

Special Education

National Program Guidelines



E96.2
S63
c. 1

5-5-2
e.1

All First Nations children are unique,

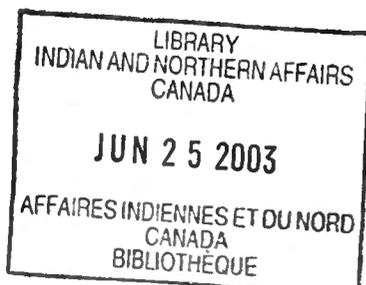
sacred gifts from the creator.

Each child has the ability to learn and has the right to the highest standard of education that encompasses spiritual, physical, social, emotional and cognitive development necessary for life long learning.

All First Nation children have a right to

“Our Ways of Knowing”

as a guiding force in the pursuit of life long education, intrinsic to our cultural world view is the interrelationship with nature and each other which renews and maintains balance and harmony for all



1997 Treaty #7 Special Education Policy

Table of Contents

Introduction	5
Roles and Responsibilities	6
Application Process for SEP Programs and Services	7
Application package for Direct Services	7
Application package for Indirect Services	8
Appeal Process	8
First Nation Regional Management Organization (FNRMO)	9
Minimum National Requirements for a FNRMO	9
FNRMO Phases of Development	9
Phase 1	10
Phase 2	10
Phase 3	11
Eligible Expenditures	12
Direct Services	12
Indirect Services	13
Maximum Amount Payable	14
Funding Arrangements	14
Application Criteria	15
Funding for Assessments	15
Funding Based on Assessments	15
Funding Based on Intervention	15
Funding for Ancillary Services	16

Introduction

The funding for the Special Education Program (SEP) is an investment in programs and services for First Nation children with identified special needs. Program funds have been targeted to improve the quality of education and level of support services for eligible students with special needs. National Special Education Program Guidelines were developed jointly by the Assembly of First Nations Special Education Working Group and Indian and Northern Affairs Canada (INAC) as the operational terms and conditions to guide Regional Offices, First Nations and First Nation Regional Managing Organizations (FNRMO).

INAC will arrange for the administration of funding for the SEP with Chiefs and Councils or their organizations (including those operating under self-government, sectoral or alternative funding arrangements) by entering into agreements with educational organizations, facilities or agencies for the provision of special education services and programs. Based on the identified special needs of students, SEP funding will include timely funding arrangements that will provide First Nations with the support to deliver appropriate programs **for students identified with moderate to profound special education needs.**

Special education programs and services in the SEP are divided into two categories: *direct service delivery* and *indirect service delivery*, as described in the eligible expenditures' section of this document. At a maximum, 75% of SEP expenditures must be for direct services. The maximum amount of SEP funding that can be spent on new indirect services is 25% of the annual incremental SEP budget. Indirect services funded in previous years may continue to be resourced from the existing SEP budget.

FNRMO are eligible to manage the SEP funding provided they meet the minimum national requirements of a FNRMO (see requirements below). Until June 2005, only the First Nations Education Steering Committee (FNESC) in British Columbia, and the First Nations Education Council (FNEC) in Quebec are eligible to receive 100% of the funding to deliver both direct and indirect special education programs and services.

Until the program authorities for SEP funding are renewed, FNRMO in other regions are eligible to manage the indirect portion (up to 25% of the new funding), with the potential to manage the full envelope after June 2005. INAC regional offices will administer the direct services portion of the funding (75%) until June 2005.

Regional Offices, First Nations and FNRMO are required to report on SEP expenditures and programming information as specified in the Terms and Conditions of funding arrangements and through the provision of annual audits.

In keeping with the traditional values and culture of First Nations, it is essential to recognize that special education policy must be responsive to the educational needs of First Nation children.

Band-operated schools will be considered a priority for SEP funding in order to address the gap between provincial and band-operated programs and services. The objective of the program is to provide eligible students with education programs and services of a standard comparable to that of other Canadians, within the locality of the First Nations.

Roles and Responsibilities

The following roles and responsibilities have been formally agreed to:

INAC Headquarters(HQ) will be responsible for the management and administration of SEP nationally, and achieving the planned results within the resources made available.

INAC Regional offices are responsible for implementing and administering the SEP in accordance with the national program terms and conditions and guidelines.

At minimum, regional special education guidelines must adhere to the National Special Education Program Guidelines. The regions are also responsible for assessing the applications for SEP funding to ensure that all program terms and conditions are met, and for establishing FNRMO as required.

First Nations are responsible for providing the direct services to students and accessing indirect services from a FNRMO where available. First Nations are also responsible for providing regional offices with program and financial information, data and other documentation as specified in these guidelines, in the First Nation Regional Managing Organization Annual Report on SEP, and the First Nation School Annual Report on SEP. All First Nations are required to have a written Special Education policy.

FNRMO are responsible for providing regional offices with program and financial information, data and other documentation as specified in these guidelines, in the First Nation Regional Managing Organization Annual Report on SEP, and the First Nation School Annual Report on SEP. All FNRMOs are required to have a written Special Education policy.

Application Process for SEP Programs and Services

Programs and services are divided into two categories: **direct service delivery** and **indirect service delivery**. These categories are described in detail in the eligible expenditures section of this document.

Application package for Direct Services should include :

In their application package for funding, First Nations are required to provide all of the information listed below annually by May 30th, or within 60 days of student's school registration:

1. A detailed description of budget requirements for Special Education programs and services for students eligible for funding under SEP;
2. A monthly expenditure plan/cash flow sheet in accordance with the First Nation and FNRMO estimated monthly cash requirement;
3. A copy of the applicant's special education policy. If a copy has been previously provided, an indication that the special education policy remains in place. A maximum of \$5,000.00 per First Nations may be provided, one time only and by proposal, for policy development;
4. Where the applicant delegates authority or transfers funding provided pursuant to the SEP to an agency, the applicant shall ensure that the agency has provided to the applicant all the necessary documentation as required in the funding arrangement;
5. Submit all documents required by the funding arrangement.

Applicants for *direct services* funding will also be required to provide the following information: provision for INAC or FNRMO to receive financial and program/performance reports from recipients, which include reports on programs and services, no less frequently than once a year; provisions for appropriate program compliance review, program evaluation and audit as applicable; provision for INAC officials to have access to all relevant documents, on the premises of the First Nation, FNRMO or school.

Application package for Indirect Services should include:

In their application package for funding, First Nations and FNRMO are required to provide the information listed below:

1. A detailed description of budget requirement for Special Education programs and service;
2. A monthly expenditure plan/cash flow sheet in accordance with the First Nation and FNRMO estimated monthly cash requirement;
3. A copy of the applicant's special education policy. If a copy has been previously provided, an indication that the special education policy remains in place. A maximum of \$5,000 per First Nations may be provided, one time only and by proposal, for policy development;
4. Where the applicant delegates authority or transfer funding provided pursuant to the SEP to an agency, the applicant shall ensure that the agency has provided to the applicant all the necessary documentation as required in the funding arrangement;
5. Submit all documents required by the funding arrangement.

Applicants for *Indirect Services* funding will also be required to provide the following information: a clear statement of work consistent with the terms and conditions of the programs; a detailed description and costing of activity(ies) and/or initiatives(s); provide INAC with financial and program reports no less frequently than once a year, provisions for program evaluation and audit; provision for INAC officials to have access to relevant documents on the premises of the First Nation or FNRMO.

Appeal Process

First Nations and FNRMO have the right to appeal any decision for funding, or program refusal, in whole or in part to an Ombudsperson Committee, which each region will form by June 2003. The Committee shall be comprised of an INAC official, a First Nation official, and a neutral third party arbitrator agreeable to both parties. All appeals must be made in writing no later than 60 days from the date of notification of the decision.

An appeal process shall provide an applicant with the opportunity for an objective, independent review of the administering authority's program decision(s).

First Nation Regional Managing Organization

Regional organizations that manage the SEP funding, or a portion thereof, are designated First Nation Regional Managing Organizations (FNRMO). In order to respect First Nations autonomy and diversity, regions/provinces are not limited to having one FNRMO. In the cases where there is more than one FNRMO, the maximum 25% from new funding for indirect services will be allocated between them by region. For those FNRMO who do not qualify for Tribal Council funding, indirect SEP funding may be used for administrative support up to a maximum of 10% of the indirect SEP funding.

In order to enable flexibility and account for regional variances, provinces/regions will be responsible for the development of a regional application and approval process for establishing FNRMO's. Regions will also be required to develop their own measures of readiness when determining which FNRMO will deliver the full envelope of SEP funding in the future. All FNRMO must, however, meet the minimum requirements as listed below.

Minimum National Requirements for a First Nation Regional Managing Organization (FNRMO)

A general framework for an FNRMO has been developed to enable flexibility and to account for regional variances. In order for an organization to be considered an FNRMO, it must meet the following minimum requirements. In general, an FNRMO shall

- Have a documented management framework outlining the governance structure;
- Have documented support from its member First Nations (Band Council Resolutions, letters, etc);
- Have documented policy guidelines, both general to the FNRMO and specific to First Nations Special Education;
- Have a workplan, including a budget and evaluation component;
- Provide second and third level services; and
- Demonstrate economies of scale.

Note: Flow through organizations do not qualify as FNRMO.

FNRMO Phases of Development

Recognizing that organizations, both new and existing, within the provinces/regions are at various stages of readiness in terms of having the capacity to be an effective FNRMO, a list of suggested activities and phases is provided. It is important to note that this list is not intended to be restrictive or limiting in any way. It is meant to provide some clarity in terms of the types of activities and services an FNRMO may provide at various stages of development.

Phase 1

- Provision of Indirect Services;
- Capacity Building of FNRMO;
- Further development of workplan and governance structure;
- Development and implementation of a communication strategy to share information with First Nations and to engage First Nations input;
- Development and implementation of an accountability strategy (reporting to First Nations and government);
- Policy development; and
- Knowledge of local/provincial legislation and special education policies.

Phase 2

- Continued Provision of Indirect Services;
- Continuation of the activities in Phase 1;
- Implementation of workplanning;
- Assist in capacity building within First Nations communities and schools;
- Provide professional development opportunities for staff working with First Nations students with special needs;
- Produce publications related to special education;
- Provide bulk purchasing opportunities to enhance economies of scale;
- Participate in the elevating the awareness of issues related to First Nations special education;
- Conduct research in areas related to First Nations special education;
- Develop or participate in the development of culturally relevant assessment tools and curriculum;
- Liaise with regional and provincial organizations as well as institutions such as colleges and universities;
- Communicate and coordinate activities with First Nations and other Provincial/regional bodies; and
- Negotiate the integration of services for students.

Phase 3

- Provision of both direct and indirect services;
- Continuation of the activities of phases 1 and 2;
- Provide assessments;
- Review assessments and determine eligibility for SEP funding;
- Provide specialists who participate in the development and implementation of programs for individual First Nations special needs students;
- Administer both direct and indirect service delivery funds;
- Monitor the service delivery of students receiving SEP funding; and
- Report on the full SEP program funding.

Eligible Expenditures

The screening of students is part of classroom management, not the SEP.

Direct Services

Direct Services to students shall include the following classroom or school based services:

- Elder services;
- Counselors;
- Arranging and completion of assessments of students using provincially recognized methods and techniques;
- Developing and monitoring individual education plans (IEP);
- Salary for teachers and classroom para-professionals;
- Hiring or contracting for professional services such as education psychologists, speech and language therapists, and resource and learning assistance staff;
- Acquiring relevant teaching material, equipment assessment materials and student technical equipment;
- Tuition accommodation and transportation costs for students attending a specialized school whose program is designed to meet their needs;
- Educating and training community members and parents to support special education;
- Teacher and classroom para-professional training specifically for delivery of a student(s) program;
- First Nations parents and family members of special need children will be encouraged to play a central role in the education of their child. Specialized training regarding the special needs of their child will be offered;
- Purchasing of teaching and testing materials; and
- Reporting of data as per reporting requirements.

Indirect Services

Indirect services to students shall include the following FNRMO based programs and services:

- Supporting First Nations and federal schools with the design and implementation of special education programs and services;
- Professional development and other instructional support including; information and self-teaching materials for teachers, para-professionals and parents;
- Conduct research to adapt or develop approaches to special education that are culturally appropriate to First Nations students;
- Hiring or contracting for professional and consultative services such as education psychologists, speech and language therapists, and resource and learning assistance staff;
- Developing relevant teaching materials, programs and equipment;
- Supporting improved coordination with other community programs such as Early Childhood Development, HeadStart, child care, and FAS/FAE programs;
- Liaising with provincial education authorities entering into agreements and ensuring appropriate payments for special education services;
- Administering SEP;
- Counselors;
- Elder services;
- Educating, training community members and parents to support special education;
- First Nations parents and family members of special need children will be encouraged to play a central role in the education of their child. Specialized training regarding the special needs of their child will be offered;
- Establishing and developing protocols with other community agencies (ie. CFS, Social Assistance);
- Community awareness programs; and
- Reporting of data as per reporting requirements.

Maximum Amount Payable

For students whose special needs have been assessed, the maximum contribution for special education services per student under the SEP shall not exceed the costs as per the educational components set out as follows:

Tuition rate for specialized schools (e.g. deaf/blind)	\$65,000.00 per student
Tuition rate for regular schools (band, federal or provincial)	\$30,000.00 per student
Regular school transportation	\$ 5,000.00 per student
Emergency transportation	\$ 5,000.00 per student
Accommodation (includes room and board)	\$50,000.00 per student

For First Nations special needs students attending specialized schools such as schools for the deaf or the blind, tuition payments up to the maximum amount identified above, i.e. \$65,000.00 may be made on behalf of the student. The student must be entered on the INAC nominal roll, however, the student's band of responsibility will not receive tuition funding for the student through regular elementary/secondary education program.

In the case of a First Nation special needs student attending a regular school (band, federal or provincial) the First Nation recording the student on its nominal roll, will receive tuition fee funding for the student through the regular elementary/ secondary education program and will also be eligible to receive additional tuition funding under the SEP to the maximum indicated in the above table, i.e., \$30,000.00 per student.

In addition, for students whose special needs have been assessed according to methods prescribed by the province of residence and meet the provincial standards for funding eligibility, the maximum contribution may be increased by the salary of a teacher aide per student over and above the instructional services tuition rate. The salary of a teacher aide shall be based upon provincial salary levels in the student's province of residence.

Funding Arrangements

SEP funding can only be transferred via an accountable contribution. For those First Nations receiving funding through a multi-year funding agreement, the SEP funding must be removed from the block/core budget and funded as Targeted/non-core funding, upon renewal of the multi-year agreement.

Where the recipient (i.e. First Nation) delegates authority or transfers program funding to an entity authorized to act on behalf of the recipient, the recipient shall remain liable to the Minister for the performance of its obligations under the funding agreement. Neither the objectives of the programs, nor the expectations of transparent, fair and equitable service shall be compromised by such delegation or transfer of funds.

Application Criteria

Eligible applicants are required to identify their special education requirements in accordance to the following categories:

Funding for Assessments

Application for funding will include the following information:

- Part A: Data to include number of assessments needed and parental consent.
- Part B: *Student specific information* to include screening process, results, estimated costs including the actual cost of assessment as well as travel costs (child, parent and/or specialist) where necessary.

Funding Based on Assessments

Application for funding will include the following information:

- Identifying Information (i.e. child's name or nominal roll identification number, birth date, gender, guardians, etc.);
- Background (academic history, language spoken at home, medical information, attendance, previous testing/assessment, etc.);
- Regionally Determined High-Cost Funding Category (i.e. moderately handicapped);
- Description of Presenting Problem/Current Level of Performance (i.e. academic and behaviour);
- Intervention;
- Individual Education Plan (note: IEP(s) are not required to be submitted);
- Funding Requested; and
- Other Unique Circumstances.

Funding Based on Intervention

- Ontario and British Columbia are the only regions approved to fund Special Education program and services on an intervention basis. In these regions, the allocation of SEP funding is based on approved intervention programs and services for First Nation schools.

Funding for Ancillary Services

FNRMO will be required to submit a work plan which will include:

- types and scope of professional development activities and training for school staff or other professional or para-professional staff;
- detailed description of activities and initiatives;
- costs of each activity or initiative; and
- budget and monthly expenditure plan.

Applicants for **direct services** funding shall be required to provide the following information:

- a detailed description and costing of the proposed special education programs and services;
- a monthly expenditure plan;
- a requirement that all schools receiving funding have a special education policy, a copy of which will accompany the request for funding; if a copy has been previously provided, a confirmation that the policy remains in effect is required;
- the special education policy must include a provision for parents to appeal the IEP process;
- Where the recipient delegates authority or transfer funding provided pursuant to the SEP to an agency, the recipient shall ensure that the agency has provided to the recipient all the necessary documentation as required in the funding agreement;
- provision for INAC or the FNRMO to receive financial and program/performance reports from the recipient no less frequently than once a year, or more often at the discretion of the funding authority;
- provisions for appropriate program compliance review, program evaluation, and audit as applicable;
- provision for INAC officials to have access to relevant documents, on the premises of the First Nation, FNRMO or school; and
- an appeal process that provides the beneficiary with the opportunity for an objective, independent review of the administering authority's program decision(s).

Applicants for **indirect services** funding will be required to provide the following information:

- a clear statement of work consistent with the terms and conditions of the program;
- a detailed description with a listing of budget breakdown of the Special Education Programs and Services;
- a monthly expenditure plan;
- Where the recipient delegates authority or transfers funding provided pursuant to the SEP to an agency, the recipient shall ensure that the agency has provided to the recipient all the necessary documentation as required in the funding arrangement;
- A declaration by the First Nation to provide the FNRMO with annual financial, program and performance (School year) reports;
- A declaration from the First Nation for appropriate compliance review, program evaluation and financial audit to the FNRMO; and
- Submit all documents as required by the funding arrangement.

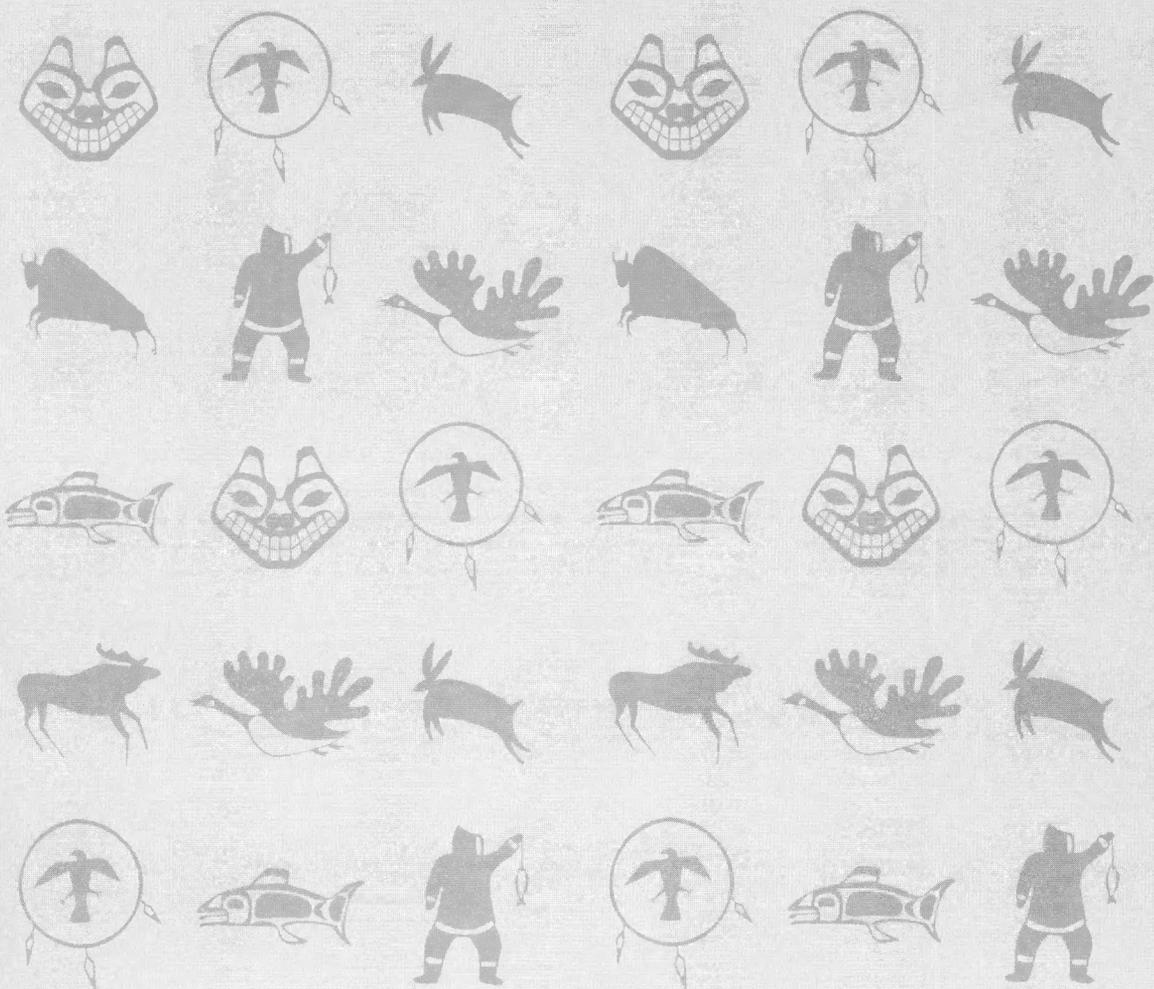
All on-reserve students whose special education services are funded under this contribution authority must be included, or be eligible for inclusion, on INAC's Nominal Roll – Student Registry data base. Recipients are required to demonstrate the eligibility of students for funding, according to the following criteria:

- children or dependants of Indians (i.e., persons who are Indians in the meaning of the Indian Act), or band or federal employees enrolled in and attending a federal, provincial, band-operated or private/independent school;
- aged 4 to 18 years (or the age range eligible for elementary and secondary education support in the province of residence) on December 31 of the school year in which funding support is required; and,
- be ordinarily resident on reserve or an approved settlement on crown lands – meaning that they usually live at a civic address on reserve, or are children in joint custody who live on reserve most of the time, or are staying on reserve and have no usual home elsewhere. Students continue to be considered ordinarily resident on reserve if they return to live on reserve with their parents, guardians or care givers, even if they live elsewhere while attending school.

The nominal roll student registry system contains data about the students including their school of attendance, band of residence and status. Information shown on the nominal roll shall be supported by the student records maintained by the school and, where applicable, records in the Indian Registry. All questions should be directed to the respective INAC Regional Office and FNRMO if applicable.

**First Nation Regional
Managing Organization
(FNRMO)**

**Annual Report
on the Special Education
Program (SEP)***



First Nation Regional Managing Organization (FNRMO) Annual Report on the Special Education Program (SEP)*



INSTRUCTIONS:

1. Due July 30 each year.
2. To be completed by an Education Representative.
3. Questions and Comments this form can be provided at the end of this report.
4. Glossary: Any term marked with a * will be defined in the glossary on page 10.
5. NOTE: All students who are receiving programs and services under the Interim Special Education Program(SEP)* must be identified as High Cost Special Needs Students* on the Nominal Roll. Funding for Low-Cost Special Education services is not part of the SEP and must not be included here.

Please check the type of services being reported:		<input type="checkbox"/> 100% Direct & Indirect Services OR <input type="checkbox"/> 25-30% Indirect Services ONLY	
School Year Being Reported: September 2_____ - June 2_____			
Regional Managing Organization Name:		Regional Managing Organization Number:	
		DIAND use only	
Address		Telephone:	
		FAX:	
		email:	
Name of individual completing report		Title	
Signature		Date	

Which First Nations (FNs) were affiliated with this Regional Managing Organization (FNRMO) during the school year being reported?

Band Number	First Nation Name	Band Number	First Nation Name

PART A: INFORMATION ON PROGRAMMING IN SCHOOLS

1. How many of the below are being served through this regional organization?	
Provincial public schools	
Provincial private schools	
First Nations schools	
2. How many First Nations schools affiliated with this FNRMO submitted a 2002-2003 First Nation School Report on the Special Education Program?	

PART B: AGGREGATE STUDENT INFORMATION

BASIC NOMINAL ROLL DATA		# entered into September 30 Nominal Roll	# not yet listed on Nominal Roll
3. Total number of students enrolled in the school and funded by First Nations/INAC			
4. Total number of High Cost Special Needs students enrolled in the school and funded by First Nations / INAC (on Nominal Roll)			
ASSESSMENTS			
5. How many students were referred for assessments to determine the need for High Cost Special Education Services for this school year?			
6. Of these, how many students were assessed this school year?			
7. How many students were referred but not yet assessed this school year?			
8. How many students had an assessment on file prior to this school year?			
9. How many students need to be completely reassessed for High Cost SEP?			
INDIVIDUAL EDUCATION PLANS (IEP)*			
10. How many students have an individual education plan and received high cost special education services during this school year?			
11. How many students were assessed but do not have an IEP?			
12. Of the students identified in question 4:			
a) how many students received high cost special education services at this school for the first time (i.e. new programs)?			
b) how many students received high cost special education services at this school in the previous school year (i.e. continuing programs)?			
<i>Please ensure that the sum of 12a and b equal the number in question 4:</i>			

13. What type of programming is being provided for high cost special needs students?		
a) How many are in regular classrooms?		
b) How many are in full time specialized/ resource programs?		
c) How many are in part-time specialized/ resource programs?		

Please ensure that the sum of 13 a, b and c equal the number in question 4.

14. Of the total number of students in question 10, how many achieved:		
a) between 76% to 100% of their objectives as set out in their IEPs?		
b) between 51% to 75% of their objectives as set out in their IEPs?		
c) between 26% to 50% of their objectives as set out in their IEPs?		
d) between 1% to 25% of their objectives as set out in their IEPs?		
e) How many students did not meet any of their objectives as set out in their IEPs?		

Please ensure that the sum of 14 a, b, c, d and e equals the total number in question 8:

Part C: SPECIAL EDUCATION POLICY INFORMATION

15. Does this organization have a formal written Special Education Policy?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
--	--

16. If yes, how was it developed (check all that apply)?	
<input type="checkbox"/> FNRMO	<input type="checkbox"/> INAC regional office
<input type="checkbox"/> provincially	
<input type="checkbox"/> Aboriginal Organization (specify) _____	
<input type="checkbox"/> Other (specify) _____	

17. Did First Nations schools have input into the policy?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
---	--

18. Do First Nations schools served by this organization have a copy of the policy?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
---	--

19. If this organization does not have a formal written Special Education Policy, how will this policy be developed (check all that apply)?	
<input type="checkbox"/> FNRMO	<input type="checkbox"/> INAC regional office
<input type="checkbox"/> provincially	
<input type="checkbox"/> with an Aboriginal Organization (please specify) _____	
<input type="checkbox"/> Other (please specify) _____	

20. How many First Nations schools have a formal written Special Education Policy in place?	
---	--

21. For those that have a Special Education Policy in place:		
a. How many were developed by the band school?		
b. How many were developed by the INAC regional office?		
c. How many were developed by the province?		
d. How many were developed with an aboriginal organization:		
e. How many were developed by another entity? Please specify: _____		

22. Does the policy include/ support (check all that apply)	
<input type="checkbox"/> A referral Process	<input type="checkbox"/> An identification Process
<input type="checkbox"/> Early childhood screening process	<input type="checkbox"/> Process for integrating community services
<input type="checkbox"/> An inclusion philosophy statement	<input type="checkbox"/> Transition process
<input type="checkbox"/> Parental Approval	<input type="checkbox"/> Assessment Protocols
<input type="checkbox"/> Individual Education Plan procedures	<input type="checkbox"/> Allow for alternate placement
<input type="checkbox"/> Evaluation process	<input type="checkbox"/> Culturally appropriate
<input type="checkbox"/> Appeal process	<input type="checkbox"/> Guidelines for funding
<input type="checkbox"/> Professional development training	<input type="checkbox"/> Program management (monitoring evaluation)

PART D: STAFFING FOR HIGH COST SPECIAL NEEDS STUDENTS		certified teachers	qualified special education teachers	para-professional workers
23. Total number employed in schools serviced by FNRMO				
24. Total number enrolled in a special education training program. Please specify certification program(s): _____			n/a	
25. Total number certified in special education. Please specify certification program(s): _____			n/a	
26. Total number certified as teachers assistants. Please specify certification program(s): _____		n/a	n/a	
27. Total number engaged in one or more professional development activity including In-school training, Workshops, Conferences, University / College Courses, Coaching / Mentoring, Other: _____				
28. Total number engaged in one-on-one activities with students				
29. Total number engaged in student group activities (more than one child but not a whole class)				
30. Total number teaching whole classes				

PART E: SPECIAL EDUCATION PROFESSIONAL DEVELOPMENT/PROGRAM SUPPORT

31. If applicable, what professional development and program support services did the FNRMO make available to schools?			
	# of schools that participated		# of schools that participated
<input type="checkbox"/> In-school training		<input type="checkbox"/> University / College Courses	
<input type="checkbox"/> Workshops		<input type="checkbox"/> Coaching / Mentoring	
<input type="checkbox"/> Conferences		<input type="checkbox"/> Other: _____	
<input type="checkbox"/> None	N/A		

PART F: OTHER AGENCIES / NETWORKING:

32. What other agencies does the school collaborate with to provide support and services to high-cost special needs students and their families?			# of Schools receiving services
Child and Family Services	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Social Services	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Health Services	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Social Assistance	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Day Care	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Head Start	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
First Nations Organizations (please list)			
	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Provincial Education Ministries	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Support / Advocacy Organizations	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Interagency organizations	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	
Other (please specify)	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>	

13. What links has this organization established with related organizations, please check all that apply			
Organization	First Nation	Provincial	National
Health Organizations			
Ministries of Education			
School Boards			
Child and Family Service Agencies			
Post Secondary Institutions			
Advocacy Groups			
Other (please specify)			

PART G: PARENT / CAREGIVERS INVOLVEMENT

14. Number of First Nations schools that have made efforts to make parents/caregivers aware and informed of their Special Education Policy and services available to their children in the schools and community agencies?	
15. Number of First Nations schools that have provided parents / care givers with written documentation about Special Education policy and services available to their children?	
16. Number of First Nations schools whose parents / care givers are involved in the development, implementation and evaluation of the IEP for their children and provided with a copy of assessment reports?	
17. Number of First Nations schools that require parents/ caregivers to authorize in writing any assessments/IEP's and transmission of information to other involved agencies?	
18. Number of First Nations schools whos parents / care givers are involved in pre- and post-assessment consultation with professionals and in providing feedback to the school administration about their level of satisfaction with the progress of IEPs ?	

SECTION I: NEEDS NOT MET

19. Was your community/school able to provide appropriate services for all High Cost special education students?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
--	--

If no, then a Needs Not Met form (page 5) is to be filled out to identify each student affected and kept at the school. The information collected on this form is to be aggregated below:

20. How many of these students' needs were partially met? (included in question A2)	
---	--

21. Of the student identified as not having their needs met, how many:

a) were assessed by a specialist		d) received a Medical Diagnosis	
b) were assessed by Staff		e) have had no assessment	
c) were assessed through Teacher observation/ screening		f) other _____	

22. Of the student identified as not having their needs met, how many require the services of a:

Special Education Teacher		Para-professional	
Psychologist		Speech/Language Pathologist	
Physiotherapist		Professional Counseling	
Occupational Therapist		Psychometrician	
Psychiatrist		School Clinician	
Dietician		Ophthalmologist/Optomtrist	
Medical Diagnostician		Assistive Devices	
Supported Technology		Other	
One-on-one full time support			

23. Reason(s) for lack of service	Approximate Cost		Approximate Cost
\$ for hiring staff (i.e. TA's, teachers, etc.)	\$	Programs	\$
\$ from capital (i.e. wheelchair ramp, modification on building for wheelchair)	\$	Other _____	\$
Transportation	\$	Professional Development	\$

PART I: SERVICES PROVIDED BY FNRMO

What type of information services did your organization provide to the schools that it serves?

Types of Information Services		# of Schools that received information services
44. Publications on specific issues (i.e. FAS/E)	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
45. Resource/ Help phone line	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
46. Newsletters	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
47. Web-site or email support networks	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
48. Regional conferences	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
49. Other (please specify)	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

SUPPORT SERVICES

50. What type of *assessment support services* did your FNRMO provide to the schools that it serves?

Staff	# of assessments conducted	# of schools that received assessment services	# of assessments that were provided follow-up support
Educational Psychologists			
Speech and Language Specialists			
Special Education Consultants			
Other (please specify)			

51. What type of *administrative support services* did your FNRMO provide to the schools that it serves?

	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of schools that received services
Common purchase of resources (e.g. books, assessment tools, software)	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
School staff recruitment	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Curriculum adaptation/support	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Other (please specify)	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

52. What type of *telephone support services* did your organization provide?

	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of calls received
Resource/help phone line	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Regional Managing Organization Office staff	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Speech-Language Specialist	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Special Education Consultant	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Educational Psychologist	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Other (please specify)	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	

53. What type of Special Education *information sharing* did your organization provide?

Special Education Newsletters	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of issues per year _____ # distributed per issue _____
Special Education Publications	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of issues per year _____ # distributed per issue _____
E-mail Special Education Support Networks	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of registered participants _____ # of support networks _____
Website Special Education Information	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of downloadable documents _____ # of links to other resources/sites _____
Regional Special Education Conferences	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	# of regional conferences _____ # of participants _____

4. Please summarize all comment sections from school reporting form for each category below

Part B: Aggregate Student Information

Basic Nominal Roll Data

Assessments

Individual Education Plans (IEP)

Part C: Special Education Policy Information

Questions?

Part D: Staffing for High Cost Special Needs Students

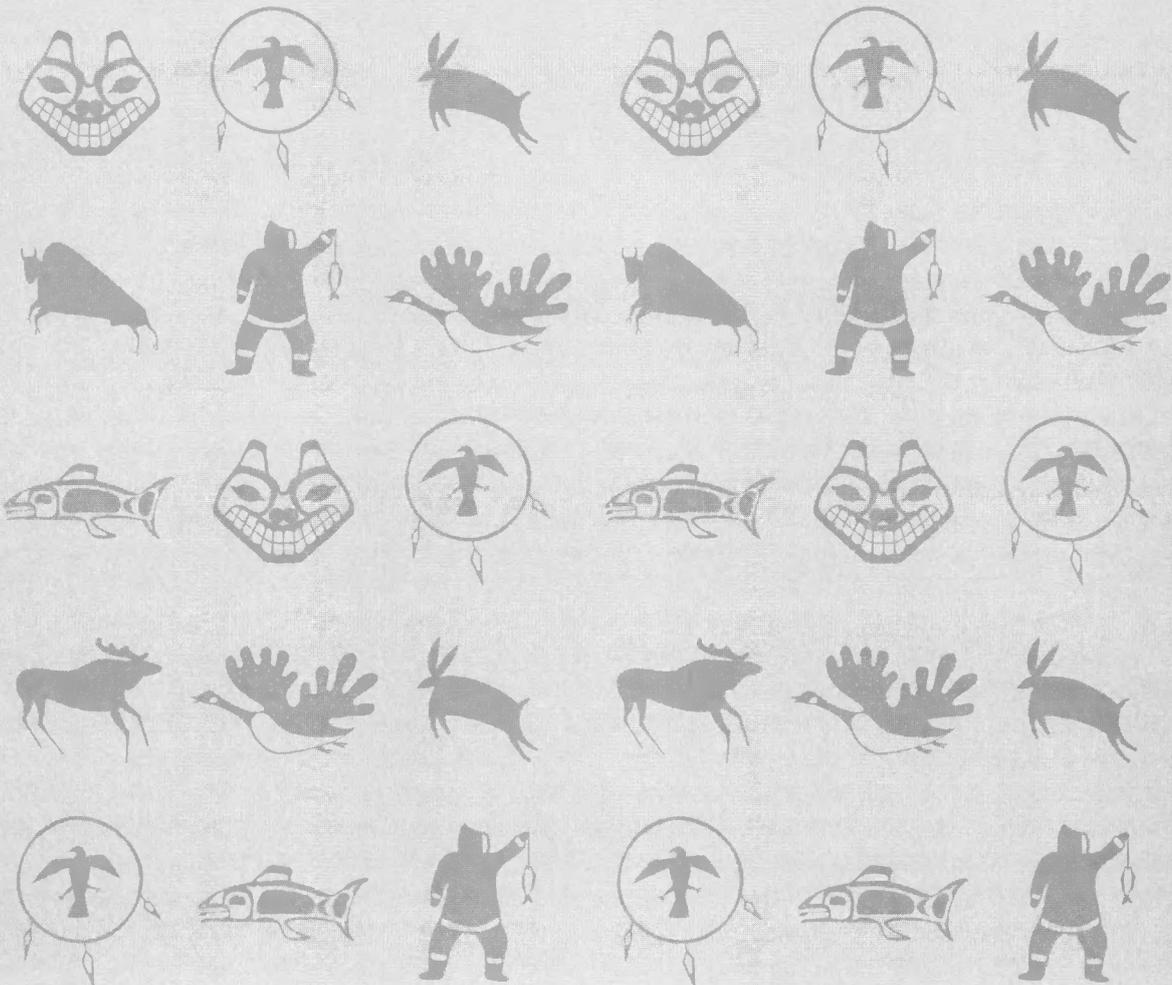
Part E: Special Education Professional Development

Part F: Networking

Part G: Parent/ Caregiver Participation and Involvement

Part H

**First Nation School
Annual Report
on the Special Education
Program (SEP)**



Special Education Program
GLOSSARY OF TERMS

SEP – Interim Special Education Program for High Cost Needs Students

Definition: Students eligible for funding under the SEP are those whose special education needs cannot be met within the resources intended for the general student population. Broadly speaking, special education needs of students fall within a continuum of mild to moderate, moderate to severe and severe to profound. Special needs that are at the lower end of this continuum are expected to be addressed within the resources intended for the general student population; only special education needs that are more costly to address (generally ranging from moderate to profound) are eligible for funding under the SEP.

High Cost Special Needs Students – by regional definition

Total number of students in the school funded by First Nations/INAC on Nominal Roll – All on reserve students whose special education services are funded under this contribution authority must be included or be eligible for inclusion on INAC's Nominal Roll-Student Registry Data Base. *Please refer to Application Criteria of the SEP Program Guidelines for further details.*

Assessment – for the purpose of identifying High Cost Special Needs Students

Inclusion – Philosophy of schools should accommodate all children regardless of their physical, emotional, intellectual, linguistic, cultural or other conditions. Alternate placement may be considered when it is in the best interest of the child.

Individual Education Plan (IEP) – also referred to as IPP, PPP, IEPP and JLP.

Networking – Sharing of information with colleagues, agencies and other organizations.

Para-professionals – Support staff such as speech aides, inclusion facilitators, tutor escorts, Elders, etc.

Transition – The process of continuity of student programs and services as the student passes through the educational system.

Identification process – the process involved in which student's needs are identified.

Assistive devices/Supported technology – These are assistive technologies (reading, writing, and communication tools) to ensure students' access to educational programs. Some examples include: augmentative and alternative communication tools, access software for blind students, communication software such as Boardmaker, computer mouse emulators, etc.

Needs not met - See attached template



Affaires indiennes
et du Nord Canada

Indian and Northern
Affairs Canada

Éducation Spéciale

Lignes directrices nationales

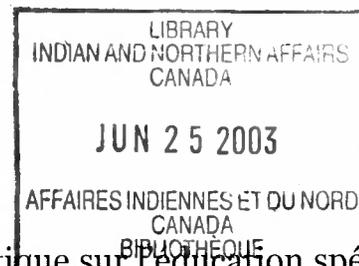


Tous les enfants des Premières nations sont uniques,

des cadeaux sacrés du Créateur. Chaque enfant a la capacité d'apprendre et a droit aux normes d'instruction les plus élevées qui englobent le développement spirituel, physique, social, affectif et cognitif nécessaire à l'apprentissage permanent.

Tous les enfants des Premières nations ont droit à

« Nos modes de connaissance » en tant que force qui les oriente dans la poursuite de l'éducation permanente. Les rapports mutuels avec la nature et avec les autres, qui renouvellent et maintiennent l'équilibre et l'harmonie pour tous, sont intrinsèques à notre vision culturelle du monde.



(Traduction libre — Traité no 7, 1997 — Politique sur l'éducation spéciale)



Table des matières

Introduction	5
Rôles et responsabilités	6
Processus de demande pour les programmes et services du PES	7
Trousse de demande de financement des services directs	7
Trousse de demande de financement des services indirects	8
Processus d'appel	8
Organisme régional de gestion de la Première nation (ORGPN)	9
Exigences nationales minimales pour un ORGPN	9
Étapes de développement d'un ORGPN	9
Étape 1	10
Étape 2	10
Étape 3	11
Frais admissibles	12
Services directs	12
Services indirects	13
Montants maximaux à payer	14
Entente de financement	14
Critères de demande	15
Financement des évaluations	15
Financement fondé sur les évaluations	15
Financement basé sur une intervention	15
Financement pour les services auxiliaires	16

Introduction

Le financement du programme d'éducation spéciale (PES) est un investissement dans les programmes et services pour les enfants des Premières nations ayant des besoins spéciaux. Des fonds ont été ciblés pour ce programme en vue d'améliorer la qualité de l'éducation et le niveau des services d'appui aux élèves admissibles ayant des besoins spéciaux. Les lignes directrices du programme national d'éducation spéciale ont été élaborées conjointement par le Groupe de travail sur l'éducation spéciale de l'Assemblée des Premières Nations et le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien (MAINC), à titre de paramètres opérationnels pour guider les bureaux régionaux, les Premières nations et les organismes régionaux de gestion des Premières nations (ORGPN).

Le MAINC prendra les dispositions nécessaires pour l'administration du financement du PES avec les chefs et les conseils ou leurs organismes (notamment ceux qui sont autonomes sur le plan gouvernemental, qui ont conclu des ententes de financement sectorielles ou qui ont convenu d'autres modes de financement) en concluant des ententes de financement avec des établissements d'enseignement, des installations scolaires ou d'autres organismes pédagogiques pour assurer la prestation des services et des programmes d'éducation spéciale. Fondé sur les besoins spéciaux relevés chez les élèves, le financement du PES doit comprendre des dispositions de financement en temps utile qui aideront les Premières nations à offrir des programmes qui répondent **aux besoins modérés et profonds des élèves en éducation spéciale**.

Les programmes et les services d'éducation spéciale dans le cadre du PES sont divisés en deux catégories: *prestation de services directs* et *prestation de services indirects*, tel que décrits sous la section des frais admissibles dans ce document. Un minimum de 75 pour cent des dépenses pour le PES doivent être pour les services directs. Le montant maximum pour les services indirects nouveaux ne doit pas excéder 25 pour cent du budget supplémentaire annuel du PES. Les services indirects déjà en place peuvent continuer à être financés par l'entremise des budgets de base régional du PES.

Les ORGPN peuvent gérer le financement du PES, pourvu qu'ils répondent aux exigences nationales minimales d'un ORGPN (voir les exigences ci-dessous). Jusqu'en juin 2005, seuls le Comité directeur de l'éducation des Premières nations (CDEPN) de la Colombie-Britannique et le Conseil en Éducation des Premières Nations (CEPN) du Québec sont admissibles à recevoir 100 p. 100 des fonds alloués pour assurer la prestation des services et des programmes directs et indirects d'éducation spéciale.

Jusqu'à ce que le mandat des responsables du programme de financement du PES soit renouvelé, les ORGPN d'autres régions pourront gérer la partie indirecte (jusqu'à 25 p. 100 du nouveau montant), avec la possibilité de gérer toute l'enveloppe budgétaire après juin 2005. Les bureaux régionaux du MAINC assureront la gestion de la partie qui touche les services directs (75 p. 100) jusqu'en juin 2005.

Les bureaux régionaux, les Premières Nations et l'ORGPN doivent soumettre un rapport sur les dépenses du PES et des renseignements sur la programmation selon les conditions des ententes de financement ainsi que des rapports de vérification annuelle.

Conformément aux valeurs traditionnelles et à la culture des Premières nations, il est essentiel de reconnaître que la politique sur l'éducation spéciale doit répondre aux besoins éducatifs des enfants des Premières nations.

Les écoles exploitées par les bandes seront considérées prioritaires pour recevoir des fonds pour l'éducation spéciale en vue de combler l'écart qui existe entre les programmes et les services provinciaux et ceux des réserves. L'objectif de ce programme est de fournir aux élèves admissibles des programmes et des services d'une qualité comparable à celle dont bénéficient les autres Canadiens, et ce dans les localités des Premières nations.

Rôles et responsabilités

Une entente formelle a été conclue concernant les rôles et les responsabilités suivants :

L'administration centrale du MAINC sera responsable de la gestion et de l'administration du PES à l'échelle nationale, ainsi que de l'obtention des résultats prévus selon les ressources mises à sa disposition.

Les bureaux régionaux du MAINC sont responsables de la mise en oeuvre et de l'administration du PES conformément aux conditions et aux lignes directrices nationales du programme. Les lignes directrices régionales concernant l'éducation spéciale doivent à tout le moins être conformes aux lignes directrices nationales du programme d'éducation spéciale. Les régions sont également responsables de l'évaluation des demandes de financement du PES afin de s'assurer que toutes les conditions sont remplies, et de la mise sur pied d'ORGPN au besoin.

Les Premières nations sont responsables de dispenser des services directs aux élèves et de fournir l'accès aux services indirects d'un ORGPN selon la disponibilité. Les Premières nations doivent aussi fournir aux bureaux régionaux de l'information sur le programme et les aspects financiers, des données et d'autres documents comme le prescrivent les lignes directrices, au moyen du Rapport annuel de l'organisme régional de gestion des Premières nations sur le PES, et le Rapport annuel des écoles des Premières nations relatif au PES. Toutes les Premières nations doivent avoir une politique écrite en matière d'éducation spéciale.

Il incombe aux ORGPN de fournir aux bureaux régionaux l'information sur le programme et les aspects financiers, les données et les autres documents comme le prescrivent les lignes directrices, au moyen du Rapport annuel de l'organisme régional de gestion des Premières nations sur le PES, et le Rapport annuel des écoles des Premières nations relatif au PES. Tous les ORGPN doivent avoir une politique écrite en matière d'éducation spéciale.

Processus de demande pour les programmes et les services du PES

Les programmes et services se divisent en deux catégories : *prestation de services directs* et *prestation de services indirects*. Ces catégories sont décrites en détail à la section « Frais admissibles » de ce document.

Trousse de demande de financement des services directs

Dans leur trousse de demande de financement, les Premières nations doivent fournir annuellement tous les renseignements suivants avant le 30 mai, ou dans les 60 jours après l'inscription des élèves à l'école :

1. Une description détaillée de la ventilation du budget des programmes et services d'éducation spéciale pour les élèves admissibles à recevoir du financement dans le cadre du PES.;
2. Un plan mensuel des dépenses et des mouvements de trésorerie conforme aux besoins de caisse mensuels prévus de la Première nation et de l'ORGPN;
3. Un exemplaire de la politique du demandeur en matière d'éducation spéciale. Si un exemplaire a été fourni auparavant, il faut indiquer que la politique en matière d'éducation spéciale demeure en vigueur. Un montant maximal de 5 000 \$ par Première nation peut être alloué, une seule fois et par proposition, pour l'élaboration d'une politique;
4. Dans le cas où le demandeur délègue son autorité ou transfère les fonds reçus pour le PES à une agence, il doit s'assurer que cette dernière lui a remis tous les documents requis selon l'entente de financement;
5. Tous les documents requis selon l'entente de financement.

Les demandeurs de financement de *services directs* devront aussi fournir les renseignements suivants: les dispositions pour que le MAINC ou l'ORGPN reçoivent des rapports financiers et des rapports relatifs au programme et au rendement, notamment des rapports sur les programmes et services, au moins une fois par année; les dispositions pour l'examen approprié de la conformité du programme, pour l'évaluation du programme et sa vérification, s'il y a lieu; les dispositions pour que les représentants du MAINC aient accès à tous les documents pertinents, sur les lieux de la Première nation, de l'ORGPN ou de l'école.

Trousse de demande de financement des services indirects

Dans leur trousse de demande de financement, les Premières nations et l'ORGPN doivent fournir tous les renseignements suivants :

1. Une description détaillée de la ventilation du budget du programme et des services d'éducation spéciale;
2. Un plan mensuel des dépenses et des mouvements de trésorerie conforme aux besoins de caisse mensuels prévus de la Première nation et de l'ORGPN;
3. Un exemplaire de la politique sur l'éducation spéciale du demandeur. Si un exemplaire a été fourni auparavant, il faut indiquer que la politique sur l'éducation spéciale demeure en vigueur. Un montant maximal de 5 000 \$ par Première nation peut être alloué, une seule fois et par proposition, pour l'élaboration d'une politique;
4. Dans le cas où le demandeur délègue son autorité ou transfère les fonds reçus pour le PES à une agence, il doit s'assurer que cette dernière lui a remis tous les documents requis selon l'entente de financement;
5. Tous les documents requis selon les ententes de financement.

Les demandeurs de financement de *services indirects* devront aussi fournir les renseignements suivants : un énoncé du travail clair correspondant aux conditions des programmes; une description détaillée et une prévision des coûts des activités ou des initiatives; des rapports à fournir au MAINC sur les aspects financiers et les programmes au moins une fois par année; les dispositions pour l'évaluation du programme et de sa vérification; les dispositions pour que les représentants du MAINC aient accès à tous les documents pertinents, sur les lieux de la Première nation ou de l'ORGPN.

Processus d'appel

Les Premières nations et l'ORGPN ont le droit d'interjeter appel de toute décision relative au financement ou de tout refus d'offrir le programme, en partie ou en totalité, auprès d'un comité de l'ombudsman que chaque région va former d'ici le mois de juin 2003. Le comité sera composé d'un représentant officiel du MAINC, d'un représentant de la Première nation et d'un arbitre accepté par les parties pour qu'il agisse en tant que tierce partie neutre. Tous les appels doivent être soumis par écrit dans les 60 jours de la date d'avis de la décision.

Un processus d'appel fournira au demandeur l'occasion d'obtenir un examen objectif, indépendant de la ou des décisions de l'autorité administrative du programme.

Organisme régional de gestion de la première nation

On appelle « organismes régionaux de gestion des Premières nations » (ORGPN) les organismes régionaux qui gèrent le financement du PES ou une partie de celui-ci. En vue de respecter l'autonomie et la diversité des Premières nations, les régions ou les provinces peuvent avoir plus d'un organisme régional de gestion. Dans ce cas, la partie qui touche les services indirects (20 à 25 p. 100) sera divisée proportionnellement selon une formule de répartition régionale reconnue. Pour ces ORGPN qui ne sont pas admissibles au financement de conseil tribal, le financement des services indirects pourra être utilisé à titre de soutien administratif jusqu'à un maximum de 10 p. 100 du financement indirect du PES.

Afin de permettre une certaine souplesse et de tenir compte des écarts financiers régionaux, les provinces ou les régions auront la responsabilité de mettre au point une application locale et un processus d'approbation pour l'établissement des organismes régionaux de gestion. Les régions devront aussi mettre au point leurs propres mesures de préparation lorsqu'ils choisiront l'organisme régional de gestion qui s'occupera de gérer toute l'enveloppe budgétaire du PES à l'avenir. Tous les organismes régionaux de gestion devront, toutefois, répondre aux exigences de base minimales énumérées plus bas.

Exigences nationales minimales pour un organisme régional de gestion des Premières nations (ORGPN)

Un cadre général concernant les organismes régionaux de gestion a été mis au point pour permettre une certaine souplesse et pour tenir compte des écarts financiers régionaux. Pour qu'un organisme soit considéré comme un organisme régional de gestion, il doit répondre aux exigences de base suivantes. En général, un organisme régional de gestion doit :

- Avoir un cadre de gestion exposant les grandes lignes de sa structure de gouvernance;
- Avoir des documents qui attestent du soutien des Premières nations membre (résolution du conseil de bande, lettres, etc);
- Avoir des lignes directrices de politique documentées, tant générales pour l'organisme régional de gestion que propres à l'éducation spéciale des Premières nations;
- Avoir un plan de travail, notamment un budget et une composante d'évaluation;
- Fournir des services de deuxième et de troisième niveau;
- Démontrer des économies d'échelle.

Note : Les organismes de transfert ne se qualifient pas à titre d'ORGPN.

Étapes de développement d'un organisme régional de gestion

Vu que les organismes, tant nouveaux qu'existants, dans les provinces ou les régions sont à différentes étapes de préparation quant à leur capacité de fonctionner efficacement en tant qu'organisme régional de gestion, une liste des activités et des étapes suggérées est mise à leur disposition. Il est important de noter que cette liste ne se veut en aucun cas restrictive ou contraignante. Elle est fournie dans l'intention de clarifier le genre d'activités et de services qu'un organisme régional de gestion peut offrir aux différentes étapes de son développement.

Étape 1

- Prestation de services indirects;
- Renforcement des capacités des organismes régionaux de gestion;
- Élaboration plus poussée d'un plan de travail et d'une structure de gouvernance;
- Élaboration et mise en oeuvre d'une stratégie de communication pour partager l'information avec les Premières nations et pour engager leur participation;
- Élaboration et mise en oeuvre d'une stratégie de responsabilisation (rendre des comptes aux Premières nations et au gouvernement);
- Élaboration d'une politique;
- Connaissance des lois locales et provinciales, ainsi que des politiques en matière d'éducation spéciale.

Étape 2

- Prestation continue de services indirects;
- Continuation des activités de l'étape 1;
- Mise en oeuvre du plan de travail;
- Collaboration au renforcement des capacités au sein des collectivités et des écoles des Premières nations;
- Possibilités de perfectionnement professionnel pour le personnel qui travaille avec les élèves des Premières nations ayant des besoins spéciaux;
- Production de publications relatives à l'éducation spéciale;
- Possibilités d'approvisionnement en gros pour améliorer les économies d'échelle;
- Participation à une meilleure sensibilisation aux problèmes liés à l'éducation spéciale des Premières nations;
- Recherches dans les domaines liés à l'éducation spéciale des Premières nations;
- Élaboration ou participation à l'élaboration d'outils d'évaluation et de programmes d'études culturellement pertinents;
- Liaison avec des organismes régionaux et provinciaux ainsi qu'avec des établissements tels que les collèges et les universités;
- Communication et coordination des activités des Premières nations et des autres organismes provinciaux et régionaux;
- Négociation de l'intégration des services aux élèves.

Étape 3

- Prestation des services directs et indirects;
- Continuation des activités des étapes 1 et 2;
- Évaluations;
- Examen des évaluations et détermination de l'admissibilité au financement du PES;
- Obtenir les services de spécialistes pour participer à l'élaboration et à la mise en oeuvre des programmes destinés aux élèves des Premières nations ayant des besoins spéciaux;
- Gestion du financement pour la prestation des services directs et indirects;
- Surveillance de la prestation des services aux étudiants qui reçoivent des fonds du PES;
- Préparation d'un rapport sur le financement du programme PES au complet.

Frais admissibles

Le dépistage des élèves fait partie de la gestion de la salle de classe et non de celle du PES.

Services directs

Les services directs offerts aux élèves comprennent les services suivants fondés sur la salle de classe ou l'école :

- Les services offerts par les aînés;
- Les conseillers d'orientation;
- L'organisation et la tenue d'évaluations des élèves à l'aide de méthodes et de techniques reconnues au niveau provincial;
- L'élaboration et la surveillance des plans d'éducation individuel (PEI);
- Le salaire des enseignants et des travailleurs paraprofessionnels;
- Le recrutement de professionnels, tels des psychologues scolaires, des orthophonistes et des orthopédagogues, et l'offre de contrats pour leurs services;
- L'acquisition du matériel pédagogique approprié, des équipements nécessaires pour mener des évaluations et l'équipement technique pour les élèves;
- Les frais de scolarité, d'hébergement et de transport pour les élèves qui suivent un programme d'enseignement spécialisé élaboré pour répondre à leurs besoins;
- La sensibilisation et la formation des membres de la collectivité et des parents pour qu'ils apportent leur soutien à l'éducation spéciale;
- La formation des enseignants et des travailleurs paraprofessionnels tout spécialement pour la prestation du programme aux élèves;
- Les parents des Premières nations et les membres de la famille de l'enfant ayant des besoins spéciaux sont encouragés à jouer un rôle central dans l'éducation de leur enfant. Ils pourront suivre une formation spécialisée sur les besoins propres à leur enfant;
- L'achat du matériel pédagogique et de psychométrie;
- La préparation de rapports sur les données selon les exigences relatives aux rapports

Services indirects

Les services offerts aux élèves comprendront les services et programmes de base suivants offerts par le système scolaire ou l'organisme régional de gestion (ORGPN) :

- Le soutien des écoles des Premières nations et des écoles fédérales pour l'élaboration et la mise en oeuvre des programmes et des services d'éducation spéciale;
- Le perfectionnement professionnel et d'autres mesures de soutien pédagogique, notamment l'information et le matériel autodidactique pour les enseignants, les travailleurs paraprofessionnels et les parents;
- Les recherches pour adapter et élaborer des approches pour l'éducation spéciale, qui sont adaptés à la culture des peuples des Premières nations;
- Le recrutement de professionnels tels des psychologues scolaires, des orthophonistes et des orthopédagogues ainsi que l'offre de contrats pour leurs services consultatifs;
- L'acquisition du matériel pédagogique approprié, d'équipement et des programmes nécessaires;
- Le soutien d'une coordination améliorée avec d'autres programmes communautaires, tel le développement du jeune enfant, l'aide préscolaire, l'aide à l'enfance et les programmes de SAF et EAF;
- La liaison avec le conseil scolaire provincial, en concluant des ententes et en assurant le paiement approprié des services d'éducation spéciale;
- L'administration du PES;
- Les conseillers d'orientation;
- Les services offerts par les aînés;
- La sensibilisation et la formation des membres de la collectivité et des parents pour qu'ils apportent leur soutien à l'éducation spéciale;
- Les parents des Premières nations et les membres de la famille de l'enfant ayant des besoins spéciaux sont encouragés à jouer un rôle central dans l'éducation de leur enfant. Ils pourront suivre une formation spécialisée concernant les besoins spécifiques de leur enfant;
- L'établissement et l'élaboration de protocoles avec d'autres organismes communautaires (p. ex., Services à l'enfance et à la famille, Assistance sociale);
- Les programmes de sensibilisation communautaire;
- La préparation de rapports sur les données selon les exigences relatives aux rapports

Montants maximaux à payer

Pour les élèves dont les besoins spéciaux ont été évalués, la contribution maximale pour les services d'éducation spéciale par élève en vertu du PES ne devra pas excéder les coûts aux termes des composantes éducationnelles établies comme suit :

Droits de scolarité pour les écoles spécialisées (p. ex., pour les sourds et pour les muets)	65 000,00 \$ par élève
Droits de scolarité pour les écoles régulières (des bandes, fédérales ou provinciales)	30 000,00 \$ par élève
Transport scolaire régulier	5 000,00 \$ par élève
Transport d'urgence	5 000,00 \$ par élève
Hébergement (chambre et pension comprises)	50 000,00 \$ par élève

Pour les enfants des Premières nations ayant des besoins spéciaux et fréquentant des écoles spécialisées, telles les écoles pour les sourds ou les muets, le paiement des droits de scolarité jusqu'au montant maximal énuméré ci-dessus, soit 65 000,00 \$, peut être effectué au nom de l'élève. Il faut que l'élève soit inscrit sur la liste nominative du MAINC; toutefois, la bande responsable de cet élève ne recevra pas de financement pour des droits de scolarité pour le programme régulier d'éducation primaire et secondaire.

Dans le cas d'un élève des Premières nations ayant des besoins spéciaux et fréquentant une école régulière (de bande, fédérale ou provinciale), la Première nation qui a inscrit l'élève sur sa liste nominative recevra du financement pour les droits de scolarité du programme régulier d'éducation primaire et secondaire, et sera également admissible à recevoir du financement pour les droits de scolarité supplémentaires en vertu du PES jusqu'au montant maximal indiqué dans le tableau précité, c.-à-d., 30 000,00 \$ par élève.

De plus, pour les élèves dont les besoins ont été évalués conformément aux méthodes prescrites par la province de résidence et qui répondent aux normes provinciales pour l'admissibilité au financement, la contribution maximale pourra être accrue en ajoutant le salaire d'un aide-enseignant par élève en plus du taux des droits de scolarité des services pédagogiques. Le salaire d'un aide-enseignant sera fondé sur l'échelle des salaires de la province de résidence de l'élève.

Entente de financement

Le financement du PES peut seulement être transféré par le biais d'une contribution devant être justifiée. Pour les Premières nations recevant du financement dans le cadre d'une entente de financement pluriannuel, le financement du PES doit être retiré du budget de base et désigné en tant que financement ciblé ou non cible, lors du renouvellement de l'entente pluriannuelle.

Lorsque le bénéficiaire (c.-à-d. la Première nation) délègue son autorité ou transfère le financement du programme à une entité autorisée à agir au nom du bénéficiaire, ce dernier demeurera responsable envers le Ministre en ce qui a trait à l'exécution de ses obligations selon l'entente de financement. Ni les objectifs du programme, ni les attentes relatives à la prestation de services en matière de transparence et d'équité, ne seront compromis par une telle délégation ou un tel transfert de fonds.

Critères de demande

Les bénéficiaires admissibles doivent indiquer leurs besoins en éducation spéciale selon les catégories suivantes :

Financement des évaluations

La demande de financement devra inclure les renseignements suivants :

Partie A : *Données* : indiquer le nombre d'évaluations requises et le consentement des parents.

Partie B : *Informations particulières à l'élève* : indiquer le processus de dépistage, les résultats, l'estimation des coûts comprenant les coûts réels de l'évaluation ainsi que les frais de déplacement (pour l'enfant, les parents ou le spécialiste), le cas échéant.

Financement fondé sur les évaluations

La demande de financement devra inclure les renseignements suivants :

- Renseignements de base (p. ex., nom de l'enfant ou numéro d'identification de la liste nominative, date de naissance, sexe, tuteurs);
- Antécédents (p. ex., niveau de scolarité, langue parlée à la maison, renseignements médicaux, assiduité, examen et évaluation antérieurs);
- Catégorie de financement à coûts élevés déterminée par la région (p.ex., personne ayant un handicap moyen);
- Description du problème énoncé et du niveau de rendement actuel (p. ex., rendement scolaire et comportement);
- Intervention;
- Plan d'éducation individuel (note : il n'est pas nécessaire de soumettre les PEI);
- Financement demandé;
- Autres circonstances spéciales.

Financement basé sur une intervention

- L'Ontario et la Colombie-Britannique sont les seules provinces où le financement du programme et des services de l'éducation spéciale basé sur les interventions sont approuvés. Dans ces régions, l'affectation du financement PES se fait en fonction des programmes et des services d'intervention approuvés pour les écoles de Premières nations.

Financement pour les services auxiliaires

Il est requis des organismes régionaux de gestion de soumettre un plan de travail incluant :

- Les types et la portée des activités de perfectionnement professionnel et de formation dispensées au personnel de l'école et aux autres travailleurs professionnels ou paraprofessionnels;
- La description détaillée des activités et initiatives;
- Les coûts de chacune des activités ou initiatives;
- Le budget établi et plan mensuel des dépenses.

Les demandeurs de financement des *services directs* devront fournir les renseignements suivants :

- Une description détaillée des services et des programmes d'éducation spéciale proposés et des coûts;
- Un plan mensuel des dépenses;
- Toutes les écoles recevant du financement devront avoir une politique en matière d'éducation spéciale et envoyer un exemplaire de cette politique avec la demande de financement. Si un exemplaire a déjà été envoyé, il faut confirmer que la politique demeure en vigueur;
- Chaque politique en éducation spéciale doit inclure une prévision pour un processus d'appel concernant le contenu des PEI, à être utilisé par les parents s'il y a lieu;
- Dans le cas où le demandeur délègue son autorité ou transfère les fonds reçus pour le PES à une agence, il doit s'assurer que cette dernière lui a remis tous les documents requis selon l'entente de financement;
- Les dispositions prises pour que le MAINC ou l'ORGPN reçoive de la part du bénéficiaire des rapports financiers et des rapports relatifs au programme et au rendement au moins une fois par année, ou davantage à la discrétion de l'autorité qui alloue le financement;
- Les dispositions prises pour l'examen approprié de la conformité du programme, pour l'évaluation du programme et sa vérification le cas échéant;
- Les dispositions prises pour que les vérificateurs du MAINC aient accès aux documents appropriés dans les locaux des Premières nations, de l'ORGPN ou de l'école;
- Un processus d'appel qui fournit au bénéficiaire la possibilité d'obtenir un examen objectif et indépendant des décisions de l'autorité chargée de l'administration du programme.

Il sera requis des demandeurs de financement de *services indirects* de fournir les informations suivantes :

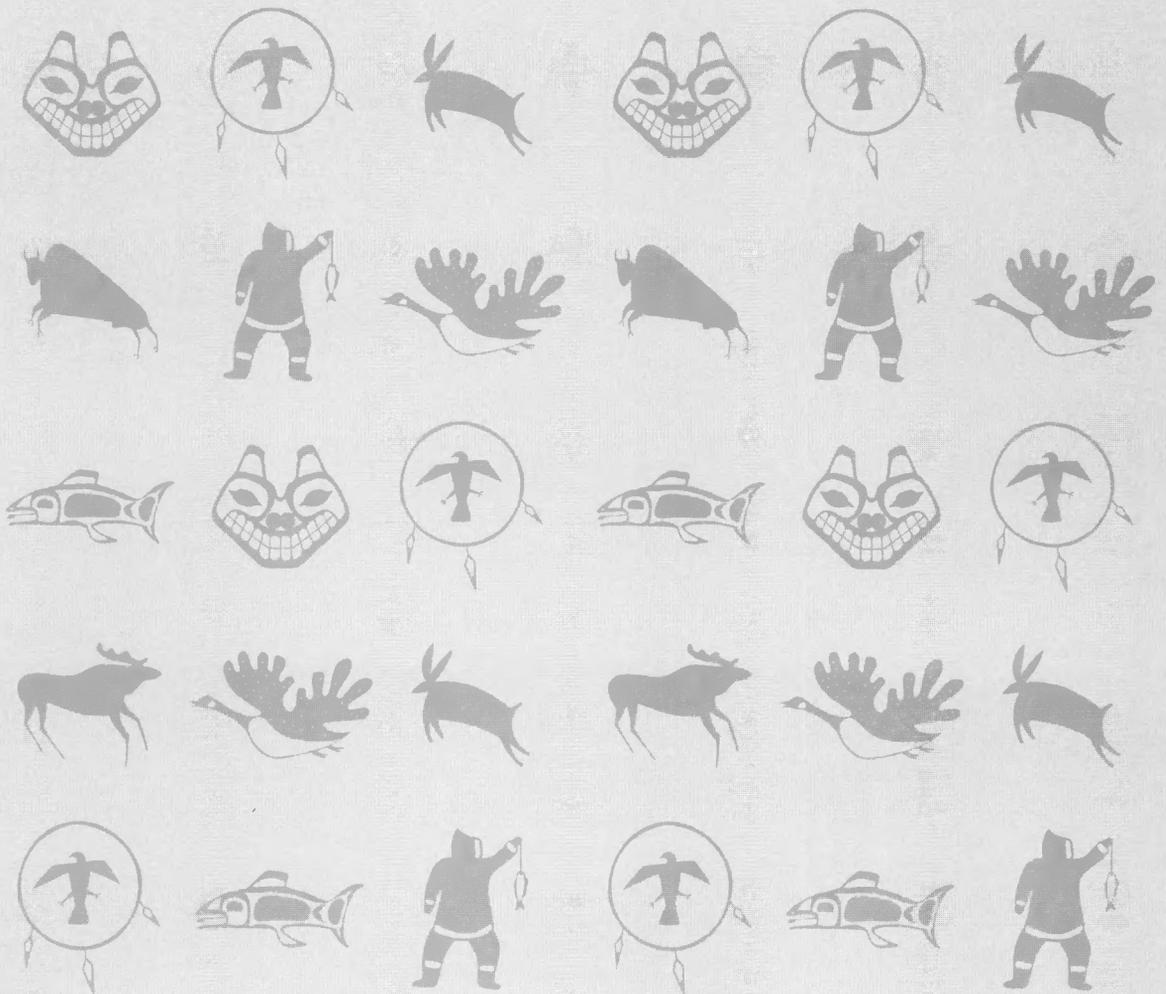
- Un énoncé de travail clair qui soit conforme aux conditions du programme;
- Une description détaillée ainsi que la ventilation du budget des programmes et services d'éducation spéciale;
- Un plan mensuel de dépenses;
- Dans le cas où le demandeur délègue son autorité ou transfère les fonds reçus pour le PES à une agence, il doit s'assurer que cette dernière lui a remis tous les documents requis selon l'entente de financement;
- Une déclaration engageant la Première nation à soumettre à l'organisme régional de gestion un rapport financier annuel (exercice financier) et des rapports relatifs au programme et au rendement (année scolaire);
- Une déclaration engageant la Première nation à soumettre à l'organisme régional de gestion les résultats de l'examen approprié de la conformité, de l'évaluation du programme et de sa vérification nécessaire;
- Tous les documents dans les délais stipulés dans l'entente de financement.

Tous les élèves qui sont dans les réserves et dont les services d'éducation spéciale sont financés en vertu de cette autorisation de contribution devront être inclus ou être admissibles pour être inclus dans la base de données du registre des élèves sur la liste nominative du MAINC. On demande aux bénéficiaires de prouver l'admissibilité des élèves au financement selon les critères suivants :

- Les enfants ou les personnes à charge des Indiens (e.-a-d., les personnes qui sont indiennes au sens de la *Loi sur les Indiens*) ou les employés des bandes ou les employés fédéraux inscrits et qui fréquentent une école fédérale, provinciale, exploitée par une bande ou privée ou indépendante;
- Les enfants âgés de 4 à 18 ans (ou l'échelle d'âge admissible pour l'aide éducative au niveau primaire et au niveau secondaire dans la province de résidence) au 31 décembre de l'année scolaire durant laquelle l'aide financière est demandée;
- Être un résident ordinaire d'une réserve ou d'un établissement approuvé et situé sur des terres de la Couronne - ce qui veut dire que la personne réside habituellement à une adresse municipale dans une réserve, ou est un enfant en garde partagée qui réside la plupart du temps dans une réserve, ou habite dans la réserve et n'a pas de domicile habituel ailleurs. Les élèves qui retournent habiter avec leurs parents, leurs tuteurs ou fournisseurs de soins dans une réserve sont toujours considérés comme des résidents habituels des réserves, et ce, même s'il résident ailleurs durant la période scolaire.

Le registre des élèves sur la liste nominative contient des données sur les élèves, notamment l'école qu'ils fréquentent, leur bande de résidence et leur statut. Les renseignements figurant sur la liste nominative doivent être appuyés du dossier scolaire de l'élève tenu à jour par l'école et, selon le cas, du dossier du Registre des Indiens. Toute question devrait être adressée au bureau régional respectif du MAINC et à l'ORGPN s'il y a lieu.

**Rapport annuel de
l'organisme régional de
gestion des Premières
Nations (ORGPN) sur le
programme d'éducation
spéciale (PES)**



Rapport annuel de l'organisme régional de gestion des Premières Nations (ORGPN) sur le programme d'éducation spéciale (PES)*

INSTRUCTIONS :

1. Échéance : le 30 juillet de chaque année.
2. À remplir par un représentant en éducation.
3. Toute question ou tout commentaire concernant des sections et questions précises peut être ajouté à la fin du présent rapport.
4. Glossaire : Les mots suivis d'un * sont définis dans le glossaire, à la page 11.
5. Note : Tous les élèves qui suivent un programme et reçoivent des services dans le cadre du *Programme d'éducation spéciale provisoire (PES)** doivent être désignés Élèves en éducation spéciale à coûts élevés* sur la liste nominative. Le budget alloué aux services d'éducation spéciale peu coûteuse ne fait pas partie du PES et ne doit pas y être inclus.

Veuillez cocher le type de services faisant l'objet du rapport : <input type="checkbox"/> 100 % des services directs et indirects OU <input type="checkbox"/> 25 % à 30 % des services indirects SEULEMENT	
Année scolaire faisant l'objet du rapport : septembre 2_____ - juin 2_____	
Nom de l'organisme régional de gestion des Premières Nations :	Numéro de l'organisme régional de gestion : <div style="text-align: center; background-color: #e0e0e0; padding: 2px;">Réservé à l'usage du MAINC</div>
Adresse	Téléphone :
	Télécopieur :
	Courriel :
Nom de la personne qui remplit ce rapport :	Titre :
Signature	Date

PLANS D'ÉDUCATION INDIVIDUELS (PEI)*

12. Du nombre d'élèves cernés à la question 4 :

a) Combien d'élèves ont reçu pour la première fois des services d'éducation spéciale à coûts élevés dans cette école (p. ex. nouveaux programmes)?		
b) Combien d'élèves ont reçu des services d'éducation spéciale à coûts élevés dans cette école l'année précédente (p. ex. programmes continus)?		

Veillez vous assurer que le nombre d'élèves à 12a et à 12b correspond à la réponse à la question 4 :

13. Quel type de programmation est offert aux élèves en éducation spéciale à coûts élevés?

a) Combien d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spéciale à coûts élevés sont dans des classes ordinaires?		
b) Combien d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spéciale à coûts élevés ont accès à un programme spécialisé et à des ressources à plein temps?		
c) Combien d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spéciale à coûts élevés ont accès à un programme spécialisé et à des ressources à temps partiel?		

Veillez vous assurer que le nombre d'élèves à 13a, b et c correspond à la réponse à la question 4.

14. Du nombre total d'élèves indiqués à la question 10, combien ont réalisé :

a) de 76 % à 100 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?	
b) de 51 % à 75 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?	
c) de 26 % à 50 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?	
d) de 1 % à 25 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?	
e) Combien d'élèves n'ont pas du tout atteint les objectifs définis dans leur PEI?	

Veillez vous assurer que le nombre d'élèves à 14a, b, c et e correspond à la réponse à la question 8.

Partie C : INFORMATION RELATIVE À LA POLITIQUE SUR L'ÉDUCATION SPÉCIALE

15. Est-ce que l'organisme a une politique sur l'éducation spéciale officielle par écrit? Oui Non

16. Dans l'affirmative, à quel niveau a-t-elle été élaborée (cochez toutes les réponses pertinentes)?
 ORGPN Bureau régional du MAINC Provincial
 Organisation autochtone (veuillez préciser) _____
 Autres (veuillez préciser) _____

17. Est-ce que les Premières Nations ont pu participer à l'élaboration de la politique? Oui Non

18. Est-ce que les écoles des Premières Nations qui reçoivent des services de l'organisme ont un exemplaire de la politique? Oui Non

19. Si cet organisme **ne dispose pas** d'une politique sur l'éducation spéciale, officielle et par écrit, à quel niveau sera-t-elle élaborée (cochez toutes les réponses pertinentes)?
 ORGPN Bureau régional du MAINC Provincial
 Organisation autochtone (veuillez préciser) _____
 Autres (veuillez préciser) _____

20. Combien d'écoles des Premières Nations ont une politique sur l'éducation spéciale officielle par écrit?

21. En ce qui concerne celles qui ont une politique sur l'éducation spéciale :

a. Combien de politiques ont été élaborées par des écoles de bandes?	
b. Combien ont été élaborées par le bureau régional du MAINC?	
c. Combien ont été élaborées par la province?	
d. Combien ont été élaborées par une organisation autochtone?	
e. Combien ont été élaborées par une autre entité? Veuillez préciser : _____	

22. Est-ce que la politique comprend ou soutient (cochez toutes les réponses pertinentes) :

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Un processus de détermination des besoins | <input type="checkbox"/> Un processus de détermination des besoins |
| <input type="checkbox"/> Un processus de dépistage préscolaire | <input type="checkbox"/> Un processus d'intégration des services communautaires |
| <input type="checkbox"/> Un énoncé de philosophie d'inclusion | <input type="checkbox"/> Un processus de transition |
| <input type="checkbox"/> L'approbation des parents | <input type="checkbox"/> Des protocoles d'évaluation |
| <input type="checkbox"/> Des procédures pour le plan d'éducation individuel | <input type="checkbox"/> Un autre placement |
| <input type="checkbox"/> Un processus d'évaluation | <input type="checkbox"/> Des programmes adaptés à la culture |
| <input type="checkbox"/> Un processus d'appel | <input type="checkbox"/> Des lignes directrices sur le financement |
| <input type="checkbox"/> Le perfectionnement professionnel | <input type="checkbox"/> La gestion du programme (évaluation de la surveillance) |

PARTIE D : DOTATION EN PERSONNEL POUR LES ÉLÈVES EN ÉDUCATION SPÉCIALE À COÛTS ÉLEVÉS

	Enseignants certifiés	Enseignants qualifiés en éducation spéciale	Travailleurs para-professionnels
23. Nombre total dans l'école recevant des services d'un ORGPN			
24. Nombre total d'enseignants inscrits à un programme de formation autorisé en éducation spéciale. Programme(s) d'accréditation : ----- -----		S. O.	
25. Nombre total qualifiés qui en éducation spéciale. Programme(s) d'accréditation : ----- -----		S. O.	
26. Nombre total d'employés ayant un certificat d'aide-enseignant. Programme(s) d'accréditation : ----- -----	S. O.	S. O.	
27. Nombre total d'employés qui participent à une ou plusieurs activités de perfectionnement professionnel, comme la formation sur place, des ateliers, des conférences, des cours au collège ou à l'université, des programmes d'encadrement ou de mentorat. Autres : -----			
28. Nombre total d'employés participant à des activités individuelles avec des élèves (paraprofessionnel-élève)			
29. Nombre total d'employés participant à des activités de groupe avec des élèves (plus d'un enfant, mais pas une classe entière)			
30. Nombre total d'employés qui enseignent à une classe entière			

Partie E : PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL EN ÉDUCATION SPÉCIALE

31. S'il y a lieu, quels sont les services de perfectionnement professionnel et de soutien de programme offerts aux écoles par l'ORGPN?

	Nombre d'écoles ayant participé		Nombre d'écoles ayant participé
<input type="checkbox"/> Formation sur place		<input type="checkbox"/> Cours à l'université ou au collège	
<input type="checkbox"/> Ateliers		<input type="checkbox"/> Programmes d'encadrement et de mentorat	
<input type="checkbox"/> Conférences		<input type="checkbox"/> Autres : -----	
<input type="checkbox"/> Aucun	S. O.	-----	

Partie F : AUTRES ORGANISMES / RÉSEAUTAGE

32. Quels sont les autres organismes avec lesquels l'école collabore et qui lui fournissent du soutien et des services pour les élèves en éducation spéciale à coûts élevés et leurs familles?			N ^{bre} d'écoles qui reçoivent des services
Service à l'enfance et à la famille	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Services sociaux	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Services de santé	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Assistance sociale	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Services de garderie	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Programme d'aide préscolaire	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Organismes des Premières Nations (<i>veuillez énumérer</i>)			
	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Ministères de l'éducation provinciaux	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Organismes de soutien et de pression	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Organismes interinstitutionnels	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	
Autres (<i>veuillez préciser</i>) _____	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>	

33. Quels liens cet organisme a-t-il établi avec des organisations connexes? Veuillez cocher tout ce qui s'applique.

Organisme	Premières Nations	Provincial	National
Organismes de santé			
Ministères de l'éducation			
Conseils scolaires			
Services à l'enfance et à la famille			
Établissements postsecondaires			
Groupes de pression			
Autres (<i>veuillez préciser</i>)			

Partie G : PARTICIPATION DES PARENTS ET DES FOURNISSEURS DE SOINS

34. Nombre d'écoles des Premières Nations ayant fait l'effort d'informer les parents et les fournisseurs de soins à propos de la politique sur l'éducation spéciale et des services d'éducation spéciale offerts à leurs enfants dans les écoles et par des organismes communautaires.	
35. Nombre d'écoles des Premières Nations ayant fourni aux parents et aux fournisseurs de soins de la documentation écrite sur la politique sur l'éducation spéciale et les services offerts à leurs enfants.	
36. Nombre d'écoles des Premières Nations dont les parents et les fournisseurs de soins ont participé à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan d'éducation individuel de leurs enfants, et ont reçu une copie du rapport d'évaluation.	
37. Nombre d'écoles des Premières Nations qui exigent que les parents ou les fournisseurs de soins donnent leur consentement écrit pour toute évaluation ou PEI et pour toute transmission d'information à d'autres organismes.	

38. Nombre d'écoles des Premières Nations qui demandent une autorisation écrite des parents et des fournisseurs de soins pour toute évaluation officielle, les plans d'éducation individuels (PEI) et la transmission des renseignements à d'autres organismes concernés.	
Partie H : BESOINS INSATISFAITS	
39. Est-ce que votre collectivité ou votre école était en mesure de fournir les services appropriés à tous les élèves du programme d'éducation spéciale?	Oui Non
Dans la négative, il faut remplir le formulaire Besoins insatisfaits (page 5) pour identifier chaque élève touché à l'école. L'information ci-dessous est un regroupement des données recueillies sur tous les élèves.	
40. Combien des besoins de ces élèves ont-ils été satisfaits partiellement? (Ces élèves font partie du nombre d'élèves à la question A2)	

41. Du nombre d'élèves dont les besoins n'ont pas été satisfaits, combien :	
a) ont été évalués par un spécialiste	d) ont obtenu un diagnostic médical
b) ont été évalués par le personnel	e) n'ont pas été évalués
c) ont été évalués par l'enseignant grâce à son observation et son dépistage	f) Autres _____

42. Du nombre d'élèves dont les besoins n'ont pas été satisfaits, combien d'entre eux requièrent les services suivants :	
Enseignant en éducation spéciale	Paraprofessionnel
Psychologue	Orthophoniste
Physiothérapeute	Aide professionnelle
Ergothérapeute	Psychométricien
Diététiste	Ophtalmologiste - optométriste
Diagnosticien médical	Appareils et accessoires fonctionnels
Soutien technologique	Autres
Soutien individuel à plein temps	

43. Raison(s) du manque de service	Coût approx.		Coût approx.
\$ pour engager du personnel (ex. aide-enseignant, enseignants, etc.)	\$	Programmes	\$
\$ du capital (ex. rampe pour fauteuil roulant, modification du bâtiment pour les fauteuils roulants)	\$	Autres	\$
Transport	\$	Perfectionnement professionnel	\$

Partie I : SERVICES FOURNIS PAR L'ORGPN

Quel type de services d'information votre organisme a-t-il fourni aux écoles?

Types de services d'information		Nombre d'écoles
44. Publications sur des problèmes précis (p. ex. SAF et EAF)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
45. Ressources et service d'assistance téléphonique	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
46. Bulletins d'information	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
47. Site Web ou réseaux de soutien par courriel	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
48. Conférences régionales	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
49. Autres (veuillez préciser)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

SERVICES DE SOUTIEN

50. Quel type de services de soutien d'évaluation votre ORGPN offre-t-il aux écoles qu'il sert?			
Personnel	Nombre d'évaluations menées	Nombre d'écoles ayant reçu des services d'évaluation	Nombre d'évaluations ayant nécessité un soutien de suivi
Psychologues scolaires			
Orthophonistes			
Conseillers en éducation spéciale			
Autres (veuillez préciser)			

51. Quel type de services de <i>soutien administratif</i> votre organisme offre-t-il aux écoles qu'il sert?		Nombre d'écoles
Achats ordinaires de ressources (p. ex. livres, outils d'évaluation, logiciels)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Recrutement de personnel scolaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Adaptation et soutien des programmes d'études	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Autres (veuillez préciser)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

52. Quel type de services de <i>soutien téléphonique</i> votre organisme offre-t-il?		Nombre d'appels
Ressources et service d'assistance téléphonique	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Personnel de bureau de l'organisme régional de gestion	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Orthophoniste	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Conseiller en éducation spéciale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Psychologue scolaire	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Autres (veuillez préciser)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

53. Quel type d' <i>échange d'information</i> en matière d'éducation spéciale votre organisme offre-t-il?		
Bulletins d'information sur l'éducation spéciale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de numéros par année _____ Nombre d'exemplaires distribués par numéro _____
Publications sur l'éducation spéciale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de numéros par année _____ Nombre d'exemplaires distribués par numéro _____
Réseaux de soutien par courriel sur l'éducation spéciale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de participants inscrits _____ Nombre de réseaux de soutien _____
Information sur l'éducation spéciale diffusée sur le site Web	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de documents téléchargeables _____ Nombre de liens menant à d'autres ressources ou sites _____
Conférences portant sur l'éducation spéciale au niveau régional	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Nombre de conférences régionales _____ Nombre de participants _____

ANNEXE DE COMMENTAIRES

- 54. Veuillez résumer tous les commentaires tirés des formulaires de rapport d'école pour chaque catégorie ci-dessous.

Partie B : Renseignements globaux sur les élèves

DONNÉES DE BASE DE LA LISTE NOMINATIVE

ÉVALUATIONS

PLANS D'ÉDUCATION INDIVIDUELS (PEI)

Partie C : Information relative à la politique sur l'éducation spéciale

Vous avez des questions?

Partie D : Dotation en personnel pour les élèves en éducation spéciale à coûts élevés

Partie E : Perfectionnement professionnel en éducation spéciale

Partie F : Autres organismes et réseautage

Partie G : Participation des parents et des fournisseurs de soins

Partie H :

HISTOIRES DE RÉUSSITE, MEILLEURES PRATIQUES ET SUGGESTIONS D'AMÉLIORATION

Veillez annexer une copie de tous les commentaires de la partie J (Questions ou commentaires) des rapports d'école.

Programme d'éducation spéciale GLOSSAIRE DES TERMES

PES – Programme d'éducation spéciale provisoire pour élèves en éducation spéciale à coûts élevés.

Définition : Les élèves admissibles au financement en vertu du PES sont ceux dont les besoins en éducation spéciale ne peuvent être comblés par les ressources destinées à la population étudiante générale. Généralement parlant, les besoins en éducation spéciale des élèves peuvent se situer sur un continuum de légers à modérés, de modérés à graves et de graves à profonds. Il est prévu que les besoins spéciaux qui se situent à la traîne de ce continuum soient satisfaits au moyen des ressources destinées à la population étudiante générale; seuls les besoins en éducation spéciale qui sont plus coûteux à satisfaire (ceux qui vont généralement de modérés à profonds) sont admissibles au financement en vertu du PES.

Élèves en éducation spéciale à coûts élevés - selon la définition régionale

Nombre total d'élèves dans les écoles qui sont financées par les Premières Nations et le MAINC sur la liste nominative - Tous les élèves dans les réserves dont l'éducation spéciale est financée par cette autorisation de contribution doivent être inclus ou être admissibles à l'inclusion dans la base de données du registre des élèves sur la liste nominative du MAINC. *Veillez consulter les critères de demande des lignes directrices du programme PES pour obtenir plus de détails.*

Évaluation – Pour identifier les élèves en éducation spéciale à coûts élevés.

Inclusion – La philosophie des écoles devrait être d'accommoder tous les enfants sans égard à leurs conditions physiques, émotionnelles, intellectuelles, linguistiques, culturelles ou autres. Un autre placement pourrait être envisagé si cela est dans le meilleur intérêt de l'enfant.

Plan d'éducation individuel (PEI) - Il est aussi appelé **IPP, PPP, IEPP et JLP**.

Réseautage - Pour partager des informations avec des collègues, des organismes et d'autres organisations.

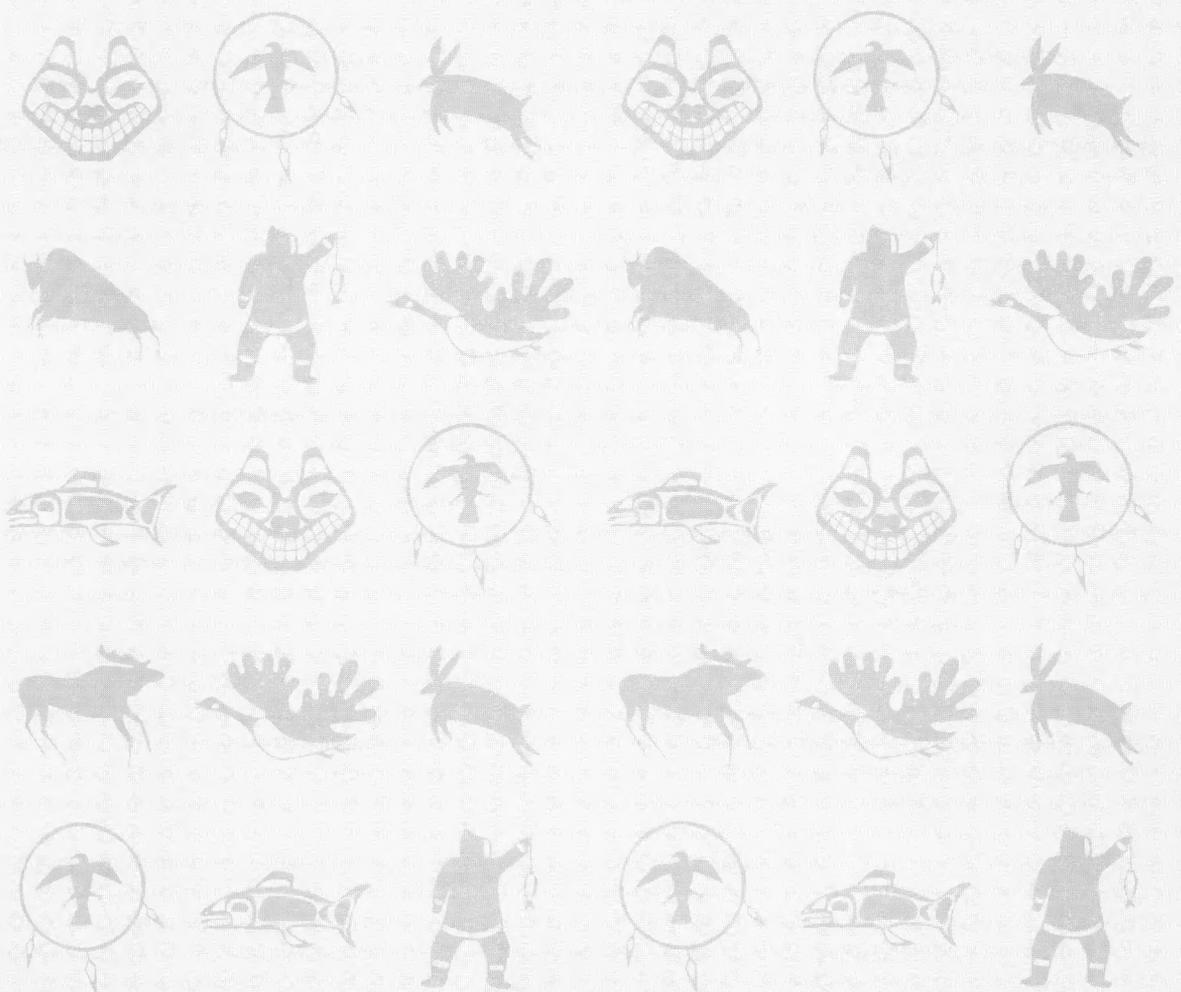
Paraprofessionnels – Pour offrir du soutien au personnel, comme les orthophonistes, les facilitateurs d'inclusion, des tuteurs, des aînés.

Transition – Processus de continuité des programmes et services offerts à l'élève pendant que ce dernier poursuit son cheminement scolaire.

Processus de détermination des besoins – Le processus vise à déterminer les besoins des élèves.

Appareils et accessoires fonctionnels et technologiques – Ce sont les technologies d'aide (comme des outils de lecture, d'écriture et de communication) qui assurent à l'élève l'accès aux programmes d'éducation. Voici quelques exemples : outils de suppléance à la communication, accès aux logiciels pour les élèves aveugles, logiciels de communication comme le Boardmaker, émulateurs de souris d'ordinateurs

Rapport annuel des écoles des Premières Nations relatif au programme d'éducation spéciale (PES)



Rapport annuel des écoles des Premières Nations relatif au programme d'éducation spéciale (PES)

DIRECTIVES :

1. Échéance le 30 juin 2003.
2. Le rapport doit être rempli par un représentant en éducation pour chaque école. Remplir un formulaire séparé pour chaque école communautaire des Premières Nations ou école provinciale, s'il y en a plus d'une.
3. Des questions et commentaires peuvent être indiqués à la fin du présent rapport.
4. Glossaire : Les mots suivis d'un * sont définis dans le glossaire, à la page 9.
5. Note : Tous les élèves qui suivent un programme et reçoivent des services dans le cadre du Programme d'éducation spéciale provisoire (PES) * doivent être désignés Élèves en éducation spéciale à coûts élevés * sur la liste nominative. Le budget alloué aux services d'éducation spéciale peu coûteuse ne fait pas partie du PES et ne doit pas y être inclus.

Année scolaire faisant l'objet du rapport : 2__ - 2__	
Autorité scolaire	Numéro de l'autorité scolaire Réserve à l'usage du MAINC
École	Directeur d'école
Adresse	Téléphone :
	Télocopieur :
	Courriel :
Nom de la personne qui remplit ce rapport :	Titre :
Signature :	Date :

Partie A : RENSEIGNEMENTS GLOBAUX SUR LES ÉLÈVES

DONNÉES DE BASE DE LA LISTE NOMINATIVE		N ^{bre} d'élèves inscrits sur la liste nominative au 30 septembre	N ^{bre} d'élèves pas encore inscrits sur la liste nominative
1.	Nombre total d'élèves inscrits Nations dans l'école financée par une Première nation et/ou le MAINC.		
2.	Nombre total d'élèves en éducation spéciale à coûts élevés inscrits dans l'école financée par une Première nation et/ou le MAINC.		
ÉVALUATIONS			
3.	Nombre total d'élèves ayant été dirigés vers un spécialiste en vue d'une évaluation pour déterminer leurs besoins en services d'éducation spéciale à coûts élevés pour cette année.		
4.	Nombre total d'élèves évalués au cours de l'année scolaire.		
5.	Nombre total d'élèves ayant été dirigés vers un spécialiste en vue d'une évaluation, mais non encore évalués au cours de l'année scolaire.		
6.	Nombre total d'élèves ayant une évaluation courante versée au dossier avant cette année scolaire.		
7.	Nombre total d'élèves ayant besoin d'être complètement réévalués pour le PES à coûts élevés.		
PLANS D'ÉDUCATION INDIVIDUELS (PEI)*			
8.	Nombre total d'élèves qui suivent un plan d'éducation individuel et qui reçoivent une éducation spéciale à coûts élevés cette année.		
9.	Nombre d'élèves ayant été évalués, mais qui n'ont pas encore obtenu un PEI. Nations		
10.	Parmi les élèves mentionnés à la question 2 :		
	a) Combien d'élèves ont reçu pour la première fois des services d'éducation spéciale à coûts élevés dans cette école (p. ex. nouveaux programmes)?		
	b) Combien d'élèves ont reçu des services d'éducation spéciale à coûts élevés dans cette école l'année précédente (p. ex. programmes continus)?		
<i>Veillez vous assurer que le nombre d'élèves à 10a et à 10b correspond à la réponse à la question 2 :</i>			
11.	Quel type de programmation est offert aux élèves en éducation spéciale à coûts élevés?		
	a) Combien d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spéciale à coûts élevés sont dans des classes ordinaires?		
	b) Combien d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spéciale à coûts élevés ont accès à un programme spécialisé et à des ressources à plein temps?		
	c) Combien d'élèves qui reçoivent des services d'éducation spéciale à coûts élevés ont accès à un programme spécialisé et à des ressources à temps partiel?		
<i>Veillez vous assurer que le nombre d'élèves à 11a, b et c correspond à la réponse à la question 2.</i>			
12.	Du nombre total d'élèves indiqués à la question 8, combien ont réalisé :		
	a) de 76 % à 100 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?		
	b) de 51 % à 75 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?		
	c) de 26 % à 50 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?		
	d) de 1 % à 25 % de leurs objectifs définis dans leur PEI?		
	e) Combien d'élèves n'ont pas du tout atteint les objectifs définis dans leur PEI?		
<i>Veillez vous assurer que le nombre d'élèves à 12a, b, c et e correspond à la réponse à la question 8.</i>			
Partie B : INFORMATION RELATIVE À LA POLITIQUE SUR L'ÉDUCATION SPÉCIALE			
13.	Est-ce que l'école a une politique sur l'éducation spéciale officielle par écrit?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>

14. Dans l'affirmative, à quel niveau a-t-elle été élaborée (cochez toutes les réponses pertinentes)?

École de la bande Bureau régional du MAINC Provincial

Organisation autochtone (veuillez préciser) _____

Autres (veuillez préciser) _____ Nations

15. Dans la négative, à quel niveau cette politique sera-t-elle élaborée (cochez toutes les réponses pertinentes)?

Localement Bureau régional du MAINC Provincial

Organisation autochtone (veuillez préciser) _____

Autres (veuillez préciser) _____

16. Est-ce que la politique actuelle prévoit ou soutient... (cochez toutes les réponses pertinentes)

Un processus de renvoi de cas Un processus de détermination des besoins

Un processus de dépistage préscolaire Un processus d'intégration des services communautaires

Un énoncé de philosophie d'inclusion Un processus de transition

L'approbation des parents Des protocoles d'évaluation

Des procédures pour le plan d'éducation individuel Un autre placement (avec suivi)

Un processus d'évaluation Programmes adaptés à la culture

Un processus d'appel Des lignes directrices sur le financement

Le perfectionnement professionnel La gestion de programme (évaluation de la surveillance)

Partie C : DOTATION EN PERSONNEL POUR LES ÉLÈVES EN ÉDUCATION SPÉCIALE À COÛTS ÉLEVÉS

	Enseignants certifiés	Enseignants qualifiés en éducation spéciale	Travailleurs paraprofessionnels
17. Nombre total dans l'école.			
18. Nombre total d'enseignants inscrits à un programme de formation autorisé en éducation spéciale. Programme(s) d'accréditation : _____		S.O.	
19. Nombre total d'enseignants qualifiés en éducation spéciale. Programme(s) d'accréditation : _____		S.O.	
20. Nombre total d'employés ayant un certificat d'aide-enseignant. Nations Programme(s) d'accréditation : _____	S.O.	S.O.	
21. Nombre total de travailleurs paraprofessionnels inscrits à un ou plusieurs programmes de formation autorisés dans un domaine lié à l'éducation spéciale. (Voir partie D)			
22. Nombre total d'employés participant à des activités individuelles avec des élèves (paraprofessionnel-élève) Nations			
23. Nombre total d'employés participant à des activités de groupe avec des élèves (plus d'un enfant, mais pas une classe entière) Nations			
24. Nombre total d'employés qui enseignent à une classe entière			

Partie D : PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL EN ÉDUCATION SPÉCIALE

25. Quels services de perfectionnement professionnel et de soutien de programme propres à l'éducation spéciale ont été offerts aux enseignants, aux travailleurs paraprofessionnels et aux autres personnes travaillant en éducation spéciale cette année?

Formation sur place Ateliers Conférences Cours à l'université ou au collège

Programmes d'encadrement et de mentorat Aucun Autres : _____

Partie E : SERVICES PROFESSIONNELS

26. SERVICES PROFESSIONNELS fournis (veuillez cocher)				Employeur (veuillez cocher)			Autre employeur (préciser)
Type de service	évaluation	intervention	permanent	Première nation	ORGN	Conseil scolaire	
Enseignant en éducation spéciale							
Paraprofessionnel							
Psychologue							
Orthophoniste							
Clinicien scolaire Nations							
Psychiatre Nations							
Physiothérapeute							
Aide professionnelle							
Ergothérapeute							
Psychométricien							
Diététiste							
Ophthalmologiste-optométriste							
Diagnosticien médical							
Appareils et accessoires fonctionnels							
Soutien technologique							
Soutien individualisé à plein temps							
Autre							

Partie F : AUTRES ORGANISMES

27. Quels sont les autres organismes avec lesquels l'école collabore et qui lui fournissent du soutien et des services pour les élèves en éducation spéciale à coûts élevés et leurs familles?		
Service à l'enfance et à la famille	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Services sociaux	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Services de santé	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Assistance sociale	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Services de garderie	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Programme d'aide préscolaire	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Ministères de l'éducation provinciaux	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Organismes de soutien / de pression	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Organismes interinstitutionnels	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>
Autre (veuillez préciser) : _____	au sein de la collectivité <input type="checkbox"/>	À l'extérieur de la collectivité <input type="checkbox"/>

Partie G : PARTICIPATION DES PARENTS ET DES FOURNISSEURS DE SOINS

28. Les parents et les fournisseurs de soins sont-ils informés de la politique sur l'éducation spéciale et des services d'éducation spéciale offerts à leurs enfants dans les écoles et par des organismes communautaires?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
29. A-t-on fourni aux parents et aux fournisseurs de soins une documentation écrite sur la politique sur l'éducation spéciale et les services offerts à leurs enfants?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

30. Les parents et les fournisseurs de soins participent-ils à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan d'éducation individuel de leurs enfants, et reçoivent-ils une copie du rapport d'évaluation?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
31. Les parents et les fournisseurs de soins doivent-ils donner leur consentement écrit pour toute évaluation et PEI ou pour toute transmission d'information à d'autres organismes?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
32. Les parents et les fournisseurs de soins participent-ils aux séances de préévaluation et de postévaluation avec le professionnel? Demande-t-on aux parents et aux fournisseurs de soins de faire part à l'administration de l'école leur opinion concernant leur degré de satisfaction par rapport au progrès Nations du PEI?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Partie H : BESOINS INSATISFAITS

33. Est-ce que votre collectivité ou votre école était en mesure de fournir les services appropriés à tous les élèves du programme d'éducation spéciale?	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
--	---

Dans la négative, il faut remplir le formulaire Besoins insatisfaits (page 5) pour identifier chaque élève touché à l'école. L'information ci-dessous est un regroupement des données recueillies sur tous les élèves.

34. Combien des besoins de ces élèves ont-ils été satisfaits partiellement? (Ces élèves font partie du nombre d'élèves à la question A2)	
---	--

35. Du nombre d'élèves dont les besoins n'ont pas été satisfaits, combien :			
a) ont été évalués par un spécialiste		d) ont obtenu un diagnostic médical	
b) ont été évalués par le personnel		e) n'ont pas été évalués	
c) ont été évalués par l'enseignant grâce à son observation et son dépistage		f) Autres _____	

36. Du nombre d'élèves dont les besoins n'ont pas été satisfaits, combien d'entre eux requièrent les services suivants :
--

Enseignant en éducation spéciale		Paraprofessionnel	
Psychologue		Orthophoniste	
Physiothérapeute		Aide professionnelle	
Ergothérapeute		Psychométricien	
Diététiste		Ophtalmologiste - optométriste	
Diagnosticien médical		Appareils et accessoires fonctionnels	
Soutien technologique Nations		Autres	
Soutien individuel à plein temps			

37. Raison(s) du manque de service	Coût approx.		Coût approx.
\$ pour engager du personnel (ex. aide-enseignant, enseignants, etc.)	\$	Programmes	\$
\$ du capital (ex. rampe pour fauteuil roulant, modification du bâtiment pour les fauteuils roulants)	\$	Autres	\$
Transport Nations	\$	Perfectionnement professionnel	\$

Besoins insatisfaits (Ce formulaire donne des détails sur l'incapacité de l'école de fournir le service approprié aux élèves en éducation spéciale)

Est-ce que votre collectivité ou votre école était en mesure de fournir les services appropriés à tous les élèves du programme d'éducation spéciale? Oui Non
 Si vous avez répondu « Non », veuillez remplir le tableau suivant. Veuillez indiquer le nombre d'élèves s'il y en a plusieurs qui ont les mêmes besoins.

Description de chacun des élèves et de leurs besoins	Évaluation (officielle ou officielle)	Services requis	Raison(s) du manque de service	Estimation du coût du service	Commentaires supplémentaires
Est-ce que les besoins des élèves ont été satisfaits partiellement grâce au financement actuel du MAINC?	<input type="checkbox"/> Évaluation par un spécialiste <input type="checkbox"/> Évaluation par le personnel <input type="checkbox"/> Observation et dépistage par l'enseignant	<input type="checkbox"/> Soutien individualisé à plein temps <input type="checkbox"/> Enseignant en éducation spéciale <input type="checkbox"/> Paraprofessionnel <input type="checkbox"/> Psychologue <input type="checkbox"/> Orthophoniste <input type="checkbox"/> Physiothérapeute <input type="checkbox"/> Aide professionnelle <input type="checkbox"/> Ergothérapeute <input type="checkbox"/> Psychomotricien <input type="checkbox"/> Diététiste <input type="checkbox"/> Ophthalmologiste - optométriste <input type="checkbox"/> Diagnosticien médical <input type="checkbox"/> Appareils et accessoires fonctionnels <input type="checkbox"/> Soutien technologique <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> \$ pour engager du personnel (ex. aide-enseignant, enseignants, etc.) <input type="checkbox"/> \$ du capital (ex. rampe pour fauteuil roulant, modification du bâtiment pour les fauteuils roulants) <input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Programmes <input type="checkbox"/> Perfectionnement professionnel <input type="checkbox"/> Autres	\$ \$ \$ \$ \$	Cet élève fréquente l'école publique depuis la maternelle. Ses parents voudraient le mettre dans notre école pour qu'il soit avec ses frères et sœurs et ses amis.
EXEMPLE : Un élève atteint de paralysie cérébrale est polyhandicapé et a de grands besoins. Il nécessite également de nombreux soins médicaux.	<input type="checkbox"/> Évaluation par un spécialiste <input type="checkbox"/> Évaluation par le personnel <input type="checkbox"/> Observation et dépistage par l'enseignant <input type="checkbox"/> Diagnostique médical <input type="checkbox"/> Pas d'évaluation <input type="checkbox"/> Autres	<input type="checkbox"/> Soutien individualisé à plein temps <input type="checkbox"/> Enseignant en éducation spéciale <input type="checkbox"/> Paraprofessionnel <input type="checkbox"/> Psychologue <input type="checkbox"/> Orthophoniste <input type="checkbox"/> Physiothérapeute <input type="checkbox"/> Aide professionnelle <input type="checkbox"/> Ergothérapeute <input type="checkbox"/> Psychomotricien <input type="checkbox"/> Diététiste <input type="checkbox"/> Ophthalmologiste - optométriste <input type="checkbox"/> Diagnosticien médical <input type="checkbox"/> Appareils et accessoires fonctionnels <input type="checkbox"/> Soutien technologique <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> \$ pour engager du personnel (ex. aide-enseignant, enseignants, etc.) <input type="checkbox"/> \$ du capital (ex. rampe pour fauteuil roulant, modification du bâtiment pour les fauteuils roulants) <input type="checkbox"/> Transport <input type="checkbox"/> Programmes <input type="checkbox"/> Perfectionnement professionnel <input type="checkbox"/> Autres	\$ \$ \$ \$ \$	

First Nation School Annual Report on the Special Education Program (SEP)

INSTRUCTIONS:

1. Due June 30 each year.
2. To be completed by a Education Representative for every First Nation School. Complete a separate form for each FN community school or Provincial School if more than one.
3. Questions and comments can be provided at the end of this report.
4. Glossary: Any term marked with a * will be defined in the glossary on page 9
5. NOTE: All students receiving programs and services under the *Interim Special Education Program(SEP)* * must be identified as *High Cost Special Needs Students** on the Nominal Roll. Funding for Low-Cost Special Education services is not part of the SEP and must not be included here.

School Year Being Reported: September 2_____ - June 2_____	
Education Authority Name	Education Authority Number <small>DIAND use only</small>
Name of School	Name of Principal
Address	Telephone:
	FAX:
	email:
Name of individual completing report	Title
Signature	Date

Part A: AGGREGATE STUDENT INFORMATION

BASIC NOMINAL ROLL DATA		# entered into September 30 Nominal Roll	# not yet listed on Nominal Roll
1.	Total number of students enrolled in the school and funded by First Nations/INAC		
2.	Total number of High Cost Special Needs students enrolled in the school and funded by First Nations / INAC (on Nominal Roll)		
ASSESSMENTS			
3.	How many students were referred for assessments to determine their need for High Cost Special Education Services for this school year?		
4.	Of these, how many students were assessed this school year?		
5.	How many students were referred but not yet assessed this school year?		
6.	How many students had an assessment on file prior to this school year?		
7.	How many students need to be completely reassessed for High Cost SEP?		
INDIVIDUAL EDUCATION PLANS (IEP)*			
8.	How many students have an IEP and received high cost special education services during this school year?		
9.	How many students were assessed but do not have an IEP?		
10.	Of the students identified in question 2:		
	a) how many students received high cost special education services at this school for the first time (i.e. new programs)?		
	b) how many students received high cost special education services at this school in the previous school year (i.e. continuing programs)?		
<i>Please ensure that the sum of 10a and 10b equals the number in question 2:</i>			
11.	What type of programming is being provided for high cost special needs students?		
	a) How many are in regular classrooms?		
	b) How many are in full time specialized/ resource programs?		
	c) How many are in part-time specialized/ resource programs?		
<i>Please ensure that the sum of 11 a, b and c equals the number in question 2:</i>			
12.	Of the total number of students in question 8, how many achieved:		
	a) between 76% to 100% of their objectives as set out in their IEPs?		
	b) between 51% to 75% of their objectives as set out in their IEPs?		
	c) between 26% to 50% of their objectives as set out in their IEPs?		
	d) between 1% to 25% of their objectives as set out in their IEPs?		
	e) How many students did not meet any of their objectives as set out in their IEPs?		
<i>Please ensure that the sum of 12 a, b, c, d and e equals the total number in question 8:</i>			

Part B: SPECIAL EDUCATION POLICY INFORMATION

13.	Does the school have a formal written Special Education Policy?	Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
14.	If yes, how was it developed (check all that apply)?		
	<input type="checkbox"/> band school	<input type="checkbox"/> FNRMO	<input type="checkbox"/> INAC regional office
	<input type="checkbox"/> Aboriginal Organization (specify) _____	<input type="checkbox"/> provincially	<input type="checkbox"/> Other (specify) _____
15.	If no, how will this policy be developed (check all that apply)?		
	<input type="checkbox"/> locally	<input type="checkbox"/> FNRMO	<input type="checkbox"/> INAC regional office
	<input type="checkbox"/> with an Aboriginal Organization (please specify) _____	<input type="checkbox"/> provincially	<input type="checkbox"/> Other (please specify) _____

16. Does the existing policy include / support (check all that apply)
- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> A referral Process | <input type="checkbox"/> An identification Process | <input type="checkbox"/> Early childhood screening process |
| <input type="checkbox"/> Transition process | <input type="checkbox"/> Parental Approval | <input type="checkbox"/> Assessment Protocols |
| <input type="checkbox"/> Evaluation process | <input type="checkbox"/> Culturally appropriate | <input type="checkbox"/> Appeal process |
| <input type="checkbox"/> Guidelines for funding | <input type="checkbox"/> Program management | <input type="checkbox"/> Professional development training |
| <input type="checkbox"/> Individual Education Plan procedures | <input type="checkbox"/> Allow for alternate placement (monitoring evaluation) | |
| <input type="checkbox"/> Process for integrating community services | <input type="checkbox"/> An inclusion philosophy statement | |

Part C: STAFFING FOR HIGH COST SPECIAL NEEDS STUDENTS

	certified teachers	qualified special education teachers	para-professional workers
17. Total number employed in school			
18. Total number enrolled in special education training program. Please specify certification program(s): ----- -----		n/a	
19. Total number certified in special education Please specify certification program(s): ----- -----		n/a	
20. Total number certified as teachers assistants Please specify certification program(s): ----- -----	n/a	n/a	
21. Total number engaged in one or more professional development activity (see Part D)			
22. Total number engaged in one-on-one activities with students			
23. Total number engaged in student group activities (more than one child but not a whole class)			
24. Total number teaching whole classes			

Part D: SPECIAL EDUCATION PROFESSIONAL DEVELOPMENT

25. What professional development and program support specific to special education was made available to teachers, para-professionals* and other people working in special education this year?
- | | | | |
|---|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> In-school training | <input type="checkbox"/> Workshops | <input type="checkbox"/> Conferences | <input type="checkbox"/> University / College Courses |
| <input type="checkbox"/> Coaching / Mentoring | <input type="checkbox"/> None | <input type="checkbox"/> Other: _____ | |

Part E: PROFESSIONAL SERVICES PROVIDED

26. Professional Services provided (please check)	Employer (please check)			Other Employer (specify)		
	assessment	intervention	ongoing			
Type of Service				First Nation	FNRMO	Provincial School Board
Special Education Teacher						
Para-professional						
Psychologist						
Speech/Language Pathologist						
School Clinician						
Psychiatrist						
Physiotherapist						
Professional Counseling						
Occupational Therapist						
Psychometrician						
Dietician						

Ophthalmologist /Optometrist							
Medical Diagnostician							
assistive devices							
supported technology							
one-on-one full time support							
other							

Part F: OTHER AGENCIES

27. What other agencies and programs does the school collaborate with to provide support and service to high-cost special needs students and their families?

	Child and Family Services	In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Social Services		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Health Services		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Social Assistance		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Day Care		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Head Start		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Provincial Education Ministries		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Support / Advocacy Organizations		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Interagency organizations		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>
Other (<i>please specify</i>): _____		In the community <input type="checkbox"/>	Outside community <input type="checkbox"/>

Part G: PARENTS / CARE GIVERS INVOLVEMENT

28. Are parents / care givers made aware and informed about the Special Education Policy and services available to their children in the schools and community agencies?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
29. Are parents / care givers provided with written documentation about Special Education policy and services available to their children?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
30. Are parents / care givers involved in the development, implementation and evaluation of the IEP for their children and provided with a copy of assessment reports?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
31. Are parents / care givers required to authorize in writing any assessments/IEPs or transmission of information to other agencies?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
32. Are parents / care givers involved in pre- and post-assessment consultation with professionals and involved in providing feedback to the school administration about their level of satisfaction about the progress of IEPs ?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

Part H: NEEDS NOT MET

33. Was your community/school able to provide appropriate services for all High Cost special education students?	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
--	--

If no, then a Needs Not Met form (page 5) is to be filled out to identify each student affected and kept at the school. The information collected on this form is to be aggregated below:

34. How many of these students' needs were partially met? (these students would be included in the number of students in question A2)	
--	--

35. Of the student identified as not having their needs met, how many:			
a) were assessed by a specialist		d) received a Medical Diagnosis	
b) were assessed by Staff		e) have had no assessment	
c) were assessed through Teacher observation/ screening		f) other _____	

36. Of the student identified as not having their needs met, how many require the services of a:			
Special Education Teacher		Para-professional	
Psychologist		Speech/Language Pathologist	
Physiotherapist		Professional Counseling	
Occupational Therapist		Psychometrician	
Psychiatrist		School Clinician	
Dietician		Ophthalmologist/Optometrst	
Medical Diagnostician		Assistive Devices	
Supported Technology		Other	
One-on-one full time support			

37. Reason(s) for lack of service	Approximate Cost		Approximate Cost
\$ for hiring staff (i.e. TA's, teachers,etc.)	\$	Programs	\$
\$ from capital (i.e. wheelchair ramp, modification on building for wheelchair)	\$	Other_____	\$
Transportation	\$	Professional Development	\$

NEEDS NOT MET (This form details the school's inability to provide appropriate service to special needs students.)

Was your community/ school able to provide appropriate services to all of the special education students? Yes No
 If no, please fill out the following table. Please indicate the number of students if you are describing multiple students with similar needs.

Description of individual student(s) & their needs	Assessment (informal/ formal)	Services Required	Reason (s) for lack of service	Estimated cost	Additional comments
EXAMPLE: student who has cerebral palsy, is multiple disabled, and has high needs. He also has many medical needs	<input type="checkbox"/> Assessment by specialist <input type="checkbox"/> Assessment by Staff <input type="checkbox"/> Teacher observation/ screening <input type="checkbox"/> Medical Diagnosis <input type="checkbox"/> No assessment <input type="checkbox"/> Other _____	<input type="checkbox"/> One-on-one full time support <input type="checkbox"/> Special Education Teacher <input type="checkbox"/> Para-professional <input type="checkbox"/> Psychologist <input type="checkbox"/> Speech/Language/Pathologist <input type="checkbox"/> Physiotherapist <input type="checkbox"/> Professional Counseling <input type="checkbox"/> Occupational Therapist <input type="checkbox"/> Psychometrist <input type="checkbox"/> Dietician <input type="checkbox"/> Ophthalmologist/Optomtrist <input type="checkbox"/> Medical Diagnostician <input type="checkbox"/> Assistive Devices <input type="checkbox"/> Supported Technology <input type="checkbox"/> Other _____	<input type="checkbox"/> \$ for hiring staff (i.e. T.A's, teachers, etc.) <input type="checkbox"/> \$ from capital (i.e. wheelchair ramp, modification on building for wheelchair) <input type="checkbox"/> Transportation <input type="checkbox"/> Programs <input type="checkbox"/> Professional Development <input type="checkbox"/> Other _____	\$ \$ \$ \$ \$ \$	This student has attended the public school since Kindergarten. His parents would like him to attend our school and be with his siblings and friends.
	<input type="checkbox"/> Assessment by specialist <input type="checkbox"/> Assessment by Staff <input type="checkbox"/> Teacher observation/ screening <input type="checkbox"/> Medical Diagnosis <input type="checkbox"/> No assessment <input type="checkbox"/> Other _____	<input type="checkbox"/> One-on-one full time support <input type="checkbox"/> Special Education Teacher <input type="checkbox"/> Para-professional <input type="checkbox"/> Psychologist <input type="checkbox"/> Speech/Language/Pathologist <input type="checkbox"/> Physiotherapist <input type="checkbox"/> Professional Counseling <input type="checkbox"/> Occupational Therapist <input type="checkbox"/> Psychometrist <input type="checkbox"/> Dietician <input type="checkbox"/> Ophthalmologist/Optomtrist <input type="checkbox"/> Medical Diagnostician <input type="checkbox"/> Assistive Devices <input type="checkbox"/> Supported Technology <input type="checkbox"/> Other _____	<input type="checkbox"/> \$ for hiring staff (i.e. T.A's, teachers, etc.) <input type="checkbox"/> \$ from capital (i.e. wheelchair ramp, modification on building for wheelchair) <input type="checkbox"/> Transportation <input type="checkbox"/> Programs <input type="checkbox"/> Professional Development <input type="checkbox"/> Other _____	\$ \$ \$ \$ \$	
	<input type="checkbox"/> Assessment by specialist <input type="checkbox"/> Assessment by Staff <input type="checkbox"/> Teacher observation/ screening <input type="checkbox"/> Medical Diagnosis <input type="checkbox"/> No assessment <input type="checkbox"/> Other _____	<input type="checkbox"/> One-on-one full time support <input type="checkbox"/> Special Education Teacher <input type="checkbox"/> Para-professional <input type="checkbox"/> Psychologist <input type="checkbox"/> Speech/Language/Pathologist <input type="checkbox"/> Physiotherapist <input type="checkbox"/> Professional Counseling <input type="checkbox"/> Occupational Therapist <input type="checkbox"/> Psychometrist <input type="checkbox"/> Dietician <input type="checkbox"/> Ophthalmologist/Optomtrist <input type="checkbox"/> Medical Diagnostician <input type="checkbox"/> Assistive Devices <input type="checkbox"/> Supported Technology <input type="checkbox"/> Other _____	<input type="checkbox"/> \$ for hiring staff (i.e. T.A's, teachers, etc.) <input type="checkbox"/> \$ from capital (i.e. wheelchair ramp, modification on building for wheelchair) <input type="checkbox"/> Transportation <input type="checkbox"/> Programs <input type="checkbox"/> Professional Development <input type="checkbox"/> Other _____	\$ \$ \$ \$ \$	

Special Education Program
GLOSSARY OF TERMS

SEP – Interim Special Education Program for High Cost Needs Students

Definition: Students eligible for funding under the SEP are those whose special education needs cannot be met within the resources intended for the general student population. Broadly speaking, special education needs of students fall within a continuum of mild to moderate, moderate to severe and severe to profound. Special needs that are at the lower end of this continuum are expected to be addressed within the resources intended for the general student population; only special education needs that are more costly to address (generally ranging from moderate to profound) are eligible for funding under the SEP.

High Cost Special Needs Students – by regional definition

Total number of students in the school funded by First Nations/INAC on Nominal Roll – All on reserve students whose special education services are funded under this contribution authority must be included or be eligible for inclusion on INAC's Nominal Roll-Student Registry Data Base. *Please refer to Application Criteria of the SEP Program Guidelines for further details.*

Assessment – for the purpose of identifying High Cost Special Needs Students

Inclusion – Philosophy of schools should accommodate all children regardless of their physical, emotional, intellectual, linguistic, cultural or other conditions. Alternate placement may be considered when it is in the best interest of the child.

Individual Education Plan (IEP) – also referred to as IPP, PPP, IEPP and JLP.

Networking – Sharing of information with colleagues, agencies and other organizations.

Para-professionals – Support staff such as speech aides, inclusion facilitators, tutor escorts, Elders, etc.

Transition – The process of continuity of student programs and services as the student passes through the educational system.

Identification process – the process involved in which student's needs are identified.

Assistive devices/Supported technology – These are assistive technologies (reading, writing, and communication tools) to ensure students' access to educational programs. Some examples include: augmentative and alternative communication tools, access software for blind students, communication software such as Boardmaker, computer mouse emulators, etc.

PES – Programme d'éducation spéciale provisoire pour élèves en éducation spéciale à coûts élevés.

Définition : Les élèves admissibles au financement en vertu du PES sont ceux dont les besoins en éducation spéciale ne peuvent être comblés par les ressources destinées à la population étudiante générale. Généralement, les besoins en éducation spéciale des élèves peuvent se situer sur un continuum de légers à modérés, de modérés à graves et de graves à profonds. Il est prévu que les besoins spéciaux qui se situent à la traîne de ce continuum soient satisfaits au moyen des ressources destinées à la population étudiante générale; seuls les besoins en éducation spéciale qui sont plus coûteux à satisfaire (ceux qui vont généralement de modérés à profonds) sont admissibles au financement en vertu du PES.

Élèves en éducation spéciale à coûts élevés - selon la définition régionale

Nombre total d'élèves dans les écoles qui sont financées par les Premières Nations et le MAINC sur la liste nominative - Tous les élèves dans les réserves dont l'éducation spéciale est financée par cette autorisation de contribution doivent être inclus ou être admissibles à l'inclusion dans la base de données du registre des élèves sur la liste nominative du MAINC. *Vous devez consulter les critères de demande des lignes directrices du programme PES pour obtenir plus de détails.*

Évaluation – Pour identifier les élèves en éducation spéciale à coûts élevés.

Inclusion – La philosophie des écoles devrait être d'accueillir tous les enfants sans égard à leurs conditions physiques, émotionnelles, intellectuelles, linguistiques, culturelles ou autres. Un autre placement pourrait être envisagé si cela est dans le meilleur intérêt de l'enfant.

Plan d'éducation individuel (Nation'sPEI) - Il est aussi appelé IPP, PPP, IEPP et JLP.

Réseautage - Pour partager des informations avec des collègues, des organismes et d'autres organisations.

Paraprofessionnels – Pour offrir du soutien au personnel, comme les orthophonistes, les facilitateurs d'inclusion, des tuteurs, des aînés.

Transition – Processus de continuité des programmes et services offerts à l'élève pendant que ce dernier poursuit son cheminement scolaire.

Processus de détermination des besoins – Le processus vise à déterminer les besoins des élèves.

Appareils et accessoires fonctionnels et technologies d'aide (comme des outils de lecture, d'écriture et de communication) qui assurent à l'élève l'accès aux programmes d'éducation. Voici quelques exemples : outils de suppléance à la communication, accès aux logiciels pour les élèves aveugles, logiciels de communication comme le Boardmaker, émulateurs de souris d'ordinateurs

Questions ou commentaires

N°

Veillez indiquer les sections ou questions auxquelles vous faites allusion.

