

ÉBAUCHE

Traduction
révisée mai 2021

Politique en matière
d'enseignement et d'apprentissage
adaptés aux élèves

Ministère de l'Éducation

Version 4 - octobre 2020

|

ÉBAUCHE

TABLE DES MATIÈRES

Titre de la politique.....	10
Énoncé de politique	10
Contexte	10
Portée	10
Définitions	11
Principes	20
Responsabilités.....	20
Enseignement et apprentissage adaptés aux élèves : le processus.....	22
Normes et procédures de la politique	29
Norme 1 : Équipe d'enseignement et d'apprentissage	30
Norme 2 : Équipe de prestation de services	34
Norme 3 : Équipe de planification.....	38
Norme 4 : Programme d'études prescrit.....	41
Norme 5 : Cours alternatifs et programme fonctionnel alternatif.....	51
Norme 6 : Milieu d'apprentissage optimal.....	57
Norme 7 : Programmation de journée partielle	59
Norme 8 : Planification de la transition	62
Norme 9 : Plan de services de soutien individualisés.....	65
Norme 10 : Processus de suivi	68
Politiques et directives connexes.....	69
Annexe : Formulaires.....	71

|

ÉBAUCHE

TITRE DE LA POLITIQUE

Politique en matière d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Le ministère de l'Éducation veille à ce qu'un enseignement et un apprentissage adaptés aux élèves orientent l'éducation des élèves de la province au sein d'une communauté scolaire sécuritaire, inclusive et en santé.

CONTEXTE

La présente politique est émise par le ministre de l'Éducation conformément à la *Loi de 1997 sur les écoles*.

Cette loi fournit le cadre législatif et réglementaire pour le fonctionnement du système d'éducation de Terre-Neuve-et-Labrador. Le ministère de l'Éducation est responsable de l'élaboration des politiques, des programmes et des services pour la petite enfance et du système d'éducation publique allant de la maternelle à la 12^e année.

Son objectif est de bâtir une communauté éducative à Terre-Neuve-et-Labrador qui favorise des milieux d'apprentissage sécuritaires, inclusifs et sains pour tous les enfants et les jeunes.

Les politiques et les lignes directrices sont élaborées dans le contexte des sous-alinéas 117(b)(v), (vii) et (viii) de la *Loi de 1997 sur les écoles* et de la *Executive Council Act*.

PORTÉE

Le gouvernement de Terre-Neuve-et-Labrador croit aux droits fondamentaux de la personne, à la dignité, à la valeur et à l'égalité de toutes les personnes, conformément à la Déclaration universelle des droits de l'homme proclamée par les Nations Unies et à la *Human Rights Act, 2010* de Terre-Neuve-et-Labrador.

Les conseils scolaires et les écoles sont régis par la présente politique et les procédures et lignes directrices connexes. La présente politique s'applique à tous

les enfants et à tous les jeunes du système d'éducation publique de Terre-Neuve-et-Labrador.

DÉFINITIONS

Accommodements : Modifications dans la façon dont les tâches d'apprentissage sont présentées et accomplies qui permettent aux élèves ayant des besoins particuliers de suivre le programme prescrit ou le programme prescrit modifié ou de suivre des cours alternatifs ou un programme fonctionnel alternatif et de démontrer leur apprentissage.

Les accommodements comprennent les éléments suivants :

- **Matériel de format alternatif** : Livres audio, textes en braille, versions numériques de livres pouvant être lus à l'aide d'un logiciel parole-texte et versions en gros caractères de documents didactiques imprimés en format standard (p. ex. manuels scolaires, romans, manuels de l'élève). Du matériel de format alternatif est fourni aux élèves avec des besoins particuliers qui ont de la difficulté à lire des documents imprimés traditionnels. La *Loi canadienne sur le droit d'auteur* s'applique à l'accès au matériel de format alternatif.
- **Technologies d'aide** : Équipement ou logiciels fournis aux élèves pour accroître, maintenir ou améliorer leurs capacités fonctionnelles. L'utilisation d'une technologie d'aide favorise une plus grande autonomie de l'élève et améliore sa capacité à participer à l'enseignement et à l'apprentissage.
- **Lecture de matériel imprimé** : La lecture à voix haute de textes imprimés pour les élèves qui ont de la difficulté à lire les documents imprimés traditionnels. Cet accommodement est utilisé lorsque l'équipe de planification a décidé que le recours à la technologie d'aide pour avoir accès au matériel imprimé ne convient pas à l'élève.
- **Dictée à un scribe** : L'enseignant(e) ne note que ce que l'élève dicte verbalement, sans le/la guider. Cet accommodement est utilisé lorsque l'équipe de planification a décidé que le recours à la technologie d'aide actuellement ne convient pas.
- **Transcription** : L'élève écrit une réponse à une question, puis l'enseignant(e) lit la réponse à l'élève. L'élève informe l'enseignant(e) de tout changement à apporter à la réponse, puis l'enseignant(e) écrit les changements demandés. Cet accommodement est offert pour

s'assurer que la réponse écrite reflète les connaissances de l'élève, lorsque le recours à la technologie d'aide ne convient pas.

Apprentissage social et émotionnel : Le processus par lequel les enfants et les adultes acquièrent et appliquent efficacement les connaissances, les attitudes et les habiletés nécessaires pour comprendre et gérer leurs émotions, établir et atteindre des objectifs positifs, ressentir et démontrer de l'empathie, établir et maintenir des relations positives et prendre des décisions responsables. Le développement des compétences de base en apprentissage social et émotionnel est soutenu par l'enseignement universel ainsi que par des interventions ciblées et des interventions intensives, au besoin.

Besoins complexes : Problèmes vécus par un enfant/jeune, avec une fréquence, une intensité et une durée telles qu'ils affectent négativement la santé, l'apprentissage et/ou la sécurité de l'élève ou d'autrui. Ces difficultés se produisent dans plusieurs domaines (cognitif, santé et bien-être, soins personnels et auto-assistance, comportement, relations et communication) et dans une gamme de contextes. Elles nécessitent une planification éclairée et coordonnée, ainsi qu'un soutien dans une gamme de contextes, offert par plusieurs prestataires de services.

Besoins particuliers : Terme utilisé pour désigner les profils des forces et des besoins fréquents de certains groupes d'élèves. Une évaluation exhaustive, et non un diagnostic médical à lui seul, détermine si l'élève répond aux critères de besoins particuliers définis par le ministère de l'Éducation et nécessite une programmation individualisée.

Communauté d'apprentissage professionnelle : Le processus continu par lequel le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement travaille ensemble à des cycles périodiques d'enquête collective et de recherche active afin d'obtenir des résultats positifs chez les élèves qu'ils aident. Bien que l'école soit une communauté d'apprentissage professionnelle, elle peut comporter des équipes particulières : par exemple, des équipes d'enseignement et d'apprentissage, des équipes d'intervention pour le développement de l'école et l'équipe de prestation de services.

Toutes les équipes d'une école fonctionnent en utilisant les éléments clés d'une communauté d'apprentissage professionnelle, soit :

- l'accent sur l'apprentissage : planifier l'enseignement afin qu'il réponde aux besoins des élèves;
- l'accent sur la collaboration : collaborer à la planification efficace;

- l'accent sur les données : fonder les pratiques de l'enseignement et sa surveillance sur les données.

Communauté scolaire : Toutes les personnes participant et s'intéressant directement ou indirectement au bien-être de l'école et de ses membres. Les membres de la communauté scolaire comprennent les élèves, les parents et les tuteurs/tutrices, le personnel de l'école, le personnel du conseil scolaire ainsi que les organismes et les groupes externes.

Conception universelle de l'apprentissage : Cadre pédagogique pour concevoir des programmes, des leçons, des milieux d'apprentissage et des évaluations qui améliorent et optimisent l'enseignement et l'apprentissage des élèves. En utilisant les principes de la conception universelle de l'apprentissage, les enseignant(e)s sont flexibles et peuvent soutenir les élèves et leurs façons d'accéder à l'information, de l'acquérir et de démontrer leurs connaissances et leur compréhension.

Conseiller ou conseillère pédagogique en inclusion de la petite enfance : Un(e) employé(e) du ministère de l'Éducation qui s'occupe du Programme d'intégration destiné aux services de garde d'enfants. Ce programme aide les services de garde réglementés à favoriser l'intégration des enfants de la naissance à l'âge de 13 ans.

Cours alternatif : Un cours alternatif est complètement différent du cours prescrit pour l'année scolaire de l'élève. Il peut se produire dans n'importe quel domaine et remplace complètement le programme prescrit. Il existe deux types de cours alternatifs :

- **Lié au programme d'études** – Un cours alternatif représente un programme très différent du niveau scolaire de l'élève. Il peut se produire dans n'importe quel domaine et remplace complètement le domaine correspondant du programme prescrit. Les élèves qui bénéficient d'un cours alternatif lié au programme fonctionnel :
 - a) ont échoué à un cours prescrit modifié sous le niveau scolaire; ou
 - b) nécessitent plus de défis qu'un cours prescrit modifié au-dessus du niveau scolaire.

Le temps requis pour le cours alternatif équivaut au temps requis pour la matière qu'il remplace. Par exemple, un cours alternatif de sciences sociales remplace complètement le cours de sciences sociales prescrit pour l'année scolaire de l'élève.

- **Sans lien avec le programme d'études** – Un cours alternatif sans lien avec le programme fonctionnel met l'accent sur les résultats qui appuient le développement des compétences de vie de l'élève. Ces cours sont réservés aux élèves ayant une déficience cognitive qui ne répondent pas aux critères d'un programme fonctionnel alternatif. Le temps requis est égal au temps requis pour la matière qu'il remplace. Par exemple, un cours alternatif sans lien avec le programme fonctionnel sur « la sécurité dans la communauté » remplacera une matière prescrite de l'année scolaire de l'élève. Une évaluation exhaustive, y compris la détermination de besoins particuliers correspondant à une déficience cognitive, est nécessaire pour orienter le cours alternatif sans lien avec le programme.

Cours prescrit modifié : Cours du programme prescrit dont les résultats d'apprentissage ont été modifiés, supprimés, ajoutés ou étendus pour répondre aux besoins des élèves avec des besoins particuliers. Un tel cours peut entraîner une augmentation ou une diminution du niveau de défi par rapport à la version originale.

Défi supplémentaire : Possibilités d'apprentissage offertes à l'élève qui excelle dans un ou plusieurs domaines et qui nécessite plus de défis. Un défi supplémentaire peut être offert sur un sujet précis ou pendant une période prolongée. Il peut être proposé dans le cadre du modèle à trois niveaux : enseignement universel, intervention ciblée ou intervention intensive. La fourniture de défis supplémentaires n'est pas liée à un domaine pilier puisque ceux-ci concernent le développement des compétences de base plutôt que l'extension de l'apprentissage. Cependant, l'accent peut être mis sur les domaines de la littératie, de la numératie ou de l'apprentissage social et émotionnel – ainsi que sur d'autres matières scolaires et/ou domaines de compétences comme les capacités de réflexion, le leadership, la recherche scientifique – dans le cas où l'élève a besoin de défis supplémentaires.

Données : Toutes les preuves utilisées pour éclairer l'enseignement et l'apprentissage, y compris les matières scolaires (piliers et matières), les comportements, les systèmes de valeurs, les attitudes, le milieu, etc.

Enseignant(e) responsable : Enseignant(e) désigné(e) par l'équipe de planification pour agir comme personne-ressource concernant le programme d'enseignement individualisé de l'élève.

Enseignement différencié : Une approche pédagogique utilisée pour répondre à la diversité des apprenant(e)s dans la salle de classe. Les enseignant(e)s modifient le

contenu, le processus, le produit et le milieu d'apprentissage en fonction de l'état de préparation, des intérêts et du profil d'apprentissage de l'élève.

Enseignement et apprentissage adaptés aux élèves : Une approche de l'éducation axée sur la collaboration qui met l'accent sur l'apprentissage social et émotionnel et scolaire dans un milieu scolaire sécuritaire, sain et inclusif. Cette approche se fonde sur des preuves et met l'accent sur :

- la collecte et l'analyse de preuves (établir ce que les élèves ont appris et ce qui doit se produire pour que l'apprentissage se poursuive);
- la réflexion sur les progrès des élèves et la pratique des enseignant(e)s (adapter les pratiques pédagogiques pour soutenir l'apprentissage des élèves);
- l'élaboration d'un plan d'amélioration (fixer des objectifs clairs pour l'enseignement et l'apprentissage);
- la mise en œuvre et la surveillance du plan.

Équipe d'enseignement et d'apprentissage : Équipe de professionnel(le)s de l'enseignement en milieu scolaire qui collaborent au moins une fois par mois et **plus souvent** si nécessaire, pour analyser les données d'enseignement et d'apprentissage afin d'orienter les pratiques d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves.

Équipe de planification : Équipe qui peut être formée pour un(e) élève ayant des besoins particuliers. L'équipe est composée du ou des parent(s)/tuteur(s)/tutrice(s), du personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement et de l'élève (si l'âge le permet). L'équipe discute et examine les données afin de prendre des décisions éclairées et adaptées au sujet du programme éducatif de l'élève. L'équipe de planification est chargée de l'élaboration du plan d'enseignement individualisé.

Équipe de prestation de services : Équipe de professionnel(le)s de l'enseignement en milieu scolaire qui collaborent pour orienter les pratiques d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves liées aux demandes de consultation, au processus d'évaluation exhaustive, aux plans d'enseignement individualisé contenant des cours alternatifs et au programme fonctionnel alternatif.

Évaluation du comportement fonctionnel : Un processus de résolution de problèmes qui implique la collecte et l'analyse de données pour déterminer pourquoi un comportement précis se produit. Elle oriente l'enseignement et l'apprentissage grâce à la détermination des compétences de base qui contribuent au développement sain et à la réussite des élèves.

Évaluation exhaustive : L'analyse du profil d'apprentissage de l'élève par une équipe de professionnel(le)s de l'enseignement ayant une formation spécialisée en évaluation, pour éclairer l'enseignement et l'apprentissage. L'enseignement et l'apprentissage comprennent l'enseignement, l'intervention et la programmation individualisée. L'évaluation exhaustive peut donner un aperçu des forces et des besoins de l'élève, de son style d'apprentissage, de ses capacités cognitives, de son développement social et émotionnel et de ses réalisations. Elle va au-delà de ce que fournit l'évaluation formative.

Littératie de base : La capacité d'utiliser des aptitudes précises en littératie pour comprendre le message dans un texte, lui donner un sens et pour être capable de formuler une réponse au message. Certaines de ces aptitudes peuvent inclure les concepts reliés à l'écrit, la conscience phonologique, la lecture exacte des mots, la compréhension de l'écrit, la maîtrise du langage oral, la précision de l'orthographe et la clarté/l'organisation de l'expression écrite. Bien que la littératie de base ne constitue pas la totalité de la notion complexe de littératie, elle est le fondement sur lequel reposent toutes les autres aptitudes en littératie. Le développement des aptitudes de base en littératie est soutenu par l'enseignement universel ainsi que par des interventions ciblées et des interventions intensives, au besoin.

Milieu d'apprentissage commun : Le niveau scolaire où est classé l'élève. Les multiples endroits où une classe d'élèves reçoit un enseignement dans le groupe en entier, en petits groupes ou de façon individuelle.

Milieu d'apprentissage optimal : Milieu dans lequel l'enseignement et l'apprentissage se produisent le mieux. Une réflexion sur l'enseignement universel, la pratique de l'enseignement et de l'évaluation, ainsi que sur la participation des élèves, doit être envisagée de manière à ce que les besoins de tous les apprenant(e)s puissent être satisfaits. Les décisions concernant le milieu d'apprentissage sont prises par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage ou par l'équipe de planification. Cela peut être le milieu d'apprentissage commun, un autre milieu d'apprentissage ou une combinaison des deux.

Modèle à trois niveaux : Méthode d'enseignement utilisée dans le programme prescrit. Il est utilisé par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage pour élaborer et mettre en œuvre des interventions planifiées en réponse aux données d'enseignement et d'apprentissage dans les domaines de la littératie, de la numératie, de l'apprentissage social et émotionnel et des défis supplémentaires. L'enseignement et l'apprentissage des programmes prescrits utilisent également

l'enseignement différencié, l'enseignement universel de l'apprentissage et des cours prescrits modifiés et des accommodements. La méthode comprend ce qui suit :

- **Enseignement universel** : Enseignement soutenu par un continuum de résultats d'apprentissage prescrits par matière. Le continuum de résultats soutient l'enseignement et l'apprentissage de compétences de base liées à la littératie, la numératie et l'apprentissage social et émotionnel et la fourniture de défis supplémentaires.
- **Intervention ciblée** : Une intervention créée par des enseignant(e)s (qui peut inclure l'utilisation d'un programme disponible dans le commerce) qui étend l'enseignement et l'apprentissage des compétences de base liées à la littératie, la numératie, l'apprentissage social et émotionnel et la fourniture de défis supplémentaires au-delà de l'enseignement universel. L'intervention est déterminée et gérée par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage.
- **Intervention intensive** : Une intervention individualisée créée par les enseignant(e)s qui étend l'enseignement et l'apprentissage des compétences de base liées à la littératie, la numératie et l'apprentissage social et émotionnel et la fourniture d'un défi supplémentaire au-delà de l'enseignement universel et de l'intervention ciblée. L'intervention intensive est déterminée par :
 - a) l'équipe d'enseignement et d'apprentissage lorsque les données d'enseignement et d'apprentissage indiquent qu'un(e) élève nécessite une intervention intensive.
 - b) l'équipe de planification lorsqu'une évaluation exhaustive, des critères de besoins particuliers et des données d'enseignement et d'apprentissage indiquent qu'un(e) élève a besoin d'une intervention intensive.

La mise en œuvre quotidienne d'une intervention intensive est gérée par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage, que l'équipe de planification ou l'équipe d'enseignement et d'apprentissage déterminent ou non qu'une intervention est nécessaire. Les élèves avec et sans besoin particulier, si leurs besoins sont similaires, peuvent être enseignés dans le même groupe et par le même enseignant ou la même enseignante.

Normes de groupe : Normes créées par une équipe concernant la façon dont tous les membres se comportent lorsqu'ils se rencontrent et travaillent ensemble. Elles

peuvent être créées et ajustées au fur et à mesure que l'équipe évolue et découvre ce qui fonctionne et ce qui ne fonctionne pas.

Numératie de base : La capacité d'utiliser des aptitudes précises pour comprendre les mathématiques et leur donner un sens. Certaines de ces aptitudes peuvent inclure le sens des nombres, le sens des opérations, le calcul exact et fluide (y compris la mémorisation de faits arithmétiques), le raisonnement mathématique et des aspects de la mesure, de la géométrie, des probabilités et des statistiques. Bien que la numératie de base ne constitue pas la totalité de la notion multidimensionnelle de numératie, elle est la base sur laquelle reposent des conceptions intellectuelles plus complexes. Le développement des aptitudes de base en numératie est soutenu par l'enseignement universel ainsi que par des interventions ciblées et des interventions intensives, au besoin.

Plan d'enseignement individualisé : Plan contenant le suivi des services pédagogiques offerts à un élève avec des besoins particuliers qui reçoit un cours ou un programme d'éducation spéciale. Les décisions en matière de programmation sont prises par l'équipe de planification et éclairées par les besoins particuliers, le rapport d'évaluation exhaustive et les données actuelles sur l'enseignement et l'apprentissage. Les programmes d'éducation spéciale comprennent :

- des accommodements;
- des interventions intensives (lorsqu'elles sont déterminées par l'équipe de planification);
- des cours prescrits modifiés;
- des cours alternatifs;
- des programmes alternatifs.

Plan de programme individualisé : Plan écrit élaboré et mis en œuvre par le personnel d'un service de garde réglementé, qui est adapté aux forces et aux besoins de l'enfant. Le plan tient compte des commentaires de l'équipe du milieu de garde de l'enfant, dont sa famille, le personnel de sa garderie et les autres professionnel(le)s qui s'en occupent. Le plan définit des objectifs à court et à long terme et des méthodes pour renforcer ses capacités et ses compétences.

Plan de services de soutien individualisés : Un plan élaboré pour aider les organismes et les fournisseurs de services à collaborer avec les parents et les tuteurs/tutrices, les enfants/jeunes et/ou entre eux lorsqu'un ou plusieurs ministères ou organismes interviennent auprès d'un enfant/jeune, quel que soit son milieu. Il

contient un sommaire des renseignements pertinents concernant l'enfant ou le jeune et les programmes qui seront suivis. Il comprend généralement le matériel, l'équipement, les renseignements sanitaires pertinents, les forces, les besoins, les objectifs (maison, communauté, préscolaire et/ou école) et d'autres soutiens et services pertinents déterminés pour l'enfant à la suite du processus du PSSI. L'objectif général du processus du PSSI est d'assurer la continuité des services à toutes les étapes du développement de la vie d'un enfant/jeune.

Planification de la transition : Processus continu et collaboratif de la préparation et d'adaptation au changement. Les points de transition des élèves comprennent la transition à la maternelle, entre les années scolaires, d'une école à l'autre et vers la vie après l'école secondaire.

Profil d'apprentissage : Description complète des préférences d'apprentissage, des forces et des difficultés de l'élève. Il peut s'agir d'un profil individuel ou de classe. Il aide l'enseignant(e) à choisir des approches pédagogiques et des stratégies en classe qui profitent à tous les apprenant(e)s.

Programmation de journée partielle : Option de programme à court terme pour offrir à l'élève une journée réduite dans le but d'augmenter le temps de fréquentation de l'école à une journée complète dès que ses besoins auront été satisfaits.

Programme fonctionnel alternatif : Un programme personnalisé créé en réponse aux besoins particuliers d'un élève qui répond aux critères de déficience cognitive moyenne à profonde. Il est complètement différent du programme fonctionnel prescrit pour l'année scolaire et est créé en réponse aux données d'enseignement et d'apprentissage. Il consiste en une programmation dans les quatre domaines suivants : cheminement de carrière, développement personnel, vie autonome et matières fonctionnelles.

Programme d'intégration destiné aux services de garde d'enfants : Un programme qui permet aux services de garde d'enfants réglementés (garderies agréées, garderies en milieu familial agréées ou réglementées) d'intégrer tous les enfants de la naissance à 13 ans, quelles que soient leurs capacités, dans leurs programmes.

Service de garde d'enfants réglementé : Un service de garde exploité dans une garderie ou dans un milieu familial qui détient un permis de garde d'enfants ou un certificat d'agrément conformément à la *Child Care Act* et à son règlement connexe. Les services de garde réglementés offrent des programmes aux enfants de la naissance à 13 ans.

PRINCIPES

Les principes suivants guident la prestation de l'enseignement à Terre-Neuve-et-Labrador :

- Les élèves et le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement ont droit à un milieu d'enseignement et d'apprentissage sécuritaire, sain, inclusif et accessible.
- Les élèves ont un accès équitable à des possibilités d'enseignement et d'apprentissage authentiques répondant à leurs besoins.
- Le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement a accès à des expériences d'apprentissage axées sur la collaboration et la réflexion conçues pour améliorer l'enseignement et l'apprentissage.
- Les membres de la communauté scolaire respectent les expériences, les idées et les contributions de chacun et partagent l'objectif commun de réussite pour tous les élèves.

RESPONSABILITÉS

Ministère de l'Éducation

- Fournir des directives stratégiques en vertu du sous-alinéa 117(b)(v) de la *Loi de 1997 sur les écoles*.
- Veiller à ce que le personnel du Ministère respecte la politique dans l'exercice de ses fonctions.
- Surveiller le respect de la politique au sein des conseils scolaires.
- Encadrer les conseils scolaires en ce qui concerne la préparation du personnel enseignant à la mise en œuvre de la politique.
- Promouvoir l'utilisation de pratiques et ressources éprouvées qui appuient la politique.
- Veiller à ce que les structures de la conception universelle de l'apprentissage, l'enseignement différencié, le modèle à trois niveaux et les programmes d'éducation spéciale soient reflétés dans les documents du Ministère et l'apprentissage professionnel.
- Communiquer avec d'autres ministères et intervenants communautaires pour s'assurer que la politique est comprise.
- Fournir aux conseils scolaires, aux écoles et au grand public l'accès à la politique et aux documents connexes.

- Communiquer à tous les intervenants toute mise à jour de la politique et des documents connexes.

Conseils scolaires

Veiller à ce que les écoles se conforment à la politique en vertu des alinéas 75(1)(c.1) et (1)d) de la *Loi de 1997 sur les écoles*.

- Veiller à ce que le personnel du conseil respecte la politique dans l'exercice de ses fonctions.
- Surveiller les données sur les écoles et faire rapport à ce sujet, comme l'exigent le suivi et l'évaluation continus de la politique.
- Veiller à ce que les structures de la conception universelle de l'apprentissage, l'enseignement différencié, le modèle à trois niveaux et les programmes d'éducation spéciale soient reflétés dans les documents du Ministère et l'apprentissage professionnel.
- Promouvoir et soutenir les communautés d'apprentissage professionnelles dans tout le conseil et dans les écoles.
- Promouvoir l'utilisation de pratiques et ressources éprouvées qui appuient la politique.
- Collaborer avec le ministère de l'Éducation pour élaborer des plans d'apprentissage professionnel efficaces au niveau du conseil liés à la politique et pour garantir que le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement a accès à l'apprentissage professionnel.
- Communiquer avec l'ensemble des employé(e)s du conseil au sujet de tout changement apporté à la politique ou aux documents connexes.

Écoles

- Veiller à ce que le personnel respecte la politique dans l'exercice de ses fonctions.
- Veiller à ce que les concepts de l'enseignement différencié, de la conception universelle de l'apprentissage, du modèle à trois niveaux et de l'éducation spéciale soient compris et mis en pratique dans tous les milieux d'enseignement.
- Recueillir et analyser les données associées à l'école et produire les rapports afférents nécessaires pour le suivi et l'évaluation de la politique.

- Collaborer avec le personnel du conseil pour l'élaboration de plans d'apprentissage professionnel scolaire qui garantissent l'application adéquate de la politique.
- S'assurer que les équipes d'enseignement et d'apprentissage collaborent à des pratiques pédagogiques adaptées (enseignement et apprentissage adaptés aux élèves).
- Promouvoir l'utilisation de pratiques et ressources éprouvées qui appuient la politique.
- Informer les parents, les tuteurs et tutrices, les intervenants communautaires de la politique.
- Communiquer aux parents et aux tuteurs et tutrices et les changements à l'égard de la politique et des documents connexes.

ENSEIGNEMENT ET APPRENTISSAGE ADAPTÉS AUX ÉLÈVES : LE PROCESSUS

L'enseignement et l'apprentissage adaptés aux élèves s'appliquent à tous les élèves, à tout le personnel enseignant et à tous les apprentissages. La diversité des enseignant(e)s et des apprenants(e)s est soutenue, tout en favorisant le développement d'une culture d'enseignement et d'apprentissage axée sur la collaboration. L'enseignement et l'apprentissage adaptés offrent aux élèves et aux enseignant(e)s l'occasion d'apprendre, de réfléchir et de grandir. L'enseignement et l'apprentissage adaptés aux élèves sont éclairés par un cycle d'enquête collaboratif qui exige que les équipes d'enseignement et d'apprentissage :

- recueillent et analysent les données d'enseignement et d'apprentissage;
- réfléchissent sur les progrès des élèves et la pratique des enseignant(e)s;
- répondent aux données en planifiant d'autres instructions et interventions;
- exécutent le plan;
- répètent le cycle.

Cette approche axée sur la collaboration et le travail d'équipe permet un affinement continu de la pratique des enseignant(e)s et une réponse plus proactive à l'apprentissage des élèves.

Le schéma 1 à la page 25 décrit le processus d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves axés sur la collaboration. L'aperçu suivant explique le diagramme.

L'enseignement et l'apprentissage adaptés aux élèves impliquent trois équipes scolaires : l'équipe d'enseignement et d'apprentissage, représentée par les triangles

roses; l'équipe de prestation de services, représentée par les rectangles bleus; et l'équipe de planification, représentée par les rectangles violets arrondis. Ces équipes favorisent un milieu d'apprentissage axé sur la collaboration et inclusif.

L'élève est au centre de ce processus et est représenté en haut du schéma. À gauche de l'élève se trouve l'équipe d'enseignement et d'apprentissage. Cette équipe gère l'enseignement et l'apprentissage des élèves selon le programme prescrit. À la droite de l'élève se trouve l'équipe de planification. Cette équipe supervise le plan éducatif des élèves qui répondent aux critères de besoins particuliers et qui ont besoin d'un plan d'enseignement individualisé.

Le modèle d'apprentissage à trois niveaux, représenté à l'extrême gauche, est utilisé par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage pour garantir que les besoins en littératie, en numératie et en apprentissage social et émotionnel des élèves inscrits au programme prescrit sont satisfaits; il offre également des possibilités aux élèves qui ont besoin de défis supplémentaires. L'équipe d'enseignement et d'apprentissage surveille en collaboration les progrès des élèves et planifie un enseignement universel solide pour tous les élèves. Pour atteindre les objectifs d'apprentissage, certains élèves auront besoin d'un soutien supplémentaire sous la forme d'une intervention ciblée, et quelques élèves auront besoin d'un soutien sous la forme d'une intervention intensive. La prestation d'une intervention ciblée ou intensive est flexible et adaptée aux données d'enseignement et d'apprentissage en cours.

Pour certains élèves, la prestation d'une intervention intensive en plus de l'enseignement universel est insuffisante pour atteindre leurs objectifs d'apprentissage personnels et une consultation avec l'équipe de prestation de services est nécessaire. L'équipe de prestation de services peut suggérer des stratégies supplémentaires à l'équipe d'enseignement et d'apprentissage, ou renvoyer l'élève pour une évaluation exhaustive.

L'évaluation exhaustive détermine si une exception est présente et si un plan d'enseignement individualisé est nécessaire. Une équipe de planification est mise sur pied pour les élèves qui ont besoin d'un plan d'enseignement individualisé. Les élèves qui n'ont pas besoin d'un plan d'enseignement individualisé continuent d'être suivis par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage par le biais d'un modèle à trois niveaux.

L'équipe de planification, représentée à droite du schéma, peut soutenir l'accès des élèves au programme d'études prescrit en déterminant si des interventions intensives, des cours prescrits modifiés et/ou des accommodements sont

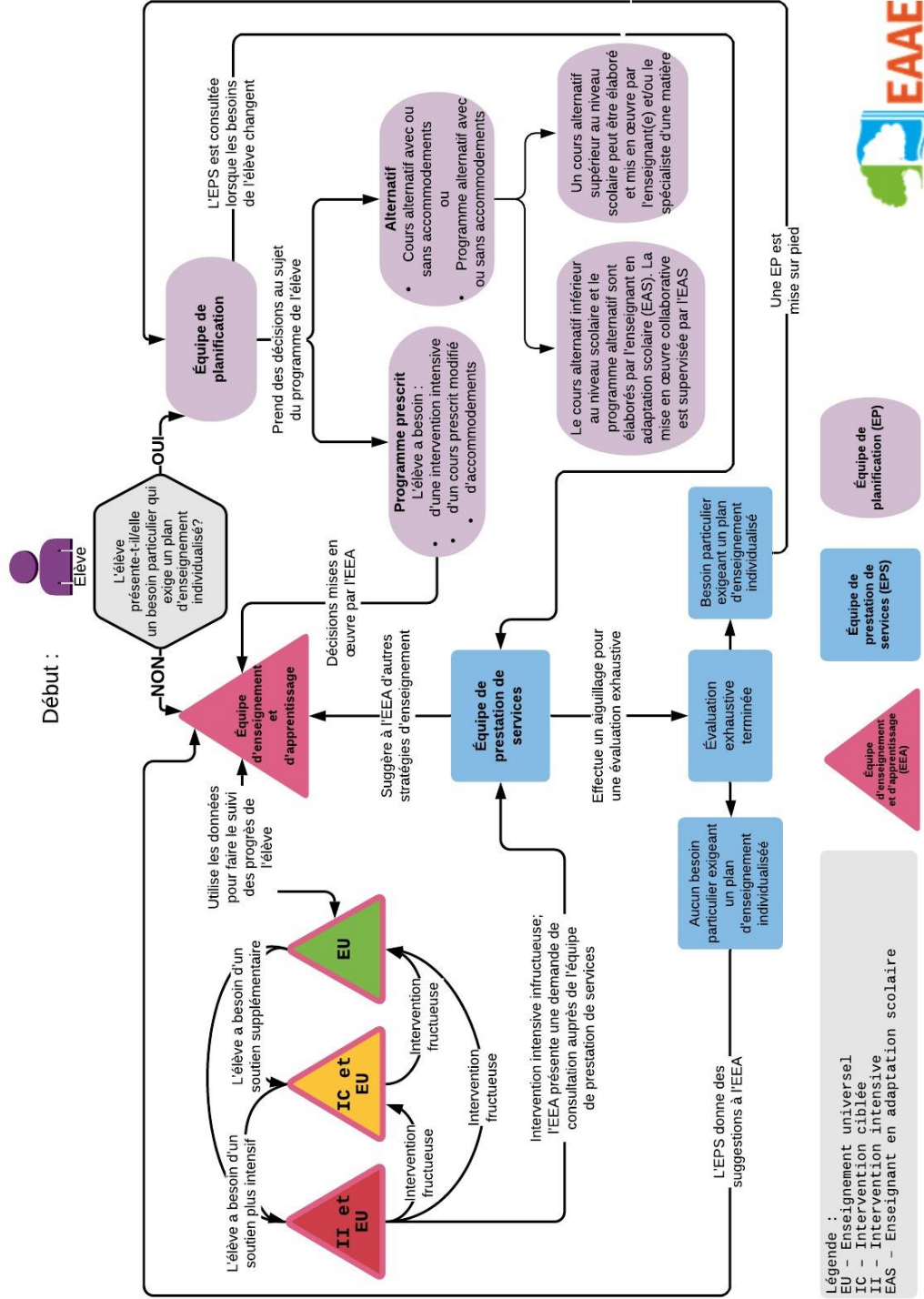
nécessaires. Les directives de l'équipe de planification concernant le programme prescrit sont mises en œuvre par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage. Si le programme d'études prescrit ne règle pas efficacement l'apprentissage des élèves, l'équipe peut déterminer qu'un ou plusieurs cours alternatifs ou un programme fonctionnel alternatif sont nécessaires. Un programme fonctionnel alternatif est réservé à un élève ayant une déficience cognitive moyenne à profonde.

Un cours alternatif en dessous du niveau scolaire et un programme fonctionnel alternatif sont élaborés et enseignés par des enseignant(e)s en adaptation scolaire, soutenus par l'équipe de prestation de services. Un cours alternatif au-dessus du niveau scolaire peut être rédigé et enseigné par un(e) enseignant(e) et/ou spécialiste de la matière.

Les besoins particuliers, l'évaluation exhaustive et les données d'enseignement et d'apprentissage en cours servent à orienter les décisions de l'équipe de planification et de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage. Si les données d'enseignement et d'apprentissage indiquent que les besoins de l'élève ont changé de manière importante et ne sont plus expliqués par l'évaluation exhaustive, l'équipe de planification consulte l'équipe de prestation de services.

Processus d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves

Schéma 1



STRUCTURES DES ÉQUIPES DANS LES ÉCOLES (MATERNELLE – 6^e ANNÉE)

	ÉQUIPE D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE	ÉQUIPE DE PRESTATION DE SERVICES	ÉQUIPE DE PLANIFICATION
Accent	Accent mis sur le programme prescrit	Accent mis sur les demandes de consultation, l'évaluation exhaustive et les programmes d'éducation spéciale à l'échelle de l'école	Accent mis sur un élève qui a besoin d'un plan d'enseignement individualisé
Qui en sont les membres?	<p>Chargé(e)s de classe. Les membres peuvent aussi comprendre les personnes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> enseignant(e)s en adaptation scolaire spécialistes en lecture enseignant(e)s en anglais langue seconde conseillers ou conseillères en orientation assistant(e)s en enseignement et apprentissage enseignant(e)s-bibliothécaires directions d'école autres professionnel(le)s de l'enseignement et enseignant(e)s spécialisé(e)s, au besoin 	<p>Comporte :</p> <ul style="list-style-type: none"> la direction d'école conseillers ou conseillères en orientation enseignant(e)s en adaptation scolaire chargé(e)s de classe [y compris les enseignant(e)s dont les élèves font l'objet de discussions à la réunion] autres professionnel(le)s de l'enseignement et enseignant(e)s spécialisé(e)s, au besoin 	<p>Comporte au moins :</p> <ul style="list-style-type: none"> l'élève (si son stade de développement le permet) parent ou tuteur/tutrice chargé(e)s de classe/enseignant(e)s d'une matière enseignant(e)s en adaptation scolaire <p>Les autres membres peuvent inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> la direction d'école conseiller ou conseillère en orientation autres professionnel(le)s de l'éducation, au besoin
Quelle est la fréquence des réunions?	se réunit au moins une fois par mois	se réunit toutes les deux semaines	se réunit au moins une fois par an
Que fait l'équipe?	<ul style="list-style-type: none"> analyse les données des élèves pour appuyer et surveiller l'enseignement et l'apprentissage du programme prescrit, y 	<ul style="list-style-type: none"> examine les demandes de consultation de l'équipe de prestation de services et y répond 	<ul style="list-style-type: none"> prend des décisions concernant le programme pour tout(e) élève ayant des besoins particuliers et qui a

	<p>compris les cours prescrits modifiés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilise la connaissance de l'enseignement différencié, de la conception universelle de l'apprentissage, du modèle à trois niveaux et des programmes d'éducation spéciale pour éclairer l'enseignement et l'apprentissage • s'assure que les résultats d'apprentissage des cours alternatifs et des programmes alternatifs dispensés en classe sont pris en compte dans la planification de l'enseignement en classe. • s'engage dans l'apprentissage professionnel pour éclairer la pratique des professionnel(le)s de l'enseignement 	<ul style="list-style-type: none"> • détermine si une évaluation exhaustive est requise • détermine l'horaire des enseignant(e)s en adaptation scolaire et des aides-élèves. • communique les changements dans l'éducation spéciale à l'ensemble de la communauté scolaire • analyse les données pour éclairer et surveiller l'enseignement et l'apprentissage des cours alternatifs au-dessous du niveau scolaire et du programme fonctionnel alternatif • s'engage dans l'apprentissage professionnel pour éclairer la pratique des professionnel(le)s de l'enseignement 	<p>besoin d'un plan d'enseignement individualisé (accommodements, cours prescrits modifiés, interventions intensives, cours alternatifs ou programme fonctionnel alternatif)</p>
<p>Quel est son rôle dans le cadre du Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • utilise le Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves pour étayer les progrès des élèves à la suite d'une intervention • les progrès au chapitre de l'enseignement universel devraient également être inclus 	<ul style="list-style-type: none"> • examine le Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves pour aider à comprendre le profil d'apprentissage de l'élève 	<ul style="list-style-type: none"> • examine le Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves rempli pour aider à comprendre le profil d'apprentissage de l'élève

<p>Quel est son rôle dans une demande de consultation de l'équipe de prestation de services?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • remplit une demande de consultation de l'équipe de prestation de services lorsque la prestation d'une intervention en plus de l'enseignement universel est insuffisante pour répondre aux besoins d'apprentissage 	<ul style="list-style-type: none"> • examine une demande de consultation de l'équipe de prestation de services • consigne les notes et les recommandations dans la section du formulaire de demande de consultation prévue à cet effet • diffuse des renseignements à l'équipe d'enseignement et d'apprentissage ou à l'équipe de planification 	<ul style="list-style-type: none"> • remplit une demande de consultation de l'équipe de prestation de services lorsque l'élève dispose d'un plan d'enseignement individualisé et que ses besoins d'apprentissage ont beaucoup changé
<p>Y a-t-il d'autres formulaires dont elle est responsable?</p>	<p>Plan d'enseignement individualisé et pièces jointes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registre d'enseignement et d'apprentissage pour une intervention intensive déterminé par l'équipe de planification • Registre des cours prescrits modifiés 	<ul style="list-style-type: none"> • Aiguillage en vue d'une évaluation exhaustive 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan d'enseignement individualisé et pièces jointes : <ul style="list-style-type: none"> • cours alternatif • programme fonctionnel alternatif • plan de transition • programmation de journée partielle

NORMES ET PROCÉDURES DE LA POLITIQUE

ÉBAUCHE

1

ÉQUIPE D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

NORME 1 : ÉQUIPE D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

La direction de l'école veille à ce que des équipes d'enseignement et d'apprentissage axées sur la collaboration soient constituées pour répondre à la pratique des enseignant(e)s et à l'apprentissage des élèves.

PROCÉDURE DE L'ÉQUIPE D'ENSEIGNEMENT ET D'APPRENTISSAGE

- 1.1 Selon la taille et la composition de l'école, la direction de l'école veille à ce que des équipes d'enseignement et d'apprentissage soient constituées :
 - a) par année scolaire, y compris les niveaux croisés (p. ex. maternelle-1^{re}, 2^e-3^e ou immersion française et anglaise); ou
 - b) par cycle (primaire, élémentaire, intermédiaire, secondaire); ou
 - c) pour tout le personnel de l'école.
- 1.2 La direction de l'école s'assure que chaque équipe d'enseignement et d'apprentissage se réunit au moins une fois par mois ou **plus souvent** si nécessaire.
- 1.3 La direction de l'école consulte la direction des services éducatifs au besoin pour :
 - a) créer des équipes d'enseignement et d'apprentissage; ou
 - b) organiser et planifier des réunions d'équipe d'enseignement et d'apprentissage.
- 1.4 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage sont composées de chargé(e)s de classe. Les membres peuvent aussi comprendre les personnes suivantes :
 - a) direction de l'école;

- b) enseignant(e)s en adaptation scolaire;
 - c) spécialistes en lecture en milieu scolaire;
 - d) enseignant(e) d'anglais langue seconde;
 - e) conseiller ou conseillère en orientation;
 - f) assistant(e)s en enseignement et apprentissage;
 - g) enseignant(e)-bibliothécaire; et
 - h) autres professionnel(le)s de l'enseignement et enseignant(e)s spécialistes selon les besoins [p. ex. musique, éducation physique, chef de département d'éducation spéciale, psychologues scolaires, orthophonistes, spécialistes des programmes de conseil, itinérant(e)s].
- 1.5 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage établissent des normes de groupe et les révisent régulièrement.
- 1.6 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage analysent les données pour éclairer la pratique des enseignant(e)s et l'apprentissage des élèves sur les compétences de base en littératie, numératie et apprentissage social et émotionnel et pour orienter le programme des élèves qui ont besoin de défis supplémentaires.
- 1.7 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage :
- a) orientent l'enseignement universel et l'extension de cet apprentissage par des interventions ciblées et intensives. Les interventions sont axées sur :
 - i. les compétences de base en littératie, numératie et apprentissage social et émotionnel pour les élèves suivant un programme d'études prescrit (y compris des cours prescrits modifiés);
 - ii. la fourniture de défis supplémentaires grâce à un rythme plus rapide ou une plus grande profondeur d'apprentissage pour les élèves suivant un programme prescrit (y compris des cours prescrits modifiés); et
 - b) s'assurent que les résultats d'apprentissage des cours alternatifs et du programme fonctionnel alternatif dispensés dans un milieu d'apprentissage commun sont pris en compte dans la planification de l'enseignement; et
 - c) participent à des activités d'autoformation professionnelle.
- 1.8 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage désignent un membre comme principal animateur de chaque réunion. Un membre différent **peut** animer chaque réunion.

- 1.9 L'équipe d'enseignement et d'apprentissage désigne le ou les membres de l'équipe responsables de la prestation d'interventions ciblées et/ou intensives.
- 1.10 Le membre de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage responsable d'une intervention ciblée ou intensive fait partie de la prise de décision et est chargé de remplir le Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves.
- 1.11 Si la direction d'une école n'est pas en mesure d'assister à une réunion de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage, l'animateur principal ou l'animatrice principale fournit un résumé verbal ou écrit de la réunion à la direction de l'école après la réunion; y compris l'efficacité de l'enseignement universel, des interventions ciblées et intensives pour répondre aux besoins des élèves.
- 1.12 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage veillent à ce que les Registres d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves soient remplis, mis à jour régulièrement et versés au dossier scolaire de l'élève à la fin de l'année scolaire ou avant le transfert dans une autre école.
- 1.13 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage soumettent une Demande de consultation de l'équipe de prestation de services à la présidence de l'équipe de prestation de services lorsque l'un des critères suivants est respecté :
- a) des interventions intensives sont en place et l'élève éprouve encore des difficultés d'apprentissage ou sa progression stagne.
 - b) l'équipe se demande si le programme d'études prescrit convient à un élève, soit parce qu'il/elle éprouve des difficultés, soit parce qu'il/elle dépasse les attentes prescrites dans le programme fonctionnel; ou
 - c) les interventions ciblées ne constituent pas un défi suffisant et on croit être en présence d'un(e) élève doué(e).
- 1.14 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage veillent à ce que l'intervention se poursuive pendant que l'équipe de prestation de services répond à la demande de consultation.
- 1.15 Le chargé ou la chargée de classe, en tant que membre de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage, s'assure qu'une copie de la demande de consultation de l'équipe de prestation de services (y compris les notes et

recommandations de l'équipe de prestation de services) est versée au dossier scolaire de l'élève.

Formulaire : Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves

Formulaire : Demande de consultation de l'équipe de prestation de services

ÉBAUCHE

2

ÉQUIPE DE PRESTATION DE SERVICES

NORME 2 : ÉQUIPE DE PRESTATION DE SERVICES

La direction de l'école veille à ce que l'équipe de prestation de services collabore régulièrement pour éclairer les pratiques d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves liées aux demandes de consultation, le processus d'évaluation exhaustive et le plan d'enseignement individualisé contenant des cours alternatifs et un programme fonctionnel alternatif.

PROCÉDURE DE L'ÉQUIPE DE PRESTATION DE SERVICES

- 2.1 La direction de l'école s'assure que l'école dispose d'une équipe de prestation de services qui se compose des membres suivants :
- a) la direction de l'école;
 - b) un conseiller ou une conseillère d'orientation (ou plusieurs);
 - c) un(e) ou des enseignant(e)s en adaptation scolaire;
 - d) des représentant(e)s des chargé(e)s de classe (y compris les enseignant(e)s dont les élèves font l'objet de discussions à la réunion); et
 - e) d'autres professionnel(le)s de l'enseignement et enseignant(e)s spécialisé(e)s, au besoin (p. ex. musique, éducation physique, chef du département d'éducation spéciale, psychologues scolaires, orthophonistes).
- 2.2 La direction de l'école préside l'équipe de prestation de services ou désigne la personne qui présidera cette équipe. Si une personne est désignée présidente, la direction de l'école veille à ce que toute modification apportée à l'enseignement et à l'apprentissage adaptés aux élèves (p. ex. politiques, procédures, lignes directrices, documentation) soit communiquée à cette personne.
- 2.3 Le président ou la présidente doit veiller à ce que :
- a) les réunions aient lieu toutes les deux semaines;
 - b) les normes de groupe soient établies et révisées;

- c) un ordre du jour soit élaboré et communiqué pour chaque réunion;
- d) des convocations soient envoyées aux professionnel(le)s de l'enseignement au besoin;
- e) les procès-verbaux soient rédigés sur les points de l'ordre du jour, distribués à tous les participants et déposés une fois approuvés;
- f) toute modification apportée à l'enseignement et à l'apprentissage adaptés aux élèves (p. ex. politiques, procédures, directives, documentation) soit communiquée à tous les membres de l'équipe;
- g) l'équipe de prestation de services examine et commente l'information contenue dans les demandes de consultation de l'équipe de prestation de services;
- h) l'équipe de prestation de services consigne les notes et les recommandations dans la section du formulaire de demande de consultation prévue à cet effet; et
- i) le formulaire de demande de consultation de l'équipe de prestation de services dûment rempli soit transmis à l'équipe (équipe d'enseignement et d'apprentissage ou équipe de planification) qui a demandé la consultation.

2.4 L'équipe de prestation de services analyse les données pour :

- a) orienter et surveiller l'enseignement et l'apprentissage des cours alternatifs au-dessous du niveau scolaire et du programme fonctionnel alternatif;
- b) fournir une réponse à la demande de consultation, qui peut inclure la nécessité d'une évaluation exhaustive; et
- c) déterminer :
 - i. l'horaire du personnel des services aux élèves; et
 - ii. leur propre apprentissage professionnel.

2.5 L'équipe de prestation de services se coordonne avec les spécialistes du domaine, au besoin, pour orienter l'enseignement et l'apprentissage d'un cours alternatif au-dessus du niveau scolaire.

2.6 La direction de l'école communique les changements apportés à l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves (p. ex. politiques, procédures, lignes directrices, documentation, etc.) à l'ensemble de la communauté scolaire.

2.7 Lorsque l'équipe de prestation de services détermine qu'une évaluation exhaustive est justifiée, elle fait un aiguillage en vue d'une évaluation exhaustive et adhère aux lignes directrices pour l'évaluation exhaustive.

Formulaire : Demande de consultation de l'équipe de prestation de services

PROCÉDURE D'ÉVALUATION EXHAUSTIVE

- 2.8 Le chargé ou la chargée de classe doit :
- a) informer le(s) parent(s) ou le tuteur/la tutrice du problème d'apprentissage et du fait que l'évaluateur principal ou l'évaluatrice principale sera en contact avec eux pour :
 - i. discuter de l'objectif de l'évaluation exhaustive;
 - ii. donner un aperçu du processus d'évaluation exhaustive;
 - iii. répondre aux questions;
 - iv. passer en revue le Formulaire de consentement à l'évaluation; et
 - v. obtenir le consentement éclairé et signé pour l'évaluation;
 - b) aiguiller l'élève vers l'infirmier ou l'infirmière de la santé publique de l'école pour un examen de la vue et de l'ouïe si celui-ci n'a pas déjà été effectué (lorsqu'un infirmier ou une infirmière de la santé publique n'est pas disponible, l'enseignant(e) demande au parent ou au tuteur/à la tutrice d'obtenir un test de dépistage de l'ouïe et de la vue et d'en remettre les résultats à l'école).
- 2.9 L'évaluateur principal ou l'évaluatrice principale et l'équipe d'évaluation exhaustive mènent l'évaluation exhaustive, conformément aux Lignes directrices en matière d'évaluation exhaustive et en respectant :
- a) les attentes en matière de consentement éclairé;
 - b) une approche d'équipe à l'évaluation exhaustive;
 - c) les exigences en matière de rapports d'évaluation exhaustive;
 - d) les échéanciers; et
 - e) la confidentialité.
- 2.10 La direction de l'école, en collaboration avec le coordonnateur ou la coordonnatrice des services aux élèves, surveille les listes d'attente des

évaluations exhaustives de l'école, comme indiqué dans les Lignes directrices en matière d'évaluation exhaustive.

Formulaire : Aiguillage en vue d'une évaluation exhaustive

Référence : Lignes directrices en matière d'évaluation exhaustive

ÉBAUCHE

3

ÉQUIPE DE PLANIFICATION

NORME 3 : ÉQUIPE DE PLANIFICATION

La direction de l'école veille à ce qu'une équipe de planification soit mise sur pied pour un(e) élève qui répond aux critères de besoins particuliers et qui a besoin d'un plan d'enseignement individualisé.

PROCÉDURE DE L'ÉQUIPE DE PLANIFICATION

- 3.1 L'équipe de planification comprend :
- a) l'élève (si l'âge le permet),
 - b) le(s) parent(s) ou le(s) tuteur(s)/la ou les tutrices,
 - c) le(s) chargé(s) de classe ou la ou les chargées de classe et/ou les enseignant(e)s d'une matière,
 - d) les enseignant(e)s en adaptation scolaire (si l'élève a un plan d'enseignement individualisé avec des accommodements seulement, l'enseignant(e) en adaptation scolaire n'est pas tenu(e) d'être membre de l'équipe); et
 - e) d'autres membres, au besoin, comme :
 - i. la direction de l'école;
 - ii. le conseiller ou la conseillère d'orientation; ou
 - iii. d'autres professionnel(le)s de l'enseignement et enseignant(e)s spécialisé(e)s, au besoin (p. ex. musique, éducation physique, chef du département d'éducation spéciale, psychologues scolaires, orthophonistes).
- 3.2 Une équipe de planification se réunit au moins une fois par an pour examiner et réviser le plan d'enseignement individualisé de l'élève.
- 3.3 L'équipe de planification désigne un(e) enseignant(e) responsable.
L'enseignant(e) responsable :

- a) communique avec les membres de l'équipe pour organiser des réunions;
- b) s'assure que des exemplaires de la documentation nécessaire sont examinés par le parent ou le tuteur/la tutrice et signés par ce dernier;
- c) veille à ce que les documents requis soient joints au plan d'enseignement individualisé;
- d) distribue des copies des documents aux membres de l'équipe; et
- e) verse les documents originaux dans le dossier scolaire.

3.4 L'équipe de planification examine les données suivantes pour comprendre le profil d'apprentissage de l'élève, notamment :

- a) le rapport d'évaluation exhaustive;
- b) les observations des professionnel(le)s de l'enseignement/registres d'apprentissage des élèves;
- c) les observations du parent ou du tuteur/de la tutrice.
- d) les Registres de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves; et
- e) le plan d'enseignement individualisé

3.5 L'équipe de planification utilise les données pour prendre des décisions concernant le plan d'enseignement individualisé de l'élève en :

- a) établissant la nécessité :
 - i. d'accommodements;
 - ii. d'interventions intensives déterminées par l'équipe de planification;
 - iii. des cours prescrits modifiés;
 - iv. des cours alternatifs;
 - v. d'un programme fonctionnel alternatif;
 - vi. de solutions alternatives de transport;
 - vii. de soutien des aides-élèves; et
 - viii. d'aiguillage à un organisme externe.
- b) décidant du milieu d'apprentissage optimal pour une intervention intensive déterminée par l'équipe de planification, des cours alternatifs ou un programme fonctionnel alternatif;
- c) prenant des décisions concernant la programmation de journée partielle;
- d) attribuant des responsabilités pour l'élaboration et la fourniture :
 - i. d'accommodements;
 - ii. d'interventions intensives déterminées par l'équipe de planification;
 - iii. des cours prescrits modifiés;
 - iv. des cours alternatifs; ou

- v. d'un programme fonctionnel alternatif; et
- e) soumettant une demande de consultation de l'équipe de prestation de services pour un(e) élève avec un plan d'enseignement individualisé dont les besoins d'apprentissage ont changé; et
- f) planifiant les périodes de transition.

3.6 Les enseignant(e)s qui sont membres à la fois de l'équipe de planification et de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage veillent à ce que les données et les décisions concernant l'enseignement et l'apprentissage soient partagées entre les équipes.

Formulaire : Plan d'enseignement individualisé

Formulaire : Demande de consultation de l'équipe de prestation de services

4

PROGRAMME D'ÉTUDES PRESCRIT : MODÈLE À TROIS NIVEAUX

NORME 4 : PROGRAMME D'ÉTUDES PRESCRIT

La direction de l'école veille à ce que le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement utilise des pratiques d'enseignement et d'apprentissage adaptées aux élèves, y compris un modèle d'apprentissage à trois niveaux, des accommodements et des cours prescrits modifiés pour soutenir tous les élèves, les enseignant(e)s et les apprentissages, dans le cadre du programme d'études prescrit.

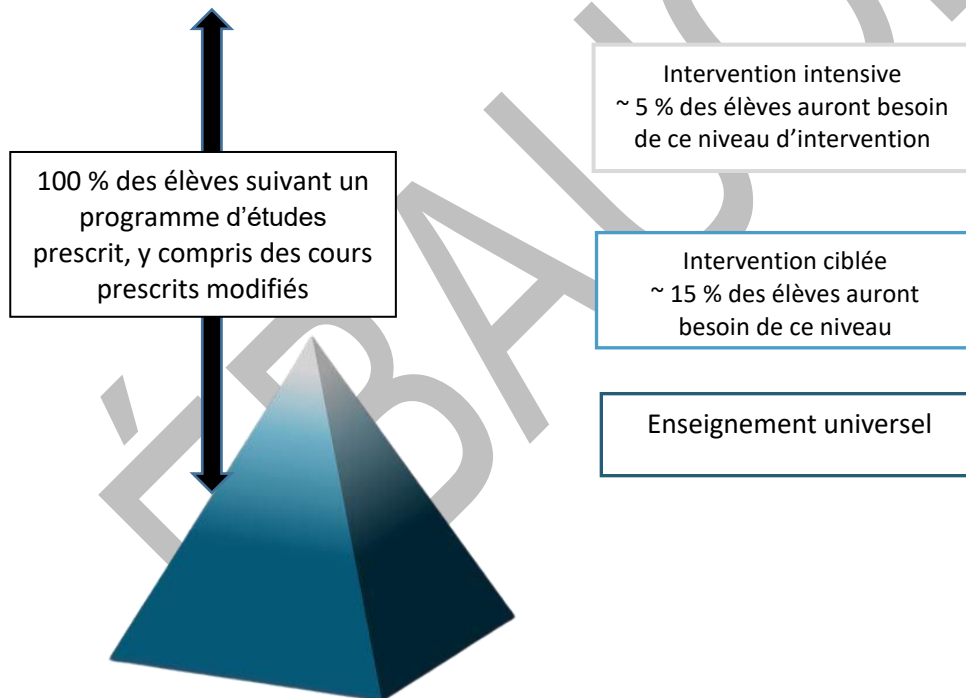


Figure 1.0 : Modèle à trois niveaux

PROCÉDURE D'UTILISATION D'UN MODÈLE À TROIS NIVEAUX POUR LES HABILÉTÉS DE BASE ET LES DÉFIS SUPPLÉMENTAIRES

- 4.1 La direction de l'école veille à ce que les équipes d'enseignement et d'apprentissage utilisent le modèle à trois niveaux pour orienter la pratique pédagogique réflexive et adaptée dans le cadre de cours prescrits et de cours prescrits modifiés, y compris l'apprentissage par les élèves des habiletés de base en littératie, numératie et apprentissage social et émotionnel et les élèves nécessitant des défis supplémentaires.
- 4.2 Les membres de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage :
- a) orientent l'enseignement et l'apprentissage des habiletés de base grâce à un modèle à trois niveaux (enseignement universel, interventions ciblées et intensives);
 - b) orientent la fourniture de défis supplémentaires grâce au modèle à trois niveaux (enseignement universel, interventions ciblées et intensives); et
 - c) s'assurent que les élèves qui ne progressent pas comme prévu dans l'enseignement universel, que ce soit dans les habiletés de base ou des défis supplémentaires, voient leur apprentissage prolongé grâce à un soutien en petit groupe ou individuellement selon les directives d'intervention.
- 4.3 Les chargé(e)s de classe, en tant que membres de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage, collaborent pour réfléchir à l'enseignement universel pour tous les apprenants dans le programme d'études prescrit. En dispensant cet enseignement, les chargé(e)s de classe :
- a) réfléchissent à ces données et ajustent leur propre pratique d'enseignement en fonction des connaissances de leurs apprenant(e)s et de l'analyse de l'apprentissage des élèves;
 - b) suivent les principes de la conception universelle de l'apprentissage et de l'enseignement différencié;
 - c) donnent des cours à l'ensemble du groupe, en petits groupes et en format individuel; et
 - d) s'assurent que les parents/tuteurs ou tutrices sont au courant des progrès de l'élève au cours de l'enseignement universel.

- 4.4 Lorsqu'une analyse des données d'enseignement et d'apprentissage détermine que l'enseignement universel seul ne répond pas aux besoins d'apprentissage de l'élève, l'équipe d'enseignement et d'apprentissage détermine si une intervention ciblée ou intensive, en plus de l'enseignement universel, est nécessaire pour :
- a) un soutien supplémentaire pour maîtriser les habiletés de base en littératie, en numératie et en apprentissage social et émotionnel; ou
 - b) un défi supplémentaire dans les domaines du programme, des compétences ou des domaines d'intérêt
- 4.5 Lorsque des interventions ciblées ou intensives sont nécessaires, les équipes d'enseignement et d'apprentissage examinent régulièrement les données d'apprentissage des élèves pour déterminer :
- a) quelle habileté de base ou, en cas de défi supplémentaire, quelles matières ou quels domaines seront abordés;
 - b) les ajustements nécessaires à la pratique de l'enseignement pendant l'enseignement universel et l'intervention;
 - c) les progrès des élèves par rapport à leur(s) objectif(s) d'apprentissage pendant l'enseignement universel et l'intervention;
 - d) la durée et l'intensité de l'intervention requise;
 - e) l'enseignant(e) ou les enseignant(e)s responsables;
 - f) la composition de petits groupes;
 - g) le(s) milieu(x) d'apprentissage optimaux pour chaque individu ou groupe; et
 - h) la fluidité du mouvement dans le modèle à trois niveaux.
- 4.6 Lors de l'intervention, l'enseignant(e) collabore avec l'équipe d'enseignement et d'apprentissage pour :
- a) réfléchir et ajuster sa propre pratique d'enseignement en fonction des connaissances de l'apprenant(e) et de l'analyse de l'apprentissage des élèves;
 - b) suivre les principes de la conception universelle de l'apprentissage et de l'enseignement différencié;
 - c) veiller à ce que l'enseignement et l'apprentissage des habiletés de base se produisent à la fois dans l'enseignement universel et dans l'intervention;
 - d) veiller à ce que les habiletés de base enseignées lors de l'enseignement universel soient prolongées dans le temps et en intensité grâce à l'intervention; et

- e) veiller à ce que des défis supplémentaires se produisent pendant l'enseignement universel et l'intervention.

4.7 Le chargé ou la chargée de classe, en tant que membre de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage :

- a) informe les parents/tuteurs ou tutrices de la décision de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage de fournir une intervention ciblée ou intensive pour un soutien supplémentaire à la maîtrise des habiletés de base et :
 - i. aiguiller l'élève vers l'infirmier ou l'infirmière de la santé publique de l'école pour un dépistage de la vision et de l'ouïe afin de s'assurer qu'un problème d'apprentissage n'est pas le résultat de problèmes de vision ou d'ouïe non résolus ou non décelés; ou
 - ii. demander au parent ou au tuteur/à la tutrice d'obtenir un dépistage auditif et visuel et d'en fournir les résultats à l'école (lorsque les services d'un infirmier ou d'une infirmière en santé publique ne sont pas disponibles);
- b) informe les parents/tuteurs ou tutrices de la décision de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage de fournir une intervention ciblée ou intensive pour relever un défi supplémentaire.

4.8 Lors de la mise en œuvre d'une intervention ciblée pour soutenir les habiletés de base en littératie et en numératie, l'enseignant(e) responsable :

- a) fournit 1,5 heure d'intervention par semaine en groupe de 5 personnes ou moins lorsque l'intervention est élaborée par un(e) enseignant(e); ou suit la directive sur le temps et la taille du groupe pour une ressource disponible dans le commerce.

4.9 Lors de la mise en œuvre d'une intervention intensive pour soutenir les habiletés de base en littératie et en numératie, l'enseignant(e) responsable fournit l'intervention pour un **minimum** de 2,5 heures par semaine en groupe de 3 ou moins.

4.10 Lors de la mise en œuvre d'une intervention ciblée pour fournir un défi supplémentaire, l'enseignant(e) responsable utilise une ou plusieurs stratégies comme :

- a) la compression du programme d'études;

- b) l'apprentissage autonome;
- c) le mentorat; et
- d) des groupes de coopération.

4.11 Lorsqu'une équipe d'enseignement et d'apprentissage détermine qu'une intervention intensive pour fournir un défi supplémentaire est nécessaire, des stratégies comme l'accélération de la matière ou de l'année scolaire sont mises en œuvre.

4.12 La direction de l'école veille à ce que le personnel du conseil participe à la discussion de l'accélération de la matière ou de l'année scolaire. Lors de l'accélération de la matière ou de l'année scolaire, la nouvelle matière ou la nouvelle année est enseignée en tant qu'enseignement universel et le programme prescrit pour l'élève.

4.13 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage s'assurent des éléments suivants :

- a) l'élève ne bénéficie pas simultanément d'interventions ciblées et intensives dans le même domaine pilier;
- b) les objectifs d'apprentissage sont ajustés en fonction des données d'enseignement et d'apprentissage;
- c) l'élève continue de recevoir une intervention sur les habiletés de base jusqu'à ce que l'objectif d'apprentissage soit atteint ou que les progrès stagnent;
- d) les élèves qui atteignent leurs objectifs de d'habiletés de base, grâce à une intervention ciblée ou intensive, ne bénéficient plus de l'intervention;
- e) une intervention visant à fournir un défi supplémentaire est poursuivie tant qu'elle est efficace;
- f) les parents/tuteurs ou tutrices sont informé(e)s du succès de l'intervention ciblée ou intensive et l'élève :
 - i. maîtrise l'habileté de base et l'intervention n'est plus nécessaire, ou
 - ii. nécessite une intervention continue pour fournir un défi supplémentaire.
- g) une consultation avec l'équipe de prestation de services a lieu lorsque :
 - i. l'enseignement universel et l'intervention intensive ne permettent pas aux élèves de progresser dans les habiletés de base; ou
 - ii. un enseignement adapté aux besoins pendant l'enseignement universel et pendant l'intervention ciblée ne présentent pas un défi

suffisant et il existe des preuves suggérant que l'élève pourrait répondre aux critères d'élève doué(e).

h) une copie de la demande de consultation de l'équipe de prestation de services remplie est versée au dossier scolaire de l'élève.

4.14 Les équipes d'enseignement et d'apprentissage utilisent le dossier d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves pour documenter la réponse de l'enseignant(e) et les progrès de l'élève en réponse à l'intervention, y compris l'enseignement universel.

4.15 Le Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves est un document de travail :

- a) il n'est pas nécessaire de remplir un nouveau registre à chaque réunion d'équipe;
- b) les renseignements sont passés en revue et mis à jour, au besoin, pour déterminer les prochaines étapes;
- c) si le niveau d'intervention ou l'objectif ou le résultat visé change, un nouveau registre est rempli;
- d) un registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves distinct est requis pour :
 - i. chaque domaine pilier des habiletés de base; et
 - ii. chaque matière/domaine pour un défi supplémentaire.

4.16 L'équipe d'enseignement et d'apprentissage s'assure que les Registres de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves remplis sont versés au dossier scolaire à la fin de l'année scolaire ou avant le transfert dans une autre école.

PROCÉDURE D'INTERVENTION INTENSIVE DÉTERMINÉE PAR L'ÉQUIPE DE PLANIFICATION

- 4.17 Les équipes de planification peuvent déterminer qu'une intervention intensive est nécessaire, sur la base du rapport d'évaluation exhaustive.
- 4.18 En déterminant la nécessité d'une intervention intensive, l'équipe de planification s'assure que :
- a) l'équipe d'enseignement et d'apprentissage a fourni un enseignement universel solide;
 - b) les interventions ont été mises en œuvre comme prévu; et
 - c) ses décisions concordent avec les conclusions de l'évaluation exhaustive.
- 4.19 La direction de l'école veille à ce que les élèves qui reçoivent une intervention intensive déterminée par l'équipe de planification aient un plan d'enseignement individualisé.
- 4.20 L'équipe de planification fournit des informations à l'équipe d'enseignement et d'apprentissage afin qu'elle puisse :
- a) mettre en œuvre l'orientation de l'équipe de planification dans un milieu d'apprentissage optimal;
 - b) gérer la prestation et le suivi au jour le jour de l'intervention intensive déterminée par l'équipe de planification, y compris :
 - i. fournir un résumé des données d'enseignement et d'apprentissage lors des réunions de l'équipe de planification; et
 - ii. entrer en contact avec l'enseignant(e) responsable désigné pour organiser une réunion immédiate de l'équipe de planification si les données d'enseignement et d'apprentissage indiquent que l'orientation fournie par l'équipe de planification peut devoir changer.
- 4.21 L'enseignant(e) responsable s'assure que les registres de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves détaillant l'intervention intensive déterminée par l'équipe de planification sont joints au plan d'enseignement individualisé et versés au dossier scolaire à la fin de l'année scolaire ou avant le transfert dans une autre école.

PROCÉDURE D'ACCOMMODEMENTS DANS LE CADRE DU PROGRAMME PRESCRIT

- 4.22 L'équipe de planification détermine les accommodements nécessaires, en réponse aux données d'enseignement et d'apprentissage et aux conclusions de l'évaluation exhaustive. Les accommodements comprennent :
- du matériel de format alternatif;
 - les technologies d'aide;
 - la lecture de matériel imprimé;
 - la dictée à un scribe; et
 - la transcription.
- 4.23 La direction de l'école veille à ce que les élèves qui reçoivent des accommodements disposent d'un plan d'enseignement individualisé.
- 4.24 La direction de l'école veille à ce que des accommodements soient disponibles pour les élèves qui suivent le programme d'études prescrit, y compris l'enseignement universel, les interventions et les cours prescrits modifiés, comme indiqué dans le plan d'enseignement individualisé.
- 4.25 Le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement fournit des accommodements aux élèves comme indiqué dans le plan d'enseignement individualisé.
- 4.26 La direction de l'école veille à ce que l'élève reçoive des instructions pour l'utilisation de l'accommodement, comme indiqué dans le plan d'enseignement individualisé de l'élève, lorsque :
- l'accommodement est utilisé pour la première fois; ou
 - l'élève n'a pas maîtrisé l'utilisation autonome de l'accommodement prescrit lors du processus d'enseignement et d'apprentissage adaptés aux élèves.
- 4.27 L'enseignant(e) responsable communique les informations relatives aux accommodements de l'élève aux enseignant(e)s responsables de la mise en œuvre des accommodements.
- 4.28 L'équipe de planification passe les accommodements en revue au moins une fois par année et apporte les ajustements nécessaires au besoin.

PROCÉDURE POUR LES COURS PRESCRITS MODIFIÉS

- 4.29 L'équipe de planification détermine si un cours prescrit modifié est requis, en réponse aux données d'enseignement et d'apprentissage et au rapport d'évaluation exhaustive.
- 4.30 Un cours prescrit peut être modifié de manière à être allégé ou enrichi.
- 4.31 Avant de déterminer si un cours prescrit modifié est nécessaire, l'équipe de planification :
- détermine si un cours prescrit modifié s'aligne sur les conclusions de l'évaluation exhaustive;
 - détermine si toutes les autres méthodes de soutien de l'élève ont été explorées et documentées, dont la mise en œuvre :
 - des accommodements;
 - de l'enseignement différencié
 - de l'intervention ciblée; et
 - de l'intervention intensive (lors de la modification pour le niveau scolaire inférieur).
- 4.32 Lors de la modification d'un cours prescrit en vue de l'alléger, l'équipe de planification :
- considère si l'élève peut atteindre au moins 50 % des résultats dans les cours prescrits sans modification (si la note de passage peut être atteinte, le cours ne devrait pas être modifié); et
 - tient compte de l'incidence à long terme d'un cours prescrit modifié sur l'admissibilité aux programmes d'études postsecondaires.
- 4.33 La direction de l'école veille à ce que les élèves qui reçoivent des cours prescrits modifiés disposent d'un plan d'enseignement individualisé.
- 4.34 Lorsqu'un cours prescrit modifié est requis, le chargé ou la chargée de classe, en consultation avec l'enseignant(e) en adaptation scolaire et les autres professionnel(le)s de l'éducation nécessaires :
- élabore le cours en tenant compte des données de l'évaluation exhaustive et formative;
 - modifie, supprime, ajoute ou étend jusqu'à 50 % des résultats d'apprentissage propres au cours tout en veillant à ce qu'aucun volet ou résultat d'apprentissage général (RAG) ne soit omis;

- c) consigne les résultats modifiés dans le Registre de cours prescrit modifié; et
- d) veille à ce que le Registre de cours prescrits modifiés soit intégré au plan d'enseignement individualisé.

4.35 Le chargé ou la chargée de classe peut consulter le ou la spécialiste du programme du conseil approprié pour s'assurer que le cours prescrit modifié maintient l'intention ou l'intégrité du cours prescrit par la province.

4.36 Le chargé ou la chargée de classe doit :

- a) donner le cours prescrit modifié dans le milieu d'apprentissage commun en même temps que le programme d'études prescrit pour cette matière;
- b) utiliser les données pour éclairer l'enseignement et l'apprentissage adaptés aux élèves; et
- c) évaluer le rendement de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage du cours prescrit modifié.

Formulaire : Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés

Formulaire : Demande de consultation de l'équipe de prestation de services

Formulaire : Plan d'enseignement individualisé

Formulaire : Registre de cours prescrit modifié

5

COURS ALTERNATIFS ET PROGRAMME (FONCTIONNEL) ALTERNATIF

NORME 5 : COURS ALTERNATIFS ET PROGRAMME (FONCTIONNEL) ALTERNATIF

La direction de l'école veille à ce que des cours alternatifs et un programme fonctionnel alternatif soient fournis comme indiqué dans le plan d'enseignement individualisé de l'élève. L'élève peut également avoir besoin d'accommodements pour soutenir l'apprentissage de cours alternatifs et d'un programme (fonctionnel) alternatif.

PROCÉDURE DES COURS ALTERNATIFS

- 5.1 L'équipe de planification décide si un cours alternatif (lié ou non au programme d'études) est nécessaire. L'équipe :
- a) détermine si un cours alternatif s'harmonise avec les conclusions d'une évaluation exhaustive;
 - b) s'assure que toutes les autres méthodes de soutien de l'élève ont été explorées;
 - c) tient compte de toute incidence à long terme d'un cours alternatif lié au programme fonctionnel qui pourrait retirer l'élève du programme fonctionnel prescrit;
 - d) veille à ce que les résultats d'apprentissage exigés pour le cours lié au programme d'études ne font pas partie du programme d'études actuel du niveau scolaire de l'élève; et
 - e) s'assure que les élèves qui suivent un cours alternatif sans lien avec le programme fonctionnel satisfont aux critères de déficience cognitive.
- 5.2 Lors de la conception de cours alternatifs, l'équipe de planification :
- a) désigne un(e) enseignant(e) en adaptation scolaire pour diriger l'élaboration d'un cours alternatif contenant des résultats inférieurs au niveau scolaire de l'élève; ou
 - b) affecte le chargé ou la chargée de classe à collaborer avec un(e) spécialiste de la matière correspondante pour élaborer un cours alternatif pour un(e) élève doué(e) et qui a besoin de résultats supérieurs au niveau

scolaire. L'enseignant(e) peut consulter un(e) spécialiste de la matière de l'école ou spécialiste du programme du conseil pour la matière correspondante.

- 5.3 L'enseignant(e) ou les enseignant(e)s responsable(s) de l'élaboration du cours alternatif :
- a) s'assurent que les résultats d'apprentissage répondent aux données d'enseignement et d'apprentissage;
 - b) veillent à ce que les résultats d'apprentissage décrivent ce que l'élève est censé(e) connaître et savoir faire;
 - c) s'assurent que le temps requis pour un cours alternatif lié au programme fonctionnel est égal au temps requis pour le cours ou la matière qu'il remplace; et
 - d) veillent à ce que le Registre de cours alternatif soit rempli.
- 5.4 L'enseignant(e) en adaptation scolaire collabore avec l'équipe de prestation de services à l'enseignement et à l'apprentissage d'un cours alternatif contenant des résultats inférieurs au niveau scolaire de l'élève.
- 5.5 Le chargé ou la chargée de classe ou l'enseignant(e) de la matière collabore avec l'équipe de prestation de services ou un(e) spécialiste du domaine dans l'enseignement et l'apprentissage du cours alternatif contenant des résultats supérieurs au niveau scolaire de l'élève.
- 5.6 Lorsque la totalité ou une partie du cours alternatif qui contient des résultats d'apprentissage sous le niveau scolaire se déroule dans le milieu d'apprentissage commun, le chargé ou la chargée de classe et l'enseignant(e) en adaptation scolaire collaborent à la prestation du cours. Dans le cas d'un cours alternatif lié au programme d'études, il aura lieu à l'heure prévue de la matière qu'il remplace.
- 5.7 Lors de l'élaboration d'un cours alternatif contenant des résultats supérieurs au niveau scolaire, le chargé ou la chargée de classe consulte un(e) enseignant(e) ayant une expertise dans le domaine. Il peut s'agir d'un expert en la matière à l'école (p. ex. chef de département) ou le coordinateur ou la coordinatrice de conseil scolaire responsable de ce domaine.
- 5.8 L'enseignant(e) en adaptation scolaire utilise le Registre de cours alternatif pour tenir à jour des notes de progression pour un cours alternatif qui contient des résultats d'apprentissage sous le niveau scolaire
- 5.9 Le chargé ou la

chargée de classe et le ou la spécialiste du domaine collaborent à l'enseignement et à l'évaluation du cours alternatif lié au programme fonctionnel qui contient des résultats supérieurs au niveau scolaire, y compris l'enregistrement des notes de progression sur le Registre de cours alternatif.

ÉBAUCHE

PROCÉDURE DU PROGRAMME FONCTIONNEL ALTERNATIF

- 5.10 L'équipe de planification détermine si un programme fonctionnel alternatif est requis lorsque :
- le rapport d'évaluation exhaustive indique que l'élève a une déficience cognitive de moyenne à profonde;
 - les besoins de l'élève ne peuvent être satisfaits par des cours prescrits, prescrits modifiés ou alternatifs (avec ou sans accommodements); et
 - un programme fonctionnel alternatif est le meilleur choix pour répondre aux besoins de l'élève.
- 5.11 L'équipe de planification soumet une demande de consultation de l'équipe de prestation de services si l'équipe a la preuve que les besoins d'apprentissage de l'élève ont changé.
- 5.12 Si un programme fonctionnel alternatif s'impose, l'équipe de planification désigne un(e) enseignant(e) en adaptation scolaire pour élaborer le nouveau programme.
- 5.13 L'enseignant(e) en adaptation scolaire collabore avec l'équipe de prestation de services à l'élaboration d'un programme fonctionnel alternatif. L'enseignant(e) en adaptation scolaire et l'équipe de prestation de services :
- consultent le Programme adapté aux besoins individuels – Guide de programme fonctionnel;
 - veillent à ce que les résultats d'apprentissage répondent aux données d'enseignement et d'apprentissage, y compris l'évaluation exhaustive;
 - veillent à ce que les résultats d'apprentissage décrivent clairement ce que l'élève est censé(e) connaître et savoir faire;
 - s'assurent que les résultats d'apprentissage :
 - sont actuels et pertinents pour répondre aux besoins de l'élève;
 - contribuent à l'épanouissement et au développement à long terme de l'élève,
 - se produisent dans le milieu d'apprentissage optimal;
 - sont appropriés pour l'âge de l'élève; et
 - veillent à ce que le Registre de programme fonctionnel alternatif est rempli.
- 5.14 Lors de la prestation d'un programme fonctionnel alternatif, l'enseignant(e) en adaptation scolaire collabore avec le chargé ou la chargée de classe pour :

- a) déterminer les résultats pouvant être atteints dans le milieu d'apprentissage commun;
 - b) enseigner les résultats dans le milieu d'apprentissage commun; et
 - c) déterminer quels résultats sont mieux atteints dans un autre milieu d'apprentissage.
- 5.15 L'enseignant(e) en adaptation scolaire est responsable de l'enseignement dispensé dans un autre milieu d'apprentissage.
- 5.16 L'enseignant(e) en adaptation scolaire conserve des notes sur les progrès de l'élève dans le Registre de programme fonctionnel alternatif.

PROCÉDURE D'ACCOMMODEMENT DANS LES COURS ET PROGRAMMES ALTERNATIFS

- 5.17 L'équipe de planification détermine les accommodements nécessaires en réponse aux données d'enseignement et d'apprentissage et aux conclusions de l'évaluation exhaustive.
- 5.18 La direction de l'école veille à ce que des accommodements soient disponibles pour les élèves qui suivent des cours alternatifs ou un programme fonctionnel alternatif, comme il est documenté dans le plan d'enseignement individualisé.
- 5.19 Les enseignant(e)s qui travaillent avec des élèves qui suivent des cours alternatifs ou un programme fonctionnel alternatif fournissent à l'élève les accommodements indiqués dans le plan d'enseignement individualisé, pendant le temps où ils ou elles travaillent avec l'élève. Ces accommodements comprennent :
- a) du matériel de format alternatif;
 - b) les technologies d'aide;
 - c) la lecture de matériel imprimé;
 - d) la dictée à un scribe; et
 - e) la transcription.
- 5.20 La direction de l'école veille à ce que l'élève reçoive des instructions sur l'utilisation d'un accommodement, comme indiqué dans le plan d'enseignement individualisé de l'élève, lorsque :
- a) l'accommodement est utilisé pour la première fois; ou

- |
- b) l'élève qui suit des cours alternatifs ou un programme fonctionnel alternatif n'a pas maîtrisé l'utilisation des accommodements comme déterminé par le suivi régulier de l'apprentissage par l'élève des résultats pertinents du cours et du programme.
- 5.21 L'enseignant(e) responsable communique les informations relatives aux accommodements de l'élève aux enseignant(e)s responsables de la mise en œuvre des accommodements.
- 5.22 L'équipe de planification passe les accommodements en revue au moins une fois par année et apporte les ajustements nécessaires au besoin.

Formulaire : Plan d'enseignement individualisé

Formulaire : Registre de cours alternatif

Formulaire : Registre de programme fonctionnel alternatif

Formulaire : Demande de consultation de l'équipe de prestation de services

Référence : Programme adapté aux besoins individuels – Guide de programme fonctionnel

6

MILIEU D'APPRENTISSAGE OPTIMAL

NORME 6 : MILIEU D'APPRENTISSAGE OPTIMAL

La direction de l'école veille à ce que l'enseignement et l'apprentissage se déroulent dans un milieu d'apprentissage optimal pour tous les élèves, tous les enseignements et tous les apprentissages. Le milieu d'apprentissage optimal peut être le milieu d'apprentissage commun, un autre milieu d'apprentissage ou une combinaison des deux.

PROCÉDURE POUR DÉTERMINER LE MILIEU D'APPRENTISSAGE OPTIMAL

- 6.1 L'équipe d'enseignement et d'apprentissage détermine le milieu d'apprentissage optimal pour les élèves suivant un programme prescrit, y compris des cours prescrits modifiés. Cela s'applique à l'enseignement universel et à l'intervention ciblée et intensive. Exceptionnellement, l'intervention intensive est déterminée par l'équipe de planification.
- 6.2 L'équipe de planification et l'équipe d'enseignement et d'apprentissage collaborent à la détermination du milieu d'apprentissage optimal pour les élèves bénéficiant d'une intervention intensive déterminée par l'équipe de planification. Lors de la collaboration sur le milieu d'apprentissage optimal :
 - a) l'équipe d'enseignement et d'apprentissage fournit des données et des recommandations à l'équipe de planification; et
 - b) l'équipe de planification examine les renseignements fournis par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage et détermine le milieu d'apprentissage optimal dans lequel l'enseignement et l'apprentissage se produisent.
- 6.3 L'équipe de planification détermine le milieu d'apprentissage optimal pour les élèves qui suivent des cours alternatifs et un programme fonctionnel alternatif. Lorsqu'une équipe de planification détermine que certains ou tous les résultats d'un autre cours ou programme sont dispensés dans le milieu d'apprentissage commun, les enseignant(e)s concerné(e)s envisagent en collaboration :
 - a) des résultats qui pourraient être atteints de façon significative dans le milieu d'apprentissage commun; et

b) les résultats qui pourraient être atteints de façon significative dans un autre milieu d'apprentissage.

6.4 Lors de l'examen du milieu d'apprentissage optimal pour les élèves suivant un programme d'études, des cours alternatifs et un programme fonctionnel alternatif, l'équipe d'enseignement et d'apprentissage et/ou l'équipe de planification réfléchissent sur :

- a) les objectifs à court et à long terme de l'élève;
- b) les changements possibles au milieu d'apprentissage commun qui répondraient aux besoins d'apprentissage de l'élève;
- c) l'objectif spécifique du choix d'un autre milieu d'apprentissage; et
- d) la pertinence sociale (p. ex. respect de la dignité, de l'estime de soi et de la sécurité de l'élève et de ses camarades de classe).

6.5 La décision de l'équipe d'enseignement et d'apprentissage ou de l'équipe de planification concernant le milieu d'apprentissage optimal est fluide. Les décisions concernant le milieu d'apprentissage optimal sont prises par l'équipe d'enseignement et d'apprentissage et/ou l'équipe de planification à partir des données d'enseignement et d'apprentissage, de la participation de l'élève et de la pratique des enseignant(e)s.

7

PROGRAMMATION DE JOURNÉE PARTIELLE

NORME 7 : PROGRAMMATION DE JOURNÉE PARTIELLE

La direction de l'école prévoit un horaire de jour complet pour les élèves. Lorsque l'équipe de planification détermine, en consultation avec le personnel du conseil scolaire, que la fréquentation à temps plein n'est pas dans l'intérêt de l'élève, une programmation de journée partielle est mise en œuvre.

PROCÉDURE DE PROGRAMMATION DE JOURNÉE PARTIELLE

- 7.1 La direction de l'école veille à ce que les Lignes directrices en matière de programmation de journée partielle soient suivies.
- 7.2 Les élèves peuvent avoir droit à la programmation de journée partielle lorsqu'ils répondent à au moins l'un des critères suivants :
 - a) présence de besoins de santé physique, confirmés par un(e) professionnel(le) de la santé;
 - b) présence de besoins de santé mentale, confirmés par un(e) professionnel(le) de la santé; ou
 - c) graves préoccupations sur le plan de sécurité, dans lesquels l'élève risque de se blesser ou de blesser autrui, comme déterminé par les données de *Review 360* et les incidents enregistrés.
- 7.3 Pour les élèves qui entrent à la maternelle, une journée réduite peut être requise pour un maximum de huit semaines dans le cadre de leur transition. Ces huit semaines permettent au parent ou au tuteur/à la tutrice d'augmenter le temps passé par l'élève à l'école jusqu'à une journée complète. Après huit semaines, si l'élève n'est toujours pas prêt(e) à passer une journée complète à l'école, la programmation de journée partielle est mise en œuvre si l'enfant répond à au moins un des critères du point 8.1.
- 7.4 La programmation de journée partielle est mise en œuvre en trois étapes, dans le but de faire passer l'élève à la programmation de journée complète. Les trois étapes sont les suivantes :

- a) demande et approbation,
 - b) suivi, et
 - c) évaluation.
- 7.5 Le personnel du conseil est consulté dans tous les cas où les élèves ont droit à une programmation de journée partielle.
- 7.6 L'équipe de planification peut consulter le personnel d'organismes communautaires pour résoudre des problèmes et planifier la programmation de journée partielle.
- 7.7 L'équipe de planification veille à ce qu'une évaluation du comportement fonctionnel soit effectuée et utilisée pour guider les interventions auprès des élèves lorsque la programmation de journée partielle est considérée pour des raisons de sécurité.
- 7.8 L'équipe de planification remplit les formulaires et suit les processus associés à la programmation de journée partielle. Ces formulaires sont acheminés au personnel concerné du conseil scolaire pour approbation. Une fois approuvé, un exemplaire signé du Formulaire pour la programmation de journée partielle est joint au plan d'enseignement individualisé de l'élève, ou versé au dossier scolaire de l'élève (si aucun plan d'enseignement individualisé n'est en place).
- 7.9 La direction de l'école s'assure que les réunions d'évaluation pour les élèves ayant une programmation de journée partielle ont lieu au moins toutes les deux semaines. Ces réunions donnent à l'équipe de planification l'occasion d'examiner les données du Registre de l'enseignement et de l'apprentissage adaptés aux élèves, le Protocole d'intervention et le plan d'enseignement individualisé, discuter des objectifs et des résultats à court et à long terme et apporter les changements nécessaires en temps opportun.
- 7.10 La direction de l'école veille à ce que le parent ou le tuteur/la tutrice fasse partie de chacune des trois étapes (demande et approbation, suivi, et évaluation) de la programmation de journée partielle.
- 7.11 Le coordonnateur ou la coordonnatrice des services aux élèves, ou son représentant/sa représentante, examine toutes les programmations pour la journée partielle pour s'assurer qu'elles font l'objet d'évaluations et de suivis réguliers et que les élèves reprennent le plus rapidement possible la programmation pour la journée complète.

- 7.12 Lorsque les services requis pour un élève dépassent ce qui est déjà sur place dans l'école, l'équipe de planification consulte le personnel du conseil scolaire pour déterminer comment accommoder l'élève pour une programmation de journée complète.

Formulaire : Plan d'enseignement individualisé

Formulaire : Formulaires de programmation de journée partielle

Référence : Lignes directrices en matière de programmation de journée partielle

ÉBAUCHE

8

PLAN DE TRANSITION

NORME 8 : PLAN DE TRANSITION

Les équipes de planification veillent à ce que la planification de la transition se fasse aux points de transition clés pour les élèves qui répondent aux critères de besoins particuliers. Cela comprend l'entrée en maternelle, entre les années scolaires, d'une école à l'autre et la transition à la vie après l'école secondaire.

PROCÉDURE POUR LA PLANIFICATION DE LA TRANSITION

- 8.1 La direction de l'école s'assure que le processus de planification de la transition commence immédiatement pour un(e) élève qui présente des besoins importants et qui a besoin de soutien.
- 8.2 La direction de l'école veille à ce que les Lignes directrices du plan de transition soient suivies.
- 8.3 L'équipe de planification veille à ce que le plan de transition soit joint au plan d'enseignement individualisé.

Entrée à la maternelle

- 8.4 La direction de l'école examine les formulaires d'inscription à la maternelle pour identifier les enfants avec des diagnostics médicaux importants ou d'autres besoins et désigne le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement approprié pour assurer le suivi auprès des parents ou tuteurs/tutrices avant la première séance de Bon départ.
- 8.5 La direction de l'école veille à ce que la première réunion de transition (avec les parents ou tuteurs/tutrices, des organismes gouvernementaux et communautaires, des fournisseurs de services de garde réglementés et le personnel scolaire approprié) ait lieu au moins un mois à l'avance, mais au plus tard la fin du mois de février précédant l'entrée à la maternelle.

- 8.6 La direction de l'école s'assure que les séances de Bon départ sont prévues avant les dates limites du conseil et du Ministère pour les demandes de soutien et de services.
- 8.7 La direction de l'école veille à ce qu'un plan de transition pour l'entrée à la maternelle soit élaboré, puis mis en œuvre pour les enfants qui répondent aux critères de besoins particuliers avant l'entrée à l'école.
- 8.8 L'équipe de planification débute la programmation de journée partielle pour les élèves de maternelle qui :
- a) répondent aux critères de programmation de journée partielle; et
 - b) après huit semaines de transition à la maternelle, continuent d'avoir besoin d'une journée réduite.

D'une année scolaire à l'autre

- 8.9 Lors de la transition d'une année scolaire à l'autre au sein de la même école, l'équipe de planification s'assure que les interventions et les exigences du programme actuelles sont communiquées au personnel scolaire pertinent. Un formulaire de transition distinct n'est pas requis pour les élèves qui font la transition entre les années d'une même école, cependant, un espace est prévu dans le plan d'enseignement individualisé pour noter les interventions actuelles et les exigences en matière de programmation.

D'une école à l'autre

- 8.10 L'équipe de planification veille à ce que les intervenant(e)s pertinent(e)s, dont les parents ou tuteurs/tutrices, des organismes gouvernementaux et communautaires et le personnel scolaire appropriés, participent au processus de transition d'école à école.

La vie après l'école secondaire

- 8.11 L'équipe de planification s'assure qu'un plan de transition pour la vie après l'école secondaire est préparé au moins trois années avant la fin des études secondaires.
- 8.12 L'équipe de planification veille à ce que le plan de transition soit joint au plan d'enseignement individualisé.

- 8.13 L'équipe de planification s'assure que les intervenant(e)s pertinent(e)s, dont les parents ou tuteurs/tutrices, les élèves, des organismes gouvernementaux et communautaires, le personnel scolaire approprié et des établissements d'enseignement postsecondaire, participent au processus de transition à la vie après l'école secondaire.
- 8.14 À la remise de diplôme ou au départ de l'école, la direction de l'école veille à ce que l'élève ou le parent/tuteur ou tutrice reçoive une copie des documents suivants :
- a) le rapport d'évaluation exhaustive le plus récent;
 - b) le plan d'enseignement individualisé; et
 - c) toutes les pièces jointes connexes (comme le plan de transition et d'autres documents pertinents).

Formulaire : Plan de transition : Entrée à la maternelle

Formulaire : Plan de transition : D'école à école

Formulaire : Plan de transition : La vie après l'école secondaire

Formulaire : Plan d'enseignement individualisé

Référence : Lignes directrices sur la planification de la transition

9

PLAN DE SERVICES DE SOUTIEN INDIVIDUALISÉS

NORME 9 : PLAN DE SERVICES DE SOUTIEN INDIVIDUALISÉS

L'équipe de planification veille à ce que le personnel professionnel et paraprofessionnel de l'enseignement et tous les fournisseurs de services collaborent dans le cadre du processus du plan de services de soutien individualisé, conformément au Modèle de coordination des services pour les enfants et les jeunes.

PROCÉDURE DU PLAN DE SERVICES DE SOUTIEN INDIVIDUALISÉS

- 9.1 Le plan de services de soutien individualisés est mis en place lorsqu'un enfant ou un jeune reçoit des services de plus d'un ministère ou organisme gouvernemental afin de coordonner la prestation de ces services.
- 9.2 En l'absence d'un plan de services de soutien individualisés, l'équipe de planification amorce le processus du plan de services de soutien individualisés quand :
 - a) le consentement du parent ou du tuteur/de la tutrice a été obtenu;
 - b) des services directs sont fournis à un(e) élève par un ministère/organisme hors du milieu de l'éducation; et
 - c) l'élève a des difficultés particulières qui ont une incidence sur son apprentissage, sa sécurité ou sa santé (p. ex. problème de santé, problèmes familiaux ou sociaux).
- 9.3 Le plan de services de soutien individualisés est lancé par un ministère ou un organisme gouvernemental hors du milieu de l'éducation lorsque des difficultés particulières survenant à l'extérieur du contexte scolaire nécessitent des services ne touchant pas à l'éducation.
- 9.4 L'équipe de planification affecte un(e) représentant(e) pédagogique à l'équipe du plan de services de soutien individualisés. L'équipe du plan de services de soutien individualisés ne remplace pas l'équipe de planification.
- 9.5 Les réunions de l'équipe de planification ont lieu séparément des réunions du plan de services de soutien individualisés.
- 9.6 L'équipe du plan de services de soutien individualisés comprend :

- a) l'élève (si son stade de développement le permet);
- b) le parent ou le tuteur/la tutrice;
- a) le(s) fournisseur(s) de services qui participent activement à la prestation de services à l'élève (lorsqu'il y a plus d'un professionnel d'un organisme en particulier, l'organisme peut désigner un seul représentant); et
- b) d'autres professionnel(le)s pertinent(e)s, en fonction de la nature et de la complexité des particularités de l'enfant ou du jeune.

9.7 L'équipe du plan de services de soutien individualisés désigne un(e) gestionnaire responsable de :

- a) confirmer la composition de l'équipe;
- b) planifier et animer les réunions;
- c) accepter et déposer les rapports écrits des membres qui ne peuvent être présents à la réunion d'équipe;
- d) conserver tous les dossiers;
- e) s'assurer que tous les membres de l'équipe ont accès au plan de services de soutien individualisés dûment rempli;
- f) assurer la révision et l'évaluation continues du plan de services de soutien individualisés de l'enfant ou du jeune; et
- g) veiller, au besoin, à ce que la raison de l'abandon d'un plan de services de soutien individualisés soit documentée.

9.8 L'équipe du plan de services de soutien individualisés est responsable :

- a) de la diffusion de l'information sur les besoins recensés;
- b) de la planification des mesures à prendre pour élaborer des objectifs communs et les interventions subséquentes afin de répondre aux besoins recensés (plan de services de soutien individualisés);
- c) de la mise en œuvre du plan de services de soutien individualisés;
- d) de l'évaluation et du suivi du plan de services de soutien individualisés;
- e) de la prise de décisions concernant le maintien, la prolongation ou l'interruption du plan de services de soutien individualisés; et
- f) de la mobilisation de ses membres lorsque d'autres mesures doivent être prises.

9.9 L'équipe du plan de services de soutien individualisés consulte d'autres professionnel(e)s ayant une expertise liée à la nature et la complexité des besoins de l'élève.

Formulaire : Plan d'enseignement individualisé

Formulaire : Plan de services de soutien individualisés

ÉBAUCHE

10

PROCESSUS DE SUIV

NORME 10 : PROCESSUS DE SUIV

Les conseils scolaires et les écoles surveillent les interventions, les programmes et les services offerts aux élèves afin de s'assurer que les services de soutien et les interventions sont appropriés.

PROCÉDURE DE PROCESSUS DE SUIV

- 10.1 L'école fournit des données à son conseil et/ou à la Division de l'évaluation et de la recherche du ministère de l'Éducation au besoin, à des fins de suivi et d'évaluation.

POLITIQUES ET DIRECTIVES CONNEXES

- [Politique sur le transport alternatif \(en anglais seulement\)](#)
- [Matériel de format alternatif](#)
- [Technologies d'aide : lignes directrices et admissibilité \(en anglais seulement\)](#)
- [Exigences pour l'obtention du diplôme de fin d'études secondaires](#)
- [Services d'enseignement à domicile \(en anglais seulement\)](#)
- [Plan de services de soutien individualisés](#)
- [Programmation scolaire provinciale](#)
- [Politique d'adaptation et d'accommodement pour les examens publics](#)
- [Écoles accueillantes et sécuritaires](#)
- [Normes de pratique des services de soutien aux élèves \(en anglais seulement\)](#)
- [Besoins particuliers et services du ministère de l'Éducation \(en anglais seulement\)](#)

|

ÉBAUCHE

ANNEXE : FORMULAIRES

ÉBAUCHE

|

ÉBAUCHE