

Professional Activity Days Posting Requirements: Implementation Guide

I. PURPOSE:

The purpose of this Implementation Guide is to provide operational guidance to Ontario's publicly-funded school boards on recent amendments to [Regulation 304, "School Year Calendar, Professional Activity Days"](#)¹ which introduces new requirements related to Professional Activity (PA) days transparency, effective as of July 28, 2023. Please note: [Policy and Program Memorandum \(PPM\) 151](#) has also been updated to align with this direction.

II. REQUIREMENTS FOR POSTING PA DAY DESCRIPTIONS:

a) Timing of posting

Under Regulation 304, school boards are required to submit a general outline of their PA Day activities to the ministry on or before **August 15**, through the [Ontario School Year Calendar \(OSYC\) online application](#). This requirement continues to be in place.

Effective July 28, 2023, school boards are now required to also post a detailed summary of PA day activities in a prominent location on the board's or participating schools' public-facing websites (e.g., not internal/intranet or password protected sites) and provide this same information through the OSYC application at least **14 days in advance of each PA day**. If any changes are made to the planned PA day (e.g., change in content or presenter), boards must amend previously posted and submitted PA day information as soon as possible.

Being that this is an implementation year, boards are asked to provide and post the required information as soon as possible for any PA days that occur prior to the start of in-class instruction but still part of the 194 days of the 2023-24 school year (for example, if September 1 is a PA day while classes start September 5, 2023).

b) Information to be posted in a prominent location on a public-facing website (e.g., board and/or school website, as appropriate)

School boards* are required to include the following information:

- Date, timing, format (e.g., in person or online)
- School or schools participating
- Topic or focus of the activities
- Learning and delivery methods (e.g., lectures, hands-on exercises, group discussions, etc.)
- Content (including presenters, guest speakers and any published resources)

1. Education Act, subsection 8(1), paragraph 28.

- Facilitator/entity that is hosting the activities (e.g., activity organized by a school board, teacher federation or other)

* In order to respond to local needs, school boards have flexibility to post this information on either the board or the participating school(s) website, or both, as appropriate.

c) Information to be submitted to the Ministry through the OSYC application

Some of the required PA day information is already collected in the OSYC application through the existing calendar submission process and will not need to be re-submitted.

School boards will however be required to:

- 1) Recall their existing calendar(s) by selecting RECALL in the OSYC application
- 2) Update the PA day activity description that the board provided on August 15 (in the *PA day Activities Description box***) with the following additional information
 - Format (e.g., in person or online)
 - Learning and delivery methods (e.g., lectures, hands-on exercises, group discussions, etc.)
 - Content (incl. presenters, guest speakers and/or published resources)
 - Facilitator/entity that is hosting the activities (e.g., activity being run by a school board or teacher federation)



The screenshot shows a portion of a web form. On the left, there is a 'Date' field with a placeholder 'yyyy-mm-dd' and a calendar icon. Below it is a 'Day Type' dropdown menu. On the right, there is a 'Topic' dropdown menu with 'Select...' as the current selection. Below the 'Topic' field is a large text area labeled 'PA Day Activity Description' with a question mark icon.

- 3) Resubmit their calendar(s) by selecting SUBMIT in the OSYC application.
- 4) If, at any time, there is a change in the information that has been submitted to the ministry, any updates and changes must be made, as soon as possible, using the same process.

** The PA day Activity Description box will allow for an unlimited number of characters to enter all required information.

III. EXAMPLES OF ACCEPTABLE PA DAY DESCRIPTIONS:

School boards have the flexibility to determine the format for posting PA day information publicly. The following are examples that may provide some guidance when posting content on the board's public website and updating the information in the OSYC application.

1) Acceptable level of detail for PA day description:

Example 1:

Date: September 1

Length: Full Day

Topic 1: Reading and Literacy

Entity Hosting: School board (options could include activity organized by a school board, teacher federation or other)

Presenter(s)/Facilitator(s): School board staff (to include any individual or organization leading or presenting at any point during the day)

Description: School teams will review practical and effective strategies in-person group sessions to support student learning with a focus on early reading and evidence-based systematic and explicit reading instruction by reviewing the Ontario Human Rights Commission's *Right to Read inquiry report* and the connections to the revised Language/Français, Grades 1-8 curriculum (*The Ontario Curriculum, Grades 1-8, Language, 2023* and *Le curriculum de l'Ontario, de la 1re à la 8e année, Français, 2023* curriculum) and new de-streamed *English, Grade 9* and *Français, 9e année* courses. This professional activity day will be facilitated and hosted by school board staff.

Example 2:

Date: September 1

Length: Full Day

Topic 1: AM - Student Achievement Plan & Data Analysis

Entity Hosting: School board

Presenter(s)/Facilitator(s): School administrators

Description: School teams will focus attention on their school's Student Achievement Plan. The session will be hosted by XYZ (school name). School administrators will work with school-based staff to develop achievable goals that will increase students' success in areas of math and literacy, as well as engagement, well-being and belonging. School staff will meet in-person to conduct data analysis of each school's student achievement data (e.g., EQAO) to set goals for their Student Achievement Plan and plan for high impact practice.

Topic 2: PM - Student and School Safety

Entity Hosting: School board

Presenter(s)/Facilitator(s): Canadian Centre for Child Protection

Description: Representatives from the school board's Information and Technology team will host an information and learning session for school staff on Anti-Sex Trafficking and Cyber Protection. Facilitators will refer to *PPM 166: Keeping Students Safe: Policy*

Framework for School Board Anti-Sex Trafficking Protocols to inform staff and make use of other Ontario government resources. A representative from the Canadian Centre for Child Protection will provide a virtual session to speak to the resource *Keeping Kids Safe* which provides strategies to identify and respond to child sexual abuse.

Note: Date, timing, participating schools, and topics are already included in the OSYC application when school boards submit their calendars. Boards do not need to resubmit these in their descriptions.

2) Insufficient level of detail for PA day description:

Example 1:

School teams will focus on early reading and math skills.

Example 2:

School-based professional learning on Student Achievement Plan & Data Analysis and Student and School Safety

Professional Activity Days Posting Requirements: Frequently Asked Questions

What are the new PA day posting requirements for school boards?

For all scheduled PA days in a school year calendar, each board is required to submit a detailed summary setting out the following:

- The date, timing and format of the activities and the name of the entity hosting the activities.
- The name of each school participating in the activities.
- The topic or focus of the activities.
- A description of the material to be covered, including the names and titles of persons presenting or delivering the material.
- A description of the methods by which material is to be presented and the methods of learning that are to be engaged.
- The titles of any resources that will be used as part of the activities and publication information in respect of those resources.

What is the purpose of these new requirements?

These amendments provide greater transparency for parents and families. Currently, the level of detail publicly shared about PA days varies among school boards. This means that families and communities receive inconsistent information across the province. Therefore, the ministry introduced regulatory amendments to Ontario Regulation 304 to enhance public reporting on PA days by school boards.

When are these new requirements effective?

All requirements are effective July 28, 2023 and beginning with the 2023-24 school year.

What are the timelines for posting and submitting PA day information?

- **August 15:** School boards are required to submit a general outline of their PA day activities through the [Ontario School Year Calendar \(OSYC\) application](#). This requirement is existing and has not changed.
- **14 calendar days prior to each PA day:** School boards must post a detailed summary of PA day activities on the board or participating schools' public-facing websites (e.g., not internal/intranet or password protected sites) and provide this same information through the OSYC application, at least 14 calendar days in advance of each PA day.

Note: Being that this is an implementation year, boards are asked to provide and post the required information as soon as possible for any PA days that occur prior to

the start of in-class instruction but still part of the 194 days of the 2023-24 school year (for example, if September 1 is a PA day while classes start September 5, 2023).

What if there are changes to the information that has been previously posted or submitted to the Ministry?

If at any time, there is a change to the planned PA day (e.g., change in content), boards must amend previously posted and submitted PA day information as soon as possible. Please refer to the [Professional Activity Days Posting Requirements: Implementation Guide](#) for guidance.

If boards have already provided a detailed summary in the OSYC by August 15, will they need to submit again?

If the detailed information has been provided by August 15, the board would not need to resubmit this information unless there are any changes or updates to the information that had been previously submitted.

Where must the detailed information be posted publicly and shared?

The detailed summary must be:

- distributed to parents and guardians (e.g., email, newsletters)
- posted on the website of the board or of the participating school,
- posted in a conspicuous location in the main office of the board and of each participating school,
- distributed to the chair of the school council of each participating school, and
- posted or distributed in any other manner that the board considers appropriate.

What detailed information must be submitted to the Ministry?

Boards must provide all the required information to the Ministry for system-wide PA day content that applies to all its schools and for all calendar submissions. Any school-specific content can be provided through the detailed agenda created by the school and posted to their public website. The latter does not have to be provided to the Ministry unless requested by the Minister.

How must information be posted publicly (e.g., word count minimum)?

School boards have the flexibility to determine the format for posting PA day information publicly. Please refer to the [Professional Activity Days Posting Requirements: Implementation Guide](#) for examples that may provide some guidance when posting content on the board's public website in a prominent and accessible location and updating the information in the OSYC application.

What if we have a scheduled PA day prior to the start of in-class instruction for the 2023-2024 school year?

Being that this is an implementation year, boards are asked to provide and post the required information as soon as possible for any PA days that occur prior to the start of in-class instruction but still part of the 194 days of the 2023-24 school year (for example, if September 1 is a PA day while classes start September 5, 2023).

Exigences relatives à l’affichage des journées pédagogiques : Guide de mise en œuvre

I. OBJET :

Le présent guide de mise en œuvre vise à fournir une orientation opérationnelle aux conseils scolaires publics de l’Ontario sur les récentes modifications apportées au [Règlement 304, « Calendrier scolaire, journées pédagogiques »](#)¹, lesquelles introduisent de nouvelles exigences relatives à la transparence des journées pédagogiques et sont en vigueur depuis le 28 juillet 2023. Remarque : la [Note de service sur les politiques et les programmes \(NPP\) 151](#) a également été mise à jour afin de concorder avec cette orientation.

II. EXIGENCES RELATIVES À L’AFFICHAGE DE LA DESCRIPTION DES ACTIVITÉS PRÉVUES LORS DES JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :

a) *Date d’affichage*

En vertu du Règlement 304, les conseils scolaires doivent présenter une description générale des activités prévues lors des journées pédagogiques au plus tard le **15 août** à l’aide de l’[application en ligne du Système de calendrier scolaire de l’Ontario \(SCSO\)](#). Cette exigence demeure en vigueur.

À compter du 28 juillet 2023, les conseils scolaires doivent maintenant afficher un résumé détaillé des activités prévues lors des journées pédagogiques dans un endroit bien en vue sur leurs sites Web publics ou sur les sites des écoles participantes (c.-à-d. pas sur des sites internes/intranet ou protégés par un mot de passe), ainsi que dans l’application du CSO, et ce, au moins **14 jours avant la tenue de la journée pédagogique**. Si des changements sont apportés aux activités prévues lors des journées pédagogiques (p. ex., changement de contenu ou de présentateur/présentatrice), les conseils scolaires doivent modifier dès que possible les renseignements sur la journée pédagogique qui ont déjà été affichés et soumis.

Étant donné qu’il s’agit d’une année d’exécution, on demande aux conseils scolaires de fournir et d’afficher les renseignements requis dès que possible pour toutes les journées pédagogiques qui auront lieu d’ici le début des journées d’enseignement mais qui font partie de l’année scolaire 2023-2024 (p.ex., si le 1^{er} septembre est une journée pédagogique mais la première journée d’enseignement est le 5 septembre, 2023).

1. Loi sur l’éducation, paragraphe 8(1), alinéa 28.

b) L'information doit être affichée bien en vue sur un site Web accessible au public (p. ex., le site Web du conseil scolaire ou de l'école, selon le cas).

Les conseils scolaires* sont tenus d'inclure les renseignements suivants :

- la date, le calendrier et la structure des activités (p. ex., en personne ou en ligne);
- le nom de l'école ou des écoles participantes;
- le thème ou la portée des activités;
- les méthodes d'apprentissage et de prestation (p. ex., conférences, exercices pratiques, discussions de groupe, etc.);
- le contenu des activités (y compris les présentateurs, les conférenciers invités et/ou toutes ressources publiées);
- le nom de l'animateur ou de l'entité qui organise les activités (p. ex., activité organisée par un conseil scolaire, une fédération d'enseignants ou autre).

* Afin de répondre aux besoins locaux, les conseils scolaires peuvent afficher ces renseignements sur leur propre site Web, sur celui des écoles participantes ou les deux, selon le cas.

c) Renseignements à transmettre au Ministère au moyen de l'application du CSO

Certains des renseignements requis sur les journées pédagogiques sont déjà recueillis dans l'application du CSO dans le cadre du processus actuel de soumission des calendriers scolaires et n'auront pas à être soumis de nouveau.

Les conseils scolaires devront toutefois :

- 1) rouvrir leur(s) calendrier(s) existant(s) en sélectionnant RAPPELER dans l'application du CSO;
- 2) mettre à jour la description des activités prévues lors de la journée pédagogique qui avaient été fournies par les conseils scolaires le 15 août (dans la case *Description des journées pédagogiques***) en y ajoutant les renseignements supplémentaires suivants :
 - la structure des activités (p. ex., en personne ou en ligne);
 - les méthodes d'apprentissage et de prestation (p. ex., conférences, exercices pratiques, discussions de groupe, etc.);
 - le contenu des activités (y compris les présentateurs, les conférenciers invités et/ou les ressources publiées);
 - le nom de l'animateur ou de l'entité qui organise les activités (p. ex., activité organisée par un conseil scolaire, une fédération d'enseignants ou autre);

Date:	Thème:
<input type="text" value="aaaa-mm-jj"/>	<input type="text" value="À déterminer"/>
Type de journée	Description des journées pédagogiques
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- 3) soumettre de nouveau leur(s) calendrier(s) en sélectionnant SOUMETTRE dans l'application du CSO.
- 4) Si, à tout moment, il y a un changement dans les renseignements qui ont été soumis au Ministère, les mises à jour et les changements doivent être effectués dès que possible, en suivant le même processus.

** La boîte Description des journées pédagogiques permet d'utiliser un nombre illimité de caractères afin de fournir tous les renseignements requis.

III. EXEMPLES DE DESCRIPTIONS ACCEPTABLES DES ACTIVITÉS PRÉVUES LORS DE JOURNÉES PÉDAGOGIQUES :

Les conseils scolaires disposent de la latitude voulue pour déterminer dans quel format ils comptent afficher publiquement les renseignements sur les journées pédagogiques. Voici des exemples pour vous orienter en ce qui a trait à l'affichage de contenu sur le site Web public de votre conseil scolaire et à la mise à jour des renseignements publiés dans l'application du SCSO.

1) Niveau de détail acceptable pour la description d'une journée pédagogique :

Exemple 1 :

Date : 1^{er} septembre

Durée : Journée complète

Thème : Reprise d'apprentissage – Littératie

Entité qui l'organise : Conseil scolaire (il peut s'agir d'une activité organisée par un conseil scolaire, une fédération d'enseignants ou une autre association)

Présentateur/présentatrice : Employés du conseil scolaire (y compris toute personne ou organisation qui dirige ou présente un exposé à un moment quelconque de la journée)

Description : Les équipes scolaires examineront des stratégies pratiques et efficaces lors de séances de groupe en présentiel pour soutenir l'apprentissage des élèves en mettant l'accent sur la lecture précoce et l'enseignement systématique et explicite de la lecture fondée sur des données probantes en examinant le rapport *Le droit de lire* de la Commission des droits de la personne de l'Ontario et les liens avec le curriculum révisé de langue/français de la 1^{er} à la 8^e année (*Le curriculum de l'Ontario, de la 1^{re} à la 8^e année, langue, 2023* et *Le curriculum de l'Ontario, de la 1^{re} à la 8^e année, français, 2023*) et les nouveaux cours *English, Grade 9* et de *Français, 9^e année* décloisonnées. Cette journée d'activités professionnelles sera animée et organisée par le personnel du conseil scolaire.

Exemple 2 :

Date : 1^{er} septembre

Durée : Journée complète

Thème 1: AM - Plan pour la réussite des élèves et analyse des données

Entité qui l'organise : Conseil scolaire

Présentateur/présentatrice : Administrations scolaires

Description : Les équipes scolaires pourront se concentrer sur leur plan pour la réussite des élèves de leur école. Les administratrices et administrateurs scolaires collaboreront avec le personnel des écoles pour élaborer des objectifs réalisables qui augmenteront la réussite des élèves dans les domaines de la numératie et de la littératie, ainsi que de l'engagement, du bien-être et de l'appartenance. Les membres du personnel scolaire se réuniront en présentiel pour analyser les données sur le rendement des élèves de chaque école (p. ex., l'OQRE), afin d'établir des objectifs pour leur plan pour la réussite des élèves et de planifier une pratique à impact élevé.

Thème 2: PM - Sécurité des élèves et des écoles

Entité qui l'organise : Conseil scolaire/Centre Canadien de protection de l'enfance

Présentateur/présentatrice : Employés du conseil scolaire/Représentants du CCPE

Description : Des représentants de l'équipe de l'information et de la technologie du conseil scolaire animeront une séance d'information et d'apprentissage sur la lutte contre la traite sexuelle et la cyberprotection à l'intention du personnel scolaire. Les animateurs s'appuieront sur la *NPP 166 : Assurer la sécurité des élèves : Cadre stratégique d'élaboration des protocoles des conseils scolaires pour la lutte contre la traite sexuelle* pour informer le personnel, ainsi que sur d'autres ressources du gouvernement de l'Ontario. Un représentant du Centre canadien de protection de l'enfance offrira une séance virtuelle pour parler de la ressource *Protéger les enfants*, qui propose des stratégies pour repérer les cas d'abus sexuels sur des enfants et pour intervenir.

2) Niveau de détail inacceptable pour la description d'une journée pédagogique :

Exemple 1 :

Les équipes scolaires mettront l'accent sur les compétences en lecture et en mathématiques précoces.

Exemple 2 :

Séance d'apprentissage professionnel en milieu scolaire sur le plan pour la réussite des élèves, l'analyse des données et la sécurité des élèves et de l'école.

Exigences relatives à l’affichage des journées pédagogiques : Foire aux questions

Quelles sont les nouvelles exigences relatives à l’affichage des journées pédagogiques pour les conseils scolaires?

Pour toutes les journées pédagogiques prévues au calendrier d’une année scolaire, chaque conseil scolaire doit soumettre un résumé détaillé renfermant les renseignements suivants :

- la date, l’horaire et la structure des activités, ainsi que le nom de l’entité qui les organise;
- le nom de chaque école qui participe aux activités;
- le thème ou la portée des activités;
- une description du contenu visé, y compris les noms et les titres des personnes qui le présentent ou qui le fournissent;
- une description des modes de présentation du contenu et des méthodes d’apprentissage qui seront utilisées;
- les titres de toutes les ressources qui seront utilisées dans le cadre des activités et les renseignements relatifs à leur publication.

Quel est le but de ces nouvelles exigences?

Ces modifications assurent une plus grande transparence pour les parents et les familles. À l’heure actuelle, le niveau de détail communiqué publiquement au sujet des journées pédagogiques varie d’un conseil scolaire à l’autre. Cela signifie que les familles et les collectivités reçoivent des renseignements incohérents à l’échelle de la province. Par conséquent, le Ministère a apporté des modifications réglementaires au Règlement de l’Ontario 304 en vue d’améliorer l’affichage public des journées pédagogiques par les conseils scolaires.

Quand ces nouvelles exigences entrent-elles en vigueur?

Toutes les exigences entrent en vigueur le 28 juillet 2023 et s’appliqueront dès l’année scolaire 2023-2024.

Quels sont les échéanciers relatifs à l’affichage et à la présentation des renseignements sur les journées pédagogiques?

- **Le 15 août** : les conseils scolaires doivent présenter une description générale des activités prévues lors des journées pédagogiques à l’aide de l’[application du Système de calendrier scolaire de l’Ontario \(SCSO\)](#). Cette exigence existe et n’a pas changé.

- **14 jours civils avant chaque journée pédagogique** : les conseils scolaires doivent afficher un résumé détaillé des activités prévues lors des journées pédagogiques sur leurs sites Web publics ou sur celui des écoles participantes (c.-à-d. pas sur des sites internes/intranet ou protégés par un mot de passe), ainsi que dans l'application du SCSO, et ce, au moins 14 jours civils avant la tenue de la journée pédagogique.

Remarque : étant donné qu'il s'agit d'une année d'exécution, on demande aux conseils scolaires de fournir et d'afficher les renseignements requis dès que possible pour toutes les journées pédagogiques qui auront lieu d'ici le début des journées d'enseignement mais qui font partie de l'année scolaire 2023-2024 (p.ex., si le 1^{er} septembre est une journée pédagogique mais la première journée d'enseignement est le 5 septembre, 2023).

Que se passe-t-il si des changements sont apportés aux renseignements qui ont déjà été publiés ou présentés au Ministère?

Si, à tout moment, des changements sont apportés aux activités prévues lors des journées pédagogiques (p. ex., changement de contenu), les conseils scolaires doivent modifier dès que possible les renseignements sur la journée pédagogique qui ont déjà été affichés et soumis.

Veuillez svp consulter les [Exigences relatives à l'affichage des journées pédagogiques : Guide de mise en œuvre](#) pour obtenir des conseils.

Les conseils scolaires qui ont déjà fourni un résumé détaillé dans l'application du CSO avant le 15 août devront-ils soumettre un nouveau résumé?

Les conseils scolaires qui auront fourni leurs renseignements détaillés d'ici le 15 août n'auront pas à les soumettre de nouveau, à moins que des changements ou des mises à jour soient doivent être apportés aux renseignements préalablement fournis.

Où les renseignements détaillés sur les journées pédagogiques doivent-ils être affichés publiquement et partagés?

Un résumé détaillé doit être :

- distribué aux parents et aux tuteurs (p. ex., courriels, bulletins d'information);
- affiché dans un endroit bien en vue sur le site Web du conseil scolaire ou de l'école participante;
- affiché à un endroit bien en vue dans le bureau principal du conseil scolaire et de chaque école participante;
- distribué au président du conseil d'école de chaque école participante;
- affiché ou distribué de toute autre manière jugée appropriée par le conseil scolaire.

Quels sont les renseignements détaillés qui doivent être présentés au Ministère?

Les conseils scolaires doivent fournir au Ministère tous les renseignements requis concernant les journées pédagogiques à l'échelle du système, qui s'appliquent à toutes ses écoles et à l'ensemble des activités prévues au calendrier scolaire. Tout contenu propre à une école donnée peut être fourni au moyen d'un ordre du jour détaillé créé par l'école en question et affiché sur son site Web public. Ce dernier n'a pas à être fourni au Ministère, sauf si celui-ci en fait la demande.

Comment les renseignements doivent-ils être affichés publiquement (p. ex., y a-t-il un nombre minimal de mots)?

Les conseils scolaires disposent de la latitude voulue pour déterminer dans quel format ils comptent afficher publiquement les renseignements sur les journées pédagogiques. Veuillez consulter les [Exigences relatives à l'affichage des journées pédagogiques : Guide de mise en œuvre](#) pour consulter des exemples susceptibles de vous éclairer en ce qui concerne l'affichage bien en vue et accessible de contenu sur le site Web public d'un conseil scolaire, ainsi que la mise à jour des renseignements dans l'application du CSO.

Que se passe-t-il si nous avons prévu de tenir une journée pédagogique avant le début de l'année scolaire 2023-2024?

Étant donné qu'il s'agit d'une année d'exécution, on demande aux conseils scolaires de fournir et d'afficher les renseignements requis dès que possible pour toutes les journées pédagogiques qui auront lieu d'ici le début des journées d'enseignement mais qui font partie de l'année scolaire 2023-2024 (p.ex., si le 1^{er} septembre est une journée pédagogique mais la première journée d'enseignement est le 5 septembre, 2023).