

Domaine : **Élèves**

Politique : [GOU 29.0 Engagement envers les élèves et leurs parents ou tuteurs](#)

En vigueur le 18 avril 2017 (CF)  
Révisée le 30 septembre 2019 (CF)

*L'usage du masculin a pour but d'alléger le texte.*

## **ENFANCE EN DIFFICULTÉ**

### **1. ÉNONCÉ**

Le Conseil scolaire catholique Nouvelon (Conseil) est un milieu accueillant, engageant, novateur, durable, sain et sécuritaire centré sur le Christ. Il offre des services spécialisés adaptés aux besoins des élèves en difficulté ou ayant des besoins particuliers et veille à ce que chaque élève vit des situations d'apprentissage où il se sent compris, aimé et valorisé.

### **2. DÉFINITIONS**

- 2.1. **Élève en difficulté** : Comprend un élève atteint d'anomalies de comportement, de communication, d'ordre intellectuel, physique, ou d'anomalies multiples qui nécessite un placement approprié, de la part du comité d'identification, de placement et de révision (CIPR) dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté offert par le Conseil. Les élèves sont identifiés en fonction des catégories et des définitions d'anomalies précisées par le ministère de l'Éducation de l'Ontario.
- 2.2. **Services offerts à l'enfance en difficulté** : Comprend les installations et les ressources, y compris le personnel et le matériel nécessaires à l'élaboration et à la mise en œuvre d'un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.
- 2.3. **Comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED)** : Un comité permanent qui relève du Conseil et composé de conseillers scolaires et de représentants d'associations communautaires qui cherchent à favoriser les intérêts et le bien-être d'élèves ayant des besoins particuliers, tel que précisé dans la politique [GOU 16.0 Comités du Conseil](#).
- 2.4. **Plan annuel pour l'enfance en difficulté** : Comprend un plan, rédigé conformément aux normes du ministère, qui décrit le contenu à inclure, y compris les programmes et les services offerts à l'enfance en difficulté ainsi que l'infrastructure mise en place au sein du Conseil pour répondre aux besoins des élèves en difficulté à tous les niveaux. Le plan fait l'objet de consultation auprès du CCED et doit être adopté par le conseil scolaire avant d'être soumis au ministère de l'Éducation.
- 2.5. **Comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)** : Un comité est mis sur pied, au besoin, par chaque école et comprend au moins trois (3) personnes, incluant la direction d'école ou l'agent de supervision. Ce comité :

- 2.5.1. décide si l'élève doit être identifié ou non comme élève en difficulté selon les catégories et les définitions d'anomalies telles que prescrites par le ministère de l'Éducation;
  - 2.5.2. détermine le placement approprié de l'élève et révisé l'identification et le placement au moins une fois par année scolaire.
- 2.6. **Programme d'enseignement à l'enfance en difficulté** : Un programme fondé sur les résultats d'une évaluation continue et modifiée en fonction de ceux-ci et :
- 2.6.1. inclut des objectifs précis et un plan des services éducatifs qui satisfont aux besoins de l'élève;
  - 2.6.2. est accompagné d'un plan d'enseignement individualisé (PEI).
- 2.7. **Plan d'enseignement individualisé (PEI)** : Décrit le programme d'enseignement et/ou les services à de l'enfance en difficulté requis par l'élève, fondé sur une évaluation globale des points forts et des besoins de l'élève. Le PEI est :
- 2.7.1. élaboré pour chaque élève identifié comme étant en difficulté par un comité d'identification, de placement et de révision (CIPR);
  - 2.7.2. élaboré pour un élève qui n'a pas été officiellement identifié comme étant en difficulté, mais qui a besoin d'un programme d'enseignement et/ou de services à l'enfance en difficulté. La direction d'école, en consultation avec son équipe-école, décide que l'élève a besoin d'adaptations de façon continue et/ou qu'il sera évalué en fonction d'attentes différentes;
  - 2.7.3. élaboré et remis aux parents dans les trente (30) jours suivant le placement de l'élève dans un programme d'enseignement à l'enfance en difficulté.
- 2.8. **Enseignant spécialisé** : Enseignant au centre de soutien, au centre de traitement pour enfants, au centre de traitement du jour, en classe distincte ou en classe de surdicécité et surdité.

### 3. RESPONSABILITÉS

#### 3.1. Conseil

- 3.1.1. fournit un personnel dûment qualifié pour dispenser les programmes et les services aux élèves ayant des besoins particuliers;
- 3.1.2. élabore et tient à jour un plan de l'enfance en difficulté qui est modifié de temps à autre afin de répondre aux besoins actuels des élèves en difficulté;
- 3.1.3. présente au ministère les rapports exigés;
- 3.1.4. fournit un dépliant qui renseigne les parents quant aux programmes d'enseignement et les services à l'enfance en difficulté disponibles;
- 3.1.5. met sur pied un comité consultatif pour l'enfance en difficulté (CCED), et ce, tel que précisé dans la politique *GOU 16.0 Comités du Conseil* et [GOU 16.0.1 Mandats des comités du Conseil](#);
- 3.1.6. fournit aux membres du personnel les ressources nécessaires et du perfectionnement professionnel sur l'éducation de l'enfance en difficulté.

### 3.2. **Service de l'enfance en difficulté**

- 3.2.1. met en œuvre les politiques et les directives administratives relatives aux dossiers de l'enfance en difficulté;
- 3.2.2. offre une gamme de programmes et de services qui répondent aux besoins des élèves ayant des besoins particuliers;
- 3.2.3. interprète, clarifie et voit au respect des lois et règlements relativement à l'enfance en difficulté;
- 3.2.4. met à jour les procédures du CIPR, du PEI et de la gestion de l'équipement spécialisé;
- 3.2.5. offre des programmes de perfectionnement professionnel appropriés au personnel;
- 3.2.6. offre un service d'appui et d'accompagnement pour le personnel en enfance en difficulté;
- 3.2.7. appuie les directions d'école et l'équipe école dans leur démarche d'intervention continue;
- 3.2.8. fournit un appui aux écoles dans l'élaboration et la mise en œuvre des plans d'enseignement individualisé;
- 3.2.9. accompagne l'équipe école dans le processus du comité d'identification, de placement et de révision et à la tenue des profils EED;
- 3.2.10. coordonne les demandes d'évaluation et offre des services en orthophonie, en psychologie, en analyse comportementale appliquée et en travail social;
- 3.2.11. établit des partenariats avec les organismes communautaires qui offrent des services spécialisés destinés aux élèves;
- 3.2.12. transfère l'équipement d'un élève dans les six (6) semaines de la réception d'une demande à cet effet de la part du conseil scolaire qui accueille l'élève.

### 3.3. **Direction d'école**

- 3.3.1. communique au personnel les attentes du ministère de l'Éducation et du conseil scolaire en matière d'enfance en difficulté;
- 3.3.2. veille à ce qu'un personnel dûment qualifié soit affecté à l'enseignement dans les classes de l'enfance en difficulté;
- 3.3.3. communique au personnel, aux élèves et aux parents la démarche à suivre quant aux divers processus et services du conseil en matière de l'enfance en difficulté;
- 3.3.4. s'assure que l'identification et le placement des élèves en difficulté sont faits dans le cadre d'un CIPR;
- 3.3.5. consulte le conseiller pédagogique et/ou les intervenants professionnels en enfance en difficulté du Conseil afin de déterminer le programme le plus approprié pour les élèves en difficulté;
- 3.3.6. veille à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la révision du plan d'enseignement individualisé (PEI) et du plan de transition des élèves;
- 3.3.7. veille à ce que les parents soient consultés lors de l'élaboration du PEI de leur enfant et en reçoivent une copie;
- 3.3.8. assure la prestation du programme défini dans le PEI;
- 3.3.9. veille à demander les évaluations appropriées et à obtenir, si nécessaire, un consentement parental.

### 3.4. **Personnel enseignant**

- 3.4.1. respecte la démarche à suivre dans le Plan annuel de l'enfance en difficulté et les guides en enfance en difficulté situés sur le site du Conseil;
- 3.4.2. prend connaissance des documents du Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) et d'autres rapports ou documents pertinents des élèves en difficulté;
- 3.4.3. travaille en étroite collaboration avec le ou les enseignants-spécialisés;
- 3.4.4. collabore avec l'enseignant spécialisé concerné et les parents à l'élaboration du PEI de l'élève en difficulté;
- 3.4.5. consulte, le cas échéant, les autres membres du service de l'enfance en difficulté du Conseil lors de la révision et de la mise à jour du PEI de l'élève.
- 3.4.6. dispense le programme défini dans le PEI de l'élève en difficulté;
- 3.4.7. renseigne les parents sur les progrès de l'élève;
- 3.4.8. maintient une communication continue avec l'équipe-école.

### 3.5. **Enseignant spécialisé**

- 3.5.1. prend connaissance des documents du DSO et autres rapports ou documents pertinents des élèves en difficulté;
- 3.5.2. assure la confidentialité des informations;
- 3.5.3. respecte le protocole d'entente entre le Conseil et les agences communautaires;
- 3.5.4. appuie la direction dans les rencontres du CIPR et la collecte de documents requis;
- 3.5.5. rédige et élabore, en collaboration avec le personnel scolaire, le PEI de l'élève en difficulté;
- 3.5.6. assure le suivi des progrès de l'élève ayant un PEI et modifie au besoin le programme de l'élève en collaboration avec l'enseignant;
- 3.5.7. appuie la direction dans la planification de l'horaire du Centre de soutien et des éducateurs en identifiant les besoins des élèves;
- 3.5.8. collabore avec la direction dans la mise à jour du profil EED de l'école;
- 3.5.9. facilite la transition de l'élève ayant des besoins entre l'école et un établissement de soins, et/ou l'école secondaire ou post-secondaire ou la vie communautaire;
- 3.5.10. conserve et tient à jour les documents EED dans le DSO de l'élève et ce, tel que précisé dans la directive administrative [ÉLV 2.2 Dossier scolaire de l'Ontario](#);
- 3.5.11. maintient une communication régulière avec l'équipe-école et l'équipe-externe.

### 3.6. **Éducateur**

- 3.6.1. participe à la cueillette des informations, des données et des observations auprès de l'élève;
- 3.6.2. appuie l'enseignant et l'enseignant spécialisé au niveau l'élaboration, la mise en œuvre et la révision du PEI;
- 3.6.3. collabore avec l'équipe école à offrir les services spécifiés dans le PEI;
- 3.6.4. appuie l'élève dans l'accomplissement de ses tâches et dans le développement de ses habiletés et habitudes de travail;
- 3.6.5. offre les soins de santé et de propreté selon les besoins de l'élève, le cas échéant;
- 3.6.6. participe aux rencontres d'équipe-école et d'équipe externe.

### 3.7. Parent/tuteur

- 3.7.1. se tient au courant des politiques et des directives administratives qui comprennent les marches à suivre du Conseil dans les domaines concernant l'élève;
- 3.7.2. participe au processus du CIPR, aux rencontres parents-personnel enseignant et aux autres activités scolaires pertinentes;
- 3.7.3. participe à l'élaboration du PEI;
- 3.7.4. apprend à connaître le personnel scolaire qui travaille avec son enfant;
- 3.7.5. donne l'appui nécessaire à son enfant à la maison;
- 3.7.6. collabore avec la direction d'école et le personnel enseignant afin de résoudre les situations ou les défis;
- 3.7.7. s'assure de l'assiduité de son enfant à l'école.

### 3.8. Élève

- 3.8.1. respecte les politiques et les directives administratives qui comprennent les marches à suivre du Conseil, le cas échéant;
- 3.8.2. participe au processus du CIPR, aux conférences parents-personnel enseignant et aux autres activités pertinentes, le cas échéant.

## 4. RÉFÉRENCES

- 4.1. Éducation de l'enfance en difficulté – Guide pour les éducatrices et les éducateurs (2001)
- 4.2. Guide sur la planification de la transition (2002)
- 4.3. [Normes concernant les plans de l'enfance en difficulté des conseils scolaires \(2000\)](#)
- 4.4. Plan d'enseignement individualisé : Normes pour l'élaboration, la planification des programmes et la mise en œuvre (2000)
- 4.5. [Plan d'enseignement individualisé \(PEI\), Guide \(2004\)](#)