

AVIS DE CONVOCATION

Par vidéoconférence - TEAMS

Le 03 mars 2022 à compter de 18 h 30

AUX MEMBRES DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Membre du Conseil :

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil

M. Benoit Fortin, membre du Conseil

Parents :

M^{me} Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud

M Cédric Chevalier, membre représentant la région du Sud

M^{me} Célia Pennycook, membre représentant la région du Sud-Ouest

M^{me} Badrieh Kojok, membre représentant la région de Sud-Ouest

M Nourredine Hail, membre représentant la région du Peel/Caledon

M^{me} Ginette Grace, membre représentant la région de l'Huronie

M. Hatem Belhi, membre représentant la région du Grand Toronto

Vous êtes par la présente convoqué-e-s à la

Réunion du : **Comité de participation des parents**

Date : **le 3 mars 2022**

Heure : **à compter de 18h30**

Lieu : **rencontre sur la plateforme TEAMS**

Réunion Microsoft Teams

Rejoindre sur votre ordinateur ou application mobile

[Cliquez ici pour participer à la réunion](#)

[Pour en savoir plus](#) | [Options de réunion](#)

1. Mot d'ouverture

2. Affaires courantes :
 - 2.1 Adoption de l'ordre du jour

- 2.2 Déclaration de conflit d'intérêts
- 2.3 Adoption du procès-verbal de la réunion du 20 janvier 2022
- 2.4 Questions découlant du procès-verbal de la réunion du 20 janvier 2022

3. Révision de la politique 3,10 - Soutien aux élèves ayant des affections médicales prédominantes
4. Présentation : Activité Bientôt l'école pour les parents des futurs élèves de la maternelle (2022-2023) (séance tenante)
5. Présentation de *Parents partenaires en éducation*, par Mme Julie Béchar, invitée

6. Changement de date de la réunion du mois de novembre 2022 :
 - Date annulée : 10 novembre 2022
 - Date proposée : 24 novembre 2022

7. Date de la prochaine réunion : le 12 mai 2022

8. Levée de la réunion

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

NON-ADOPTÉ

PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU COMITÉ DE PARTICIPATION DES PARENTS (CPP)

Le 20 janvier 2022

Le CPP tient une réunion **le 20 janvier 2022** de 18 h 30 à 19 h 37 par vidéoconférence sous la présidence de la conseillère Thibodeau.

Membres du Conseil:

M^{me} Pascale Thibodeau, membre du Conseil
M. Benoit Fortin, membre du Conseil

Parents présents:

M^{me} Ipek Sanal, membre représentant de la région Sud
M^{me} Badrieh Kojok, membre représentant la région du Sud-Ouest
M. Nourredine Hail, membre représentant la région de Peel/Caledon
M^{me} Célia Pennycook, membre représentant la région du Sud-Ouest
M^{me} Ginette Grace, membre représentant la région de l'Huronie
M. Hatem Belhi, membre représentant la région du Grand Toronto

Parent absent:

M. Cédric Chevalier, membre représentant la région du Sud

Membres de l'administration:

M^{me} Tricia Verreault, surintendance de l'éducation
M^{me} Mirela Lonian, adjointe à la surintendance
M^{me} Corine Céline, secrétaire de séances du Conseil

1. MOT DE BIENVENUE

Mme Verreault souhaite la bienvenue à tous. Elle remercie les nouveaux parents de leur intérêt à siéger sur le comité et de leur motivation à faire partie du CPP. Mme Verreault explique qu'elle présidera la première partie de la réunion jusqu'aux élections des coprésidents.

2. AFFAIRES COURANTES

2.1. ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR

M. Hatem Belhi, appuyé par la conseillère Thibodeau propose :

QUE l'ordre du jour soit approuvé.

ADOPTÉE

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du comité de participation des parents (CPP) – Le 20 janvier 2022

2.2 DÉCLARATION DE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Il n'y a aucune déclaration de conflit d'intérêts.

2.3. ADOPTION DU PROCÈS-VERBAL DE LA RÉUNION DU 8 NOVEMBRE 2021

M. Hatem Belhi, appuyé par la conseillère Thibodeau propose :

***QUE** l'adoption du procès-verbal de la réunion du 8 novembre 2021 soit approuvée.*

ADOPTÉE

3. ÉLECTIONS DES COPRÉSIDENTS

Mme Verreault, surintendante de l'éducation, explique que le CPP, selon la politique 1,14, doit avoir deux coprésidents, dont une représente les membres du Conseil et l'autre les parents. La présidence des quatre réunions de l'année sera assumée à tour de rôle entre les coprésidents.

Conseillère Thibodeau accepte de renouveler son mandat de coprésidence pour la nouvelle année. Elle est donc nommée coprésidente du comité représentant les membres du Conseil.

M. Hatem Belhi propose sa nomination comme coprésident représentant les parents. N'ayant pas d'autres nominations, M. Belhi est nommé coprésident représentant les parents.

4. PRÉSENTATION SUR LE RÔLE ET MANDAT DU CPP (SÉANCE TENANTE)

Mme Verreault fait une présentation au comité sur le rôle et mandat du CPP (**voir Annexe A**).

5. MISE À JOUR SUR LES ATELIERS/CONFÉRENCES POUR PARENTS DE NOVEMBRE ET DÉCEMBRE

M^{me} Mirela Lonian, adjointe à la surintendance, présente au comité un résumé des ateliers sur le réseau d'information et d'échange pour les parents, tuteur, tutrice des élèves de Viamonde (**voir Annexe B**).

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Réunion du comité de participation des parents (CPP) – Le 20 janvier 2022

6. **PROJET D'ÉVALUATION DES BESOINS D'APPUI ET DE FORMATION DES PARENTS EN LIEN AVEC LE PLAN STRATÉGIQUE 2021-2025**

Mme Verreault présente au comité le *projet d'évaluation des besoins d'appui et de formation des parents* en lien avec le plan stratégique 2021-2025. Le but est de sonder les conseils d'écoles sur les besoins des communautés scolaires afin de créer à leur intention des opportunités d'apprentissage liées au développement et au bien-être des élèves. (**voir Annexe C**).

7. **DATES DES RENCONTRES POUR 2022:**

Les prochaines réunions ont été fixées aux dates suivantes :

- 3 mars 2022
- 12 mai 2022
- 10 novembre 2022

8. **PROCHAINE RENCONTRE CPP**

La prochaine réunion CPP pour 2021-2022 se tiendra le **3 mars 2022 à 18 h 30**.

9. **LEVÉE DE LA RÉUNION**

L'ordre du jour étant épuisé, Mme Grace, appuyée par M^{me} Pennycook, propose :

QUE la réunion soit levée.

ADOPTÉE

La surintendance de l'éducation

La présidente de la réunion,

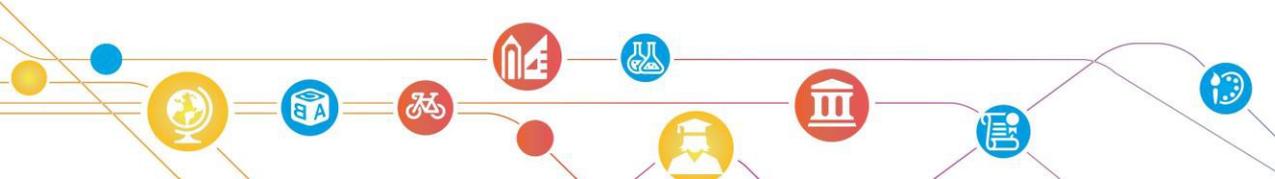
Tricia Verreault

Pascale Thibodeau

Comité de participation des parents (CPP)

Bienvenue!

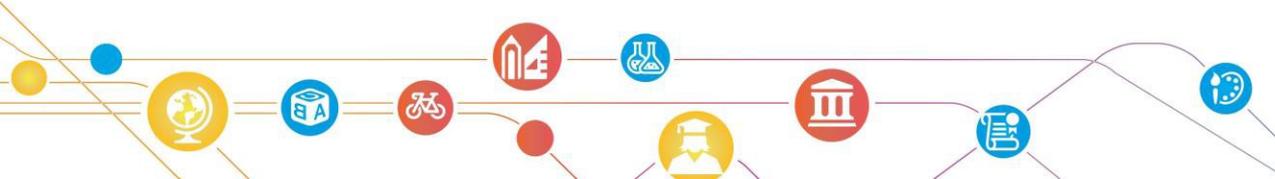
Le 20 janvier 2022



L'impact positif de la participation des parents à la vie scolaire....

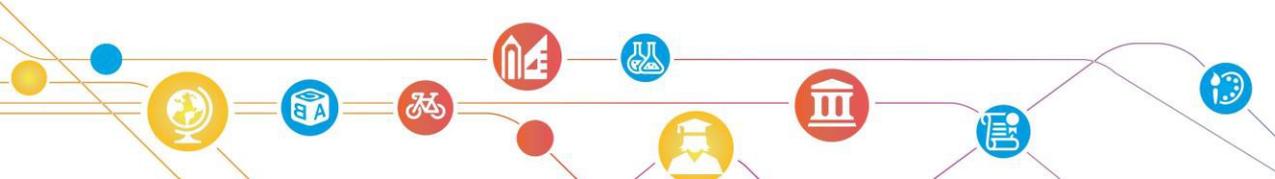
On le voit chez l'élève par:

1. son comportement plus positif
2. son engagement dans l'apprentissage
3. sa réussite et son obtention du diplôme d'études secondaires
4. sa présence à l'école
5. son attitude plus favorable envers l'école

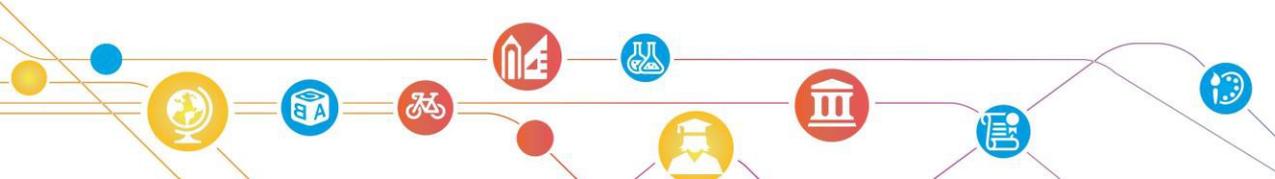


La participation des parents

L'engagement et la participation des parents est donc partie intégrante du système éducatif ; c'est d'ailleurs mandaté par la loi sur l'éducation et prescrit par des politiques...

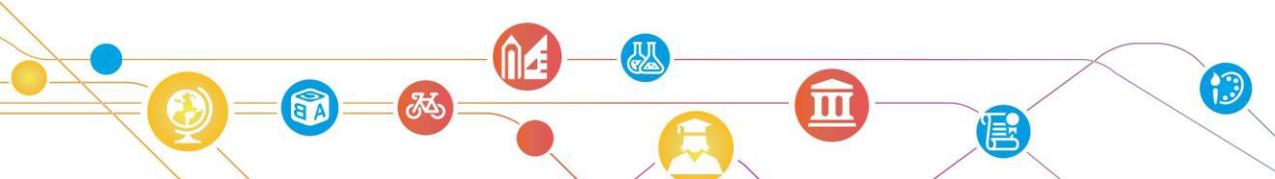


- *Règlement 330/10 modifiant le règlement 612/00, septembre 2010*
- *Règlement 612/00, 2000*
- *Politique de participation des parents pour les écoles de l'Ontario, 2010*
- Politiques et directives administratives du Conseil scolaire Viamonde, p.ex.,
 - Directive administrative n° 1,14 - Comité de participation de parents (CPP)
 - Directive administrative n° 3,24 - les Conseils d'école



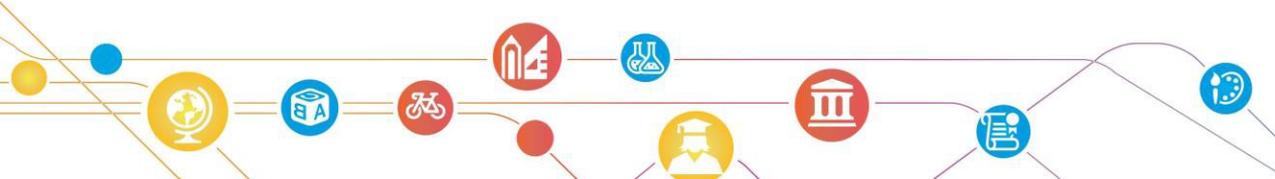
Comité de participation de parents

- La période de mise en candidature annuelle est du 1^{er} octobre au 1^{er} novembre
- Les parents intéressés doivent remplir et soumettre un formulaire de mise en candidature au CPP
- Un parent qui est déjà membre d'un conseil d'école peut également faire une demande de participation au CPP
- Le CPP peut créer des sous-comités chargés de lui faire des recommandations; le sous-comité aura un mandat spécifique et limité dans le temps; un parent membre du CPP y fait partie



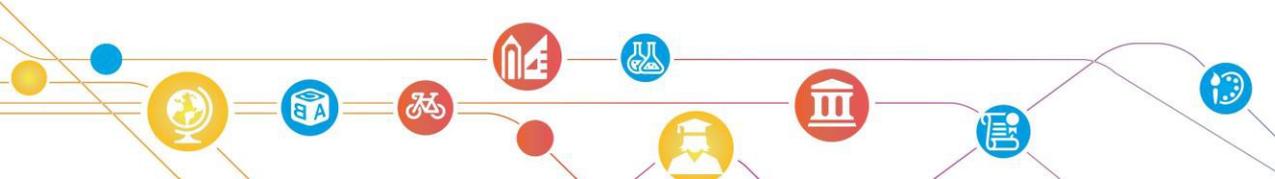
Comité de participation de parents

- mandat de 2 ans
- 4 réunions par année
- coprésidé par un parent et un membre Conseiller
- 10 parents répartis selon les régions du Conseil (processus de demande et de nomination)
- 2 membres du Conseil (conseillers ou conseillères scolaires)
- membres du personnel : le directeur de l'éducation ou son délégué et une surintendance



Mandat du comité

- Comité consultatif et statutaire au niveau systémique
- Collabore avec la direction de l'éducation ou sa déléguée
- Offre un moyen privilégié pour:
 - Établir un lien entre les parents, la direction de l'éducation et les conseillers et conseillères scolaires
 - Offrir des rétroactions au Conseil sur des politiques éducatives
 - Planifier et mettre en œuvre des initiatives à l'échelle régionale ou systémique visant à faire participer les parents pour favoriser la réussite des élèves



POINT N°3 DE L'ORDRE DU JOUR

CAFÉ-Connect

Annexe B

Réseau d'information et d'échange pour les parents, tuteur, tutrices des élèves de Viamonde

Qui? <i>(CP/direction/conférencier invité)</i>	Sujet de la présentation	Clientèle ciblée	Date et heure	Description de l'atelier	Participation
Équipe santé mentale : Delia Smith, travailleuse en santé mentale	L'anxiété de performance à l'école	Parents d'élèves de l'élémentaire et du secondaire	23 nov. 19h-20h	Cet atelier aide à comprendre l'impact de l'anxiété et du stress sur le fonctionnement quotidien des enfants. L'objectif est d'outiller les parents à reconnaître les signes d'anxiété et du stress chez les enfants et leur donner des stratégies pour aider les enfants.	50 familles
Service programmation et programmes alternatifs : Marie-Josée Levesque et Karine Simionescu, conseillères pédagogiques	Accompagner son enfant avec ses devoirs	Parents d'élèves de l'élémentaire (1 ^{re} – 8 ^e année)	24 novembre 19h-20h	Cet atelier présente les sujets suivants : Lignes directrices : la politique du Conseil sur les devoirs Trucs et astuces : les incontournables pour mettre en place de bonnes habitudes Ressources et appuis : exploration de partenaires en éducation et des outils en ligne disponibles pour les parents et élèves Période de questions : Forum ouvert	42 familles
Service programmation et programmes alternatifs : Lotfi Djemai et Vincent Benard, conseillers pédagogiques	Majeure Haute Spécialisation (MHS) et Cours d'Éducation Coopérative (COOP)	Parents, tutrices et tuteurs d'élèves de la 7 ^e à la 12 ^e année	6 décembre 19h-20h	Cet atelier a pour but de démystifier la MHS ainsi que le COOP et donner plus d'informations aux parents et tuteurs/tutrices sur les différentes offres au sein du Conseil et les parcours scolaires s'y rattachant. Durant cet atelier, les sujets suivants sont abordés : ce qu'est une MHS; le déroulement du cours d'éducation coopérative; le parcours scolaire de la 10^e à la 12^e année; les crédits de spécialisation dont COOP; les ressources pour les parents.	14 familles

POINT N°2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

<p>Service programmation et programmes alternatifs : Vincent Benard et Alex Eroff, conseillers pédagogiques</p>	<p>Double reconnaissance de crédits (DRC) et Programme d'apprentissage pour les jeunes de l'Ontario (PAJO)</p>	<p>Parents, tutrices et tuteurs d'élèves de la 7^e à la 12^e année</p>	<p>7 décembre 19h - 20h</p>	<p>Cet atelier a pour but de démystifier les cours à double reconnaissance de crédits (DRC) et la voie des métiers spécialisés via le Programme d'Apprentissage pour les Jeunes de l'Ontario (PAJO), et donner plus d'informations aux parents et tuteurs/tutrices sur les différentes offres au sein du Conseil et les parcours scolaires s'y rattachant. Durant cet atelier, l'équipe des conseillers pédagogiques présente : ce qu'est une DRC; les modalités du programme PAJO au secondaire; les exemples d'itinéraires d'études pour les élèves intéressés par les métiers spécialisés; des ressources additionnelles pour orienter leur(s) enfant(s).</p>	<p>6 familles</p>
---	--	--	---------------------------------	---	-------------------

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Annexe C

Comité de Participation des Parents

Projet d'évaluation des besoins d'appui et de formation des parents

Descriptif et ligne de temps

Descriptif :

Le projet d'évaluation cherche à cibler les besoins des parents afin de créer à leur intention des opportunités d'apprentissage liées au développement et au bien-être des élèves. Il rejoint l'orientation 3 du [Plan stratégique 2021-2025 du Conseil scolaire Viamonde](#). Ces formations, diverses par leur contenu et leur prestation, offrent aux parents et à la communauté scolaire des pistes facilitant leur engagement et leur participation afin d'appuyer les élèves dans leur cheminement académique et leur réussite à l'école.

Pour assurer son efficacité, le projet s'actualise par l'entremise des conseils d'école; c'est à partir de ces regroupements que Viamonde fait ses consultations, analyse les données qui en découlent et met de l'avant des stratégies à l'intention des familles.

Le Comité de Participation des Parents recevra les composantes du projet à sa rencontre de janvier. Une ébauche de sondage pour consultation auprès des conseils d'école sera soumise à Viamonde à la fin de janvier; la rétroaction permettra de peaufiner la version finale du sondage qui sera déployé en mars. Chaque conseil d'école recevra en mars une copie du questionnaire et aura la responsabilité de cibler les besoins de sa communauté afin que ceux-ci soient communiqués au conseil scolaire. Les résultats de la consultation seront recueillis puis analysés durant le mois d'avril et partagés avec la communauté scolaire en mai. C'est au cours de l'année scolaire 2022-2023 qu'une partie des formations seront développées puis offertes à la communauté.

En parallèle, le projet prévoit cette année un volet formatif à l'intention des conseils d'école afin que ses membres soient en mesure de bien comprendre la nature du Conseil d'école tel que l'avance la Loi sur l'Éducation de l'Ontario et le mandat qui leur est confié afin qu'elles et ils puissent bonifier leurs actions auprès de leur communauté scolaire. De la formation est aussi prévue pour les directions nouvellement en poste; celle-ci devrait faciliter leur implication dans la gestion des conseils dans leur école. Ces formations seront offertes sous formes de capsules vidéo et demeurent disponibles pour visionnement en tout temps.

Ligne de temps :

Janvier :

- 20 : les composantes du projet sont présentées au Comité de Participation de Parents;
- 24 : L'administration de Viamonde reçoit l'ébauche du questionnaire de consultation, révisé le document au besoin et le retourne pour fin de complétion (semaine du 24 janvier).

POINT NO 2.3 DE L'ORDRE DU JOUR

Février :

- 6 : la version finale du sondage est soumise à l'administration de Viamonde;
- 18 : les capsules de formation sur le mandat du Conseil d'école, à l'intention des membres des conseils et des nouvelles directions d'école, sont remises à Viamonde sous forme d'ébauche.

Mars :

- 1 : Les sondages sont envoyés aux Conseils d'école;
- Entre le 31 mars et le 30 avril : les capsules de formation sur le mandat du Conseil d'école sont complétées (implication des Services pédagogiques) puis déployées sur les plateformes pertinentes pour fin de consultation et de validation.

Avril :

- 15 : Les Conseils d'école retournent les sondages complétés à Viamonde;
- 18 au 25 : les sondages sont analysés.

Mai :

- 1 : Viamonde reçoit, sous forme de rapport, les conclusions du sondage sur les besoins d'appui et de formation des parents.
- 12 : Les résultats du sondage sont présentés au Comité de Participation des parents

ÉDUCATION ET ÉCOLES

Politique n° 3,10

SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Approuvée le 22 juin 2018

Révisée le 28 janvier 2022

Prochaine révision en 2026~~4-2022~~2027

Page 1 de 2

PRÉAMBULE

Le Conseil scolaire Viamonde (le Conseil) reconnaît l'importance de la santé, de la sécurité et du bien-être global de ses élèves. De plus, il reconnaît que ces éléments constituent des conditions préalables à l'apprentissage efficace; par conséquent, le Conseil s'engage à accorder une attention assidue à la santé et au bien-être de ses élèves.

ÉNONCÉ DE POLITIQUE

Conformément à la [note Politique/Programme n° 161](#) du ministère de l'Éducation de l'Ontario, le Conseil a pour stratégie d'établir et de maintenir une politique et des directives administratives visant les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes, c'est-à-dire l'asthme, le diabète et l'épilepsie, ou qui sont à risque d'anaphylaxie. Ces affections médicales ont le potentiel d'entraîner un incident médical ou une urgence médicale susceptible de mettre la vie en danger.

[Conformément à la note Politique/Programmes n° 81 : Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire, le Conseil doit mettre en œuvre des mesures visant l'administration de médicaments par voie buccale lorsqu'il est prescrit qu'ils doivent être pris pendant les heures de classe.](#)

PRINCIPES DIRECTEURS

1. Aider les élèves ayant des affections médicales prédominantes à avoir pleinement accès à l'école, dans un milieu d'apprentissage sécuritaire, accueillant et sain qui favorise leur bien-être.
2. ~~Aider~~ **Habiliter** les élèves, en tant qu'apprenants confiants et compétents, à réaliser leur plein potentiel concernant l'autogestion de leur affection médicale, conformément à leur plan de soins.
3. Soutenir les parents afin qu'ils aient l'assurance que leur enfant est en sécurité à l'école et durant les activités parascolaires et qu'il a les mêmes possibilités que les autres élèves d'avoir pleinement accès au système d'éducation.
4. Créer une culture de collaboration entre l'élève, les parents, la direction d'école, le personnel scolaire ainsi que les professionnelles et professionnels de la santé pour que tous comprennent bien l'affection médicale de l'élève, les mesures de soutien nécessaires, le rôle de chaque partie ainsi que les communications requises concernant le plan de soins de l'élève.

ÉDUCATION

Politique n° 3,10

**SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS
MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 2 de 2

5. Veiller à ce que le personnel concerné connaisse bien l'affection médicale prédominante indiquée dans le plan de soins de l'élève et ait reçu la formation requise pour appliquer avec confiance des stratégies de prévention en vue de réduire les risques pour l'élève, pour reconnaître les symptômes d'une urgence médicale et pour prendre les mesures voulues en cas d'urgence médicale.

Références :

- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, note Politique/Programmes n° 161 *Soutenir les enfants et les élèves ayant des affectations médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles*, 28 février 2018.
- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, note Politique/Programmes n° 81 *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*, 19 juillet 1984.

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

SOUTIEN AUX ÉLÈVES AYANT DES AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Approuvées le 22 juin 2018

Révisée le ...2022

Prochaine révision en 202~~6~~4-202~~7~~2

Page 1 de 11

Le Conseil scolaire Viamonde s'engage à soutenir les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes, notamment l'anaphylaxie, l'asthme, le diabète et l'épilepsie, en concordance aux directives administratives suivantes.

DÉFINITIONS

Anaphylaxie – Réaction allergique grave et subite qui peut être mortelle et qui nécessite des mesures d'urgence médicale. Parmi les allergies potentiellement mortelles, on distingue l'allergie alimentaire et l'allergie aux piqûres d'insectes. Certains médicaments, l'activité physique et le latex peuvent également déclencher une réaction allergique présentant un danger pour la vie.

Asthme – Maladie inflammatoire chronique des voies respiratoires dans les poumons. Les symptômes de l'asthme varient et peuvent inclure la toux, la respiration sifflante, les difficultés respiratoires, l'essoufflement et le serrement de poitrine. La piètre qualité de l'air, la moisissure, la poussière, le pollen, les infections virales, les animaux, la fumée et l'air froid peuvent servir de déclencheurs aux crises d'asthme.

Diabète – Maladie chronique dans laquelle le corps ne peut pas produire d'insuline ou ne peut pas utiliser adéquatement l'insuline qu'il produit. On reconnaît deux types de diabète :

- le diabète de type 1, caractérisé par une absence totale de production d'insuline et qui touche principalement les enfants, les adolescents et les jeunes adultes. La personne atteinte de diabète de type 1 nécessite des injections quotidiennes d'insuline;
- le diabète de type 2, plus courant chez les adultes, où la production d'insuline est insuffisante. Dans certains cas de diabète de type 2, l'insuline produite par l'organisme n'accomplit pas son travail. Certains enfants sont atteints de diabète de type 2 et ont besoin d'injection d'insuline.

Épilepsie - Affection neurologique touchant le système nerveux. On l'appelle aussi « trouble convulsif ». L'épilepsie est due à des vagues soudaines d'hyperactivité dans le cerveau qui provoquent des « crises », dont la forme, la violence et la fréquence sont variables d'une personne à une autre. On porte un diagnostic d'épilepsie si on a constaté chez une personne deux crises ou plus qui ne sont pas liées à une autre affection.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

Tel que l'avance la politique n° 3,10, le Conseil s'engage à habiliter les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes à gérer leur affection médicale conformément à leur plan de soins et travaille cet objectif avec le personnel scolaire, les parents et les membres de la communauté scolaire en contact direct avec ces élèves. La présente section fait état des rôles et responsabilités des divers intervenants impliqués au processus.

Pour alléger le document, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminine; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 2 de 11

a) Parents d'enfants ayant des affections médicales prédominantes

- Éduquer leur enfant sur son affection médicale, avec le soutien du professionnel de la santé de leur enfant, au besoin;
- guider et encourager leur enfant pour qu'il réalise son plein potentiel en matière d'autogestion et d'autonomie sociale;
- informer l'école au sujet de l'affection médicale de leur enfant et établir son plan de soins de concert avec la direction ou la personne désignée par la direction;
- communiquer à la direction ou à la personne désignée à la direction d'école les changements au plan de soins, comme des changements du statut de l'affection médicale ou des affections médicales de leur enfant ou de sa capacité à gérer sa condition;
- confirmer tous les ans à la direction ou à la personne désignée à la direction d'école que le statut médical de leur enfant demeure le même;
- organiser des réunions annuelles pour réviser le plan de soins et y participer;
- fournir à leur enfant ou à l'école suffisamment de médicaments et de fournitures médicales, dans leurs contenants d'origine clairement étiquetés, comme prescrit par un professionnel de la santé et tel qu'indiqué dans le plan de soins, et faire un suivi de leurs dates de péremption;
- consulter un médecin, un membre du personnel infirmier praticien ou un pharmacien au besoin;
- fournir à l'école des copies des rapports médicaux ou des directives provenant du fournisseur de soins de santé de l'élève;
- examiner toutes les procédures de l'école et du conseil relatives à la gestion de l'affection médicale de leur enfant.

b) Élèves souffrant d'affections médicales prédominantes

- Prendre en main la défense de leur sécurité et de leur bien-être personnel en fonction de leur stade de développement cognitif, affectif, social et physique et de leur capacité d'autogestion;
- participer à l'élaboration de leur plan de soins;
- participer à des réunions pour réviser leur plan de soins;
- autogérer quotidiennement ou régulièrement leur affection médicale du mieux qu'ils le peuvent, comme indiqué dans leur plan de soins (p. ex., transporter leurs médicaments et fournitures médicales, appliquer les directives du Conseil concernant leur élimination);
- se fixer régulièrement des objectifs, de concert avec leurs parents et les professionnels de la santé, relativement à l'autogestion de leur affection médicale;
- prévenir leurs parents et le personnel scolaire s'ils éprouvent à l'école des difficultés liées à leur affection médicale;
- porter un bracelet médical si eux-mêmes ou leurs parents le jugent utile;

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 3 de 11

- dans la mesure du possible, informer le personnel scolaire ou leurs camarades de classe si un incident médical ou une urgence médicale survient.

c) Personnel scolaire

- Prendre connaissance du contenu du plan de soins de chaque élève avec lequel il est en contact direct;
- participer au [programme cours](#) de formation sur les affections médicales prédominantes durant la journée d'enseignement, au moins une fois par année, comme l'exige le Conseil;
- partager les renseignements sur les signes et symptômes d'un élève indiqués dans son plan de soins avec d'autres élèves - avec le consentement des parents et avec l'autorisation écrite de la direction d'école;
- suivre les stratégies du Conseil visant à réduire les risques pour un élève d'être exposé à des déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe, dans les aires communes de l'école et parascolaires – conformément au plan de soins de l'élève;
- encourager la gestion quotidienne ou régulière et intervenir en cas d'incidents médicaux et d'urgences médicales survenant à l'école, comme l'indiquent la politique et les procédures du Conseil;
- soutenir l'inclusion en permettant aux élèves souffrant d'affections médicales prédominantes d'accomplir en milieu scolaire les activités quotidiennes ou régulières de gestion comme l'indique leur plan de soins, tout en tenant compte de la confidentialité et de la dignité de l'élève. Le milieu scolaire comprend :
 - la salle de classe
 - le gymnase
 - la bibliothèque
 - la cour de récréation
 - l'autobus scolaire
 - les lieux d'excursions et de sorties éducatives
- donner la possibilité aux élèves souffrant d'affections médicales prédominantes de participer pleinement à l'école, comme l'indique leur plan de soins;
- collaborer avec les parents pour élaborer, au besoin, des plans de transition pour les élèves ayant des affections médicales prédominantes;
- tenir un registre de l'administration des médicaments;
- prévenir la direction d'école ou la personne désignée par la direction lorsqu'ils s'aperçoivent que la date de péremption d'un médicament a été atteinte.

d) Direction d'école

En plus des responsabilités décrites dans la section [« Personnel scolaire »](#) ci-dessus, la direction d'école devrait :

- Expliquer clairement aux parents et aux membres du personnel concernés le processus à suivre pour prévenir l'école de l'affection médicale de leur enfant et leur dire qu'ils

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION**Directives administratives n° 3,10****AFFECTIIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 4 de 11

sont censés collaborer à l'élaboration d'un plan de soins, le réviser et le mettre à jour ensemble avec la direction ou la personne désignée à la direction d'école. Ce processus devrait au moins être communiqué aux parents :

- au moment de l'inscription;
 - chaque année au cours de la première semaine d'école;
 - lorsqu'un enfant reçoit un diagnostic ou revient à l'école après avoir reçu un diagnostic.
- collaborer à créer, réviser ou mettre à jour le plan de soins de l'élève souffrant d'affections médicales prédominantes avec les parents, en consultation avec le personnel scolaire (au besoin) et l'élève (au besoin);
 - tenir un dossier contenant le plan de soins et les documents à l'appui pour chaque élève souffrant d'une affection médicale prédominante. Placer ce document au DSO de l'élève;
 - vérifier l'information médicale fournie dans les formulaires d'inscription et la répertorier au Système [de gestion de l'information sur les élèves d'administration scolaire](#) (p.ex. Trillium, Aspen) ou tout autre système d'administration d'ordinateurs mis en place;
 - fournir des renseignements pertinents sur le plan de soins de l'élève au personnel scolaire et aux autres intervenantes et intervenants identifiés dans le plan (p. ex., fournisseurs de services de restauration et de transport, bénévoles, personnel occasionnel qui sera en contact direct avec l'élève), et les informer lorsque des changements sont apportés au plan;
 - communiquer avec les parents dans des situations d'urgence médicale, comme indiqué dans le plan de soins;
 - encourager l'identification des membres du personnel pouvant prendre en charge la gestion quotidienne ou régulière des besoins des élèves de l'école souffrant d'affections médicales prédominantes, tout en respectant les dispositions de leur convention collective;
 - assurer une communication étroite avec les parents afin d'assurer le renouvellement des fournitures médicales, au besoin;
 - déterminer le lieu de rangement des médicaments de premier recours et des médicaments de remplacement;
 - communiquer régulièrement avec le personnel scolaire et les parents au sujet de toute situation pouvant mettre en danger la vie d'élèves;
 - informer les parents au sujet des politiques et des directives administratives pertinentes de l'école et du Conseil, et les encourager à les examiner;
 - veiller, avec l'autorisation des parents, à ce qu'une photo récente de chaque élève ayant une affection médicale prédominante, accompagnée des renseignements essentiels en cas d'urgence, soit placée dans un lieu de l'école où tout le personnel peut la voir régulièrement;
 - veiller à ce que les enseignantes et enseignants occasionnels aient accès au plan de soins de chaque élève ayant une affection médicale prédominante et connaissent les procédures d'urgence qu'il contient;

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION**Directives administratives n° 3,10****AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 5 de 11

-
- veiller à ce que tout le personnel reçoive, chaque année, une formation portant sur les stratégies de prévention, la façon de reconnaître les situations où la vie des élèves est en danger ainsi que les protocoles à suivre et les interventions médicales à pratiquer en cas d'urgence;
 - tenir une liste des membres du personnel scolaire ayant reçu cette formation;
 - promouvoir un milieu d'apprentissage favorable qui reconnaît la nécessité d'un climat social accueillant pour les élèves ayant des affections médicales prédominantes.

e) Conseil scolaire

- Communiquer à chaque année ses procédures visant à aider les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes aux parents au personnel du Conseil et à d'autres personnes de la communauté scolaire qui sont en contact direct avec les élèves (p. ex., fournisseurs de transport et bénévoles);
- afficher ses politiques et directives administratives et le modèle de plans de soins du Conseil sur son site Web;
- offrir chaque année des séances de formation et des ressources sur les affections médicales prédominantes;
- élaborer des stratégies visant à réduire les risques pour un élève d'être exposé à des déclencheurs ou à des agents étiologiques dans les salles de classe et dans les aires communes de l'école;
- définir les attentes concernant le stockage sûr et l'élimination des médicaments et des fournitures médicales dans les écoles, et communiquer ces attentes aux écoles, et les appuyer dans la mise en œuvre des attentes;
- faire savoir qu'un élève peut avoir avec lui ses médicaments et fournitures médicales pour lui permettre de gérer son affection médicale, comme l'indique son plan de soins;
- tenir compte de la note Politique/Programmes n° 161 et des procédures connexes du Conseil lorsque des contrats avec des fournisseurs de services de transport et d'autres fournisseurs de services sont conclus.

PLAN DE SOINS

Le plan de soins d'un élève ayant une affection médicale prédominante devrait être élaboré, révisé et mis à jour par les parents en consultation avec la direction d'école ou la personne désignée par la direction, les membres désignés du personnel scolaire (selon le cas) et l'élève (selon le cas), au début de chaque année scolaire ou pendant l'année (p. ex., lorsqu'un élève vient de recevoir le diagnostic d'une affection médicale prédominante).

Les parents ont l'autorité de désigner les personnes qui auront accès au plan de soins de leur enfant. Avec l'autorisation des parents, la direction d'école ou la personne désignée par la direction devrait communiquer le plan de soins aux membres du personnel scolaire qui sont en contact direct avec l'élève et, s'il y a lieu, à d'autres personnes qui sont en contact direct avec l'élève (p. ex., les bénévoles et les fournisseurs de services de restauration et de transport).

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 6 de 11

Un plan de soin devrait contenir les éléments suivants :

- le nom des membres du personnel scolaire qui auront accès au plan de soins;
- les activités quotidiennes ou régulières de gestion qu'accompliront l'élève, les parents ou le personnel volontaire, ou bien une personne désignée par les parents conformément à la politique du Conseil, ou par une personne désignée par les parents;
- une photocopie des notes et des instructions du professionnel des soins de santé de l'élève, le cas échéant;
- des renseignements sur les mesures d'adaptation (p. ex., espace, accès à des produits alimentaires) dont a besoin l'élève pour accomplir les activités quotidiennes ou régulières de gestion (lorsque possible, un élève ne devrait pas être exclu de la salle de classe pendant qu'il accomplit ces activités quotidiennes ou régulières de gestion, à moins que lui-même ou ses parents souhaitent qu'il en soit ainsi);
- des renseignements sur la manière d'aider l'élève ou de répondre à ses besoins pour qu'il puisse participer pleinement à toutes les activités de l'école et du Conseil (p. ex., les sorties éducatives, les excursions avec nuitée et les manifestations sportives parrainées par le Conseil);
- l'identification des symptômes (nécessitant une intervention d'urgence et autres) et des mesures d'intervention requises en cas d'incident médical;
- des renseignements sur les personnes à contacter en cas d'urgence;
- les informations précises sur la politique et les procédures du Conseil lors d'une situation d'urgence;
- les détails sur le stockage et l'élimination des médicaments prescrits et des fournitures médicales de l'élève, tels que :
 - l'autorisation des parents pour que l'élève ait ses médicaments et fournitures médicales avec lui;
 - l'emplacement des médicaments et fournitures médicales supplémentaires gardés à l'école, le cas échéant;
 - les informations sur l'élimination sûre des médicaments et des fournitures médicales;
- les exigences concernant la communication entre les parents et la direction d'école (ou la personne désignée à la direction d'école) et, si cela s'avère nécessaire, le personnel scolaire, y compris la forme et la fréquence;
- le consentement parental (à la discrétion des parents) pour partager avec d'autres élèves des informations sur les signes et les symptômes.

Des modèles de plan de soins pour chacune des affections médicales prédominantes citées dans ce document sont disponibles.[KWHA1][KWHA2]

COMMUNICATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 7 de 11

Au début de l'année scolaire, la direction d'école doit établir un plan de communication afin de fournir des renseignements concernant les élèves ayant une affection médicale prédominante aux parents, aux élèves, aux membres du personnel, aux bénévoles, aux entraîneuses et entraîneurs sportifs et, s'il y a lieu, aux fournisseurs de services de restauration, de transport et de garde d'enfants.

Les communications de nature générale sur les affections médicales prédominantes sont transmises grâce aux moyens de communication de l'école ou du Conseil, comme une lettre à tous les parents, le bulletin d'information de l'école, le site Web de l'école ou du Conseil, les soirées d'information des parents ou d'autres présentations faites à l'école.

En établissant le plan de communication, la direction d'école doit s'assurer de respecter les directives émises dans la politique du Conseil 1,09 *Accès à l'information et protection de la vie privée*. De même, la direction s'assure d'obtenir l'autorisation des parents dans le plan individuel de soins avant de communiquer les renseignements médicaux d'un élève au personnel scolaire ou à d'autres élèves. Les parents et le personnel scolaire doivent être informés des mesures en place pour protéger la confidentialité des dossiers et des renseignements médicaux des élèves.

FORMATION

Les procédures du Conseil devraient prévoir des stratégies pour offrir, au minimum chaque année, une formation sur les affections médicales prédominantes au personnel scolaire qui est en contact direct avec des élèves souffrant d'affections médicales. Une attention particulière devrait être accordée aux besoins de formation du personnel occasionnel. La formation devrait avoir lieu, si possible, dans les 30 premiers jours d'école de l'élève pour assurer la sécurité et le bien-être de l'élève et devrait être réexaminée s'il y a lieu.

La formation devrait porter sur les éléments suivants :

- les stratégies de prévention des risques d'exposition de l'élève à des déclencheurs ou à des agents étiologiques;
- les stratégies pour favoriser l'inclusion et la participation à l'école;
- la reconnaissance des symptômes d'un incident médical et d'une urgence médicale;
- les mesures de soutien du personnel scolaire, conformément à la politique du Conseil;
- les mesures d'intervention en cas d'incident médical et celles d'intervention d'urgence;
- les procédures relatives à la documentation.

MESURES DE SÉCURITÉ

Lors de l'élaboration des différents plans en cas d'urgence au niveau des écoles, la direction ou la personne désignée à la direction d'école doit prévoir un processus et les ressources appropriées pour aider les élèves souffrant d'affections médicales prédominantes en cas d'urgence (p. ex., alerte à la bombe, évacuation, incendie, confinement pour sécurité,

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 8 de 11

confinement barricadé) ou d'activités à l'extérieur de l'école (p. ex., excursion scolaire, manifestation sportive). Ce processus devrait aussi tenir compte du personnel occasionnel.

ADMINISTRATION DE MÉDICAMENTS D'ORDONNANCE NE RELEVANT PAS D'UNE AFFECTION MÉDICALE PRÉDOMINANTE

Conformément à la note Politique/Programmes n° 81 du ministère de l'Éducation *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*, la responsabilité de l'administration de médicaments d'ordonnance incombe aux directions d'école. Ceux-ci, conformément avec l'avis du médecin, doivent être pris durant les heures de classe, mais ne relèvent pas d'une des affections médicales précitées.

Définitions : administration des médicaments

Administration des médicaments signifie la conservation, la manipulation sécuritaire, l'administration et la consignation de renseignements touchant l'administration de médicaments d'ordonnance seulement, au formulaire *E19 administration de médicaments d'ordonnance_3130-285* prévu à cette fin.

Personne désignée pour administrer les médicaments

La mise en place de l'administration du médicament incombe à la direction d'école. Toutefois, elle peut ~~toutefois~~ déléguer cette responsabilité à un membre du personnel qui administrera le médicament de façon régulière. Deux autres personnes pourront être informées des procédures à suivre pour administrer le médicament en l'absence de la personne déléguée.

La direction doit s'assurer qu'il est impossible que le médicament soit administré à la maison plutôt qu'à l'école.

Le personnel scolaire est seulement autorisé à administrer les médicaments par voie buccale. La direction doit être présente lorsqu'on administre pour la première fois le médicament d'ordonnance par voie buccale.

Advenant l'absence des personnes désignées pour administrer les médicaments, la direction d'école informe les parents que le médicament ne peut être administré à l'école durant l'absence de la direction ou d'une personne désignée.

Si la direction d'école estime que l'élève éprouve une réaction adverse, elle doit immédiatement cesser d'administrer le médicament d'ordonnance et communiquer avec les parents.

Responsabilité des parents

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION**Directives administratives n° 3,10****AFFECTIIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**Page 9 de 11

Les parents doivent adresser une demande écrite à la direction d'école pour qu'un médicament soit administré à leur enfant ou une demande de supervision lors de l'auto-administration d'un médicament. La demande d'administrer un médicament doit être accompagnée d'un billet médical indiquant que l'élève doit prendre le médicament en milieu scolaire.

Les demandes doivent être reçues en début d'année scolaire et doivent être renouvelées tous les ans. Les parents utilisent le formulaire *E19 administration de médicaments d'ordonnance_3130-285* à cette fin.

Registre des médicaments administrés

La direction d'école doit tenir un registre des médicaments administrés comportant le nom de l'élève, le nom du médicament, la date et l'heure auxquelles le médicament a été administré, la dose administrée, la voie et la méthode d'administration du médicament et la signature de la personne qui a administré le médicament. Toutes ces données doivent être consignées sur le formulaire *E19 registre de l'élève_soins de santé_3130-286*, prévu à cette fin. Les numéros de téléphone des parents ainsi que du médecin doivent être facilement accessibles à l'école en cas d'urgence.

La direction d'école conserve le registre des médicaments administrés dans ses dossiers pour une période de douze mois suivant la fin de l'administration du médicament ou plus longtemps si elle le juge à propos. Les parents peuvent demander une copie de la fiche d'administration.

Dans le cas de médicaments auto-administrés, la direction d'école n'est pas tenue de garder une fiche d'administration de médicaments.

Demande de renseignements et relevé anecdotique

La direction d'école doit tenir des dossiers relatifs à l'administration des médicaments à jour. De tels dossiers doivent comporter la demande originale écrite des parents, une photocopie de l'étiquette de la pharmacie ou une photocopie de la réclamation pour fins d'assurance, toute demande de modification et les relevés quotidiens des médicaments administrés par le personnel de l'école.

Médicaments restants au terme du traitement ou médicaments arrivés à expiration

La direction d'école doit communiquer avec les parents afin de leur remettre les médicaments inutilisés à la fin du traitement ou arrivés à expiration. Si personne ne vient récupérer les médicaments, la direction d'école doit demander à une pharmacie de se charger de la destruction du médicament de façon sécuritaire et appropriée.

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION**Directives administratives n° 3,10****AFFECTIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES**

Page 10 de 11

Administration de médicaments pour des élèves plus âgés

Avec l'autorisation des parents, on peut demander à l'élève de prendre lui-même son médicament ou d'assumer la responsabilité de sa conservation à l'école. Les parents doivent remplir le formulaire *E19 administration des médicaments d'ordonnance -3130-299* prévu à cette fin.

Médicaments non prescrits

Pour tout élève de la 6^e année ou moins, tout médicament non prescrit peut être administré par le personnel de l'école (p. ex. Tylenol, sirop contre la toux) lorsqu'il est accompagné d'une note signée par les parents attestant que l'enfant a la permission de prendre le médicament à l'école selon la posologie indiquée sur l'étiquette ou selon les directives écrites des parents. Un registre doit être tenu à cet effet en consignnant les informations au formulaire *E19 registre de l'élève_soins de santé_3130-286*.

Pour tout élève de la 7^e année ou plus, le médicament est la responsabilité de l'élève. L'élève pourra demander au secrétariat de conserver son médicament au secrétariat, mais il en aura la responsabilité et devra s'assurer de venir le prendre. Il ne sera pas nécessaire pour les parents de remplir le formulaire d'auto-administration dans ce cas.

RESPONSABILITÉS CIVILES

En 2001, le gouvernement de l'Ontario a adopté la *Loi sur le bon samaritain* pour exonérer de toute responsabilité des personnes fournissant bénévolement des services de soins de santé d'urgence ou de premiers soins. En ce qui concerne ces personnes, les paragraphes 2(1) et (2) de cette loi stipule ce qui suit :

2 (1) Malgré les règles de common law, la personne mentionnée au paragraphe (2) qui, de façon bénévole et sans espérer raisonnablement de dédommagement ou de récompense, fournit les services visés à ce paragraphe, n'est pas responsable des dommages qui résultent de sa négligence dans les actes qu'elle commet ou qu'elle omet de commettre lorsqu'elle fournit les services visés, à moins qu'il ne soit établi que les dommages ont été causés à la suite d'une négligence grave de la personne.

(2) Le paragraphe (1) s'applique aux personnes suivantes : ... (b) la personne physique ... qui fournit une aide en matière de premiers soins en cas d'urgence à une personne malade, blessée ou sans connaissance à la suite d'un accident ou d'une autre situation d'urgence, si elle fournit cette aide sur les lieux immédiats de l'accident ou de la situation d'urgence.

Par ailleurs, la *Loi Sabrina* et la *Loi Ryan* comptent des dispositions limitant la responsabilité des personnes qui interviennent dans une situation d'urgence concernant respectivement l'anaphylaxie ou l'asthme, telles que décrites ci-dessous :

Dans le présent document, et afin d'alléger la lecture du texte, le terme « élève » désigne l'élève masculin ou féminin; le terme « parents » désigne le père, la mère, le tuteur ou la tutrice.

ÉDUCATION

Directives administratives n° 3,10

AFFECTIIONS MÉDICALES PRÉDOMINANTES

Page 11 de 11

Le paragraphe 3(4) de la *Loi Sabrina* stipule :

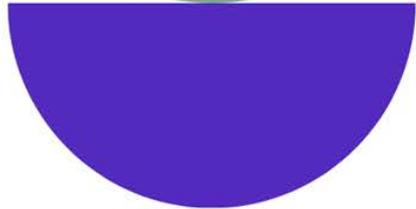
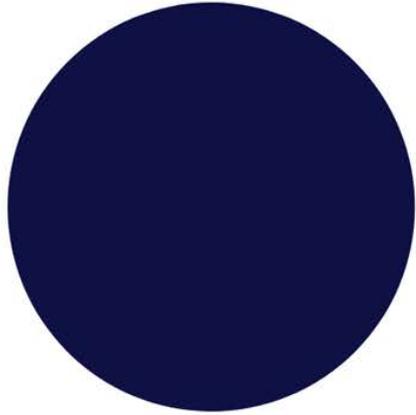
Sont irrecevables les actions en dommages-intérêts introduites pour un acte accompli de bonne foi ou pour une négligence ou un manquement commis de bonne foi dans le but de contrer une réaction anaphylactique conformément à la présente loi, à moins que les dommages ne résultent d'une faute lourde d'un employé.

Le paragraphe 4(4) de la *Loi Ryan* stipule :

Sont irrecevables les actions ou autres instances en dommages-intérêts introduites contre un employé pour un acte ou une omission qu'il a commis de bonne foi dans l'exercice effectif ou censé tel des pouvoirs ou fonctions que lui attribue la présente loi.

Références :

- Ministère de l'Éducation de l'Ontario, note Politique/Programmes n° 161 *Soutenir les enfants et les élèves ayant des affectations médicales prédominantes (anaphylaxie, asthme, diabète et épilepsie) dans les écoles*, 28 février 2018.
- Corporation des services en éducation de l'Ontario (CSEO), *Cadre administratif pour l'élaboration des politiques des conseils sur les affectations médicales prédominantes*, 27 février 2018.
- Conseil scolaire Viamonde, *Accès à l'information et protection de la vie privée Politique et Directives administratives 1,09*, version révisée, 24 mars 2017.
- Note Politique/Programme No 81 du 19 juillet 1984 : *Services auxiliaires de santé offerts en milieu scolaire*.



**Parents
partenaires
en éducation**

Notre mission

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

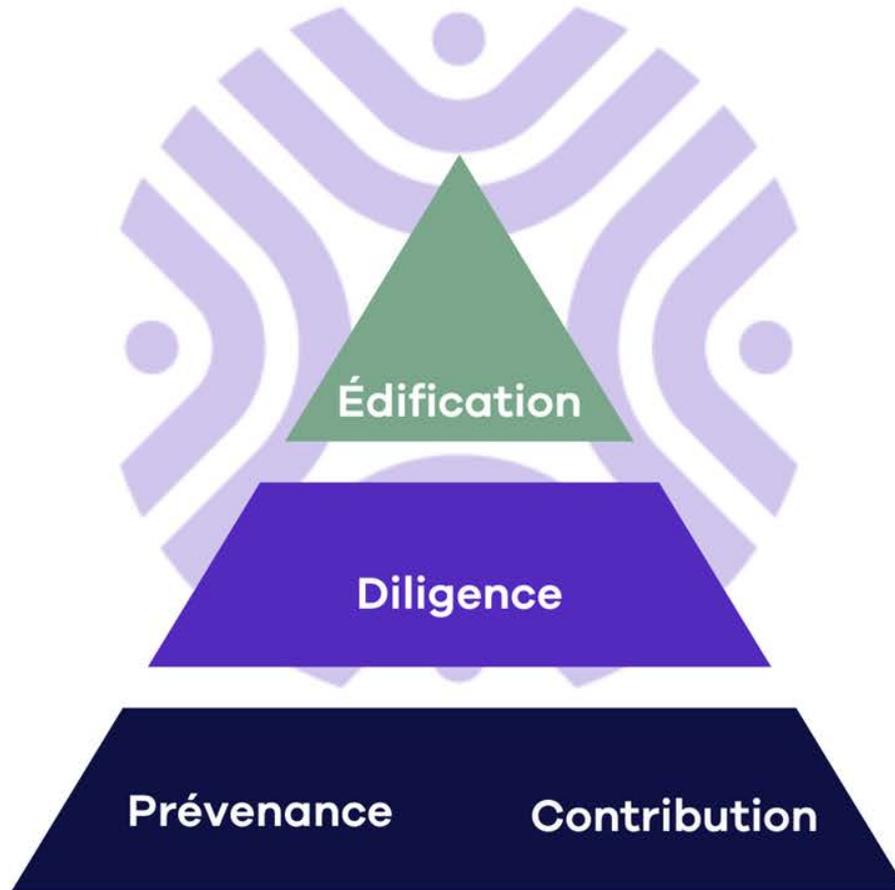


Éclairer, accompagner et outiller les parents afin d'optimiser leur parcours de premier éducateur.



Nos valeurs organisationnelles

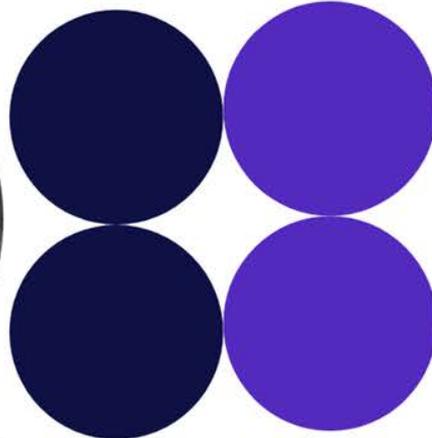
POINT N° 5 DE L'ORDRE DU JOUR



Nos membres

Les comités de participation des parents (CPP) des conseils scolaires de langue française





Nos comités consultatifs régionaux



Nos activités et nos services



Les conversations
et les
soirées-parents



Les outils
essentiels des
parents bénévoles



Le congrès annuel



Le bulletin A+



Le projet PAFO
inclusion et
diversité



Le site web, le
portail et les
médias sociaux



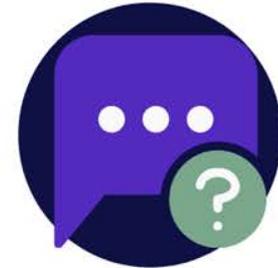
Les projets de
renforcement des
compétences
culturelles
autochtones



Le projet d'accueil
et d'intégration des
familles
immigrantes



Le projet
Ontario-Québec



Les intervenant.e.s
pivots

Les intervenant.e.s pivots

Ces intervenant.e.s fournissent un point de contact direct pour les parents désireux de recevoir du soutien et de l'accompagnement afin de rehausser leurs capacités de jouer pleinement leur rôle de premier éducateur et de parent impliqué auprès de leur communauté scolaire.



Les conversations et les soirées-parents

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR



Le programme des conversations a comme objectif de réunir et de soutenir les parents d'expression française par l'entremise d'une discussion animée par un parent-animateur, portant sur un thème qui concerne les parents en lien avec leur rôle de premier éducateur.

Si vous souhaitez devenir un parent-animateur, contactez notre agente des projets d'engagement des parents pour vous inscrire à la prochaine formation! projet@ppeontario.ca

Les jeudis soirs chez PPE, c'est "Date-Night" avec nos parents!
Les soirées-parents offrent des opportunités d'apprentissage et d'échanges.

Les outils essentiels des parents bénévoles



Les podcasts

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR



Parents partenaires en éducation diffuse une série de nouveaux podcasts intitulée:
"Nous sommes PPE"

Cette initiative est rendue possible grâce au financement du ministère de l'Éducation de l'Ontario et la collaboration du Conseil des écoles publiques de l'Est de l'Ontario (CEPEO).



Conseil des
écoles publiques
de l'Est de l'Ontario



Ontario

Les capsules "Tonif pour parents engagés"

ORDRE DU JOUR

Capsules **TONIF** pour parents engagés

Coaching d'expert avec Marius Bourgeoys



Fédération
des comités de parents
au Québec

En partenariat avec



Parents
partenaires
en éducation

Ces capsules sont des séances de coaching préenregistrées qui s'adressent aux parents nouvellement engagés ou déjà actifs dans des comités scolaires.

Le projet PAFO inclusion et diversité

(programme d'appui à la francophonie ontarienne)



Cette campagne de sensibilisation a pour but d'éclairer les parents de la communauté franco-ontarienne sur les réalités sociales que vivent certains parents et ainsi, les encourager à poser un geste concret pour soutenir la diversité et l'inclusion au sein de leur communauté scolaire.

POINT NO 5 DE L'ORDRE DU JOUR

Posons des gestes concrets pour la diversité et l'inclusion!

Vous êtes un:

- parent monoparental ?
- parent immigrant ?
- parent d'expression française d'une Première Nation, Métis ou Inuit ?
- parent qui s'identifie à la communauté LGBTQIA+ ou qui a un enfant qui s'y identifie?
- parent en couple plurilingue?

Devenez un parent ambassadeur

Visitez ppeontario.ca



Le projet d'accueil et d'intégration des familles immigrantes



Le Programme d'intégration des parents immigrants francophones veut favoriser la compréhension des besoins des parents immigrants et développer des initiatives pour faciliter leur accueil et leur intégration dans les communautés scolaires francophones dans toute la province. .

Les projets de renforcement des compétences culturelles autochtones

Par l'entremise du développement d'une nouvelle programmation culturellement adaptée, PPE aura la possibilité d'aider les intervenants scolaires à renforcer leur compétences culturelles vis-à-vis des parents des communautés autochtones.



Le congrès annuel



Le congrès annuel se déroule à chaque printemps et offre aux parents une occasion exceptionnelle de se rencontrer et de partager.

Des ateliers, des formations et des conférences sont organisés pour les parents.

Que le congrès se tienne en présentiel ou en virtuel, les parents de partout à travers la province sont invités au rendez-vous!

Le bulletin A+

Demeurez à l'affût de ce qui se mijote à
Parents partenaires en éducation par
l'entremise de notre bulletin
d'information mensuel
« Le bulletin A+! »

Assurez-vous de ne rien manquer!



Le site web, le portail et les médias sociaux

POINT N°5 DE L'ORDRE DU JOUR



Pour plus
d'informations, visitez
notre site web
www.ppeontario.ca

Suivez-nous sur Facebook, Instagram et Twitter !