents
Parraine un enfant porteur du syndrome de Down de World Vision

Société d'aide à l'enfance du Nipissing & Parry Sound

433 McIntyre St W, North Bay ON P1B 2Z3
(705) 472-0910

Société d'aide à l'enfance (SAE) du district de Nipissing et de Parry Sound est une agence de service communautaire mandaté par la province de l'Ontario par l'entremise de la Loi sur les services, 2000 enfants et à assurer les meilleurs intérêts, la protection et le bien-être des enfants. La Société offre également des programmes pour les jeunes qui ont eu des démêlés avec la justice, tout en offrant des programmes de bénévolat pour le début de l'intervention de l'enfant. Nous desservons les districts de Nipissing et de Parry Sound à travers nos bureaux individuels ainsi que des services trouvés tout au long de ces communautés.

Near North VCARS

C.P. 1532
North Bay, ON P1B 8K6
Tél. : (705) 472-2649
Télec. : (705) 472-2836

BUREAU SATELLITE DE STURGEON FALLS

Tél. : (705) 753-9194
Télec. : (705) 753-0173

Les services d'orientation et d'aide immédiate aux victimes, est un programme communautaire à but non-lucratif qui propose des services à court terme d'intervention immédiate aux personnes victimes d'un délit, d'une tragédie ou d'un désastre.

SERVICES AUXILIAIRES DE SANTÉ

Annexe C (Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté - 2000)

Services auxiliaires de santé	Organisme ou poste de la personne qui dispense le service	Critères d'admissibilité permettant aux élèves de recevoir le service	Poste de la personne qui détermine l'admissibilité et le niveau d'aide	Critères pour 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	Bureau de santé	Référence par un médecin	Médecin	Évaluation par le médecin	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Ergothérapie	CASC - Centre de traitements pour enfants	Référence par l'école ou le parent	Ergothérapeute	Évaluation par l'ergothérapeute	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Physiothérapie	CASC - Centre de traitement pour enfants	Référence par l'école ou le parent	Physiothérapeute	Évaluation par le physiothérapeute	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Nutrition	Personne-ressource en santé avec le Bureau de santé	Référence par l'école ou le parent	Personne-ressource en santé (infirmière)*	Évaluation d'un spécialiste dans le domaine ou d'un médecin	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Orthophonie	Orthophoniste CASC Bureau de santé	Référence par l'école ou le parent	Orthophoniste	Évaluation d'un orthophoniste	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Correction du langage et récupération	Bureau de santé Orthophoniste	Référence par l'école ou le parent	Orthophoniste	Évaluation d'un orthophoniste	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Administration des médicaments prescrits	Direction ou personne désignée appuyés de la direction des services à l'élève	Sur demande écrite des parents	Selon l'ordonnance	Selon la durée de l'ordonnance et les dates identifiées sur la demande	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins

Cathétérisme	Personne-ressource en santé (infirmière) et personne désignée	Référence par un médecin	Médecin	Évaluation par le médecin	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Succion	Personne-ressource en santé (infirmière)	Référence par un médecin	Médecin	Évaluation par le médecin	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Soulèvement et mise en position	Aide-mécanique (+ de 50 livres) Intervenant ou intervenante (- de 50 livres)	Référence par un médecin	Ergothérapeute	Évaluation par le médecin	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Aide pour se mouvoir	Intervenant ou intervenante en adaptation scolaire formé	Référence par un physiothérapeute ou un médecin	Ergothérapeute, physiothérapeute	Évaluation par le médecin, l'ergothérapeute et/ou le physiothérapeute	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Alimentation	Intervenant ou intervenante et/ou Enseignant ou enseignante	Référence par l'école	Personne-ressource en santé (infirmière) ou autre spécialiste dans le domaine	Selon les besoins de l'élève et du foyer	Le spécialiste dans le domaine détermine les besoins
Aide aux toilettes	Intervenant ou intervenante en adaptation scolaire	Selon les besoins identifiés dans le CIPR	Personne-ressource en santé (infirmière) ou autre spécialiste dans le domaine	Selon les besoins de l'élève	Révision du dossier

18. Perfectionnement professionnel

Le Conseil prétend offrir du perfectionnement professionnel à tous les membres du personnel de ces écoles. L'objectif du plan de perfectionnement du CSPNE porte sur les priorités du MÉO. Les besoins de formation du personnel enseignant sont déterminés avec l'appui des directions d'école et du personnel en enfance en difficulté lors d'une rencontre d'entrée en fonction en septembre qui sera présenté annuellement au CCED. Les occasions de formation seront discutées aux rencontres du CCED. Les membres du CCED sont aussi impliqués lors de la consultation et de la révision du plan de formation.

Les **priorités en matière de perfectionnement professionnel** découlent des besoins identifiés par l'équipe pédagogique du Conseil dans le but d'améliorer le rendement des élèves selon les attentes du Ministère. Les nouveautés en éducation de l'enfance en difficulté (ex. classe universelle (projet d'apprentissage pour tous), enseignement différencié / littératie et numératie) sont intégrées dans le plan de formation annuel pour le personnel scolaire. Une **formation continue** est aussi assurée afin de fournir un appui au personnel en enfance en difficulté. Enfin, une requête peut être effectuée par le personnel enseignant par l'entremise de la direction, quant à une formation particulière. Toute formation découle d'un besoin et s'insère dans le plan d'amélioration du Conseil et de l'école.

La direction d'école et l'enseignant.e ressource agissent comme personnes-clés dans les écoles pour transmettre **les lois et les politiques ministérielles**. La Direction de services à l'appui à l'apprentissage communique d'une façon régulière avec les écoles pour assurer le suivi et les mises à jour au dossier EED. Les nouveaux enseignants sont orientés par la direction de l'école.

Membre de l'équipe SAÉ 2015-2016	Formation	Lien avec priorité au CSPNE
Directrice des services à l'élève	1-Évaluation du plan d'amélioration du conseil avec le MÉO 2-consultation avec l'unité littératie-numératie, MÉO 3-Autorégulation, expert-conseil_Stéphane B. 4-CFORP, conseillère pédagogique EED 5-journée provinciale en numératie, nouvelle stratégie 2016-2017 6-Formation Équité et éducation inclusive 7-OQRE, TPCL en ligne 2016-2017 8-Formation PNMI, expert_G. Couchie 9-formation DISC 10--La différenciation pédagogique	1-rendement OQRE 2-rendement scolaire et objectifs du PAC 3-EED et centre STGC 4-EED_PEI, CIPR, autres 5-Évaluation au service de l'apprentissage et numératie 6 -Respect, sécurité, inclusion 7-Services aux écoles, rendement OQRE, techno d'aide pour élève EED 8-rendement des groupes d'élèves cibles_ autoidentification 9-collaboration saine en milieu de travail 10-apprentissage pour tous, la classe universelle
Coordonnateur des services sociaux/leader en santé mentale	1-Formateur DISC 2-Formateur SGC	1-Équipe SAÉ 2-Prévention de crise

Membre de l'équipe SAÉ 2015-2016	Formation	Lien avec priorité au CSPNE
Techniciens en travail social	1-Système de gestion de comportement 2-Choosing Inclusion, A School Board in Transition 3-SafeTalk/prévention de suicide 4-ASSIST 5-Harm Reduction 6-Being Transgender in the North 7-Premiers soins	1-prévention de crise 2-Écoles tolérantes et inclusives 3-santé mentale 4-prévention de crise 5-santé mentale/santé et sécurité chez l'élève 6-Écoles tolérantes et inclusives 7-Écoles sécuritaires
Orthophoniste	1-formation DISC	1-fonctionnement
Assistants en thérapie de langage	1-L'orthographe syntaxique 2-CRMS 3- soutenir l'apprentissage des élèves ayant des troubles du langage oral à l'élémentaire" 4-DISC	1-orthophonie 2-orthophonie 3-orthophonie 4-fonctionnement
Conseillère pédagogique en autisme	1-Colloque des professionnels troubles des apprentissages 2-Autorégulation 3-Formateur SGC 4-Traumatisme développemental 5-La discipline positive 6-Formation DISC 7-Appui CFORP 8-Formation gestion classe/mutisme sélectif	1-ateliers TA 2-Autorégulation des élèves TSA et comportements 3-Prévention et gestion comportement 4-Stratégies d'intervention comportement 5-Stratégies comportement 6-fonctionnement 7-PEI et CIPR 8-accompagnement du personnel
Conseillère pédagogique en services à l'élève et technologie d'aide	1-L'ipad pour l'enfance en difficulté 2-Colloque des professionnels de l'enseignement 3-Formation TAC TIC 4-Formation One Note 5-Formation en autorégulation_Stéphane Beaulne 6-Les aides technologiques : des outils utiles pour des fins pédagogiques favorisant l'apprentissage de tous 7-Formation avec Marie-Josée Joly (CFORP) 8-Formation en autorégulation_Stéphane Beaulne 9-Association de la technologie d'aide en EED 10-Regroupement EED (REED) 11-Journée APT (Apprentissage pour tous) 12-Bridges Live North Bay en français 13-Formation Lexibar	1-Technologie d'aide_EED 2-Ateliers et présentations_Trouble des apprentissages_EED 3-Technologie en salle de classe 4-fonctionnement EED 5-Autorégulation_EED 6-Technologie d'aide en salle de classe 7-EED_Marie-Josée est conseillère pédagogique en EED pour CFORP 8-Autorégulation_EED 9-Technologie d'aide_EED 10-EED_fonctionnement 11-EED_Conception universelle de

Membre de l'équipe SAÉ 2015-2016	Formation	Lien avec priorité au CSPNE
		l'apprentissage_Enseignement différencié 12-Formation sur le logiciel Kurzweil et autre technologie d'aide fournit par cette compagnie 13-Technologie d'aide
Conseillère en comportement et en habileté sociales	1-Formateur SGC 2-Autorégulation 3-Autorégulation 4-Évaluation DISC 5-Formation EED et PEI du CRORP	1-prévention de crise 2-Autorégulation: élèves et rôles du personnel 3-Introduction au concept de l'autorégulation 4-Équipe SAÉ 5-EED
Personnel scolaire et intervenants en adaptation scolaire	1-Premiers soins 2-Formation technologie d'aide 3-Formation PECS 4-Apprentissage pour tous 5-Commence 2016 6-Choosing Inclusion, A School Board in Transition 7-La différenciation pédagogique 8-Système gestion du comportement 9-Autorégulation 10-co-enseignement et modelàge par les paires 11-participation aux rencontres équipe-école 12-participation aux rencontres de plan de transition 13-participation aux rencontres de profil d'élève 14- participation à l'élaboration des PEI 15-Participation aux rencontres CIPR 16-participation aux rencontres CAP et aux parcours 17- participation aux rencontres du personnel 18-participation aux journées pédagogiques 19- participation aux choix à une multitude d'offre de webinaires à contenu EED 20- PEI	1-Écoles sécuritaires 2-Technologie 3-Autisme 4-EED 5-Transiiton 6-Inclusion 7-Apprentissage pour tous 8-prévention de crise 10-19. bien-être et rendement de l'élève 20 - EED

19. Accessibilité (LAPHO : Loi sur l'accessibilité pour les personnesshandicapées de l'Ontario)

LOI

Le Conseil reconnaît l'importance de ces améliorations pour les élèves ayant un handicap physique et met tout en œuvre afin de réaliser ces travaux dans les plus brefs délais. Les plans sont développés en respectant la [Loi de 2001 sur les personnes handicapées de l'Ontario](#) et les exigences des normes sur l'accessibilité des installations scolaires.

PLANS PLURIANNUELS

Le niveau d'accessibilité des écoles et des édifices est évalué par le personnel du Conseil, sous le leadership du Chef des services financiers et du Coordonnateur des achats et des installations. Le Conseil doit s'assurer que tous les élèves en enfance en difficulté aient un accès physique aux installations scolaires. Les écoles qui sont non accessibles font partie d'un plan à long terme de réaménagement. Ces améliorations sont, entre autres, l'installation de rampes d'accès aux édifices, l'amélioration de l'accessibilité des terrains de stationnement et des salles de toilettes. Les besoins sont déterminés à l'aide d'inspections annuelles des édifices et de recommandations de la direction d'école. Le bilan des priorités et un **plan de réaménagement à court et à long terme*** seront dressés et présentés au Conseil.

MISE EN ŒUVRE 2015-2016

Édifice	Lieu	Rampe extérieure	Rampe intérieure	Toilette	Fontaine	Ascenseur	Portes 36 pouces	Ouvre-porte	Monte-personne
Étoile du Nord	Iroquois Falls	N/A	N/A	O	O	N/A	O	O	N/A
Héritage	North Bay	O	O	O	O	N/A	O	O	N/A
Jeunesse Active	Sturgeon Falls	O	O	O	O	N/A	O	O	N/A
Le Cœur du Nord	Kapuskasing	O	O	O	O	N/A	O	O	N/A
Lionel-Gauthier	Timmins	N/A	N/A	O	O	N/A	O	O	N
Northern	Sturgeon Falls	N/A	O	O	O	O	O	N	N/A
Renaissance	Timmins	N/A	O	O	O	N/A	O	O	N/A
Odyssée	North Bay	O	O	O	O	O	O	O	N/A
L'Alliance	Iroquois Falls	N	O	O	O	N/A	O	O	O
Des Navigateurs	New Liskeard	O	O	O	O	N/A	O	O	N/A
Écho du Nord	Kapuskasing	O	O	O	O	O	O	O	O
Siège social	North Bay	O	N/A	O	O	N/A	O	O	N/A
Passeport Jeunesse	Hearst	O	N/A	O	N	N/A	O	O	N/A
LÉGENDE :		O = OUI	N = NON	N/A = N'EST PAS NÉCESSAIRE					

20. Guide des parents pour l'enfance en difficulté

Le Règlement 181/98 exige que chaque conseil scolaire prépare un guide des parents sur l'éducation de l'enfance en difficulté et que ce guide soit remis aux parents dans un délai de 15 jours, suite à l'envoi de la lettre d'invitation à la rencontre CIPR

Ce guide les renseigne sur les points suivants :

- le rôle du CIPR et la révision par le CIPR;
- les marches à suivre pour identifier un élève comme étant en difficulté et décider de son placement;
- l'obligation du CIPR de décrire les points forts et les besoins de l'élève;
- l'obligation du CIPR de mentionner dans son énoncé de décision l'anomalie de l'élève, ainsi que sa catégorie et sa définition;
- le rôle du processus de réexamen en matière d'éducation de l'enfance en difficulté, et le droit des parents d'interjeter appel des décisions du CIPR devant cette commission;
- les noms, les adresses et les numéros de téléphone des écoles provinciales et des écoles d'application;
- dans quelle mesure le conseil scolaire achète des programmes d'enseignement à l'enfance en difficulté auprès d'un autre conseil scolaire;
- une liste des associations locales de parents qui peuvent faire partie d'un comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED);
- le fait qu'aucune décision d'un CIPR en matière de placement ne peut être appliquée si le père ou la mère n'a pas consenti à la décision, ou n'a pas déposé un avis d'appel dans le délai requis.

Tous les parents devraient être informés par le biais d'un article dans le bulletin de l'école ou par d'autres moyens, au moins une fois l'an, qu'ils peuvent obtenir le guide des parents concernant le processus du CIPR, préparé par le conseil scolaire, ainsi que de leur droit de demander que le cas de leur enfant soit envoyé à un CIPR.

Le guide des parents doit être accessible en braille, en gros caractères ou sur audio-cassette, sur demande des parents ou de l'élève. Des exemplaires du guide des parents sont disponibles sur demande par le parent aux écoles et affiché au site WEB du conseil.

21. Intégration de l'éducation de l'enfance en difficulté dans le Plan d'amélioration du conseil scolaire pour le rendement des élèves (M - 12)

Plan d'amélioration Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario

Grandes stratégies	Mettre en œuvre les pratiques pédagogiques d'évaluation au service de l'apprentissage	Mettre en œuvre des communautés d'apprentissage professionnelles afin de mettre en pratique les stratégies d'enseignement et d'apprentissage retrouvés dans les guides d'enseignement efficace ou éprouvés par la recherche	Créer un sens d'appartenance qui favorise l'engagement de tous les élèves du préscolaire à la 12 ^e année	Promouvoir une santé mentale saine afin que tous les élèves vivent des succès
Objectifs et/ou théories d'action :	<p>Objectifs</p> <p>80% des enseignants sont en mise en œuvre ou en consolidation face à la triangulation et à la rétroaction descriptive</p> <p>80% des directions sont dans la mise en œuvre ou en consolidation face à la rétroaction descriptive et susciter des preuves.</p>	<p>Maternelle et jardin</p> <p>95% des élèves de la maternelle et du jardin augmenteront d'au moins deux niveaux sur l'échelle OÉAL entre septembre 2014 et mai 2015</p> <p>Résultats ciblés pour le mois de juin 2015</p> <p>Primaire : GB+</p> <p>1^{ère} année - 65% au niveau 8</p> <p>2^e année - 65% au niveau 18</p>	Si les 4 communautés scolaires (élèves, parents, garderies, écoles élémentaires et secondaires, centres d'apprentissage) de Kapuskasing, Timmins, North Bay et Sturgeon développent des plans du Village du public qui reflètent leur vision d'une école de qualité et en font la mise en	Si nous offrons des programmes de prévention et d'intervention de qualité, alors, les élèves seront plus habiles à s'autoréguler et vivront plus de succès

		<p>3e année - 65% au niveau 27</p> <p>Moyen : DRA</p> <p>4e année - 65% au niveau 40</p> <p>5e année - 65% au niveau 50</p> <p>6e année - 65% au niveau 60</p> <p>7e année - 65% au niveau 70</p> <p>8e année - 65% au niveau 80</p> <p>Si les enseignants de 7e, 8e et 9e appliquent et intègrent les processus de mathématiques dans leurs pratiques d'enseignement, ils augmenteront l'acquisition de concepts et la mise en application des habiletés de leurs élèves.</p>	<p>œuvre, alors, les élèves et les parents développeront un sens d'appartenance et seront plus engagés</p>	
--	--	--	--	--

*Chaque direction d'école du Conseil intègre les objectifs dans leur plan-école. Le % pour atteindre l'objectif est selon le profil de chaque école.
Chaque direction d'école du Conseil intègre aussi les mêmes stratégies dans leur plan-école. Les résultats d'apprentissage des écoles varient selon la situation actuelle de chaque école.*

Groupe cible dans le plan d'amélioration :

Dans notre plan d'amélioration, nous avons intégré les résultats d'apprentissage de tout le personnel enseignant y inclue le personnel EED. Même si les résultats d'apprentissage pour le personnel étaient les mêmes, nos preuves de mise en œuvre varient selon le rôle de chaque membre du personnel.

Voici un exemple :

Le cheminement du membre du personnel enseignant dans la CAP vs le cheminement du personnel en EED dans une CAP. Pour le personnel enseignant, on s'attend p. ex. qu'il arrive avec des données et la mise en œuvre de stratégies du guide. En plus de connaître les guides, on s'attend que le personnel en EED puisse cibler les meilleures stratégies des guides selon le profil de leurs élèves ayant des besoins particuliers.

Un élément à améliorer dans notre plan d'amélioration du Conseil est l'apprentissage visé pour les intervenant.es en adaptation scolaire.

Mise en œuvre du plan d'amélioration :

Cette année, nous avons consolidé le travail collaboratif de l'équipe pédagogique de la mise en œuvre du plan d'amélioration du Conseil. Tous les intervenant.es qui avaient un leadership par rapport à la mise en œuvre du plan ont fait partie de l'équipe.

Membre de l'équipe : surintendant en pédagogie, surintendant en enfance en difficulté, direction des services à l'appui de l'enseignement et de l'apprentissage, conseillères pédagogiques littératie, numératie, et autisme / comportement, orthopédagogue, leader en santé mental et coordonnateurs pour l'apprentissage par l'expérience

Cette équipe s'est rencontrée 4 fois durant l'année soit en personne ou par vidéoconférence. Les rencontres découlaient toujours de la mise en œuvre du plan d'amélioration du plan du Conseil et le cheminement de l'équipe pédagogique et le personnel dans les écoles.

ANALYSE DES BESOINS :

Par l'entremise de notre collecte de données et la préparation de tableaux de données, l'analyse des données de nos élèves ayant des besoins particuliers a permis de bien déterminer les écarts dans le rendement de nos élèves.

Exigences quant à la soumission

Plan juin 2016

Le *Plan annuel de l'enfance en difficulté* sera affiché au site Web du Conseil, disponible pour tous les membres du grand public. Des copies supplémentaires sont disponibles sur demande auprès des Services à l'élève du Conseil.

RÉSOLUTION DU CCED

Lors de sa réunion du 14 juin 2016, les membres du Comité consultatif pour l'enfance en difficulté ont approuvé la résolution suivante :

Proposée par Line Bergeron et appuyée par Jeannette Labrèche :

« Que le Comité consultatif pour l'enfance en difficulté approuve les modifications apportées au Plan annuel de l'enfance en difficulté juin 2016 telles que présenté le 7 juin 2016 pour fin d'approbation par les conseillers et conseillères scolaires à leur prochaine réunion du Conseil. »

La résolution est adoptée à l'unanimité le 7 juin 2016.

RÉSOLUTION DU CONSEIL

Lors de la réunion ordinaire du Conseil scolaire public du Nord-Est de l'Ontario, qui eut lieu le 17 juin 2016 en séance publique, les conseillères et les conseillers du Conseil ont approuvé la résolution suivante :

Proposée par J. Labrèche et appuyée par V. Thériault.

« Que le Conseil approuve les modifications apportées au Plan annuel pour l'enfance en difficulté juin 2016. »

La résolution est adoptée à l'unanimité le 17 juin 2016.



L'enfant au cœur de nos décisions !

