



Information et processus à respecter par les parents ou tuteurs faisant la demande pour un animal d'assistance dans l'école

Conformément à la ligne de conduite B-030

1. Le succès de l'intégration d'un animal d'assistance dans une école dépend d'une communication claire et précise avec la communauté scolaire et d'une planification minutieuse. L'information que vous fournirez aidera la surintendance responsable de l'école ainsi que la direction de l'école à prendre la meilleure décision possible pour votre enfant, les élèves, le personnel, les bénévoles et les visiteurs dans l'école. L'information que vous soumettrez sera insérée dans le dossier scolaire (DSO) de votre enfant.
2. L'utilisation d'un animal d'assistance est une adaptation qui aidera votre enfant à apprendre et à développer les habiletés nécessaires pour réussir à l'école. Si votre enfant a déjà un *Plan d'enseignement individualisé* (PEI), ce plan sera revu et adapté au besoin lors d'une réunion avec le personnel de l'école. Si votre enfant n'a pas encore un PEI, vous serez invités à participer à son élaboration.
3. Vous serez également invités à participer à une rencontre qui sera organisée par la direction de l'école, ou par la personne désignée, en compagnie d'un représentant de l'école de dressage, de la conseillère pédagogique des Services à l'élève, de l'enseignant(e) de votre enfant ainsi que de tout autre membre du personnel dont la présence sera jugée nécessaire pour la circonstance. Les buts de cette rencontre seront d'abord de discuter des besoins de votre enfant et des adaptations qui seront nécessaires pour l'aider à réussir, puis de noter ou d'établir le genre d'aide que l'animal d'assistance pourra lui apporter et finalement, d'élaborer les plans nécessaires à l'intégration de l'animal d'assistance au sein de la classe et de l'école.
4. L'information que vous soumettrez avec votre demande fera l'objet d'une étude attentive afin d'assurer la sécurité des élèves et des membres du personnel. Par conséquent, il est très important que vous fournissiez à la surintendance et à la direction d'école toute information concernant l'historique de l'animal d'assistance : par exemple, qu'il n'a jamais mordu ou mordu un enfant ou un adulte, qu'il n'a pas l'habitude de gronder ou de démontrer un comportement agressif.
5. La direction consultera les parents et les membres de la communauté qui fréquentent le lieu physique afin de savoir si certaines personnes présenteraient des allergies graves ou des réactions psychologiques sévères face à l'animal d'assistance qui pourraient empêcher ou limiter leur implication au sein de la classe ou de l'école.
6. Le bien-être de l'animal d'assistance est aussi d'une très grande importance : les soins nécessaires, la gestion de ses déplacements et son dressage doivent être considérés. Votre formation et votre expertise en ce domaine seront donc un atout précieux pour aider le personnel impliqué avec l'animal à lui fournir les soins nécessaires lors de la journée scolaire.



CONSEIL SCOLAIRE PUBLIC DU GRAND NORD DE L'ONTARIO

7. La direction développera, avec votre aide, un plan de communication approprié afin d'informer les élèves, le personnel et les membres de la communauté de la présence de l'animal d'assistance dans l'école.
8. Vos responsabilités incluent :
 - Transporter ou amener l'animal d'assistance matin et soir ou organiser le transport par autobus;
 - Fournir l'équipement requis et les articles nécessaires à ses soins;
 - Veiller aux soins journaliers de l'animal;
 - Assumer les coûts associés à l'animal : dressage, soins du vétérinaire et autres coûts reliés;
 - Coopérer avec le personnel de l'école afin que cette adaptation soit un succès;
 - Fournir tous les détails à la direction pour faciliter la communication de l'information pertinente à la communauté scolaire;
 - Remettre l'information à la direction au moment opportun et dans des délais raisonnables;
 - Informer la direction de toute information pertinente qui pourrait concerner les élèves et le personnel.
9. Lorsque toute l'information pertinente sera soumise à la direction de l'école, celle-ci remettra cette documentation à la surintendance de l'école qui prendra ensuite, en consultation avec la direction, la décision d'accepter ou de refuser l'animal d'assistance dans l'école.
10. Si votre demande est approuvée, un plan de mise en oeuvre sera élaboré lors d'une rencontre avec les membres mentionnés au point 3 de ce document, pour assurer le succès de la transition et l'intégration de l'animal d'assistance dans la classe et dans l'école.
11. Suite aux rencontres, aux discussions et à la planification, la mise en oeuvre du plan se fera dans les délais indiqués, en prenant en considération les situations qui pourraient survenir, le cas échéant.