Conseil scolaire acadien provincial

DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

du Conseil scolaire acadien provincial

OBJET : Éducation spéciale	**Nº D510**
Date : le 20 juin 2017	Page 1 de 1

Le ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance exige que les conseils scolaires élaborent des directives et des procédures en matière d'éducation spéciale. Le Conseil scolaire acadien provincial adhère au principe d'une scolarité qui favorise l'intégration, qui est une éducation qui incarne des croyances, des attitudes et des valeurs promouvant « le droit fondamental qu'ont tous les élèves de bénéficier de programmes et de services éducatifs de qualité appropriés en compagnie de leurs camarades. »

Tous les élèves sont susceptibles d'avoir besoin de services de soutien à un moment ou à un autre au cours de leur scolarité et il faut donc que ces services de soutien soient suffisamment flexibles pour pouvoir répondre à tout moment, à un grand éventail de besoins. Pour cela, il faut un modèle de prestation de services qui mette l'accent, dans les efforts qui sont faits pour offrir une gamme complète de programmes répondant aux besoins des élèves sur le travail d'équipe, sur la collaboration et sur la coopération.

Responsable de la mise en œuvre : **Direction régionale, Nord-Est**
Évaluation : **Direction régionale, Nord-Est**

Procédure administrative : P510 « Éducation spéciale »

Liens aux formulaires :
- F510a « Autorisation de partage d'information »
- F510b « Consentement pour les services d'interventions »
- F510d « Rapport d'incident sur le recours à des moyens de contention »
- F510f « Consentement pour les services de psychologie »

Lien aux « Annexes » : Aide-mémoires et Documents d'appui

Conseil scolaire acadien provincial

PROCÉDURE ADMINISTRATIVE

du Conseil scolaire acadien provincial

OBJET : Éducation spéciale	**Nº P510**
Date : le 20 juin 2017	Page 1 de 12

ÉDUCATION SPÉCIALE

1.0 RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Les rôles et les responsabilités varient selon le niveau d'intervention et selon les personnes impliquées. Ci-dessous est une liste non exhaustive de certains rôles et responsabilités du/des :

- Ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance
- Conseil scolaire acadien provincial;
- directions d'école et du personnel enseignant;
- parents ou tuteurs.

1.1 Rôles et responsabilités du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance

Le ministère de l'Éducation a une division des services aux élèves qui a pour responsabilité de planifier et de coordonner les programmes et les services d'éducation spéciale pour les écoles publiques de la Nouvelle-Écosse.

Les politiques du ministère de l'Éducation sont clairement énoncées :

1.1.1 le ministère de l'Éducation est responsable de la mise en place des politiques et des directives concernant la programmation et les services destinés aux élèves qui ont des besoins particuliers.

1.1.2 le ministère de l'Éducation ainsi que le conseil scolaire sont responsables d'assurer que tous les nouveaux édifices scolaires et toutes les rénovations des édifices existants offrent des possibilités d'accès égales pour tous.

1.1.3 le ministère de l'Éducation fournit une subvention à chaque conseil scolaire destinée à contribuer aux frais de la programmation et des services aux élèves ayant des besoins particuliers.

1.1.4 le ministère de l'Éducation contrôle et révise les questions qui affectent le progrès des élèves sur le plan éducatif, leur santé et leur confort.

1.1.5 le ministère de l'Éducation exige que les conseils scolaires offrent une éducation appropriée à tous les élèves qui demeurent à l'intérieur de leur arrondissement et qui sont en âge d'aller à l'école.

1.1.6 le ministère de l'Éducation encourage les conseils scolaires à désigner les responsabilités administratives au niveau de la direction générale ou la direction générale adjointe pour les programmes et les services d'éducation spéciale.

1.1.7 le ministère de l'Éducation maintient une division des ressources et des technologies pédagogiques. Cette division peut aider au développement, à la production, à l'évaluation et même à l'acquisition de ressources destinées aux élèves ayant des besoins particuliers.

1.1.8 le ministère de l'Éducation exige que chaque conseil scolaire élabore une politique et des procédures afin d'assurer qu'il y aura en place des programmes et des services conçus pour les élèves ayant des besoins particuliers.

Tiré de la Politique en matière d'éducation spéciale du Ministère de l'Éducation, 2008

1.2 Rôles et responsabilités du Conseil scolaire acadien provincial

Le Conseil scolaire acadien provincial offre des programmes et des services pour répondre aux besoins de tous les élèves. Le travail d'équipe, la collaboration et la coopération est le modèle à privilégier.

Il incombe au Conseil scolaire acadien provincial de/d' :

1.2.1 élaborer, conformément aux exigences du ministère de l'Éducation et tel que stipulé dans le *Manuel de politique en matière d'éducation spéciale,* des directives et des procédures écrites afin de s'assurer qu'il y a des programmes et des services pour tous les élèves ayant des besoins particuliers.

1.2.2 offrir une programmation appropriée pour tous les élèves qui ont des besoins particuliers et utiliser les ressources qui lui sont allouées à cet effet.

1.2.3 mettre en place un processus d'identification, d'évaluation, de planification et d'évaluation du programme pour les élèves qui ont des besoins particuliers.

1.2.4 mettre en place au niveau de chaque école, une équipe de planification de programme responsable de la programmation pour les élèves qui ont des besoins particuliers.

1.2.5 assurer que les évaluations appropriées sont effectuées par du personnel qualifié.

1.2.6 impliquer les parents/tuteurs à l'éducation de leur enfant en les invitant à participer activement à la planification de programme.

1.2.7 s'assurer que les enseignants suivent le processus et respectent les étapes de planification de programme.

1.2.8 créer des liens étroits avec les agences extérieures afin d'offrir de meilleurs services de soutien.

1.3 Rôles et responsabilités des directions d'école et du personnel enseignant

Les directions d'école et le personnel enseignant sont responsables de l'apprentissage de tous les élèves. Ces responsabilités découlent de la Loi sur l'éducation, des politiques du ministère de l'Éducation de la Nouvelle-Écosse et des directives et procédures administratives du CSAP.

Il incombe à la direction d'école et au personnel enseignant de/d' :

1.3.1 respecter les politiques, les directives et les procédures administratives établies et d'assurer leur mise en application ;

1.3.2 assurer l'utilisation d'une variété de stratégies d'enseignement, de matériel et de ressources afin d'aider un élève dans son apprentissage avant de le référer à l'équipe de planification de programme ;

1.3.3 faire partie de l'équipe de planification de programme et participer au processus de planification, de développement et d'évaluation de programme pour les élèves ayant des besoins particuliers ;

1.3.4 participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan de programme ;

1.3.5 évaluer le progrès de l'élève;

1.3.6 communiquer régulièrement avec les parents ou les tuteurs, ainsi qu'avec les autres membres de l'équipe de planification de programme.

1.4 Rôle et responsabilités des parents / tuteurs

Les parents ont la responsabilité de faire partie intégrante de l'éducation de leur enfant.

Il incombe aux parents de/d' :

1.4.1 s'impliquer dans le processus de planification de programme;

1.4.2 faire connaître les forces, les besoins et les intérêts de leur enfant;

1.4.3 participer aux réunions d'équipe de planification de programme;

1.4.4 donner leur consentement écrit afin qu'on évalue formellement leur enfant, si nécessaire;

1.4.5 recevoir une copie du rapport d'évaluation, de la liste des adaptations, du plan de programme individualisé (PPI);

1.4.6 lancer un appel lorsqu'il y a un désaccord avec le plan de programme individualisé (PPI) et/ou le placement de l'élève;

Tiré des articles 24 (rôles et responsabilités des élèves), 25 (rôles et responsabilités des parents), 26 (rôles et responsabilités des enseignants), 38 (rôles et responsabilités des directions d'école), 64 (rôles et responsabilités du conseil scolaire), *Loi sur l'éducation de la Nouvelle-Écosse*, 1995-1996 (mise à jour en octobre 2010)

2.0 PROCESSUS DE PLANIFICATION DE PROGRAMME

Le CSAP est responsable de la mise en œuvre du processus de planification de programme qui sous-tend l'identification, la planification et l'évaluation de programme pour les élèves ayant des besoins spéciaux. Ce processus comprend huit étapes.

Ce processus de planification permet d'aider chaque élève qui a des besoins spéciaux à parvenir aux résultats d'apprentissage du document *Programme des écoles publiques* (PEP) ou de son plan de programme individualisé (PPI).

Le CSAP s'attend à ce que les parents, tuteurs, tutrices participent tout au long du processus de planification de programme.

2.1 Étape 1 : Sélection et identification

Cette étape peut être amorcée par diverses personnes à n'importe quel moment de l'année, afin de répondre aux besoins d'un élève. L'identification des besoins d'un élève peut se faire tout au long de sa scolarité ;

2.1.1 Si un élève a des besoins identifiés ou des évaluations provenant d'autres agences ou écoles, *l'équipe de planification de programme peut procéder à l'étape 3 - renvoi auprès de l'équipe de planification de programme* ;

2.1.2 Les enseignants, les enseignants ressources, les parents, le personnel des agences externes ou l'élève peuvent amorcer le processus à cette étape. L'enseignant doit informer la direction d'école de toute communication pertinente au sujet des élèves à cette étape. Il est recommandé de garder des notes dans le journal d'événements dans TIENET.

2.2 Étape 2 : Exploration des stratégies d'enseignement (y compris les adaptations consignées dans le dossier) par les enseignants.

2.2.1 L'enseignant utilise les ressources humaines et le matériel disponibles pour explorer diverses stratégies afin de mieux répondre aux besoins des élèves. L'enseignant peut aussi s'inspirer des expériences riches et variées de ses collègues.

2.2.2 L'enseignant doit utiliser un large éventail de stratégies destinées à répondre aux besoins des élèves. L'enseignement différencié est une des approches à privilégier. À cette étape les résultats d'apprentissage du/des programmes d'études ne changent pas.

2.2.3 L'enseignant doit documenter les stratégies en utilisant le formulaire *Adaptations- explorées par l'enseignant.*

2.2.4 Le processus d'identification, d'évaluation et de planification de programme peut se terminer à cette étape si on répond aux besoins des élèves grâce à des adaptations qui les aident à parvenir aux résultats d'apprentissage du programme d'études provincial.

2.2.5 Il est nécessaire de réviser ces adaptations au moins une fois par an.

2.3 Étape 3 : Renvoi auprès de l'équipe de planification de programme

2.3.1 Si l'étape 2 ne permet pas de répondre aux besoins de l'élève, l'enseignant peut référer l'élève à la direction d'école afin que le cas de l'élève soit discuté auprès de l'équipe CADRE (Comité d'appui du rendement des élèves).

2.3.2 Rencontre de l'équipe CADRE pour revoir la demande et déterminer la démarche à suivre ; soit de continuer à l'étape 3 ou de poursuivre à l'exploration de stratégies d'enseignement à l'étape 2.

2.3.3 Suite à la décision de continuer à l'étape 3, la direction d'école convoque une rencontre de l'équipe de planification de programme en s'assurant que tous les membres sont présents.

2.3.4 Dans le cas échéant que l'enseignant ou le parent n'est pas d'accord sur le fait qu'une demande a été faite auprès de l'équipe de planification de programme, il convient de se référer à la direction d'école.

2.4. Étape 4 : Réunion de l'équipe de planification de programme

À cette étape, l'équipe de planification de programme prend en considération les intérêts, les forces et les besoins des élèves par rapport aux résultats d'apprentissage pour ensuite les mener à la décision:

2.4.1 soit d'élaborer des adaptations qui vont au-delà de celles utilisées à l'étape 2 en permettant de maintenir les résultats d'apprentissage du programme des écoles publiques. L'enseignant doit documenter les stratégies en utilisant le document *Adaptations- consignées dans le dossier – ÉPP.*

2.4.2 soit de chercher à obtenir des informations supplémentaires ou d'organiser des évaluations supplémentaires.

2.4.3 soit d'élaborer un plan de programme individualisé (PPI).

2.4.4 si l'équipe décide qu'il est nécessaire de recourir à un PPI on passe à l'étape 5.

Lors de la réunion de l'équipe de planification de programme, le compte rendu de la réunion se fait en présence des parents et une copie leur est remise à la fin de cette réunion.

2.5. Étape 5 : Élaboration du plan de programme individualisé (PPI)

L'équipe de planification de programme utilise les informations rassemblées au préalable pour rédiger le plan de programme individualisé de l'élève. Ceux qui ont pour responsabilité de mettre en place certaines parties du plan doivent participer à la définition des résultats visés et choisir des stratégies et des procédures d'évaluation. Le plan de programme individualisé doit comprendre les composantes suivantes :

- un résumé des forces et des besoins de l'élève;
- les résultats d'apprentissage individualisés annuels;
- les résultats d'apprentissage individualisés spécifiques;
- les stratégies et les ressources;
- les domaines de responsabilité;
- les échéanciers;
- le plan de transition;
- les signatures.

Créer un PPI dans TIENET

2.6 Étape 6 : Mise en place des adaptations consignées dans le dossier de l'élève ou du plan de programme individualisé (PPI)

Les membres de l'équipe de planification de programme ont la responsabilité de suivre de près la progression de l'élève. L'enseignant qui est responsable de l'enseignement à l'élève a également pour responsabilité d'évaluer les progrès de l'élève en lien avec le programme d'études concerné et/ ou du plan de programme individualisé et de rendre compte de ces progrès aux parents.

2.7 Étape 7 : Contrôle des adaptations consignées dans le dossier de l'élève ou du plan de programme individualisé (PPI)

L'équipe de planification de programme doit évaluer les adaptations et/ou le plan de programme individualisé afin de mesurer de façon continue les progrès de l'élève.

2.8 Étape 8 : Révision des adaptations ou du plan de programme individualisé

L'équipe de planification de programme a pour responsabilité d'examiner la progression de l'élève en vue de réaliser les objectifs du plan et de se réunir pour parler des modifications à apporter quand cela est nécessaire. Le plan de programme individualisé devrait être révisé avant chaque période faisant l'objet d'un bulletin. Dans le cadre des horaires semestriels, le plan de programme individualisé devrait être révisé deux fois par an.

3.0 ÉQUIPE CADRE (Comité d'appui du rendement des élèves)

L'équipe CADRE assure les interventions et les suivis nécessaires pour permettre aux élèves d'accéder aux meilleures conditions d'apprentissage possible.

L'équipe CADRE permet de coordonner plus efficacement les services offerts au sein de l'école.

3.1 Composition

L'équipe CADRE se compose de membres permanents et de membres invités, en fonction des besoins.

Les membres permanents :

- la direction et l'adjoint (si possible)
- l'enseignant-ressource
- intervenant de la réussite et la francisation / mentor
- conseiller en orientation (si possible)
- autres membres du personnel qui sera déterminé par la direction

D'autres membres peuvent s'ajouter tels :

- enseignant de classe
- psychologue scolaire
- orthophoniste
- responsable et intervenant ÉcolesPlus
- des représentants des autres agences

3.2 Le rôle de l'équipe CADRE

3.2.1 Coordonner les services offerts aux élèves et le processus de transition;

3.2.2 Prioriser les demandes de services pour les élèves identifiés;

3.2.3 Assurer le suivi des recommandations des spécialistes;

3.2.4 Accompagner les enseignants dans leurs interventions auprès des élèves identifiés;

3.2.5 Assurer les suivis des réunions de l'équipe de planification de programme;

3.2.6 Analyser les résultats des élèves obtenus lors des évaluations provinciales, nationales et internationales pour orienter les services et les suivis.

4.0 ÉQUIPE DE PLANIFICATION DE PROGRAMME

Il incombe à la direction d'école de s'assurer que tous les élèves bénéficient de programmes appropriés. Afin de répondre à leurs besoins, la direction d'école doit mettre en place une équipe de planification de programme.

4.1 Composition

L'équipe est composée de/des :

- la direction de l'école
- l'enseignant ou les enseignants de l'élève
- l'enseignant ressource et/ou l'enseignant du centre d'apprentissage
- les parents/tuteurs
- l'élève dans les cas appropriés

D'autres membres peuvent s'ajouter tels :

- le conseiller en orientation
- le psychologue scolaire
- l'orthophoniste
- l'enseignant itinérant
- des représentants des autres agences

4.2 Rôles et responsabilités de l'équipe de planification de programme

L'équipe de planification de programme doit :

4.2.1 déterminer les forces, intérêts et les besoins de l'élève référé;

4.2.2 explorer des stratégies pédagogiques et/ou matérielles;

4.2.3 référer l'élève, lorsque nécessaire, à d'autres services p. ex. enseignant ressource, orthophoniste, psychologue, etc.;

4.2.4 déterminer si l'élève est capable d'atteindre les résultats d'apprentissage des programmes d'études de la province de la Nouvelle-Écosse ou si le cadre des résultats d'apprentissage ne s'applique plus;

4.2.5 mettre en place une programmation appropriée pour l'élève ayant des besoins particuliers;

4.2.6 évaluer le progrès de l'élève et apporter les changements si nécessaire.

5.0 Planification des transitions

La transition se fait annuellement pour tous les élèves, y compris les élèves à besoins particuliers. Le plan de transition doit faire partie du plan de programme individualisé. La transition de la maison à l'école, d'une année à une autre année, d'un cycle à un autre cycle, d'une école à une autre école et finalement de l'école à la communauté contribue énormément au succès continu de l'élève ayant des besoins particuliers. Pour cette raison il est essentiel de lui accorder une grande importance.

6.0 Procédure d'appel

La direction d'école a pour responsabilité de s'assurer que le processus de planification de programme s'est déroulé tel que stipulé dans les politiques 2,2 et 2,6 émises par le Ministère de l'Éducation et les procédures du CSAP.

Les signatures des personnes concernées indiquent qu'elles sont d'accord avec le plan de programme individualisé. Si un des membres de l'équipe de planification de programme de l'école ne parvient pas à un accord concernant les résultats d'apprentissage visés et/ou le placement de l'élève déterminé dans le processus du plan de programme individualisé, il peut faire appel auprès du Conseil scolaire acadien provincial (Voir Guide pour le processus d'appel auprès des conseils scolaires et du ministre, ministère de l'Éducation, 2010).

Il convient, cependant, de faire tout ce qui est possible pour résoudre le conflit dans le cadre de discussions et au moyen d'une médiation, avant de lancer une procédure formelle d'appel.

7.0 ÉVALUATION DES PROGRAMMES ET DES SERVICES POUR ÉLÈVES AYANT DES BESOINS PARTICULIERS

Le Conseil scolaire acadien provincial doit établir des procédures concernant l'évaluation régulière des programmes et des services pour les élèves qui ont des besoins particuliers. De plus, il reconnaît l'importance d'offrir des programmes qui répondent aux besoins des jeunes d'aujourd'hui et la nécessité de modifier nos pratiques et nos stratégies d'enseignement.

Les procédures administratives du CSAP en matière d'éducation spéciale sont distribuées dans toutes les écoles du conseil scolaire. Il revient aux directions d'école

de communiquer ces procédures au public par le biais du comité d'école consultatif puis de prendre note des réactions ou des suggestions de changements à celles-ci.

Tous les cinq ans, le CSAP nommera un comité ad hoc pour faire des révisions et pour apporter des changements suite à l'obtention de suggestions reçues de son personnel, de ses administrateurs et du public en général. Ces changements aux procédures administratives refléteront les changements qui sont constamment en évolution dans le système d'éducation. À l'occasion certaines procédures administratives peuvent être révisées avant la fin des trois ans prévus.

Tiré de la Politique en matière d'éducation spéciale du ministère de l'Éducation et du Développement de la petite enfance, 2008
