COMPTE RENDU/MINUTES

Comité consultatif des services aux élèves handicapés ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage (CCSEHDAA)

Special Needs Advisory Committee (SNAC)

Lundi, 5 octobre à 19 h par Zoom/Monday, October 5, 2020 at 7 p.m. by Zoom

Présences/Attendances		Absences/Absences	
	Philip Joycey, administrateur/administrator		Deborah Foltin, directrice des Services éducatifs/Director of Educational Services
	Katia Tardif, coordonnatrice des Services éducatifs/Coordinator of Educational Services		Osvaldo d'Ippolito, personnel enseignant anglophone/Anglophone Teacher
	Marie-Philippe Asselin, personnel professionnel/Professional Staff		Eoui Gagnon-Grenier, personnel enseignant francophone/Francophone Teacher
	Karine Dubé, direction d'école/School Principal		Wanda-Lee Keats, parent
	Dean Buckle, représentant d'organisme externe/Representative from External Organization		Natalie Bobbitt, parent
	Nancy Rémillard, parent		Crystal Rowsell parent
	Wanda-Lee Martin, parent		
	Wendy Tremblay, parent		
	Valérie Giaume, parent		
	Erika Anderson, parent		

Points	Décisions, suivis, personnes responsables/Decisions, follow-ups, persons responsible
1. Mot de bienvenue Word of Welcome	La bienvenue est souhaitée aux membres du comité par Karine et Katia. *Karine and Katia welcome the members of the committee.*
2. Présentation des participants Presentation of Participants	Les participants se présentent brièvement. *The participants briefly introduce themselves.*
3. Mandats du comité Committee Mandates	La présentation des mandats du comité est faite à l'aide des documents. *The mandates of the committee are presented using the accompanying documents.*

4. Nomination des membres exécutifs Appointment of Executive Members	L'élection se fait sous forme de discussion ouverte et les gens se portent volontaires : Nancy Rémillard, Présidente Wendy Tremblay, Vice-présidente Valérie Giaume, Secrétaire Adopté à l'unanimité. *The election is held in the form of an open discussion and people volunteer:* *Nancy Rémillard, President* *Wendy Tremblay, Vice-President* *Valérie Giaume, Secretary* *Adopted unanimously.*
5. Règles de régie interne Rules of Internal Management	Katia et Karine prépareront un document pour les règles de régie interne et le partageront par la suite à tous les membres pour consultation. Lors de la prochaine rencontre, nous pourrions les approuver, en s'assurant une ouverture pour l'amélioration en cours d'année. *Katia and Karine will prepare a document for the rules of internal governance and will share with the members of the committee for consultation. At the next meeting, we can approve, ensuring an opening for improvement during the year.*
6. Établir une liste des sujets à discuter Establish a List of Topics to Be Discussed	Les idées suivantes sont nommées lors d'une discussion ouverte : - La charge des devoirs et comment supporter les parents durant la période des devoirs et des leçons et les jeunes à devenir autonomes. - Les suivis des plans d'intervention entre les intervenants (transitions et fréquence). - Offrir des formations pour les parents en ligne ou autre en lien avec les différentes problématiques. - Offrir des formations aux enseignants qui les supporteraient à mieux aider les élèves.

	- L'amélioration de l'organisation des services hors du Centre de services scolaire, délais et fréquence (exemple : orthophonie). - Flexibilité, adaptation, modification avec les possibilités d'adaptation offertes pour chacun. - Comment amener un jeune à se sentir en confiance et vivre des succès. - Offrir un coffret de littérature jeunesse en lien avec les difficultés. - Partager une liste de livres, matériel de manipulation, site internet… adaptés aux difficultés des jeunes. - L'accessibilité aux outils technologiques dès le début de l'année. Comment faciliter le transfert rapide d'une année à l'autre. - Préparer les transitions vers une autre école pour les élèves HDAA. *The following ideas were identified during an open discussion:* - *The homework load and how to support the parents with homework and lessons and the students to become more autonomous.* - *Follow-up of intervention plans between stakeholders (transition and frequency).* - *Offer online or other training sessions for parents in relation to various problems.* - *Offer training for teachers to help them to better help students.* - *Improve the organization of services outside the Centre de services scolaire, delays and frequency (i.e.: Speech Language Pathology).* - *Flexibility, adaptation, changes with the possibilities of adaptation offered for each.* - *How to make a child feel confident and successful.* - *Offer children literacy boxes related to difficulties.* - *Share a list of books, manipulatives, website… adapted to the difficulties of the child.* - *Accessibility of technological tools at the beginning of the year. How to rapidly facilitate transfers from one year to the next.* - *Prepare the transitions to another school for the HDAA students.*

7. Évaluation de la rencontre Evaluation of the Meeting	- Nancy : J'aime ce qui est proposé. Cependant, j'aimerais être plus proactive au début pour faire avancer les choses. Peut-être une rencontre par mois pour commencer? - Wendy : Je ne savais pas trop à quoi m'attendre et j'ai bien aimé la rencontre. Je suis contente d'avoir joint le comité et d'être vice-présidente. Je suis d'accord avec Nancy. - Valérie : Je suis d'accord avec Nancy de faire plus de rencontres pour commencer. - Philip : Merci à Katia et Karine et aux membres de l'exécutif d'avoir accepté de faire partie de l'exécutif. - *Nancy: I like what was proposed. However, I would like to be more proactive at the beginning to move things forward. Maybe a meeting per month to start?* - *Wendy: I was not quite sure what to expect and I really enjoyed the meeting. I am happy to be a part of the committee and to be vice-president. I agree with Nancy.* - *Valérie: I agree with Nancy that we need to have more meeting at the beginning.* - *Philip: Thank you Katia and Karine and to the members of the executive committee to have accepted to be a part of the executive.*
8. Clôture de la rencontre Closure of the Meeting	- La fermeture de la rencontre se fait à 20 h 35 par Karine. - *It is proposed at 8:35 p.m. by Karine to close the meeting.*