

Information et processus à respecter par les parents/tuteurs ou par l'élève âgé de 18 ans et plus faisant la demande pour un animal d'assistance dans l'école

1. Le succès de l'intégration d'un animal d'assistance dans une école dépend d'une communication claire et précise avec la communauté scolaire et d'une planification minutieuse. L'information que vous fournirez aidera la surintendance responsable des Services à l'élève ainsi que la direction de l'école à prendre la meilleure décision possible pour votre enfant, les élèves, le personnel, les bénévoles et les visiteurs dans l'école. L'information que vous soumettrez sera insérée dans le dossier scolaire (DSO) de votre enfant.
2. L'utilisation d'un animal d'assistance est un accommodement, parmi d'autres, qui pourra aider votre enfant identifié avec un handicap à apprendre et à développer les habiletés nécessaires pour réussir à l'école. Si votre enfant a déjà un Plan d'enseignement individualisé (PEI), ce plan sera revu et adapté au besoin lors d'une réunion avec le personnel de l'école. Si votre enfant n'a pas encore un PEI, vous serez invités à participer à son élaboration.
3. L'information que vous soumettrez avec votre demande fera l'objet d'une étude attentive par un comité aviseur afin d'assurer la sécurité des élèves et des membres du personnel. Par conséquent, il est très important que vous fournissiez à la direction d'école toute information concernant l'historique de l'animal d'assistance (p. ex., qu'il n'a jamais mordu ou mordu un enfant ou un adulte, qu'il n'a pas l'habitude de gronder ou de démontrer un comportement agressif).
4. Vous pourrez également être invités à participer à une rencontre qui sera organisée par la direction de l'école, ou par la personne désignée, en compagnie d'un représentant de l'école de dressage autorisé, de la directrice des Services à l'élève, de la coordonnatrice des services sociaux, des membres du personnel enseignant qui enseignent à votre enfant ainsi que de tout autre membre du personnel dont la présence sera jugée nécessaire pour la circonstance. Les buts de cette rencontre seront d'abord de discuter des besoins d'apprentissage et des besoins liés au handicap de votre enfant et des adaptations qui seront nécessaires pour l'aider à réussir, puis de noter ou d'établir le genre d'aide que l'animal d'assistance pourra lui apporter et finalement, d'élaborer les plans nécessaires à l'intégration de l'animal d'assistance au sein de la classe et de l'école, le cas échéant.
4. La direction aura la responsabilité de consulter, le cas échéant, tous les parents et membres de la communauté scolaire qui fréquentent le lieu physique afin de savoir si certaines personnes présenteraient des allergies graves, des réactions psychologiques sévères ou des phobies face à la présence d'un animal d'assistance qui pourraient empêcher ou limiter leur implication au sein de la classe ou de l'école. La direction consultera également les familles des enfants du transport scolaire, le cas échéant.

6. Le bien-être de l'animal d'assistance est aussi d'une très grande importance : les soins nécessaires, la gestion de ses déplacements et son dressage doivent être considérés. Votre formation et partage d'information en ce domaine seront donc un atout précieux pour aider le personnel impliqué avec l'animal d'assistance à lui fournir (avec l'aide de l'équipe formée pour ces tâches, s'il y a lieu) les soins nécessaires lors de la journée scolaire (voir annexe F).
7. Vos responsabilités incluent :
 - Transporter ou amener l'animal d'assistance matin et soir, ou organiser le transport avec le fournisseur du transport scolaire;
 - Fournir l'équipement requis et les articles nécessaires aux soins de l'animal d'assistance;
 - Veiller aux soins journaliers de l'animal d'assistance;
 - Assumer les coûts associés à l'animal d'assistance : dressage, soins du vétérinaire et autres coûts reliés;
 - Coopérer avec le personnel de l'école afin que cette adaptation soit un succès;
 - Fournir tous les détails à la direction pour faciliter la communication de l'information pertinente à la communauté scolaire;
 - Remettre l'information à la direction au moment opportun et dans des délais raisonnables;
 - Informer la direction de toute information pertinente qui pourrait concerner les élèves et le personnel;
 - Maintenir une assurance responsabilité acceptable pour le Conseil associée à l'animal d'assistance en cas de blessure ou de décès découlant de sa présence dans les écoles du Conseil;
 - Fournir une preuve annuelle de la licence municipale ainsi qu'un certificat médical d'un vétérinaire réglementé démontrant que l'animal d'assistance est en bonne santé et rencontre les exigences de vaccination annuelle.
8. Lorsque toute l'information pertinente recueillie dans l'annexe C sera soumise à la direction de l'école, celle-ci remettra cette documentation à la surintendance des Services à l'élève qui prendra ensuite, en consultation avec les membres du comité aviseur, la décision d'accepter ou de refuser l'animal d'assistance dans l'école.
9. Si votre demande est approuvée, un plan de mise en œuvre sera élaboré lors d'une rencontre avec les membres mentionnés au point 4 ci-haut pour assurer le succès de la transition et de l'intégration de l'animal d'assistance dans la classe et dans l'école.
11. La direction développera, avec votre aide, un plan de communication approprié afin d'informer les élèves, les membres de la communauté scolaire (personnel, suppléants et bénévoles) de la présence de l'animal d'assistance dans l'école.
12. À la suite des rencontres de planification, la mise en œuvre du plan se fera dans les délais indiqués, en prenant en considération les situations qui pourraient survenir, le cas échéant.