

Ministère de l'Éducation

**Lignes directrices concernant
l'approbation et la prestation des
programmes d'éducation
dans les établissements de
soins, de traitement,
de services de garde et de
services correctionnels**

2018-2019

Une publication équivalente est disponible en français sous le titre suivant : Lignes directrices concernant les programmes d'éducation destinés aux enfants et aux jeunes dans les établissements de soins, de traitement, de services de garde et de services correctionnels approuvés par le gouvernement, 2018-2019

Cette publication est affichée sur le [site Web du ministère de l'Éducation](#).

Table des matières

A.	Vision pour les programmes d'éducation	5
B.	Objectif	6
C.	Objectif des programmes d'éducation	6
D.	Éléments essentiels des programmes d'éducation	7
	1. Évaluation et communication du rendement des enfants et des jeunes.....	8
	2. Enseignement et intervention.....	10
	3. Planification de la transition	11
E.	Rôles et responsabilités	12
	1. Personnel enseignant	12
	2. Agente ou agent de supervision.....	13
F.	Protocole d'entente (PE)	13
G.	Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes.....	18
H.	Confidentialité	19
I.	Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation.....	21
J.	Approbation et financement	21
	1. Financement	21
	2. Financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants	22
	3. Financement pour l'embauche d'adjointes et d'adjoints à l'enseignement	23
	4. Financement pour l'embauche de personnel administratif et de liaison	23
	5. Calcul des effectifs.....	23
	6. Détails du programme d'éducation	24
	7. Détermination du rapport élèves-enseignant (REE).....	25
	8. Montant prévu pour le fonctionnement de base des écoles	25

K.	Transport.....	25
L.	Modifications au programme d'éducation après son approbation	25
M.	Coordonnées des bureaux régionaux	26
N.	Terminologie et remarques	26

A. Vision pour les programmes d'éducation

L'Ontario est déterminé à veiller à la réussite et au bien-être de chaque enfant et de chaque jeune.

En 2011, le ministère de l'Éducation a amorcé un processus dans le but d'examiner et de transformer les programmes d'éducation. Cet examen et cette transformation se déroulent dans le cadre de l'évolution observée dans l'éducation publique et la prestation des services de STGC. Les conseils scolaires ont la capacité accrue de répondre aux divers besoins des apprenantes et les apprenants dans les salles de classe, ce qui permet désormais d'accueillir certains enfants et jeunes ayant des besoins uniques dans un établissement scolaire. La tendance voulant qu'un jeune purge sa peine dans la collectivité plutôt qu'en placement sous garde constitue un exemple de changement dans la prestation des services de STGC.

L'examen des programmes d'éducation a établi que l'attention accordée au rendement, au bien-être, à l'équité, à la reddition de comptes et à la collaboration soutiendra la transformation des programmes d'éducation.

La vision qui oriente les programmes d'éducation continue également de se préciser davantage à la suite de la publication par le ministère de l'Éducation du document [*Atteindre l'excellence : Une vision renouvelée de l'éducation en Ontario*](#). Les nouveaux objectifs – atteindre l'excellence, assurer l'équité, promouvoir le bien-être, rehausser la confiance du public – ont un rapport direct avec les programmes d'éducation. En particulier, l'objectif voulant que l'on assure l'équité en s'efforçant d'offrir les meilleures occasions d'apprentissage et le meilleur soutien possible aux enfants et aux jeunes qui risquent de ne pas réussir est essentiel pour ceux qui participent à des programmes d'éducation.

La transformation des programmes d'éducation a pour but de réaliser la vision suivante :

Les programmes d'éducation, en tant que parties intégrantes du système d'éducation de l'Ontario, apportent un soutien crucial afin de répondre aux besoins des enfants et des jeunes incapables de fréquenter l'école en raison de leur besoin primaire en matière de soins, de traitement et (ou) de services de réadaptation et de faciliter les transitions vers une réussite scolaire future.

Trois secteurs prioritaires ont été cernés afin de concrétiser la vision du ministère :

- la modernisation de la gouvernance, du financement et de la reddition de comptes, ainsi que la responsabilité accrue du conseil scolaire à l'égard de ces enfants et de ces jeunes;

- l'amélioration de l'apprentissage, du rendement et du bien-être;
- l'amélioration de la collaboration dans tous les systèmes afin d'offrir des programmes et des services harmonieux aux enfants et aux jeunes.

Le ministère continuera de faire l'essai de nouveaux programmes, d'éliminer des obstacles actuels ou potentiels à la prestation efficace du programme et des services, d'offrir des milieux d'apprentissage mieux adaptés et plus personnalisés qui répondent davantage aux besoins en matière d'éducation des enfants et des jeunes qui reçoivent des services dans des établissements de STGC et d'améliorer les résultats scolaires.

De plus, les présentes lignes directrices seront révisées et mises à jour annuellement, ce qui fournira au ministère un outil précieux pour continuer à soutenir la transformation des programmes d'éducation dans les années à venir.

B. Objectif

Les présentes lignes directrices visent à orienter les conseils scolaires concernant la prestation des programmes d'éducation en vue d'obtenir l'approbation et le financement du ministère.

C. Objectif des programmes d'éducation

Dans la mesure du possible, les enfants et les jeunes devraient fréquenter une école. Lorsqu'un enfant ou un jeune a des besoins particuliers en matière d'éducation, ces besoins devraient être satisfaits, dans la mesure du possible, au moyen de mesures de soutien pédagogiques et de classes spéciales dans les écoles. Les programmes d'éducation ne s'adressent qu'aux enfants et aux jeunes qui ne peuvent pas fréquenter d'écoles en raison de leurs besoins primaires en matière de soins, de traitement et (ou) de services de réadaptation que fournissent les services de STGC.

Les enfants et les jeunes inscrits à des programmes d'éducation sont parmi les plus vulnérables et à risque d'abandonner l'école élémentaire ou secondaire. Bien que les enfants et les jeunes aient des besoins primaires autres que l'éducation, le ministère reconnaît que la poursuite des études pendant les soins, le traitement ou la réadaptation complémente et soutient les objectifs du traitement en plus d'améliorer les chances de réussite dans la vie de ces enfants et de ces jeunes.

Des études ont révélé que l'éducation fournie à ces enfants et à ces jeunes améliore non seulement les résultats, mais aussi le comportement, l'autogestion des problèmes de santé mentale, les relations avec les pairs et la famille, et favorisent un pronostic à long terme d'une transition viable vers la vie adulte et l'autonomie personnelle. Les

résultats scolaires de ces enfants et de ces jeunes sont plus susceptibles d'être positivement influencés par les compétences et l'expérience des membres du personnel des services de STGC et du programme d'éducation qui travaillent ensemble. (*Supporting the Education of Young People Living in Residential Group Care in Ontario*, D^r K. Gharabaghi, 2011).

Les programmes d'éducation doivent être conçus de manière à reconnaître le caractère prééminent des besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réadaptation. Par conséquent, les programmes d'éducation se fondent sur un modèle de collaboration axé sur le partage des responsabilités entre le conseil scolaire et les services de STGC. Le conseil scolaire fournit le programme d'éducation, alors que l'établissement de STGC fournit les soins, le traitement et (ou) les services de réadaptation. Dans le cas des programmes d'ETA, le personnel de STGC, qu'embauchent directement les conseils scolaires, s'acquitte de cette responsabilité.

Les représentantes et représentants du milieu de l'éducation qui travaillent dans le cadre des programmes d'éducation ne peuvent pas fournir des programmes adaptés s'ils ne tiennent pas compte des besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réadaptation de ces enfants et de ces jeunes inscrits au programme d'éducation. Ils doivent donc travailler de concert avec le personnel des services de STGC. Ainsi, une planification conjointe et la mise sur pied d'équipes multidisciplinaires devraient servir à assurer un soutien uniforme et continu aux enfants et aux jeunes des programmes d'éducation afin de les aider à atteindre leurs objectifs en matière d'éducation, de soins, de traitement et (ou) de réadaptation.

En particulier, une planification conjointe et la mise sur pied d'équipes multidisciplinaires devraient être utilisées pour élaborer des plans d'éducation pour chaque enfant et chaque jeune qui participe à un programme d'éducation. Au cours de la préparation et de la mise en œuvre de ces plans d'éducation, le programme d'éducation sera souvent combiné aux services sociaux et (ou) médicaux fournis par le personnel des services de STGC ou du conseil scolaire du programme d'ETA. Cette démarche axée sur la collaboration améliore les résultats scolaires, les soins, le traitement et (ou) la réadaptation.

D. Éléments essentiels des programmes d'éducation

Moyennant quelques modifications, la plupart des politiques et des ressources destinées aux écoles publiques s'appliquent aux programmes d'éducation.

Compte tenu des besoins particuliers des enfants et des jeunes qui participent aux programmes d'éducation, le ministère a déterminé trois éléments essentiels pour ces programmes. Voici ces trois éléments essentiels :

- 1. l'évaluation et la communication du rendement des enfants et des jeunes**
- 2. l'enseignement et l'intervention**
- 3. la planification de la transition**

Ces éléments fournissent les conditions essentielles pour améliorer le rendement, réduire les écarts en matière de rendement et accroître la confiance du public envers le système d'éducation financé par les deniers publics. De plus, ces éléments offrent un cadre au ministère de l'Éducation pour assurer le suivi des programmes d'éducation.

1. Évaluation et communication du rendement des enfants et des jeunes

- a. Il est attendu que l'évaluation et la communication du rendement des enfants et des jeunes inscrits à des programmes d'éducation seront fondées sur les politiques et les procédures du ministère de l'Éducation [*Faire croître le succès – Évaluation et communication du rendement des élèves fréquentant les écoles de l'Ontario, Première édition, 1^{re} -12^e année, 2010 et Faire croître le succès – Le supplément de la maternelle et du jardin d'enfants, 2016*](#) (collectivement « Faire croître le succès ») et harmonisées autant que possible avec ces politiques et procédures.
- b. Les enseignantes et les enseignants utilisent les pratiques et procédures énoncées parmi les principes fondamentaux comme ils sont cités dans *Faire croître le succès* pour assurer la validité et la fiabilité de l'évaluation et de la communication du rendement et favoriser l'amélioration des résultats scolaires de tous les enfants et de tous les jeunes inscrits à des programmes d'éducation.
- c. [*L'apprentissage pour tous : Guide d'évaluation et d'enseignement efficaces pour tous les élèves de la maternelle à la 12^e année \(2013\)*](#) présente un ensemble de principes communs fondés sur la recherche qui devraient orienter la planification de tous les programmes s'adressant aux enfants et aux jeunes inscrits à un programme d'éducation. Les enseignantes et les enseignants devraient porter une attention particulière aux croyances ci-dessous lorsqu'ils travaillent à la planification des programmes d'éducation :
 - i. Tous les enfants et les jeunes peuvent réussir.
 - ii. Chaque enfant ou jeune présente des modes d'apprentissage qui lui sont propres.
 - iii. Les pratiques pédagogiques fructueuses s'appuient sur des travaux de recherche fondés sur des données probantes, dont les résultats sont nuancés par l'expérience.

- iv. La conception universelle de l'apprentissage et la différenciation pédagogique sont des moyens efficaces et interconnectés pour répondre aux besoins en matière d'apprentissage et de rendement.
- v. Les titulaires de classe sont les acteurs clés du développement des compétences des enfants et des jeunes en littératie et en numératie.
- vi. Le personnel enseignant a besoin de l'appui de la collectivité pour créer un environnement d'apprentissage favorable aux enfants et aux jeunes.
- vii. L'équité n'est pas synonyme d'uniformité.

Dans tout milieu où sont offerts les programmes d'éducation, les enfants et les jeunes peuvent présenter un vaste éventail de points forts, d'intérêts et de besoins. Le personnel enseignant devrait planifier des programmes qui tiennent compte de cette diversité et confier aux enfants et aux jeunes des tâches d'apprentissage qui correspondent à leurs habiletés précises afin qu'ils tirent le meilleur profit du processus d'enseignement et d'apprentissage. La formation de groupes flexibles dans le cadre de l'enseignement et l'évaluation continue constituent des composantes importantes des programmes qui tiennent compte de la diversité des besoins d'apprentissage. Un plan d'éducation exposant les forces et les besoins de chaque enfant et de chaque jeune qui prévoit un programme personnalisé devrait être élaboré pour tous les enfants et tous les jeunes inscrits à des programmes d'éducation.

- d. Une évaluation appropriée devrait être réalisée à l'admission de chaque enfant ou de chaque jeune au programme d'éducation et à sa sortie du programme pour orienter et confirmer son plan d'éducation et son plan de transition.
- e. Les renseignements relatifs à l'apprentissage et au rendement, recueillis au cours d'une évaluation continue, ainsi que les résultats de ces évaluations, devraient être transmis régulièrement à l'enfant ou au jeune et à ses parents, sa tutrice ou son tuteur.
- f. Il est attendu que, dans la mesure du possible, les enfants et les jeunes des programmes d'éducation participeront aux tests ou aux évaluations émanant des conseils scolaires ou de la province établis par le ministère de l'Éducation ou le conseil scolaire.
- g. Les politiques et procédures concernant l'accès à la documentation relative au parcours scolaire et aux progrès d'un enfant ou d'un jeune inscrit à un programme d'éducation – documentation qui n'est pas restreinte qu'au bulletin scolaire provincial et aux relevés de notes de l'Ontario – ainsi que la conservation, l'entreposage, l'utilisation, la transmission et la destruction de cette documentation, doivent se conformer aux articles 266 et 266.3 de la *Loi sur l'éducation*, aux lignes directrices du Dossier scolaire de l'Ontario (DSO) et aux autres exigences énoncées dans les présentes lignes directrices.

- h. Lorsque l'enfant ou le jeune quitte un programme d'éducation, un dossier complet sur son rendement est fourni. Ce dossier, qui présente les résultats des attentes d'apprentissage du curriculum du palier élémentaire qu'il a atteints ainsi que les crédits du secondaire qu'il a obtenus et contenant les documents attestant le travail accompli pour obtenir ces crédits, sera inséré dans le DSO de l'enfant ou du jeune.

4. Enseignement et intervention

- a. Les enfants et les jeunes devraient recevoir un enseignement basé sur leurs points forts, leurs intérêts et leurs besoins, leur réussite scolaire et leur bien-être. La réussite scolaire devrait être examinée dans le contexte de réalisations scolaires antérieures ainsi que de l'évaluation continue du programme d'éducation.
- b. Des ressources d'apprentissage appropriées devraient être mises à la disposition des enfants et des jeunes inscrits à des programmes d'éducation.
- c. L'enseignement découle d'un programme d'éducation fondé sur le [curriculum de l'Ontario](#) et (ou) des programmes alternatifs ou des cours élaborés par le conseil scolaire. Ces programmes sont différenciés en fonction des points forts, des intérêts et des besoins de chaque enfant et de chaque jeune.
- d. Le recours à des adaptations, à des modifications et à des programmes alternatifs est reflété dans les plans d'éducation, le cas échéant.
- e. Les stratégies d'enseignement tiennent compte des avantages de l'approche multidisciplinaire.
- f. Le personnel enseignant a accès à :
 - i. des documents relatifs aux politiques et au curriculum actuel, des guides et du matériel d'apprentissage professionnel qui appuient la planification et la prestation du programme d'éducation;
 - ii. des activités de perfectionnement professionnel offertes par le conseil scolaire;
 - iii. une formation appropriée dirigée par le personnel de l'établissement de STGC ou, dans le cas de programmes d'ETA, le personnel de STGC embauché par le conseil scolaire pour répondre aux besoins particuliers des enfants et des jeunes inscrits au programme d'éducation.
- g. Le personnel du programme d'éducation devrait posséder les connaissances pertinentes et l'expérience d'enseignement en salle de classe, en plus de comprendre les besoins particuliers des enfants et des jeunes inscrits à des programmes d'éducation pour pouvoir élaborer, offrir et soutenir des programmes

d'éducation efficaces. Tous les efforts devraient être déployés pour embaucher des enseignantes et des enseignants qui ont acquis au moins la première partie de la compétence de spécialiste en éducation de l'enfance en difficulté pour travailler avec des enfants et des jeunes inscrits à un programme d'éducation.

- h. Les directrices et les directeurs d'écoles ainsi que les surintendantes et les surintendants responsables des programmes d'éducation travaillent avec le personnel du conseil scolaire des programmes d'éducation et lui fournissent régulièrement leur appui et leur encadrement.

3. Planification de la transition

- a. La planification efficace de la transition est particulièrement importante pour les enfants et les jeunes à leur admission aux programmes d'éducation ou à leur sortie de ces programmes. Le personnel des conseils scolaires et des services de STGC doit planifier et favoriser des transitions efficaces de façon à ce que les enfants et les jeunes continuent leurs études et continuent de recevoir des services de STGC en subissant le moins de perturbations possible à leur admission aux programmes d'éducation ou à leur sortie de ces programmes. Un plan de transition précis et personnalisé permet de tenir compte des forces, des intérêts et des besoins de chaque enfant ou jeune et sert de fondement à une transition réussie. La planification efficace des transitions favorise la réussite scolaire et le bien-être et permet d'assurer la continuité des programmes et des services aux enfants et aux jeunes.
- b. [Les éléments de la planification de la transition](#) comprennent la transmission de renseignements conformément aux présentes lignes directrices (consulter les sections H, Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes, I, Confidentialité, et J, Gestion de l'information et rapports), des communications régulières avec les parents, tuteurs ou tuteurs, ainsi que l'intégration ou la réintégration progressive, le cas échéant.
- c. Dans la mesure du possible, avant le début du programme d'éducation, les points forts et les besoins en matière d'éducation sont déterminés au moyen du processus approprié d'évaluation. Il peut convenir d'envisager d'autres programmes pour favoriser l'intégration des enfants et des jeunes à leur arrivée dans un nouveau milieu et à leur sortie d'un milieu.
- d. Les plans de transition doivent être élaborés et suivis par des équipes multidisciplinaires qui peuvent comprendre, entre autres, les parents, tuteurs ou tuteurs, les enfants et les jeunes (au besoin), des enseignantes et enseignants, des membres du personnel des STGC et des partenaires des services communautaires afin de tenir compte des points forts et des besoins des enfants et des jeunes et d'assurer une transition harmonieuse à leur admission au programme d'éducation ou à leur sortie d'un tel programme.

- e. Chaque plan de transition doit indiquer les buts en matière de transition qui sont propres à l'élève, les besoins en matière de soutien, les mesures nécessaires à l'atteinte de ces buts, les rôles et responsabilités, ainsi que les échéanciers pour la mise en œuvre et la réalisation des mesures déterminées. Le plan de transition doit être déposé dans le Dossier scolaire de l'Ontario (DSO).
- f. Lorsqu'un enfant ou un jeune est admis dans un programme d'éducation ou en sort, l'enseignant ou l'enseignante a accès à des renseignements sur ses besoins en éducation et, le cas échéant, participe à une réunion de planification multidisciplinaire de la transition.
- g. Si le personnel de l'équipe multidisciplinaire du programme d'éducation et le personnel des services de STGC conviennent que l'enfant ou le jeune n'a plus de besoin primaire en matière de services de STGC, ils doivent coopérer avec les organismes communautaires et l'école afin de créer un plan de transition visant la transition réussie de l'enfant ou du jeune.
- h. Dans la mesure du possible et au besoin, l'élève bénéficie du soutien du personnel du programme d'éducation, grâce à un encadrement informel, pendant sa transition entre l'établissement et l'école ou le programme postsecondaire approprié. Durant toute cette période de transition, qui dure généralement de quelques semaines à quelques mois, l'enfant ou le jeune doit demeurer inscrit au programme d'éducation. Un enfant ou un jeune qui régresse pendant la période de transition peut retourner au programme d'éducation. Cependant, l'enfant ou le jeune ne doit pas figurer simultanément dans le registre du programme d'éducation et dans le registre d'une école de jour.

Les documents suivants présentent des ressources, des pratiques et des exemples appuyant les processus de planification de la transition et les plans de transition :

[Éducation de l'enfance en difficulté en Ontario de la maternelle et du jardin d'enfants à la 12^e année – Guide de politiques et de ressources \(ÉBAUCHE\)](#)

- Partie C : Dépistage précoce, évaluation et planification de la transition
- Partie E : Plan d'enseignement individualisé (PEI)

[Plan d'enseignement individualisé \(PEI\), Guide 2004 et Pratiques pédagogiques efficaces pour les élèves atteints de troubles du spectre autistique, Guide pédagogique \(2007\).](#)

E. Rôles et responsabilités

1. Personnel enseignant

En raison des particularités des programmes d'éducation, le personnel enseignant peut

exécuter une ou l'ensemble des tâches suivantes, en plus de celles prévues dans la Loi sur l'éducation :

- a. recueillir des renseignements sur l'enfant ou le jeune auprès de l'école précédente et (ou) du conseil scolaire et les transmettre au besoin au personnel des services de STGC;
- b. agir comme représentant ou représentante de l'éducation au sein d'une équipe multidisciplinaire;
- c. fournir aux membres du personnel des services de STGC des renseignements qui peuvent les aider à prendre des décisions en ce qui concerne le départ de l'enfant ou du jeune des services de STGC, l'élaboration du programme d'éducation et les coordonnées des personnes-ressources pertinentes du système scolaire;
- d. élaborer des plans de transitions pour les enfants et les jeunes à leur admission à un programme d'éducation et à leur sortie d'un tel programme en collaboration avec le personnel des services de STGC et le personnel de toute école précédente ou école d'accueil;
- e. recueillir des renseignements sur l'enfant ou le jeune auprès du personnel des services de STGC à la sortie du programme d'éducation et les transmettre au personnel de toute école d'accueil et (ou) du conseil scolaire;
- f. au besoin, participer aux mesures de suivi du ministère y compris l'ajout automatique de renseignements dans le gabarit du rapport de suivi;
- g. faciliter les transitions en entretenant des relations étroites avec l'école précédente et (ou) le conseil scolaire antérieur.

2. Agente ou agent de supervision

L'agente ou l'agent de supervision du conseil scolaire (ou une personne déléguée) doit assurer la collaboration avec la personne responsable de la supervision des services de STGC dans le cadre du programme d'éducation afin de favoriser les résultats les plus efficaces pour les enfants et les jeunes.

F. Protocole d'entente (PE)

Programmes d'ETA

Les conseils scolaires offrant des programmes d'ETA doivent **établir** une entente avec un établissement de STGC comme exigée en vertu du règlement prévu **dans** les Subventions pour les besoins des élèves (SBE). Les présentes lignes directrices peuvent fournir certaines directives dont il faut tenir compte concernant les conditions de l'entente. Quoi qu'il en soit, les conseils scolaires sont tenus d'assumer toutes les responsabilités énumérées ci-après pour les conseils scolaires et les établissements de STGC, sous réserve des modifications nécessaires.

Les conseils scolaires devraient consulter leurs propres conseillers juridiques avant de signer une entente avec des établissements de STGC.

Programmes d'éducation exigeant un PE

Le protocole d'entente (PE) est l'entente officielle conclue entre le conseil scolaire et l'établissement de STGC qui sera exigée en vertu du règlement prévu sur les Subventions pour les besoins des élèves (SBE). Le PE énonce les rôles et les responsabilités du conseil scolaire et de l'établissement de STGC de même que la relation entre les deux parties.

En raison du lien entre le personnel des services de STGC et le personnel des programmes d'éducation, des discussions franches et transparentes sur les principes, les politiques, la dotation en personnel et les services fournis par l'établissement de STGC devraient avoir lieu. Les résultats de ces discussions doivent contribuer à l'élaboration du PE.

Les conseils scolaires et les établissements de STGC devraient consulter leur conseiller juridique dans le cadre de la préparation d'un PE.

Dans le cadre de la planification d'un programme d'éducation, il est essentiel, dès le début du processus et dès que la nature des besoins en matière d'éducation et de STGC des enfants et des jeunes est connue, que les parties discutent de l'emplacement, de la taille et du type de salle de classe qui sera nécessaire. C'est à l'établissement de STGC qu'incombe la responsabilité de fournir des locaux adéquats pour offrir le programme d'éducation. Ce programme peut être donné à l'intérieur même d'un établissement de STGC ou dans des locaux loués qui sont situés ailleurs dans la collectivité, notamment dans une école du conseil scolaire, pour mieux servir les besoins des enfants et des jeunes inscrits au programme d'éducation.

Dans le cadre de la planification d'un programme d'éducation, il est essentiel de prévoir ce qui suit :

- a. un espace suffisant pour les activités de soutien du personnel des services de STGC ;
- b. du soutien pour le personnel enseignant (p. ex., de la technologie, du matériel, des ressources en classe, des journées de perfectionnement professionnel) ;
- c. un espace supplémentaire adéquat pour tout personnel de supervision qui s'avérerait nécessaire ;
- d. toute convention collective applicable ;
- e. des toilettes en nombre suffisant et facilement accessibles ;
- f. l'entretien satisfaisant du bâtiment ;
- g. une assurance adéquate ;
- h. l'accès à une cour de récréation ou à un gymnase, à un centre de ressources éducatives et à d'autres installations appropriées; et
- i. les coûts de location de l'espace.

Il est attendu que les conflits entre le conseil scolaire et le personnel des services de

STGC soient résolus dans le cadre du processus régulier de consultation entre les parties concernées. Toutefois, il se peut que les questions en litige ne puissent être résolues de façon satisfaisante par cette méthode. Un processus de résolution des conflits devrait donc être convenu à l'avance entre l'établissement de STGC et le conseil scolaire et faire partie du PE.

Le règlement prévu sur les SBE devrait désigner les composantes obligatoires suivantes du PE :

- a. un plan de dotation qui indique le nombre d'enseignantes et enseignants et d'aides-enseignantes et aides-enseignants que doit employer le conseil scolaire aux fins du programme d'éducation ;
- b. les responsabilités du conseil scolaire et de l'établissement de STGC ; et
- c. le nombre de places au sein du programme d'éducation pour les enfants et les jeunes.

Le tableau suivant peut servir de guide pour les composantes du PE :

Composantes d'un PE entre un conseil scolaire et un établissement de STGC

Titre et introduction	<ul style="list-style-type: none"> a. Noms de l'établissement de STGC et du conseil scolaire; b. Titre de la loi en vertu de laquelle l'établissement de STGC est autorisé, approuvé, établi ou maintenu (le cas échéant); c. Profil des enfants et des jeunes desservis, processus d'admission, sources d'aiguillage, zone de recrutement, emplacement du programme d'éducation (adresse); d. Zone géographique à desservir; e. Rapport élèves-enseignant, nombre total de places dans le programme d'éducation; f. Durée du PE, échéanciers de l'examen du PE, procédure de résiliation et expiration du PE; g. Renseignements sur la façon dont la philosophie du conseil scolaire et celle de l'établissement de STGC sont harmonisées.
Responsabilités des services de STGC	<ul style="list-style-type: none"> a. Définir les critères d'admission et de sortie pour les enfants et les jeunes admis à l'établissement de STGC et qui en sortent; b. Décrire l'espace physique, les matérielles, l'ameublement qui doivent être fournis dans les locaux destinés à la prestation du programme d'éducation; c. Décrire la nature et la fréquence des services de STGC à fournir pendant les heures de cours dans le cadre du programme d'éducation; d. Confirmer que l'établissement de STGC embauchera et rémunérera le personnel des services de STGC; e. Indiquer le nombre et le type de professionnels requis pour fournir les services de STGC dont ont besoin les enfants et les jeunes pendant le programme d'éducation (indiquer le nom et le titre de la personne responsable de la supervision du personnel des services de STGC); f. Confirmer qu'un plan de traitement, un programme de soins ou un plan de gestion de cas ainsi qu'un plan de sécurité seront élaborés pour chaque enfant ou jeune inscrit au programme d'éducation; g. Inclure une copie du plan du lieu physique où est offert le programme d'éducation;

	<ul style="list-style-type: none"> h. Confirmer qu'un horaire du programme d'éducation sera conservé dans un dossier à l'établissement de STGC; i. Confirmer que les services de STGC assureront la sécurité.
Responsabilités du conseil scolaire	<ul style="list-style-type: none"> a. Confirmer que le conseil scolaire nommera du personnel enseignant et des adjoints à l'enseignement, au besoin, pour la prestation du programme d'éducation; b. Confirmer que le conseil scolaire supervisera le personnel du programme d'éducation; c. Confirmer que le conseil scolaire fournira le mobilier, le matériel et les fournitures scolaires, au besoin; d. Confirmer que le conseil scolaire transférera le matériel acheté aux fins d'utilisation par un enfant ou un jeune, conformément aux Lignes directrices sur la somme liée à l'incidence spéciale (SIS); e. Prévoir que le conseil scolaire élaborera un horaire pour offrir le programme d'éducation de concert avec les services de STGC; f. Prévoir du perfectionnement professionnel pour le personnel du programme d'éducation, y compris une formation en prévention de crise; g. Prévoir une évaluation du programme d'éducation; h. Prévoir la tenue des DSO des enfants ou des jeunes inscrits au programme d'éducation conformément aux lignes directrices concernant le DSO et comme le prévoient les présentes lignes directrices dans une autre section; i. Prévoir de remplir des feuilles de présence quotidienne; j. Prévoir une description de la nature du programme d'éducation à offrir pendant les heures d'enseignement; k. Participer au processus de suivi du ministère de l'Éducation.
Responsabilités mutuelles	<ul style="list-style-type: none"> a. Établir le processus de résolution des conflits; b. Assurer la confidentialité des renseignements personnels, comme l'exigent les présentes lignes directrices; c. Prévoir l'application de la Loi sur la santé et la

	<p><u>sécurité au travail</u> en ce qui concerne les deux parties;</p> <ul style="list-style-type: none"> d. Prévoir l'entretien et le remplacement du matériel, au besoin; e. Confirmer qu'une politique de prévention de la violence applicable à tout le personnel et un code de conduite professionnel seront élaborés; f. Veiller à ce que des plans de sécurité soient élaborés et intégrés aux plans d'enseignement des enfants et des jeunes du programme d'enseignement, au besoin; g. Prévoir et mettre en œuvre des processus et des mécanismes visant à protéger l'ensemble du personnel et des enfants ou des jeunes inscrits au programme d'éducation; h. Confirmer une démarche multidisciplinaire applicable à toute la planification pour chaque enfant ou jeune inscrit au programme d'éducation, y compris les plans de transition, au besoin; i. Indiquer le nom, le titre et les coordonnées de la personne responsable de la supervision du programme d'éducation et des services de STGC, ainsi que leurs rôles, respectivement; j. Prévoir la planification de la transition vers ou depuis les écoles, d'autres programmes, le milieu de travail, la collectivité ou les études postsecondaires, au besoin; k. Prévoir la conception, l'examen et l'évaluation du programme d'éducation, y compris l'intégration des services de STGC; l. Établir des procédures pour le transfert d'un enfant ou d'un jeune vers un programme d'éducation et à partir d'un tel programme; m. Énumérer les critères et établir le processus permettant de retirer un enfant ou un jeune du programme d'éducation pour des motifs de sécurité ou autres.
Signatures	Veiller à obtenir les signatures des signataires autorisés de chaque partie.

G. Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes

Les présentes lignes directrices contiennent plusieurs références à la collaboration

entre le personnel du programme d'éducation et celui des services de STGC.

Toute collecte, utilisation ou divulgation de renseignements personnels par des conseils scolaires concernant le DSO doit être conforme aux fins et aux restrictions établies aux articles 266 et 266.3 de la [Loi sur l'éducation](#). Le paragraphe 266 (2) de la [Loi sur l'éducation](#) stipule également que le consentement peut être obtenu pour l'utilisation ou la divulgation de renseignements personnels à des fins autres que celles déjà prévues au paragraphe 266 (2).

La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels sont également assujetties à d'autres lois, qui peuvent comprendre les suivantes :

[Loi sur les services à l'enfance et à la famille](#)

[Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée](#)

[Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée](#)

[Loi sur la santé et la sécurité au travail](#)

[Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé](#)

[Loi sur les infractions provinciales](#)

[Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents](#)

Le cas échéant, le conseil scolaire doit également consulter les lignes directrices concernant le Dossier scolaire de l'Ontario publié par le ministère de l'Éducation.

Le [Guide sur les lois de l'Ontario qui régissent la divulgation de renseignements personnels concernant les élèves \(révisé en juin 2011\)](#) publié par la Commissaire à l'information et à la protection de la vie privée de l'Ontario contient également des renseignements à cet égard.

Les conseils scolaires doivent savoir que les établissements de STGC sont également assujettis aux lois régissant les renseignements personnels.

Les conseils scolaires doivent consulter leurs propres conseillers juridiques concernant la conformité aux lois applicables.

H. Confidentialité

Comme indiqué précédemment à la « Section G, Renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes », les conseils scolaires et les établissements de STGC sont assujettis aux lois relatives à la collecte ou à la divulgation de renseignements personnels concernant les enfants et les jeunes inscrits aux programmes d'éducation.

La *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* et la *Loi sur les infractions provinciales* interdisent généralement la divulgation de l'identité de jeunes ou de tout autre renseignement se rapportant à des jeunes ayant des démêlés avec la justice. L'objectif est de favoriser la réadaptation en prévenant la stigmatisation ou l'étiquetage prématuré de ces jeunes.

Par conséquent, la directrice ou le directeur d'école veillera à ce qu'**AUCUN** renseignement du DSO ne révèle :

- a. que l'enfant ou le jeune a ou a eu des démêlés avec la justice;
- b. les décisions rendues à l'issue de toute poursuite intentée en vertu de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ou de la *Loi sur les infractions provinciales*.

Si une inscription dans le DSO divulgue une telle information, la direction de l'école ou du programme d'éducation qui est dépositaire du DSO veillera à ce que cette inscription soit modifiée comme il convient ou supprimée du DSO.

Les conseils scolaires doivent également veiller à ce que tous les documents du DSO, y compris le Relevé de notes de l'Ontario, le diplôme d'études secondaires de l'Ontario et le plan d'éducation (y compris le plan de transition) ne divulguent pas qu'un enfant ou un jeune était inscrit à un programme d'éducation.

Si les services de STGC ne sont pas régis par les dispositions de la *Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents* ou de la *Loi sur les infractions provinciales*, un adulte qui participe ou qui a participé à un programme d'éducation ou le parent, la tutrice ou le tuteur d'un enfant ou d'un jeune qui est inscrit ou qui était inscrit à un programme d'éducation peut demander à ce que les services de STGC soient nommés.

On **recommande fortement** aux conseils scolaires de désigner une ou plusieurs écoles qui agiront à titre d'institutions responsables de l'octroi de crédits afin que le DSO, le Relevé de notes de l'Ontario et les autres documents du DSO ne révèlent pas que l'enfant ou le jeune était inscrit à un programme d'éducation. Si une autre méthode d'octroi de crédits est utilisée, le conseil scolaire doit s'assurer qu'elle n'entraîne pas la divulgation ou la communication indirecte que l'enfant ou le jeune était inscrit à un programme d'éducation.

Le personnel du programme d'éducation doit demander que le transfert du DSO de chaque enfant et (ou) jeune au programme d'éducation en temps opportun.

Le conseil scolaire qui offre le programme d'éducation doit établir des procédures pour l'obtention et le transfert sécuritaire des DSO de toutes les écoles antérieures aux programmes d'éducation et des programmes d'éducation à un conseil lorsqu'un élève réintègre un conseil.

I. Gestion de l'information et rapports au ministère de l'Éducation

1. Les conseils scolaires sont responsables de s'assurer que les protocoles et procédures appropriés sont en place pour recueillir et conserver toute la documentation pertinente conformément aux lois applicables et aux autres exigences énoncées ailleurs dans les présentes lignes directrices.
2. En vertu du paragraphe 8.1 (5) de la *Loi sur l'éducation*, le ministère de l'Éducation a le pouvoir de recueillir des renseignements personnels, directement ou indirectement, aux fins d'activités de recherche ou d'activités statistiques dans le domaine de l'éducation qui sont menées par le ministère ou pour son compte.
3. Le ministère est obligé de s'assurer qu'il a des processus en place afin de protéger les renseignements personnels et de se conformer à ses obligations légales relatives à la collecte et à la conservation de renseignements personnels.
4. Les conseils scolaires doivent se conformer aux exigences du ministère de l'Éducation relatives à la collecte de renseignements sur les enfants et les jeunes qui sont inscrits aux programmes d'éducation dans le cadre du processus annuel de collecte de données du Système d'information scolaire de l'Ontario (SISOn). Des instructions détaillées sur le processus du SISOn sont affichées sur le site Web protégé par mot de passe SISOn.
5. Les conseils scolaires doivent aussi fournir toute information demandée par le ministère concernant le programme d'éducation, y compris remplir le formulaire de suivi avant la visite du responsable du bureau régional visant à assurer la surveillance du programme d'éducation.

J. Approbation et financement

Les présentes lignes directrices sont assujetties aux règlements régissant et finançant les programmes d'éducation pour l'année scolaire 2018-2019 (c.-à-d. du 1er septembre 2018 au 31 août 2019) y compris l'école d'été.

Un enfant ou un jeune inscrit à un programme d'éducation ne doit pas être déclaré comme élève du conseil scolaire et n'est pas admissible au financement en tant qu'élève du conseil scolaire à plein temps ou à temps partiel. Ces enfants et ces jeunes doivent être déclarés aux fins de financement uniquement au registre du programme d'éducation.

1. Financement

Le financement des conseils scolaires qui ont l'approbation pour offrir un programme d'éducation pendant l'année scolaire (à l'exclusion des

programmes d'éducation d'été) est octroyé par le ministère de l'Éducation pour ce qui suit :

- a. le salaire des enseignantes et enseignants et les avantages sociaux connexes;
- b. le salaire des adjointes et adjoints à l'enseignement, s'il y a lieu, et les avantages sociaux connexes;
- c. le salaire et les avantages sociaux connexes d'un membre du personnel administratif et de liaison, lorsqu'il y a 16 enseignants ETP;
- d. une somme supplémentaire par enseignante ou enseignant et par adjointe ou adjoint à l'enseignement en lien avec la dépense engagée par le conseil scolaire pour des services d'administration, de consultation et de supervision et pour l'acquisition de fournitures pédagogiques;
- e. pour les programmes d'éducation nouveaux et (ou) élargis uniquement, une somme de démarrage pour les fournitures et le matériel de la salle de classe. Cette somme ne doit pas dépasser 3 523 \$, à moins que le conseil scolaire n'obtienne l'approbation du ministre;
- f. dans le cas des programmes d'ETA uniquement, les salaires et les avantages sociaux connexes des membres des professions de la santé, des membres des professions réglementées des services sociaux et les paraprofessionnels.

Les programmes d'éducation offerts l'été seront financés au prorata en fonction de la durée des activités.

2. Financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants

L'approbation du ministère pour le financement des enseignantes et des enseignants des programmes d'éducation est principalement fondée sur le nombre d'enfants et de jeunes et leur fréquentation du programme d'éducation déclarés par le conseil scolaire.

Le financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants pourrait aussi reposer sur plusieurs autres facteurs, notamment :

- a. le mandat des services de STGC et le nombre total d'enfants et de jeunes qui bénéficient des services et (ou) qui passent par le processus d'admission ou de sortie de l'établissement de STGC qui tireraient profit d'un programme d'éducation;
- b. les tendances de fréquentation révélées dans les PE annuels précédents entre les conseils scolaires et l'établissement de STGC;
- c. les fluctuations à court terme du nombre d'inscriptions d'enfants ou de jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation;

- d. une indication du temps requis pendant les heures d'enseignement du programme d'éducation pour les services de STGC;
- e. une analyse complète des besoins en matière d'éducation des enfants et des jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation;
- f. la nature de l'approche multidisciplinaire du programme et de la prestation de services.

Remarque : Le ministère fournira un financement pour l'embauche d'enseignantes et d'enseignants aux écoles d'été des services de STGC (juillet et août) au taux auquel les enseignantes et les enseignants des écoles d'été régulières sont payés.

3. Financement pour l'embauche d'adjointes et d'adjoints à l'enseignement

Dans des circonstances uniques, lorsqu'une analyse minutieuse de la prestation du programme d'éducation et des services de STGC révèle qu'ils ne peuvent être offerts de façon appropriée à un groupe d'élèves particulier sans recourir à une plus grande individualisation des services, une demande de subvention pour embaucher une adjointe ou un adjoint à l'enseignement peut être soumise en même temps que les documents de la trousse d'approbation des programmes d'éducation.

Il convient de souligner qu'une adjointe ou un adjoint à l'enseignement est embauché par le conseil scolaire uniquement aux fins éducatives sous la direction d'une enseignante ou d'un enseignant et non afin d'offrir des services de STGC supplémentaires. Le personnel des services de STGC doit être assigné par l'établissement de STGC pour remplir le mandat de l'établissement et pour répondre aux besoins en matière de soins, de traitement et (ou) de réadaptation des enfants et des jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation.

4. Financement pour l'embauche de personnel administratif et de liaison

Diverses dispositions de dotation en personnel pourraient être envisagées lorsque certaines fonctions d'administration, d'évaluation ou de liaison doivent être remplies. Il peut être nécessaire de créer **un poste à temps plein de personnel non enseignant s'il y a 16 enseignants ETP**. Des circonstances exceptionnelles peuvent aussi justifier l'examen d'une demande présentée par un conseil scolaire pour embaucher du personnel supplémentaire. Ces demandes devraient être incluses dans la trousse d'approbation des programmes d'éducation.

5. Calcul des effectifs

Il est reconnu qu'un effectif peut fluctuer avec des bas et des hauts temporaires. L'effectif serait calculé à l'aide des critères suivants :

- a. Les enfants et les jeunes doivent être inscrits à un programme d'éducation;

- b. Un programme d'éducation est composé d'activités pédagogiques et hybrides. Les activités hybrides se déroulent lorsque le personnel enseignant du programme d'éducation et le personnel des services de STGC travaillent avec les enfants ou les jeunes en même temps. Les effectifs ne comprendront pas les enfants et les jeunes qui sont retirés du programme d'éducation et sont sous la supervision exclusive du personnel des services du STGC;
- c. Les élèves âgés de 21 ans et plus en date du 31 décembre 2018 ne seront pas inclus dans les effectifs déclarés dans la trousse d'approbation des programmes pour 2018-2019;
- d. Le calcul du nombre d'enfants ou de jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation sera déterminé de la même façon que pour le calcul des effectifs des élèves dans les écoles. Le calcul d'un équivalent à temps partiel et d'un équivalent à temps plein devrait se faire de la même façon que pour les élèves, tel qu'il est indiqué dans les directives relatives au relevé des inscriptions des écoles pour 2018-2019 qui peuvent être diffusées;
- e. L'ETP peut être déclaré en additionnant le nombre de jours de fréquentation de tous les enfants et les jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation et en le divisant par le nombre de journées d'enseignement au cours de ce mois-là.

Les conseils scolaires doivent tenir des dossiers exacts sur l'effectif et la fréquentation pour les besoins du financement. L'ETP déclaré pour un enfant ou un jeune qui est inscrit à un programme d'éducation doit être corroboré par des calendriers, des plans d'éducation et des registres des présences et il doit être indiqué sur le formulaire de demande.

Il incombe à l'agente ou à l'agent de supervision désigné du conseil scolaire de confirmer l'ETP des enfants et des jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation. Lorsqu'il y a un changement dans les effectifs qui n'est pas temporaire, il peut s'avérer nécessaire d'augmenter ou de réduire la dotation en personnel. Le responsable du bureau régional doit être tenu au courant des fluctuations du nombre d'enfants et de jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation.

6. Détails du programme d'éducation

Le conseil scolaire doit préciser si le programme d'éducation est conçu de manière à ce que les enfants et les jeunes y assistent :

- i. pour une durée moyenne de 210 minutes ou plus par jour
- ii. pour une durée moyenne de moins de 210 minutes par jour
- iii. pour des études personnelles, définies comme une entente selon laquelle l'enfant ou le jeune étudie par lui-même, mais sous la supervision d'une enseignante ou d'un enseignant

- iv. une combinaison des options ci-dessus (veuillez préciser)
- v. autres (veuillez préciser)

7. Détermination du rapport élèves-enseignant (REE)

Dans le calcul du REE, le ministère tient compte des facteurs suivants :

- les besoins globaux relatifs au programme d'éducation des services de STGC;
- l'avis du personnel des services de STGC concernant les exigences du STGC;
- les règles prévues à l'article 31 du Règlement 298/90 (Fonctionnement des écoles – Dispositions générales) régissant l'effectif maximal d'une classe d'enfants en difficulté dans une salle distincte.

8. Montant prévu pour le fonctionnement de base des écoles

Les programmes d'éducation offerts dans un local du conseil scolaire sont admissibles au montant destiné au fonctionnement de base des écoles.

Pour calculer ce montant, veuillez consulter le document du ministère intitulé Financement de l'éducation : Document technique 2018-2019.

Les programmes d'éducation qui sont offerts dans des locaux du conseil scolaire sont considérés comme faisant partie du programme d'éducation permanente.

K. Transport

L'article 190 de la *Loi sur l'éducation* confère aux conseils scolaires le pouvoir associé au transport des élèves. Les conseils scolaires sont autorisés à transporter une personne qui remplit autrement les conditions d'élève résidant du conseil scolaire pour se rendre à divers établissements définis au paragraphe 190 (3) de la *Loi sur l'éducation* et à l'article 23 du règlement prévu sur les Subventions pour les besoins des élèves (SBE) et en revenir.

L. Modifications au programme d'éducation après son approbation

Après l'approbation initiale du ministère de l'Éducation, les conseils scolaires doivent informer son bureau régional de toute modification apportée au programme d'éducation. Les modifications devant être signalées au bureau régional comprennent notamment :

- les ajustements de la dotation en personnel;
- toute modification proposée au PE;
- la résiliation possible et (ou) effective du PE par l'une ou l'autre des parties;
- la possibilité de conclure un nouveau PE;
- un changement d'emplacement du programme d'éducation;
- des modifications importantes au programme d'éducation.

Suite à des discussions avec le responsable du bureau régional, les renseignements susmentionnés peuvent être fournis dans les documents suivants :

- Un formulaire de renseignements et de demande de réaffectation des fonds du STGC remplis et signé par le surintendant comprenant les éléments suivants :
 - la justification et les explications détaillées de la modification;
 - dans le cas d'une résiliation possible ou effective d'un PE, un plan de transition pour les enfants et les jeunes qui sont inscrits au programme d'éducation, y compris les plans de communication pour tous les enfants et les jeunes ainsi que leurs parents, leur tutrice ou tuteur;
 - la réaffectation des fonds demandée.
- Après l'approbation de la réaffectation par le ministère, la version modifiée de la Demande pour les programmes d'éducation dans les établissements de soins ou de traitement, de services de garde et de services correctionnels.
- Les autres demandes de renouvellement de programmes envoyées au Ministère doivent être accompagnées d'un formulaire à jour de l'annexe A : Description du programme, lequel indique toute modification approuvée apportée au programme.

M. Coordonnées des bureaux régionaux

Pour en savoir plus sur les programmes d'éducation, veuillez communiquer avec le responsable du bureau régional de votre région. Les coordonnées du bureau régional sont accessibles ici : [Coordonnées des personnes responsables des établissements de soins de traitement de services de garde et de services correctionnels \(STGC\) dans les bureaux régionaux.](#)

N. Terminologie et remarques

Terminologie

Tout au long du présent document :

« STGC » S'entend des soins et (ou) du traitement, des services de garde ou des services correctionnels.

« établissement de STGC » S'entend d'un établissement approuvé, désigné, créé, autorisé ou enregistré en vertu d'une loi par le gouvernement de l'Ontario.

« programme de STGC » S'entend du programme d'éducation et des services de STGC.

« services de STGC » S'entend des soins, du traitement et (ou) des services de réadaptation offerts par un établissement de STGC ou, dans le cas des programmes d'enseignement et de traitement améliorés (ETA), par le conseil scolaire.

« programme retranché » S'entend du programme d'éducation qui a existé avant la création des programmes d'éducation. Les programmes retranchés restent distincts des programmes d'éducation actuels parce qu'ils sont financés différemment et qu'ils ont leur propre formulaire de demande de renouvellement. Toutes les autres dispositions énoncées dans ces lignes directrices restent applicables.

« plan d'éducation » Désigne un document de travail écrit qui expose le programme d'enseignement de STGC et l'apprentissage que recevra et réalisera chaque enfant ou jeune. Le plan d'éducation établit les attentes relatives à l'apprentissage qui s'harmonisent avec les programmes pertinents (le curriculum de l'Ontario ou le programme alternatif élaboré par le conseil scolaire) et qui sont établies en fonction des points forts, des besoins et des intérêts des élèves. Les adaptations ou les modifications et les liens avec l'évaluation sont aussi compris dans un plan d'éducation, le cas échéant.

« programme d'éducation » Signifie un programme qui est offert en vue de fournir de l'enseignement aux enfants et aux jeunes qui reçoivent des services de STGC en tant que besoin primaire. Les programmes d'éducation sont actuellement régis et financés par des règlements annuels pris en vertu de la *Loi sur l'éducation*.

« ETA » désigne le programme d'enseignement et de traitement amélioré dans le cadre duquel les conseils scolaires embauchent directement des professionnels de la santé réglementés pour fournir des services de STGC offerts par le programme d'éducation.

« ministère » Désigne le ministère de l'Éducation.

« curriculum de l'Ontario » S'entend de tous les documents qui établissent le curriculum de l'Ontario pour les écoles élémentaires et secondaires qui est affiché sur le [site Web](#) du ministère de l'Éducation.

« réadaptation » Comprend les services de garde et les services correctionnels.

Remarques

Les présentes lignes directrices sont assujetties à la prise de règlements qui régissent et financent les programmes d'éducation pour l'année scolaire 2018-2019.

Elles s'appliquent à tous les programmes d'éducation, avec les modifications que requièrent les programmes d'ETA, sauf lorsque ces programmes sont expressément mentionnés dans le présent document.