



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

IDENTIFICATION

CP-SCP-04

TITRE : **POLITIQUE RELATIVE À L'ORGANISATION DES SERVICES ÉDUCATIFS AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS ET AUX ÉLÈVES EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE**

SECTEUR DE GESTION

Services complémentaires et particuliers

ADOPTION

RÉSOLUTION	DATE
CC-02-01-23 16	23 janvier 2002

SECTION

- CADRE RÉFÉRENTIEL
- CADRE JURIDIQUE
- CAHIER DES POLITIQUES
- LIVRE DES RÈGLEMENTS
- MANUEL DES PROCÉDURES

MISES À JOUR

RÉSOLUTION	DATE
CC-08-11-26 06	26 novembre 2008

SIGNATURES REQUISES

NOM	TITRE	DATE



TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	4
1. Objet de la politique	5
2. Buts de la politique	5
2.1 Établir les principes	5
2.2 Assurer les services	5
2.3 Définir les modalités	5
2.4 Préciser les responsabilités	5
3. Assises légales et juridiques	6
4. Principes	7
4.1 Accessibilité aux services	7
4.2 Égalité des chances	7
4.3 Équité dans la répartition des ressources	7
5. Orientation fondamentale et voies d'action privilégiées	7
5.1 Favoriser la réussite des élèves à risque : la prévention des difficultés	7
5.2 Adaptation des services éducatifs	8
5.3 Organisation des services éducatifs	8
5.4 Communauté éducative	8
6. Modalités d'évaluation des capacités et des besoins des élèves hdaa	9
6.1 Dépistage	9
6.2 Évaluation	10
6.3 Identification	13
7. Modalités d'intégration et de regroupement des élèves hdaa	14
7.1 Principes d'intégration	14
7.2 Services d'appui à l'intégration	14
7.3 Principes de regroupement	14
7.4 Structures de regroupement	15
7.5 Entente de prestation de service	15
7.6 Règles de formation des groupes d'élèves et pondération	15
8. Modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention destinés aux élèves hdaa	15
8.1 Le plan d'intervention	15
8.2 Situations nécessitant l'élaboration d'un plan d'intervention adapté aux besoins et aux capacités de l'élève	16



8.3	Responsabilités des acteurs dans l'élaboration du plan d'intervention	16
8.4	Le contenu du plan d'intervention, formulaire et modèle (annexe 15) ou plan d'intervention informatisé (guide d'utilisation et modèle à venir) ...	18
8.5	Phases du plan d'intervention	19
8.6	Transmission	21
8.7	Droit de recours	21
9.	Références	22
	ANNEXES	



ANNEXES:

Annexe 1	Comités
Annexe 2	Démarche d'accès aux services pour les élèves hdaa
Annexe 3	Formulaire de consignation des communications, des observations et des interventions
Annexe 4	Service d'appui à l'intégration
Annexe 5	Structures de regroupement
Annexe 6	Exemples d'aide à apporter aux élèves hdaa
Annexe 7A	Formulaire de demande d'analyse de la situation (élève hdaa)
Annexe 7B	Formulaire de déclaration des services d'appui
Annexe 8	Formulaire de référence à l'équipe du plan d'intervention
Annexe 9	Formulaire de référence et autorisation de l'autorité parentale
Annexe 10	Grille synthèse d'observation (troubles du comportement)
Annexe 11	Grille synthèse d'observation (difficultés d'apprentissage)
Annexe 12	Les dossiers d'élèves
Annexe 13	Demande d'appel au mécanisme interne de règlement à l'amiable
Annexe 14	Formulaire de présentation d'une situation au mécanisme interne de règlement à l'amiable
Annexe 15	Sommaire des responsabilités et de certains rôles en lien avec la politique relative à l'organisation des services aux élèves hdaa
Annexe 16	Formulaire du plan d'intervention (modèle 1)
Annexe 17	Formulaire du plan d'intervention (modèle 2)

Note : Dans le présent document l'emploi du genre masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Également dans le but d'alléger le texte, l'expression « élève hdaa » comprend les élèves handicapés et les élèves ayant des troubles graves du comportement (selon les définitions du MELS) de même que les élèves à risque, les élèves en difficulté d'apprentissage et les élèves présentant des troubles du comportement (au sens de la convention collective 2005-2010).

L'acronyme MELS signifie le ministère de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

L'acronyme LIP signifie la Loi sur l'instruction publique.



AVANT-PROPOS

La politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves hdaa a été élaborée pour soutenir les écoles dans la gestion du dossier de l'adaptation scolaire.

Les défis ultimes visés par cette politique sont :

- pour les écoles, de travailler en collaboration avec la commission scolaire;
- pour les directions d'école, d'intégrer dans leur gestion pédagogique et administrative, la gestion de l'adaptation scolaire;
- pour les enseignants, d'adapter les services réguliers aux besoins et aux capacités de chaque élève;
- pour les professionnels, d'assurer des services de soutien, de promotion et de prévention;
- pour le personnel de soutien, de soutenir l'élève dans ses apprentissages et l'enseignant dans l'adaptation des services éducatifs.

Françoise Ménard, directrice

Les Services éducatifs complémentaires et particuliers



1. Objet de la politique

La Commission scolaire et ses écoles ont comme mission, dans le respect de l'égalité des chances, d'instruire, de socialiser et de qualifier la clientèle qu'elle reçoit, tout en la rendant apte à entreprendre et à réussir un parcours scolaire qui peut se traduire différemment pour chaque élève.

La présente *Politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves hdaa* a pour objet de définir l'organisation des services éducatifs aux élèves hdaa. L'esprit de la loi et les orientations de la politique vont beaucoup plus loin. Le vrai défi proposé aux écoles du Québec est d'intégrer dans leur gestion pédagogique et administrative la gestion de l'adaptation scolaire. L'adaptation scolaire doit être vue comme l'adaptation des services réguliers aux besoins et aux capacités de chacun des élèves¹.

Tout au long de ce document, la *Politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves hdaa* est désignée sous le nom de « Politique » et « la Commission scolaire » sous-entend la Commission scolaire de la Côte-du-Sud.

2. Buts de la politique

2.1 Établir les principes et les orientations

Établir les principes et les orientations qui doivent être respectés dans l'organisation des services éducatifs aux élèves hdaa de la Commission scolaire.

2.2 Assurer des services

Assurer aux élèves hdaa de la Commission scolaire, des services éducatifs adéquats et de qualité, adaptés à leurs besoins selon l'évaluation de leurs capacités et selon les ressources disponibles.

2.3 Définir les modalités

Définir les modalités d'évaluation, d'intégration et de regroupement des élèves hdaa ainsi que les modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention destinés à ces élèves.

2.4 Préciser les responsabilités :

- Établir les services d'appui à l'élève et les mesures de soutien à l'enseignant pour l'intégration de l'élève;
- Les services sont interreliés et non mutuellement exclusifs et ont pour but de soutenir, directement ou indirectement, tant l'élève que l'enseignant (8-9.02-D-2, CC);

¹ DUMOULIN, Eddy, et Claude SAUVAGEAU. *Guide d'élaboration de la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pour une école adaptée à tous ses élèves*, 2001, p. 85.



- Préciser les responsabilités des divers intervenants qui rendent des services auprès de la clientèle des élèves hdaa (annexe 15).

3. Assises légales et juridiques

La politique s'appuie notamment sur les documents suivants :

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Loi sur l'instruction publique*. Gouvernement du Québec, L.I.P., c. 1-13.3.;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Une école adaptée à tous ses élèves : politique de l'adaptation scolaire*, décembre 1999;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*. Gouvernement du Québec;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Le plan d'intervention au service de la réussite de l'élève : cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention*. Gouvernement du Québec, 2004;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Organisation des services aux élèves à risque, aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage*, 2006. Gouvernement du Québec;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Les services éducatifs complémentaires : essentiels à la réussite*, Direction de l'adaptation scolaire et des services complémentaires, 2002;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Programme de formation de l'école québécoise : éducation préscolaire, enseignement primaire*, 2001;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Programme de formation de l'école québécoise : enseignement secondaire, 1^{er} cycle*, 2004;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Programme de formation de l'école québécoise : enseignement secondaire, 2^e cycle*;

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *L'instruction 2001-2002*, juillet 2001;

Convention collective des enseignants 2005-2010 en application des dispositions de la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public;

La convention collective des professionnelles et des professionnels en vigueur;

La convention collective du personnel de soutien en vigueur;

La *Charte des droits et libertés de la personne*, L.R.Q., c. c-12;

Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées, L.R.Q., c. E-20.1;

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, L.R.Q., c. A-2.1;

Code civil du Québec;

Code des professions, L.R.Q.



4. Principes

4.1 Accessibilité aux services

La Commission scolaire offre à toute personne de 4 à 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées*, les services éducatifs prévus par la *Loi sur l'instruction publique* et par le *Régime pédagogique* qui lui est applicable.

4.2 Égalité des chances

La Commission scolaire s'assure que tous les élèves puissent avoir accès à des services éducatifs leur permettant de développer au maximum leur potentiel et de faciliter leurs apprentissages et leur insertion sociale.

4.3 Équité dans la répartition des ressources

4.3.1 Pour donner suite aux recommandations du comité paritaire et en vertu de l'article 275 de la *Loi sur l'instruction publique*, la Commission scolaire répartit ses ressources disponibles de façon équitable, en tenant compte des inégalités sociales et économiques et des besoins exprimés par les écoles.

4.3.2 La Commission scolaire s'assure de l'organisation et de l'adaptation des services éducatifs complémentaires et particuliers en tenant compte de l'évaluation des capacités et des besoins de chaque élève et des ressources disponibles.

5. Orientations fondamentales et voies d'action privilégiées

L'orientation fondamentale de la politique est d'aider l'élève concerné à réussir, tout en acceptant que cette réussite puisse se traduire différemment selon les besoins et les capacités de chaque élève.

5.1 Favoriser la réussite des élèves à risque : la prévention des difficultés

5.1.1 La Commission scolaire reconnaît l'importance de la prévention ainsi que de l'intervention rapide afin de réduire l'aggravation des difficultés des élèves à risque qui sont dans une situation particulière de vulnérabilité.

5.1.2 La Commission scolaire porte une attention particulière aux élèves à risque par la mise en place de mesures d'appui et d'adaptation liées aux besoins de l'élève.



5.1.3 Les membres du conseil d'établissement approuvent la politique d'encadrement, les règles de conduite et les mesures de sécurité en lien avec le projet éducatif et le plan de réussite de l'école. Ainsi, ils contribuent à soutenir l'école dans son intervention auprès de l'élève en difficulté de comportement.

5.2 Adaptation des services éducatifs

La Commission scolaire privilégie l'adaptation des services éducatifs comme première préoccupation de toute personne intervenant auprès des élèves hdaa.

Les mesures s'actualisent par :

- l'adaptation de l'enseignement afin de répondre aux besoins individuels des élèves (annexe 6);
- le soutien offert par le personnel des services éducatifs complémentaires et les ressources régionales aux enseignants pour l'adaptation de leur enseignement.

5.3 Organisation des services éducatifs

5.3.1 La Commission scolaire met en place l'organisation des services éducatifs au service des élèves hdaa en la fondant sur l'évaluation individuelle de leurs besoins et de leurs capacités, en s'assurant qu'elle se fasse dans un milieu le plus naturel qu'il puisse l'être pour eux, le plus près possible de leur lieu de résidence avec les mesures de soutien nécessaires et en privilégiant l'intégration à un groupe ordinaire.

Ce moyen n'est retenu que si l'évaluation des besoins et des capacités de l'élève hdaa démontre que l'intégration dans une classe ou un groupe ordinaire est de nature à faciliter ses apprentissages et son insertion sociale, sans constituer une contrainte excessive ou porter atteinte aux droits des autres élèves.

5.3.2 La Commission scolaire favorise, pour les élèves hdaa, l'organisation des services éducatifs au sein de sa propre structure ou, à défaut, consent une entente de service conformément aux articles².

5.4 Communauté éducative

La Commission scolaire vise à créer une véritable communauté éducative avec l'élève d'abord, comme acteur principal de sa réussite, et ses parents, comme premiers responsables de son éducation. Les parents doivent :

² Articles 209 et 213, *Loi sur l'instruction publique*.



- collaborer à l'évaluation des besoins et des capacités de leur enfant;
- participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation du plan d'intervention de leur enfant;
- collaborer avec les partenaires externes et les organismes de la communauté intervenant auprès des jeunes;

La Commission scolaire s'engage à établir des modalités concrètes de collaboration avec ses partenaires externes, particulièrement ceux du réseau de la santé et des services sociaux (entente MELS-MSSS).

6. Modalités d'évaluation des capacités et des besoins des élèves hdaa

La participation des parents et de l'élève lui-même est à prévoir à moins qu'il en soit incapable. (article 235, LIP).

ADMISSION INITIALE

Une démarche d'évaluation des capacités et des besoins de l'élève est réalisée lors de la demande d'admission initiale d'un élève, si des difficultés significatives sont remarquées ou signalées par les parents ou par un intervenant. Cette évaluation est réalisée par le personnel de l'école où l'inscription de l'élève hdaa doit être faite.

La démarche d'évaluation des élèves hdaa de la Commission scolaire comporte les éléments suivants :

- le dépistage par ses parents et/ou son enseignant;
- l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève;
- l'identification des difficultés rencontrées par l'élève et la nature du handicap.

6.1 Dépistage

6.1.1 La Commission scolaire participe avec ses partenaires (CSSS, CRDI, CRDP, etc.) au partage d'information avant l'entrée à l'école de l'élève, sous réserve de l'autorisation parentale.

6.1.2 La direction de l'école demande aux parents de l'informer de tout handicap, difficulté ou événement pouvant affecter le cheminement de leur enfant.

6.1.3 Le conseiller à l'éducation préscolaire du service Passe-Partout et l'enseignant du préscolaire dépistent toute difficulté pouvant affecter le cheminement de l'élève et en avise la direction de l'école et les parents.

6.1.4 L'enseignant qui perçoit chez l'élève des difficultés qui persistent, malgré les interventions qu'il a effectuées et les services d'appui ayant pu être octroyés,



peut soumettre la situation à la direction de l'école (8-9.07 A,CC),
(annexe 7A).

6.2 Évaluation: responsabilités de chacun des acteurs lors de l'évaluation des capacités et des besoins de l'élève

6.2.1 L'élève :

- a) afin de permettre à l'élève de gérer son processus d'apprentissage, nous devons favoriser l'autoévaluation de ses apprentissages pour développer son autonomie;
- b) lorsqu'il en est capable, l'élève doit collaborer et participer activement aux différentes rencontres d'évaluation avec les divers intervenants (enseignants, direction de l'école, professionnel, etc.) relativement à l'évaluation de ses capacités et besoins.

6.2.2 Les parents :

- a) les parents sont les premiers responsables de leur enfant;
- b) les parents doivent signaler à la direction de l'école tout problème, handicap, difficulté ou événement pouvant affecter le cheminement de leur enfant et qui pourrait nécessiter l'adaptation de certaines interventions à l'école;
- c) les parents doivent informer la direction de l'école si leur enfant bénéficie d'interventions particulières de la part d'organismes partenaires (CSSS, CRDI, CRDP, etc.), pour que des liens soient établis avec ces intervenants afin de coordonner les services;
- d) les parents doivent être consultés relativement à l'évaluation des capacités et des besoins de leur enfant et à son classement;
- e) les parents sont invités à participer au plan d'intervention.

6.2.3 L'enseignant :

- a) l'enseignant, par sa pratique quotidienne, est en mesure de détecter si un élève présente une difficulté d'adaptation ou d'apprentissage;
- b) l'enseignant, comme premier responsable de l'évaluation pédagogique de l'élève, a le droit « de choisir les instruments d'évaluation lui permettant de mesurer et d'évaluer constamment et périodiquement les



besoins et l'atteinte des compétences pour chacun des élèves qui lui sont confiés, en se basant sur les progrès réalisés³ »;

- c) l'enseignant se doit de noter et de partager avec les autres intervenants les informations ou observations concernant l'élève, notamment celles relatives aux interventions qu'il a réalisées (article 8-9.01-C, CC (annexe 3));
- d) l'enseignant doit communiquer avec les parents d'un élève qui progresse difficilement pour leur faire part de la situation. Cette communication doit être faite pour déterminer avec eux les moyens à mettre en place afin de favoriser la progression de l'enfant dans ses apprentissages et sa réussite en lien avec l'article 29 du Régime pédagogique où il est mentionné que :

« ... au moins une fois par mois, des renseignements sont fournis aux parents d'un élève mineur dans les cas suivants :

1. Ses performances laissent craindre qu'il n'atteindra pas les objectifs des programmes d'études du cycle, ou, en ce qui concerne un élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne sera pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante;
2. Ses comportements ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;
3. Ces renseignements étaient prévus dans le plan d'intervention de l'élève.

Ces renseignements ont pour but de favoriser la collaboration des parents et de l'école dans la correction des difficultés d'apprentissage et de comportement, dès leur apparition et, selon le cas, dans l'application du plan d'intervention... »

Cette communication doit être consignée (annexe 3);

- e) l'enseignant qui perçoit des difficultés qui persistent chez l'élève, malgré les interventions qu'il a effectuées et les services d'appui auxquels il a pu avoir accès, peut soumettre la situation à la direction de l'école à l'aide du formulaire prévu à cet effet (annexe 7A).

³ Article 19, *Loi sur l'instruction publique*



6.2.4 La direction de l'école ⁴:

- a) lors de la demande d'admission d'un élève, la direction de l'école doit faire en sorte qu'une évaluation des capacités et besoins de l'élève soit faite, et ce, avant son classement et son inscription à l'école ⁵;
- b) fournit à l'enseignant les renseignements concernant les élèves hdaa, la transmission se faisant notamment en donnant accès au dossier scolaire et au dossier d'aide particulière des élèves concernés, sous réserve du respect des personnes et des règles de déontologie (8 9.01-B, CC [modifié]);
- c) met en place l'équipe du plan d'intervention et y participe;
- d) met en place le comité EHDAA au niveau de l'école et y participe.

6.2.5 Intervenants des services éducatifs complémentaires de l'école

Pour donner suite à l'analyse effectuée par l'équipe du plan d'intervention, un complément d'évaluation peut être entrepris lorsqu'il est jugé pertinent, soit :

- a) Une évaluation orthopédagogique
L'évaluation orthopédagogique est une appréciation exhaustive des connaissances et des compétences d'un élève sur le plan de l'apprentissage de la lecture, de l'orthographe, de l'écriture ou des mathématiques. Elle est réalisée par un enseignant en orthopédagogie à l'aide de tâches variées et repose sur une connaissance approfondie des processus d'acquisition des savoirs scolaires.
- b) Une évaluation des habiletés sociales
L'évaluation des habiletés sociales porte sur l'observation des comportements de l'élève à l'intérieur du groupe-classe et de l'école et est effectuée par l'enseignant et, si requis, par des professionnels.
- c) Une évaluation psychosociale
L'évaluation psychosociale porte sur les comportements de l'élève en relation avec son environnement scolaire, social et personnel. Elle est effectuée par les psychologues, les psychoéducateurs, les travailleurs sociaux et les professionnels de formation analogue qui utilisent des techniques d'observation ou procèdent à une analyse systématique

⁴ Le terme direction sous-entend direction adjointe ou autre personnel professionnel à qui la tâche a été confiée.

⁵ Article 96.14, *Loi sur l'instruction publique*.



(grilles d'observation, échelles comportementales, enquêtes sociométriques, entrevues structurées, tests psychométriques standardisés de type projectif ou autre).

d) Une évaluation intellectuelle

L'évaluation du fonctionnement intellectuel fait référence aux informations tirées de l'utilisation de tests psychométriques standardisés, de techniques d'observation ou d'analyse systématique, par un psychologue ou un conseiller d'orientation, concernant le fonctionnement intellectuel de l'élève. L'évaluation du comportement adaptatif fait référence aux habiletés reliées à l'autonomie personnelle et sociale.

e) Une évaluation des habiletés langagières, de la parole et de la communication

L'évaluation des habiletés langagières, de la parole et de la communication est effectuée par un orthophoniste et porte sur les habiletés susmentionnées aux plans réceptif et expressif, oral ou non oral. Elle vise à identifier les causes langagières et communicationnelles sous-jacentes aux manifestations de difficultés d'apprentissage chez l'élève, à analyser la nature et le degré d'atteinte des habiletés et les situations de handicaps reliées. Cette évaluation peut être complétée à partir de l'histoire de cas, des observations et situations spontanées et structurées, des mesures standardisées et non standardisées et des interventions.

f) Autres évaluations

Il s'agit de toute évaluation réalisée par un neurologue, un psychiatre, un audiologiste ou toute autre personne jugée nécessaire par l'équipe du plan d'intervention.

6.3 Identification

La synthèse des évaluations produites permettra de dresser un profil de l'élève.

Ce bilan, présenté à l'équipe du plan d'intervention, permettra à la direction de l'école et à la Commission scolaire de décider si un élève peut être identifié comme élève hdaa (annexe 8).

Toute nouvelle identification ou changement d'identification d'un élève doit s'appuyer sur les définitions reconnues par le MELS et respecter les dispositions prévues à la convention collective des enseignants.

Le parent est informé de ces conclusions dans le cadre de la démarche d'évaluation.



7. Modalités d'intégration et de regroupement des élèves HDAA

7.1 Principes d'intégration

7.1.1 L'intégration en classe ordinaire et aux autres activités de l'école est privilégiée comme premier lieu de service à envisager et le plus près possible du lieu de résidence de l'élève.

7.1.2 La Commission scolaire favorise l'intégration la plus complète possible dans le cadre le plus normal possible en offrant plusieurs structures de regroupement.

7.1.3 L'intégration d'un élève hdaa dans une classe ordinaire est choisie lorsque l'évaluation des besoins et des capacités de l'élève démontre que cette intégration est de nature à faciliter ses apprentissages et son insertion sociale. De plus, ce choix d'intégrer un élève hdaa ne doit pas constituer une contrainte excessive ou porter atteinte de façon importante aux droits des autres élèves ⁶.

7.1.4 Cette intégration doit respecter la politique de la Commission scolaire (modalités d'évaluation, modalités d'intégration, services d'appui à l'intégration, modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention, etc.).

7.2 Services d'appui à l'intégration

7.2.1 L'organisation des services éducatifs adaptés doit d'abord être au service des élèves hdaa, dans leur meilleur intérêt.

7.2.2 Ces services d'appui sont interreliés et non mutuellement exclusifs et ont pour but de soutenir, directement ou indirectement, tant l'élève que l'enseignant (8-9.02-D-2, CC) (annexe 4).

7.3 Principes de regroupement

À la Commission scolaire, la structure de regroupement dans laquelle un élève hdaa reçoit des services éducatifs auxquels il a droit est fonction des recommandations de l'équipe du plan d'intervention, à la suite de l'évaluation de ses besoins et de ses capacités et non de la catégorie d'élèves à laquelle il appartient, selon les définitions prévues à l'annexe XIX de la convention (8-9.02-C-2, CC).

⁶ Article 235, *Loi sur l'instruction publique*.



7.4 Structures de regroupement

La Commission scolaire, en concertation avec les directions des écoles, détermine annuellement les structures de regroupement (action de réunir des élèves dans des classes, des groupes spécialisés ou des écoles répondant à leurs besoins particuliers) (annexe 5).

7.5 Entente de prestation de service

La Commission scolaire peut conclure, lorsqu'elle juge qu'elle n'a pas les ressources nécessaires, une entente pour la prestation de services à un élève hdaa avec une autre commission scolaire, un établissement d'enseignement privé régi par la *Loi sur l'enseignement privé*, un organisme scolaire ou une personne, en favorisant l'organisation des services le plus près possible du lieu de résidence des élèves. La Commission scolaire consulte les parents de l'élève ou l'élève majeur visé, avant la conclusion d'une telle entente. La Commission scolaire doit aussi consulter les membres du comité consultatif des services aux élèves hdaa ⁷.

7.6 Règles de formation des groupes d'élèves et pondération

La Commission scolaire respecte la convention collective des enseignants relativement aux règles de pondération et à la règle de formation du groupe d'élèves. Elle privilégie le soutien à l'élève; à défaut, elle pondère l'élève intégré.

8. Modalités d'élaboration et d'évaluation des plans d'intervention destinés aux élèves

8.1 Le plan d'intervention

Le plan d'intervention est un outil de planification des interventions éducatives de nature préventive ou corrective nécessaires pour répondre aux besoins particuliers d'un élève hdaa.

Il découle de l'analyse des capacités et des besoins de l'élève et précise les compétences à développer, les moyens, les responsabilités, les échéanciers de même que les modalités prévues pour évaluer le progrès de l'élève (annexe 16).

Le plan d'intervention assure la coordination des actions de tous les agents d'éducation au sein d'une démarche concertée de résolution de problème. C'est une œuvre de concertation qui vise essentiellement à aider l'élève à réussir.

⁷ Article 213, *Loi sur l'instruction publique*.



8.2 Situations nécessitant l'élaboration d'un plan d'intervention adapté aux besoins et aux capacités de l'élève

8.2.1 Lorsque l'élève est reconnu comme élève handicapé, en trouble grave du comportement associé à une déficience psychosociale ou en trouble du comportement.

8.2.2 Lorsque l'élève est en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage et que des mesures permanentes au plan de l'adaptation ou de la modification doivent être mises en place en situation d'enseignement et d'évaluation.

8.2.3 Lorsqu'il y a dérogation au régime pédagogique ou orientation particulière au regard du classement.

8.2.4 Lorsqu'une situation nécessite la mise en place de ressources spécialisées en plus des actions habituellement entreprises par l'enseignant.

8.3 Responsabilités des acteurs dans l'élaboration du plan d'intervention

Lors de l'élaboration du plan d'intervention, la direction de l'école voit à ce que les parents de l'élève soient accueillis comme des partenaires essentiels participant aux décisions concernant la réussite de leur enfant. Un refus de participation des parents ou de l'élève n'affecte en rien la nécessité de réaliser un plan d'intervention pour tout élève hdaa.

8.3.1 L'élève :

- a) peut participer à l'élaboration de son plan d'intervention à moins qu'il en soit incapable;
- b) s'engage dans le choix des moyens retenus pour l'aider à atteindre ses objectifs;

8.3.2 Les parents :

- a) participent à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du plan d'intervention;
- b) identifient les actions qu'ils peuvent réaliser ou l'aide qu'ils peuvent apporter;
- c) ont la responsabilité d'informer la direction de l'école de tous les services individualisés, fournis ou en attente, à son enfant par un organisme partenaire (CSSS, CRDI, CRDP, etc.);



- d) sont informés des décisions prises par les intervenants concernés, s'ils devaient être absents.

8.3.3 La direction de l'école ⁸ :

- a) s'assure de la réalisation et de la révision du plan d'intervention. Elle peut confier des tâches reliées à cette responsabilité, mais elle doit assurer la supervision et le support nécessaire pour faire en sorte que tout se réalise conformément à la présente politique ⁹ (8-9.03-B, CC);
- b) s'assure de la contribution de tout intervenant dont la présence est jugée pertinente et voit à ce que les mesures mises en place répondent aux besoins de l'élève dans les domaines de l'instruction, de la socialisation et de la qualification;
- c) s'assure de l'application des moyens retenus et en informe les parents en cas d'absence de ceux-ci;
- d) s'assure de l'application des services offerts à l'élève lorsqu'un plan de services individualisé et intersectoriel (PSII) a été établi en collaboration avec un organisme partenaire (service de garde, centre de la petite enfance, services de santé, services sociaux, etc.);
- e) s'assure d'intégrer les éléments du plan de services individualisé et intersectoriel (PSII) connus et jugés pertinents au plan d'intervention de l'élève.

8.3.4 L'enseignant :

- a) joue un rôle primordial lors de l'élaboration du plan d'intervention (8-9.02-H, CC);
- b) consigne les aménagements qu'il a apportés à son enseignement;
- c) propose, au besoin, des modifications aux situations d'apprentissage et d'évaluation de l'élève;
- d) travaille activement à la réalisation du plan d'intervention en aidant l'élève à atteindre ses objectifs.

⁸ Le terme direction sous-entend direction adjointe ou autre personnel professionnel à qui la tâche a été confiée.

⁹ Article 96.14, *Loi sur l'instruction publique*.



8.3.5 Les autres membres du personnel (enseignant en orthopédagogie, professionnel, soutien) :

- a) le personnel intervenant directement auprès de l'élève participe à la réalisation du plan d'intervention;
- b) le personnel apporte des recommandations et des pistes de solution liées à leur spécialité ou à la nature de leur tâche, applicables selon les réalités du milieu.

8.3.6 Les intervenants externes :

- a) participent à l'équipe du plan d'intervention, à la demande des parents;
- b) collaborent avec la direction de l'école lorsque des services individualisés sont déjà offerts à l'élève par un organisme partenaire.

8.3.7 La Commission scolaire :

- a) veille à l'application des modalités prévues dans sa politique en adaptation scolaire et soutient les établissements dans la gestion de cette dernière;
- b) offre de la formation pour l'animation du plan d'intervention;
- c) offre un accompagnement lors d'un plan de services individualisé et intersectoriel (PSII).

8.4 Le contenu du plan d'intervention, formulaire et modèle (annexe 16) ou plan d'intervention informatisé (guide d'utilisation et modèle à venir)

Afin de répondre aux besoins des élèves, la Commission scolaire recommande aux directions des écoles de préciser dans leur plan d'intervention, les éléments de base suivants :

- un portrait précisant les besoins et les capacités de l'élève ainsi que ses forces et ses défis;
- le soutien nécessaire à l'intégration de l'élève en classe ordinaire;
- la recommandation de classement pour la prochaine année scolaire;
- les objectifs poursuivis et les compétences à développer;
- les services d'appui dont l'élève a besoin pour développer ses compétences;
- les différents moyens d'intervention et les aménagements;
- le rôle et les responsabilités de chacun des intervenants impliqués dans la réussite de l'élève;



- l'évaluation des résultats du plan d'intervention;
- les modalités de révision du plan d'intervention et échéancier de révision;

Le plan d'intervention est consigné dans le dossier d'aide particulière de l'élève (annexe 12).

8.5 Phases du plan d'intervention ¹⁰

8.5.1 Planification du plan d'intervention :

- la direction de l'école s'assure de convoquer les intervenants concernés pour tous les élèves devant bénéficier d'un plan d'intervention, et ce, le plus tôt possible dans l'année;
- la direction de l'école convoque l'équipe du plan d'intervention, composée des enseignants concernés et de tout autre intervenant dont la présence est jugée pertinente. L'équipe est sous la responsabilité de la direction de l'école;
- les membres de l'équipe du plan d'intervention préparent une ébauche de pistes de solution et d'intervention avant de se présenter à la rencontre.
- **responsabilités de l'équipe du plan d'intervention :**

Selon la clause 8-9.09, CC «...Lorsqu'un plan d'intervention est établi, l'équipe du plan d'intervention a notamment comme responsabilités :

- d'analyser la situation et d'en faire le suivi, le cas échéant;
- de demander, si l'équipe du plan d'intervention l'estime nécessaire, les évaluations pertinentes au personnel compétent;
- le cas échéant, de recevoir et de prendre connaissance de tout rapport d'évaluation ¹¹;
- de faire des recommandations à la direction de l'école sur le classement de l'élève et son intégration, s'il y a lieu;
- de faire des recommandations à la direction de l'école sur la révision de la situation d'un élève;
- de faire des recommandations à la direction de l'école sur les services d'appui à fournir (nature, niveau, fréquence, durée, etc.). »

¹⁰ MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Le plan d'intervention... au service de la réussite de l'élève : cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention*. 2004.

¹¹ Une autorisation est nécessaire pour transmettre les informations contenues dans tout rapport d'évaluation d'un professionnel externe à l'école.



et également :

- de faire des recommandations à la direction d'école sur le maintien ou non, avec ou sans modification, de l'identification d'un élève hdaa;

8.5.2 Élaboration du plan d'intervention :

- en début d'année scolaire, le plan d'intervention doit être amorcé dans un délai raisonnable;
- l'animation et la compilation du plan d'intervention sont assurées par la direction de l'école.
- la direction de l'école voit à la réalisation et à l'évaluation du plan d'intervention¹²;
- la direction de l'école s'assure de la collaboration des membres du personnel de l'école en ce qui concerne l'application des mesures prises en vertu du plan d'intervention;
- le plan d'intervention s'inscrit dans un processus continu; il peut donc être révisé en tout temps pendant l'année scolaire dans le meilleur intérêt de l'élève, selon l'échéancier prévu ou à la demande de tout intervenant;
- un suivi doit être assuré auprès du parent absent.

8.5.3 Responsabilités de l'équipe du plan d'intervention :

Selon la clause 8-9.09, CC :

« ... Lorsqu'un plan d'intervention est établi, l'équipe du plan d'intervention a notamment comme responsabilités :

- d'analyser la situation et d'en faire le suivi, le cas échéant;
- de demander, si l'équipe du plan d'intervention l'estime nécessaire, les évaluations pertinentes au personnel compétent;
- le cas échéant, de recevoir et de prendre connaissance de tout rapport d'évaluation (*recherche d'information sur les autorisations*);
- de faire des recommandations à la direction de l'école sur le classement de l'élève et son intégration, s'il y a lieu;
- de faire des recommandations à la direction de l'école sur la révision de la situation d'un élève;
- de faire des recommandations à la direction de l'école sur les services d'appui à fournir (nature, niveau, fréquence, durée, etc.). »;

¹² Le terme direction sous-entend direction adjointe ou autre personnel professionnel à qui la tâche a été confiée.



et également,

- de faire des recommandations à la direction de l'école sur le maintien ou non, avec ou sans modification, de l'identification d'un élève hdaa.

8.5.4 Évaluation et suivi au plan d'intervention :

- lors de l'évaluation périodique du plan d'intervention par la direction de l'école, celle-ci prend en compte la nouvelle situation de l'élève et, le cas échéant, la pertinence de maintenir ou non ou de modifier les services d'appui déjà mis en place pour favoriser la réussite de l'élève, comme prévu à la clause 8-9.09-F de la convention collective;
- à la fin de l'évaluation périodique du plan d'intervention, la direction de l'école décide de maintenir ou non, avec ou sans modification, l'identification d'un élève comme élève hdaa, après avoir consulté l'équipe du plan d'intervention (8-9.09 E, CC);
- la direction de l'école peut aussi inviter les membres du comité consultatif des services aux élèves hdaa à donner leur avis à la Commission scolaire sur l'application du plan d'intervention d'un élève (article 187, LIP).

8.6 Transmission

- une copie du plan d'intervention est remise aux parents et aux personnels intervenant auprès de l'élève;
- l'original du plan d'intervention est conservé par la direction de l'école au dossier d'aide particulière de l'élève (annexe 12);
- le plan d'intervention de l'élève est transféré lors du passage primaire-secondaire, lors de son transfert dans une autre école ou dans un autre centre de la commission scolaire.
- une copie du plan d'intervention peut être remise, à la demande des parents, à d'autres organismes.

8.7 Droit de recours

Lorsqu'une décision relative au plan d'intervention ne donne pas satisfaction à l'élève ou à ses parents, ils peuvent formuler, selon la procédure en vigueur, une demande de révision au secrétaire général de la Commission scolaire.



9.0 Références

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Loi sur l'instruction publique*. Gouvernement du Québec.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Le plan d'intervention au service de la réussite de l'élève : cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention*. Gouvernement du Québec.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Régime pédagogique de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de l'enseignement secondaire*. Gouvernement du Québec.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION. *Une école adaptée à tous ses élèves, Politique de l'adaptation scolaire*, décembre 1999. Gouvernement du Québec

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Organisation des services aux élèves à risque, aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage*, 2006. Gouvernement du Québec.

Convention collective des enseignants 2005-2010 en application des dispositions de la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public.

LE FONDS DE DÉVELOPPEMENT COOPÉRATIF DES RÉGIONS DE QUÉBEC ET CHAUDIÈRE-APPALACHES. *Modèle de politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage*, janvier 1999.

DUMOULIN, Eddy, et Claude SAUVAGEAU. *Guide d'élaboration de la politique relative à l'organisation des services éducatifs aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage pour une école adaptée à tous ses élèves*, 2001.



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

--

--

ANNEXES

--

--



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

APPLICATION DE L'ARTICLE 8-9.00 DE LA CONVENTION COLLECTIVE DES ENSEIGNANTS

Dispositions relatives aux élèves hdaa

Tous ces documents ont été déposés et validés au comité paritaire
de la Commission scolaire de la Côte-du-Sud



COMITÉS

	Comité E.H.D.A.A. de l'école	
8-9.05, CC	<p>Le comité est composé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ la direction de l'école ou sa représentante ou son représentant;▪ un maximum de 3 enseignantes ou enseignants nommés par l'organisme de participation des enseignantes et des enseignants;▪ la Commission scolaire recommande la participation d'un membre du personnel professionnel ou de soutien œuvrant de façon habituelle auprès de la clientèle EHDAA. <p>Mandat :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ recherche de consensus.▪ recommandations à la direction de l'école sur tout aspect de <u>l'organisation des services</u> aux élèves hdaa au niveau de l'école, notamment sur les besoins de l'école en rapport avec ces élèves et sur l'organisation des services sur la base des ressources disponibles allouées par la Commission scolaire : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.▪ la direction doit indiquer par écrit les motifs de sa décision lorsqu'elle ne retient pas les recommandations du comité.▪ en cas de difficulté de fonctionnement, possibilité de référer au comité paritaire au niveau de la commission scolaire ou au mécanisme de règlement à l'amiable.	

	Équipe du plan d'intervention	
<p>L'équipe est composée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ la direction d'école ainsi que les membres du personnel concernés. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <i>Analyse les demandes de reconnaissance (ancien comité ad hoc)</i> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <i>Établit ou révisé un plan d'intervention</i> </div> <p>Mandat :</p> <p>Pour établir un plan d'intervention ou lorsqu'un plan d'intervention est déjà établi, l'équipe a notamment comme responsabilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ d'analyser la situation et d'en faire le suivi, le cas échéant; ▪ de demander, si l'équipe du plan d'intervention l'estime nécessaire, les évaluations pertinentes au personnel compétent; ▪ le cas échéant, de recevoir et de prendre connaissance de tout rapport d'évaluation; ▪ de faire des recommandations à la direction de l'école sur le classement de l'élève et son intégration, s'il y a lieu; ▪ de faire des recommandations à la direction de l'école sur la révision de la situation d'un élève; ▪ de faire des recommandations à la direction sur les services d'appui à fournir (nature, niveau, fréquence, durée, etc). <p>8-9.09, CC</p>	<p>8-9.10, CC</p> <p>Si la reconnaissance d'un élève comme étant en trouble du comportement a été demandée, le comité a aussi pour responsabilité de faire une recommandation à la direction de l'école sur cette reconnaissance.</p> <p>8-9.11, CC</p> <p>Si la reconnaissance d'un élève comme étant en difficulté d'apprentissage a été demandée, le comité a aussi pour responsabilité de faire une recommandation à la direction de l'école sur cette reconnaissance.</p>	

	Comité paritaire de la commission scolaire	
<p>8-9.04, CC</p>	<p>Le comité est composé comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ un nombre égal de représentantes ou de représentants de la Commission scolaire et de représentantes ou représentants des enseignantes ou enseignants; ▪ à la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité peut s'adjoindre d'autres ressources; ▪ la Commission scolaire ou le comité peut également inviter les représentantes ou représentants d'une autre catégorie de personnel à participer. <p>Mandat :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ peut faire des recommandations sur la répartition des ressources disponibles entre la Commission scolaire et les écoles; ▪ peut faire des recommandations sur l'élaboration et la révision de la politique Commission scolaire; ▪ peut faire des recommandations sur les modalités d'intégration et les services d'appui ainsi que sur les modalités de regroupement dans les classes spécialisées; ▪ peut faire des recommandations quant à la mise en œuvre de la politique Commission scolaire notamment sur les modèles d'organisation des services; ▪ peut faire des recommandations sur le formulaire prévu à 8-9.07; ▪ fait le suivi concernant l'ajout des ressources; ▪ traite de toute problématique référée par les parties. <p>La Commission scolaire doit indiquer par écrit les motifs d'une décision qu'elle prend lorsqu'elle ne retient pas les recommandations du comité.</p> <p>La Commission scolaire et le syndicat conviennent d'un mécanisme interne de règlement à l'amiable des difficultés qui peuvent survenir au comité au niveau de l'école ou entre l'enseignante ou l'enseignant et la direction de l'école dans le cadre de 8-9.08.</p>	



Démarche d'accès aux services pour les élèves hdaa

Prévention

8-9.01-B, CC	<ul style="list-style-type: none">▪ La direction fournit à l'enseignant les renseignements concernant les élèves hdaa de sa classe dans les quinze (15) jours du début de l'année scolaire et lui donne accès aux dossiers scolaires et d'aide particulière et informe l'enseignant de la présence ou non du dossier professionnel ou complémentaire.	Liste des élèves intégrés Annexe 12
19.1-22, LIP	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant étant le premier responsable pédagogique de tous les élèves qui lui sont confiés, tente d'abord de venir en aide à l'élève en recourant à divers moyens :<ul style="list-style-type: none">- rencontre l'élève;- utilise des outils d'évaluation;- assure un suivi auprès des parents;- offre de la récupération;- adapte son enseignement.	Annexe 6
8-9.01, CC	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant consigne ses interventions pertinentes;▪ L'enseignant, à titre de premier intervenant auprès de l'élève, doit communiquer avec les divers intervenants concernés, noter et partager les informations et les observations, notamment celles relatives aux interventions qu'il a réalisées.	Annexe 3 Annexe 3

Prévention

Soumission de la situation d'un élève à la direction		
8-9.07, CC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lorsque l'enseignant perçoit chez l'élève des difficultés qui persistent, malgré les gestes ayant pu être posés et les services d'appui ayant pu être octroyés, il peut soumettre la situation à la direction à l'aide d'un formulaire dont le contenu minimal est prévu à la convention. 	Annexe 7A
8-9.07, CC 8-9.08, CC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction rencontre l'enseignant au besoin et lui fait connaître par écrit sa décision, dans la mesure du possible, dans les 10 jours de la réception du formulaire. ▪ La direction peut poser différentes actions adaptées à la situation notamment en regard des services d'appui pouvant être accordés. ▪ Le parent doit être informé des services offerts; les services débiteront après l'autorisation du parent. ▪ La direction informe par écrit l'enseignant, sur demande de celui-ci, des motifs de sa décision lorsqu'elle ne répond pas à ses attentes. ▪ L'enseignant peut, s'il le juge opportun, faire part par écrit de son insatisfaction au comité paritaire. ▪ L'enseignant concerné peut aussi se prévaloir du mécanisme de règlement à l'amiable convenu au comité paritaire. 	Annexe 7B
		Annexe 13 Annexe 14

Les difficultés persistent

Soumission de la situation à l'équipe du plan d'intervention		
8-9.13, CC	<p><u>Demande de reconnaissance pour un élève <u>handicapé</u> ou un élève <u>ayant des troubles graves du comportement</u></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ La direction met sur pied l'équipe du plan d'intervention dans les quinze (15) jours de la réception de la demande; ▪ La direction décide de donner suite ou non aux recommandations dans les quinze (15) jours de ces recommandations. 	<p>Annexe 8 Annexe 9</p>
8-9.10, CC	<p><u>Demande de reconnaissance d'un élève ayant des troubles du comportement (TC)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Services insuffisants; ▪ Absence de services; ▪ Observation depuis au moins trois mois. ▪ La direction met sur pied l'équipe du plan d'intervention dans les quinze (15) jours de la réception de la demande; ▪ La direction décide de donner suite ou non aux recommandations dans les quinze (15) jours de ces recommandations; ▪ Si la Commission scolaire reconnaît l'élève comme ayant des troubles du comportement, la pondération prend effet au plus tard quarante-cinq (45) jours après la demande. 	<p>Annexe 8 Annexe 9 Annexe 10</p>
8-9.11, CC	<p><u>Demande de reconnaissance d'un élève en <u>difficulté d'apprentissage</u></u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Élève en classe ordinaire; ▪ Aucun service d'appui disponible. ▪ La direction convoque le groupe concerné et met sur pied l'équipe du plan d'intervention; ▪ La direction décide de donner suite ou non aux recommandations dans les quinze (15) jours de ces recommandations; ▪ Si l'élève est reconnu comme élève en difficulté d'apprentissage, la pondération prend effet dans les quarante-cinq (45) jours de la demande. 	<p>Annexe 11 Annexe 12</p> <p>Annexe 8 Annexe 9 Annexe 11</p>



Commission scolaire
de la Côte-du-Sud

Formulaire de consignation des communications, des observations et des interventions (à conserver au dossier d'aide particulière de l'élève)

Nom de l'élève :	Classe :	Cycle :
-------------------------	-----------------	----------------

Brève description des communications, des observations et/ou des interventions effectuées

	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____

Brève description des communications, des observations et/ou des interventions effectuées

	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____
	<i>Suivi :</i> _____
<i>Nom de l'intervenant(e)</i>	_____
<i>Date</i>	_____

Les services d'appui directs à l'élève :

- l'organisation des services éducatifs adaptés doit d'abord être au service de l'élève hdaa;
- les services d'appui disponibles à l'école sont accessibles aux élèves et aux enseignants, selon les modalités déterminées par la direction de l'école à la suite des travaux du comité EHDAA de l'école (8-9.06, CC);
- des services d'appui, à même les ressources de l'école, peuvent aussi être apportés aux élèves hdaa et aux enseignants qui leur dispensent des cours dans une optique de prévention;
- selon les modalités prévues au plan d'intervention, l'élève hdaa peut bénéficier de services complémentaires ou particuliers, de services d'aide technique et matérielle ou d'autres services jugés appropriés par la direction de l'école;
- pour permettre à l'élève d'atteindre les objectifs déterminés, notamment dans son plan d'intervention, la Commission scolaire reconnaît l'importance de consacrer des ressources humaines et financières aux services d'appui.

Services considérés comme services d'appui :

- la classe à effectif réduit peut être considérée comme un moyen pour aider l'élève en difficulté;
- les services d'un enseignant en orthopédagogie en classe pour supporter l'application du plan d'intervention et soutenir l'élève intégré dans sa démarche d'apprentissage (primaire);
- les services d'un enseignant en orthopédagogie hors-classe pour offrir, selon un plan d'intervention, une aide personnalisée en français et en mathématique (primaire);
- les services d'un technicien en éducation spécialisée pour soutenir l'élève en classe ordinaire afin de faciliter son intégration;
- le support de professionnels des services complémentaires (psychologue, conseiller d'orientation, psychoéducateur, orthophoniste, animateur de vie spirituelle et d'engagement communautaire);

- les services d'un préposé;
- les services d'aide technique et matérielle;
- les services de ressources itinérantes pour les élèves ayant un handicap auditif ou visuel;
- un soutien des intervenants des organismes du ministère de la Santé et des Services sociaux;
- la classe-ressource

Services de soutien à l'enseignant :

- l'enseignant est le premier responsable de l'adaptation de son enseignement. Pour répondre aux besoins individuels des élèves et en même temps, rendre compte de l'évolution des apprentissages de tout un groupe, l'enseignant peut avoir besoin d'être soutenu dans cette tâche et disposer de conditions facilitant son travail;
- la Commission scolaire considère que la direction de l'école a un rôle important à jouer au chapitre du perfectionnement, particulièrement en ce qui concerne les besoins de perfectionnement de l'enseignant pour adapter son enseignement aux besoins des élèves;
- l'aménagement d'aide technique et matérielle;
- les mesures favorisant la participation de l'enseignant à l'élaboration et au suivi du plan d'intervention;
- les mesures facilitant la consultation des autres intervenants de l'école et le partage de l'expertise;
- l'utilisation de ressources humaines à l'inclusion d'autres enseignants, notamment au chapitre de la surveillance et de l'encadrement;
- l'engagement particulier de la direction de l'école;
- les mesures favorisant la communication avec les parents;
- le support des ressources régionales en autisme, en troubles de comportement, en déficience, etc.



Structures de regroupement et d'intégration

Structure	Clientèle	Services
1. CLASSE ORDINAIRE Primaire et secondaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ élève régulier 	Enseignant : premier responsable de la prévention, du dépistage, de l'évaluation de l'élève et de l'adaptation de son enseignement.
2. CLASSE ORDINAIRE avec un service d'appui à l'élève ou de soutien à l'enseignant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ élève régulier; ▪ élève à risque; ▪ élève handicapé; ▪ élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage; ▪ élève présentant des troubles de comportement. 	Intégration à temps plein dans une classe ordinaire avec soutien à l'enseignant et/ou à l'élève (annexe 4).
3. CLASSE-RESSOURCE Primaire	<ul style="list-style-type: none"> ▪ élève à risque; ▪ élève handicapé; ▪ élève en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage; ▪ élève présentant des troubles de comportement. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ enseignement dans un groupe restreint; ▪ enseignant en adaptation scolaire; ▪ éducateur; ▪ préposé.
4. CLASSE DE FORMATION À L'AUTONOMIE (CFA)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ élève handicapé. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ des services éducatifs complémentaires sont offerts en soutien à ces élèves;
5. SECONDAIRE 1^{er} CYCLE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ élève en acquisition des compétences du primaire (CPC). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ enseignement dans un groupe restreint; ▪ enseignant en adaptation scolaire.
6. SECONDAIRE 2^e CYCLE (formation offerte en alternance travail-études) Formation préparatoire au travail (FPT)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'élève est âgé de 15 ans; ▪ selon le régime pédagogique, l'élève n'a pas atteint les objectifs des programmes d'études de l'enseignement primaire dans les matières langue d'enseignement et mathématique; ▪ selon les exigences de sanction, le ministre décerne, sur recommandation de la Commission scolaire, le certificat de la formation préparatoire au travail. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ des services éducatifs complémentaires sont offerts en soutien à ces élèves; ▪ enseignement dans un groupe restreint; ▪ enseignant en adaptation scolaire.

Structure	Clientèle	Services
<p>6. SECONDAIRE 2^e CYCLE (formation offerte en alternance travail-études)</p> <p>Formation menant à l'exercice d'un métier semi-spécialisé (FMS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ l'élève est âgé de 15 ans; ▪ l'élève a atteint les objectifs des programmes d'études de l'enseignement primaire dans les matières langue d'enseignement et mathématique, mais n'a pas obtenu les unités du premier cycle de l'enseignement secondaire dans ces matières; <p style="text-align: center;">ou</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'élève a réussi la matière insertion professionnelle de la deuxième année de la formation préparatoire au travail; <p style="text-align: center;">et</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'élève respecte les conditions particulières d'admission au programme menant à l'exercice de ce métier semi-spécialisé; ▪ selon les exigences de sanction, le ministre décerne, sur recommandation de la Commission scolaire, le certificat de formation à un métier semi-spécialisé, avec mention de ce métier. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ des services éducatifs complémentaires sont offerts en soutien à ces élèves; ▪ enseignement dans un groupe restreint; ▪ enseignant en adaptation scolaire.
<p>7. ENTENTE DE SCOLARISATION Entente avec des écoles spécialisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Centre PsychoPédagogique de Québec Inc.; ▪ École Madeleine-Bergeron; ▪ École Saint-Michel; ▪ École régionale des Quatre-Saisons. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Élève présentant des difficultés majeures et ne pouvant être intégré dans nos classes ou pour lequel nous n'avons pas développé les services répondant à ses besoins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approche spécialisée d'enseignement. ▪ Des services complémentaires d'orthophonie, de psychologie, d'un conseiller d'orientation, d'un éducateur spécialisé et service d'encadrement.
<p>8. SCOLARISATION À DOMICILE</p> <p>Scolarisation à domicile pour une raison autre qu'une incapacité temporaire de se rendre à l'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Élève qui a fait l'objet d'une évaluation médicale recommandant un arrêt de la fréquentation scolaire dans son école. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Service dispensé à la maison selon les besoins.

Exemples d'aide à apporter aux élèves hdaa

Consigner tout aménagement effectué au plan d'intervention de l'élève

Flexibilité pédagogique

- ouverture
- souplesse
- ne change pas la nature des exigences et des critères d'évaluation;
- donne accès à la sanction des études.

Contenus : *C'est-à-dire ce sur quoi la tâche va porter (savoirs-essentiels, compétences, concepts, stratégies, etc.)*

- textes variés;
- sujets différents selon la compétence à développer;
- recherches sur des contenus disciplinaires différents.

Structures : *C'est-à-dire les modalités d'organisation de la tâche (exposés, groupes de soutien, ateliers, projets)*

- travail individuel, en dyade, en équipe, en grand groupe;
- positionnement des élèves dans la classe (près de l'enseignant, loin des distractions);

Processus : *C'est-à-dire le comment de la tâche, la façon dont les élèves vont utiliser le contenu (rythmes, modes de communication, modes de pensée et des stratégies)*

- faire participer les élèves de façon différente dans la classe selon leurs compétences, forces, habiletés;
- utiliser une variété d'outils : ordinateur, repères visuels, etc.;
- utiliser différentes façons d'évaluer : grilles, entrevues orales, choix de réponses.

Productions : *C'est-à-dire les résultats, les produits finis (affiches, synthèses, journal de bord, vidéo)*

- offrir différents types de produits finis : affiches, présentation orale, graphique, etc.

Adaptation pédagogique¹

- aménagement
- ajustement
- ne change pas la nature des exigences et des critères d'évaluation;
- donne accès à la sanction des études.

Contenus : *C'est-à-dire ce sur quoi la tâche va porter (savoirs-essentiels, compétences, concepts, stratégies, etc.)*

- idem que pour la flexibilité pédagogique étant donné que les contenus proposés ne doivent pas être différents des autres élèves du groupe.

Structures : *C'est-à-dire les modalités d'organisation de la tâche (exposés, groupes de soutien, ateliers, projets)*

- permettre l'accompagnement par un intervenant déjà en place;
- utilisation d'un autre local;
- modification, au besoin, de l'horaire prévu. Allouer du temps supplémentaire (jusqu'à 1/3 du temps normalement prévu), fractionner la tâche sur plusieurs périodes, permettre des pauses;
- utilisation d'un appareil de lecture : télévisionneuse, loupe, support de lecture (plan incliné).

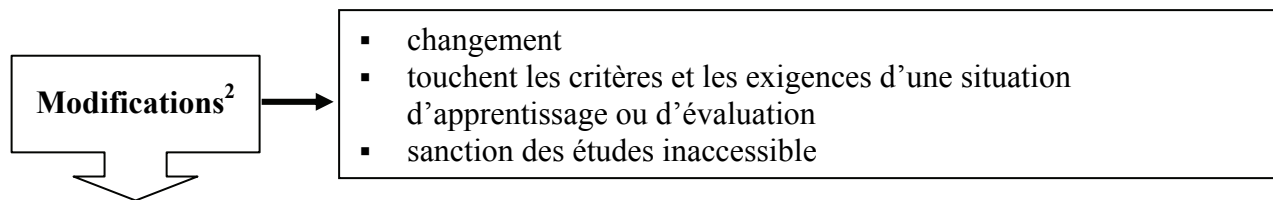
Processus : *C'est-à-dire le comment de la tâche, la façon dont les élèves vont utiliser le contenu (rythmes, modes de communication, modes de pensée et des stratégies)*

- écoute de la situation d'évaluation sur bande sonore (sauf en lecture);
- lecture des consignes ou du texte lorsque l'évaluation ne porte pas sur la compétence en lecture;
- transcription mot par mot des idées de l'élève par un scripteur uniquement lorsque la compétence évaluée ne porte pas sur l'écriture;
- reformuler la tâche à accomplir, les directives ou les mises en situation, en situation d'apprentissage;
- expliquer un terme ou un mot de vocabulaire;
- réaménagement d'un texte : utilisation de gros caractères, aération des documents, utilisation du papier de couleur;
- favoriser l'utilisation d'un mode d'enseignement multisensoriel (oral, auditif, visuel, kinesthésique, etc.);

Productions : *C'est-à-dire les résultats, les produits finis (affiches, synthèses, journal de bord, vidéo)*

- utilisation, selon le besoin, d'un ordinateur avec des outils d'aide à l'écriture et à la correction;
- évaluation différente : coévaluation, entrevue pour un élève qui a une lenteur d'exécution, observation directe;
- enregistrement de l'examen pour un élève ayant une déficience motrice;
- utilisation d'un magnétophone permettant de donner ses réponses pour l'élève ayant une déficience visuelle.

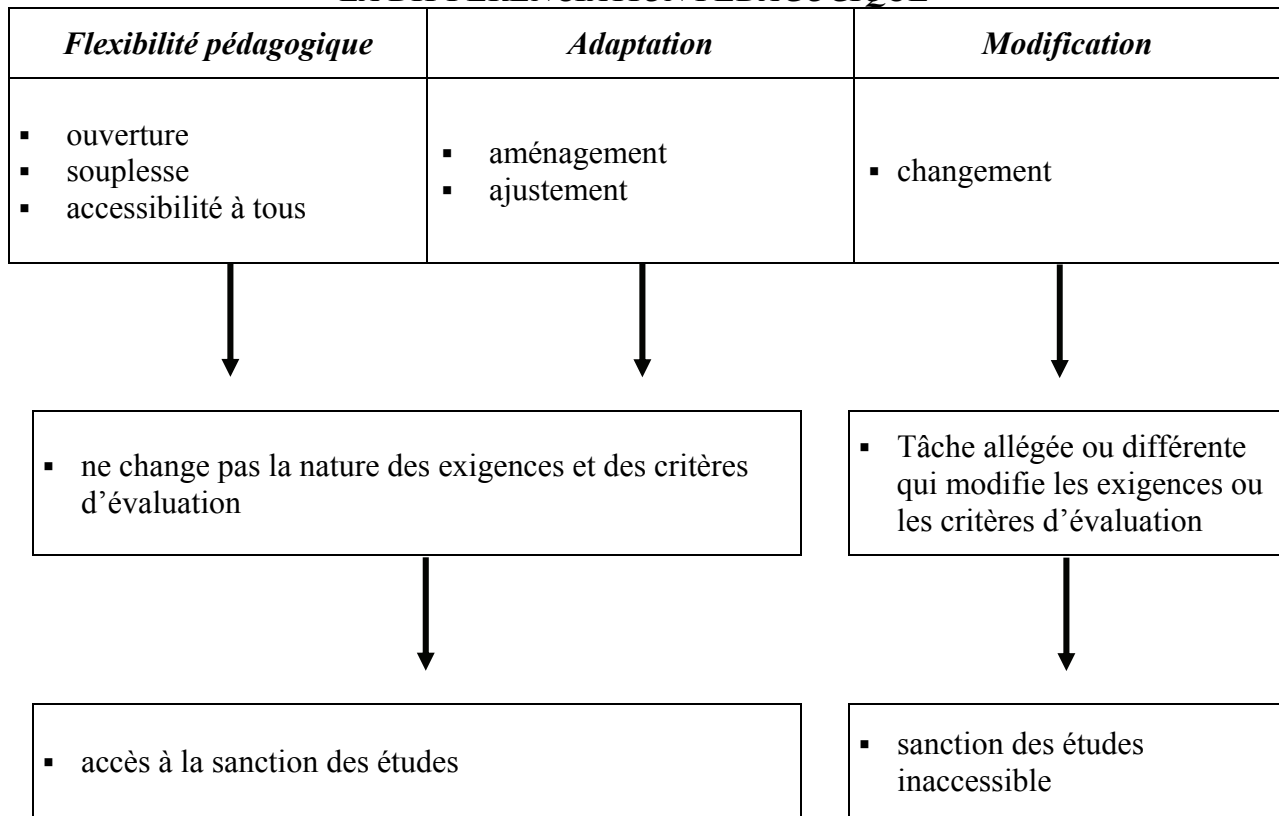
¹ Guide de la sanction des études, chapitre 5, Mesures de soutien et d'exemption. et Info-sanction no 554.



<p>Contenus : <i>C'est-à-dire ce sur quoi la tâche va porter (savoirs-essentiels, compétences, concepts, stratégies, etc.)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ texte dont le niveau de difficulté est moindre; ▪ exemption d'une partie de la tâche; ▪ modification de la consigne en vue d'une réduction de la complexité de la tâche; ▪ réduction du nombre de critères d'évaluation à considérer; ▪ diminution des exigences relatives à certains critères d'évaluation; ▪ faire une demande d'exemption pour une discipline.
<p>Structures : <i>C'est-à-dire les modalités d'organisation de la tâche (exposés, groupes de soutien, ateliers, projets)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ offrir à l'élève d'autres modalités d'organisation de la tâche autres que celles permises pour l'ensemble du groupe.
<p>Processus : <i>C'est-à-dire le comment de la tâche, la façon dont les élèves vont utiliser le contenu (rythmes, modes de communication, modes de pensée et des stratégies)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ soulignement des mots ou phrases-clés dans les consignes, en situation d'évaluation; ▪ lecture des consignes ou du texte à l'occasion d'une évaluation en lecture; ▪ reformulation de la consigne, de la tâche ou clarification des questions en les expliquant, en situation d'évaluation; ▪ recadrage, poser des questions indicatives, faire des suggestions; ▪ remettre une mise en situation à l'avance de manière à ce que l'élève puisse en prendre connaissance.
<p>Productions : <i>C'est-à-dire les résultats, les produits finis (affiches, synthèses, journal de bord, vidéo)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ tâches moins nombreuses et moins longues; ▪ utilisation d'outils technologiques réalisant la traduction automatisée ou la transcription de l'oral à l'écrit.

² Guide de la sanction des études, chapitre 5, Mesures de soutien et d'exemption. et Info-sanction no 554


LA DIFFÉRENCIATION PÉDAGOGIQUE




Avant d'apporter une adaptation ou une modification particulière aux situations d'apprentissage ou d'évaluation, elle doit avoir été préalablement inscrite au plan d'intervention de l'élève ayant des besoins particuliers et nous devons nous assurer que l'élève, les parents, la direction de l'école ainsi que l'équipe du plan d'intervention approuvent l'adaptation ou la modification apportée et qu'ils connaissent les conséquences à long terme en lien avec la sanction des études.

Documents de référence

 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION, DU LOISIR ET DU SPORT. *Guide de gestion de la sanction des études secondaires en formation générale des jeunes : sanction des études*, 2006.

 *Apedys France*, no 4, octobre 2000.

 COMMISSION SCOLAIRE DE LAPOINTE-DE-L'ILE. *De la vulnérabilité au trouble d'apprentissage – volet 1 : dyslexie*, 2006.

 Info-sanction no 554.

 www.alainlennuyeux.free.fr

Motif de la demande

L'élève présente des difficultés : lecture de langage de comportement
 écriture de mathématique autre _____

Description de la problématique :

Interventions effectuées à ce jour :

Services d'appui demandés :

- _____
- _____

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Suivi de la demande :

Décision de la direction concernant les services accordés, incluant les motifs, en cas de refus :

Signature de la direction

Date

La nature du service d'appui

temps plein ponctuel ressources humaines
 temps partiel permanent ressources matérielles
 ressources financières

La personne qui dispensera le service d'appui

enseignant enseignant en orthopédagogie professionnel soutien autres

Le destinataire du service d'appui

l'élève l'enseignante ou l'enseignant

La fréquence du service d'appui

Le moment de l'intervention (à l'horaire de l'élève)

 un service individuel en groupe en classe à l'extérieur de la classe

Signature de la direction

Signature de l'enseignante ou l'enseignant

Commission scolaire
de la Côte-du-Sud**Formulaire de référence à l'équipe du plan d'intervention**Élève handicapé Élève en difficulté d'apprentissage Élève ayant des troubles du comportement Élève ayant des troubles graves du comportement

Nom de l'élève :		Date :
Année du cycle :	Classe/groupe :	Catégorie EHDAA (si déjà identifiée) :

Intervention(s) en cours à ce jour

Présentement il y a une intervention qui est faite par :

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Enseignant(e) | <input type="checkbox"/> Conseiller(ère) d'orientation | <input type="checkbox"/> Direction |
| <input type="checkbox"/> Éducateur(trice) | <input type="checkbox"/> Orthopédagogue | <input type="checkbox"/> Psychologue |
| <input type="checkbox"/> Préposé(e) | <input type="checkbox"/> Orthophoniste | <input type="checkbox"/> Psychoéducateur(trice) |

Provenance de la mesure de soutien

- | | |
|--------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> École | <input type="checkbox"/> Commission scolaire |
|--------------------------------|--|

Suivi externe

- | | | | |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> C.L.S.C. | <input type="checkbox"/> Pédo-psychiatrie | <input type="checkbox"/> C.R.D.I. | <input type="checkbox"/> C.P.E.J. |
| <input type="checkbox"/> Autres (précisez) : _____ | | | |

Manifestation des difficultés

à l'éducation préscolaire, l'enfant qui :	✓	Manifestations observées :
➔ a fréquemment des problèmes de discipline	<input type="checkbox"/>	
➔ est isolé socialement	<input type="checkbox"/>	
➔ présente un retard de langage expressif (autre que la déficience langagière)	<input type="checkbox"/>	
➔ a de la difficulté à suivre les consignes formulées par un adulte	<input type="checkbox"/>	
➔ montre des difficultés à sélectionner, à traiter, à retenir et à utiliser l'information	<input type="checkbox"/>	
➔ montre un retard en ce qui a trait à la conscience de l'écrit et du nombre	<input type="checkbox"/>	
➔ a des déficits de l'attention	<input type="checkbox"/>	
➔ a un retard de développement	<input type="checkbox"/>	

Manifestation des difficultés

à l'éducation primaire, l'enfant qui :	✓	Manifestations observées :
➔ éprouve des difficultés à atteindre les objectifs du Programme de formation de l'école québécoise	<input type="checkbox"/>	
➔ présente un retard de langage expressif (autre que la déficience langagière)	<input type="checkbox"/>	
➔ est considéré comme surréactif (paroles et actes injustifiés d'agression, d'intimidation, de destruction, refus persistant d'un encadrement justifié, etc.)	<input type="checkbox"/>	
➔ est considéré comme sous-réactif (manifestations de peur excessives des personnes et des situations nouvelles, comportement anormaux de passivité, de dépendance et de retrait, etc.)	<input type="checkbox"/>	
➔ a des difficultés ou des troubles d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	
➔ a des problèmes d'adaptation sociale	<input type="checkbox"/>	
➔ a des difficultés de discipline/comportement	<input type="checkbox"/>	

Manifestation des difficultés

à l'éducation secondaire, l'enfant qui :	✓	Manifestations observées :
➔ a des retards scolaires	<input type="checkbox"/>	
➔ a des difficultés ou des troubles d'apprentissage	<input type="checkbox"/>	
➔ a des difficultés non scolaires (grossesse, anorexie, dépression, toxicomanie, etc.)	<input type="checkbox"/>	
➔ a des problèmes d'adaptation sociale	<input type="checkbox"/>	
➔ s'est absenté, sans motif valable, de plusieurs cours	<input type="checkbox"/>	
➔ a été impliqué dans plusieurs incidents touchant la discipline (suspensions, retenues, etc.)	<input type="checkbox"/>	
➔ a des difficultés de discipline/comportement	<input type="checkbox"/>	

Troubles du comportement

S'il s'agit d'une problématique d'ordre comportemental, veuillez compléter le formulaire prévu à cet effet à l'annexe 10.

Difficultés d'apprentissage

S'il s'agit d'une problématique se rapportant à des difficultés d'apprentissage, veuillez compléter le formulaire prévu à cet effet à l'annexe 11.

Interventions faites à ce jour

Avertissements	✓		✓
➔ Avertissements verbaux	<input type="checkbox"/>	➔ Avertissements écrits	<input type="checkbox"/>
➔ Rencontre structurée hors-classe	<input type="checkbox"/>	➔ Demande de signature des parents	<input type="checkbox"/>
➔ Téléphone ou lettre aux parents	<input type="checkbox"/>	➔ Rencontre des parents	<input type="checkbox"/>
➔ Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/>		
Aide et encadrement	✓		✓
➔ Rencontre du tuteur	<input type="checkbox"/>	➔ Explications privées, récupération	<input type="checkbox"/>
➔ Vérification de l'agenda	<input type="checkbox"/>	➔ Suggestions d'exercices, de travaux, de lectures, etc.	<input type="checkbox"/>
➔ Parrainage	<input type="checkbox"/>	➔ Intervention auprès du groupe ou d'autres élèves	<input type="checkbox"/>
➔ Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/>		
Références	✓		✓
➔ Suggestion d'aide professionnelle	<input type="checkbox"/>	➔ Référence formelle à une professionnelle ou à un professionnel de l'école	<input type="checkbox"/>
➔ Référence à la direction	<input type="checkbox"/>	➔ Signalement à la D.P.J.	<input type="checkbox"/>
➔ Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/>		
Sanctions	✓		✓
➔ Travaux supplémentaires	<input type="checkbox"/>	➔ Points de démerite	<input type="checkbox"/>
➔ Retenues	<input type="checkbox"/>	➔ Obligation d'excuses	<input type="checkbox"/>
➔ Autres (précisez) :	<input type="checkbox"/>		

Services d'appui demandés

<input type="checkbox"/> Formation spécifique à l'adaptation scolaire. Précisez : _____	<input type="checkbox"/> Accès à du matériel adapté. Précisez : _____
<input type="checkbox"/> Rencontre avec un membre du personnel des services éducatifs complémentaires et particuliers. Précisez : _____	<input type="checkbox"/> Mentorat. Précisez : _____
<input type="checkbox"/> Observation de l'élève en classe par un membre du personnel des services éducatifs complémentaires. Précisez : _____	<input type="checkbox"/> Soutien direct offert par des ressources qui interviennent auprès de l'élève. Précisez : _____
<input type="checkbox"/> Des conditions favorisant le travail d'équipe, la concertation. Précisez : _____	<input type="checkbox"/> Moyens alternatifs à la suspension scolaire. Précisez : _____
<input type="checkbox"/> Information relative à la problématique de l'élève. Précisez : _____	<input type="checkbox"/> Soutien particulier du parent. Précisez : _____
<input type="checkbox"/> Plan d'intervention ou étude de cas. Précisez : _____	<input type="checkbox"/> Autres (précisez) : _____


Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Évaluations et recommandations pour le classement

Évaluation à compléter : (CC 8-9.07 A.2)	Classement recommandé et modalités de regroupement : (CC 8-9.07 A.4)
▪	▪
▪	▪
▪	▪
▪	▪
▪	▪

Recommandations du comité

Décision de la direction de l'école

 Commission scolaire de la Côte-du-Sud	École : _____	No : _____	Services éducatifs complémentaires Formulaire de référence (Élève de moins de 14 ans)
---	---------------	------------	--

Identification de l'élève

Nom de l'élève : _____ Date de naissance : _____ - _____ - _____ Sexe : féminin
 année mois jour masculin

No : _____ Rue : _____ Ville : _____ Code postal : _____

Nom et prénom de la mère : _____ Nom et prénom du père : _____

Téléphone : _____ Année / Cycle : _____ Nom et prénom du titulaire : _____ Primaire
 secondaire

Référence

Motifs de la référence : _____

Démarches entreprises jusqu'à maintenant : _____

Référence antérieure : oui non Préciser : à qui : _____
 Quand : _____
 Motif : _____

Reprise d'année : oui non Année : _____

Rendement scolaire : _____

Comportement : _____

Participation requise du personnel professionnel

orthophoniste psychologue travailleuse sociale, travailleur social psychoéducateur
 enseignant infirmière orthopédagogue autres, préciser : _____

Signatures

 Date Signature de l'enseignant ou de l'enseignante

 Date Signature de la direction de l'école

Autorisation parentale

(valable pour une année scolaire)

Comme nous avons observé que votre enfant présente des besoins particuliers dans son cheminement scolaire, nous croyons souhaitable qu'il soit rencontré par :

Nom : _____ Profession : _____

Et que les renseignements pertinents soient transmis aux personnes de l'école impliquées auprès de votre enfant :

Nous autorisons

Nous refusons

Afin d'accélérer la procédure de référence, j'accepte de renoncer au délai de quinze (15) jours qui m'est accordé pour révoquer mon consentement.

Signature du ou des parents Date

PARENTS SÉPARÉS

Je m'engage à informer l'autre parent détenant l'autorité parentale des interventions qui seront réalisées auprès de mon enfant en accord avec les articles 600 et 603 du Code civil du Québec.

Signature du ou des parents Date



Grille synthèse d'observation trouble du comportement

(à remettre au psychologue ou au psychoéducateur)

L'observation de l'élève depuis au moins trois mois m'amène à constater ce qui suit :

	Oui	Non
1. <u>PERSISTANCE</u> (durée : entre trois et six mois)		
2. <u>CONSTANCE</u> (contextes : familial, scolaire, social)		
3. <u>FRÉQUENCE</u> (observation quotidienne)		
4. <u>INTENSITÉ</u> (sévérité des conséquences : individu, entourage, apprentissage)		
5. <u>COMPLEXITÉ</u> (comorbidité : agressivité combinée à impulsivité, etc.)		
6. <u>RÉSISTANCE</u> (trouble non contrôlé par le « code de conduite » de la classe ou de l'école ; problématique résistante au cadre collectif)		

Comportements

Manifestations

1. <u>ACTIVITÉ ÉTRANGÈRE</u>	Se livre à des activités scolaires ou ludiques autres que celles demandées par les enseignants et autres que celles décrites dans la présente grille (décrire objectivement : _____)
2. <u>ACTIVITÉ MOTRICE</u>	Se tourne la tête; s'assoit mal; se berce; se balance sur sa chaise; se couche la tête sur son bureau; attache ses lacets de souliers; est en retard pour sortir le matériel scolaire de son bureau; touche au matériel de la classe; joue avec la brosse du tableau ou tout autre objet.
3. <u>BAVARDAGE</u>	Parle aux pairs; fait des commentaires sans qu'aucune question n'ait été posée; cherche à faire rire les autres par ses verbalisations; parle aux enseignants sans lever la main; répond sans prendre le temps d'écouter la question ou la consigne; fait répéter, répète ou demande de répéter les consignes.
4. <u>BRUIT NON VOCAL</u>	Fait du bruit avec ses mains; tape les pieds contre le bureau, la chaise ou le plancher; fait du bruit avec le matériel scolaire; tapote avec un crayon ou un autre objet; claque les portes.
5. <u>BRUIT VOCAL</u>	Fait du bruit avec sa bouche; se parle à haute voix; siffle; chante; sacre; rit fort; tousse ou éternue fort; se « dérhumé »; pleure; crie; cherche à faire rire les autres par toutes sortes de bruits vocaux.

Note : À l'aide d'un « surligneur », indiquer les comportements inadéquats.

Verso →

Comportements**Manifestations**

6. <u>DÉPLACEMENT</u>	Quitte sa chaise; va au bureau d'un autre élève; va au bureau de l'enseignant; prend un chemin qui n'est pas le plus court; rampe; grimpe; sautille; court; sort de la classe sans permission.
7. <u>DÉRANGEMENT DES PAIRS</u>	Touche aux pairs; touche au matériel des pairs; cherche à attirer l'attention des pairs de manière non verbale.
8. <u>FUGUE</u>	Se sauve de l'école; se sauve de la classe; va se cacher quelque part dans l'école, se sauve du service de garde.
9. <u>INHIBITION</u>	Est rêveur ou lunatique; regarde ailleurs lorsqu'on lui parle; ne soutient pas le regard de l'interlocuteur; arrête de travailler en présence d'une autre personne; cache son travail; joue ou travaille à l'écart du groupe; ne participe pas aux activités de groupe; ne parle pas ou peu avec les pairs ou les enseignants; est souvent en retard; oublie son matériel; ne se sent pas concerné lorsque l'enseignant s'adresse au groupe; s'absente régulièrement de l'école.
10. <u>VIOLENCE VERBALE</u>	Insulte, injurie, crie des noms aux pairs ou aux adultes; humilie, harcèle, se moque méchamment de quelqu'un; intimide, menace; force quelqu'un à faire quelque chose contre son gré; donne des ordres; crie ou hurle à tue-tête.
11. <u>VIOLENCE PHYSIQUE</u>	Brutalise, bat, frappe, inflige des blessures à quelqu'un; crache sur autrui; utilise un objet pour frapper quelqu'un; lance des objets; donne des coups de pied; égratigne; pique; pince; tire les cheveux; mord; bouscule et pousse les pairs ou les adultes; se jette par terre; se blesse lui-même volontairement.
12. <u>VOL ET VANDALISME</u>	Endommage volontairement la propriété de quelqu'un; détruit délibérément le bien d'autrui; vole ou s'accapare le matériel d'autrui.
13. <u>TOXICOMANIE</u>	Possède; échange; vend; consomme de l'alcool ou des stupéfiants. (Précisez : _____)

Note : À l'aide d'un « surligneur », indiquer les comportements inadéquats.

Nom de l'élève : _____	Date de naissance : _____
Enseignant(e) : _____	Groupe : _____ Date : _____



Grille synthèse d'observation difficultés d'apprentissage (à remettre à l'enseignant en orthopédagogie)

Chaque énoncé se lit en les groupant deux par deux. Vous lisez les énoncés 1 et 2, puis vous entourez un des deux nombres correspondant au comportement ou à l'attitude de l'élève. À la fin de cette évaluation, vous devriez avoir huit nombre encerclés. Les résultats obtenus vous donneront soit un profil où les nombre pairs ou impairs dominant.

Comportement ou attitude

1. Les travaux de l'élève sont incomplets (inachevés, malhabiles ou trop rapides), mais la démarche générale est satisfaisante.	9. L'élève reconnaît ses erreurs comme telles quand on les lui désigne; il parvient, petit à petit, à les rectifier.
2. Les travaux de l'élève sont décentrés (hors sujets, incohérents ou très fragmentaires), ils ne répondent pas du tout aux attentes de l'enseignant.	10. L'élève se sait en erreur avant même qu'on ne lui indique; il vit cet état de fait comme inéluctable.
3. L'élève manifeste des inquiétudes et sollicite de l'aide en cours d'élaboration de travail : il parvient à formuler des demandes précises sur tel ou tel point.	11. L'élève ne sait pas énoncer une règle, une loi ou un concept; il peut, néanmoins, même maladroitement, évoquer un exemple où l'on peut observer l'application de la règle, la manifestation de la loi ou la présence du concept.
4. L'élève exprime son angoisse ou son découragement avant même de commencer un travail; il sollicite rarement de l'aide car il ne voit pas bien à quoi elle pourrait lui servir.	12. Quand on l'interroge sur une règle, une loi ou un concept, l'élève ne peut donner ni définition ni exemple; il évoque parfois une règle, une loi ou un concept différent, mais qui lui paraissent équivalents (anticipe, infère).
5. L'élève se plaint souvent de manque de temps.	13. L'élève demande qu'on ralentisse une explication; il interrompt l'enseignant ou arrête une lecture pour poser des questions ou demander des précisions.
6. L'élève n'utilise pas tout le temps qui lui est proposé (gère mal son temps).	14. L'élève manifeste le désir, la volonté, de voir les explications écourtées, son comportement invite l'enseignant à accélérer le rythme plutôt qu'à le ralentir.
7. Après lecture des annotations sur une copie ou correction d'un devoir en classe, l'élève peut refaire son travail en améliorant sensiblement sa performance.	15. L'élève a besoin de mieux se présenter ce qui est exposé; il manifeste ses objections en évoquant des situations ou des exemples légèrement différents ou décalés, afin de mieux saisir la spécificité de ce dont on parle.
8. L'élève n'intègre pas les remarques qui lui sont faites; un travail refait après correction ne marque pas d'amélioration décisive.	16. L'élève intervient en changeant systématiquement de registre; il manifeste ses objections en faisant appel à des expériences sans rapport apparent avec le domaine considéré.

Nom de l'élève : _____ Date de naissance : _____

Enseignant(e) : _____ Groupe : _____ Date : _____

***Les différents dossiers d'élèves :***

Différents types de dossiers scolaires sont créés dans les établissements d'enseignement des commissions scolaires. L'objectif poursuivi par la création de ces divers dossiers est de permettre la consignation et la conservation des renseignements nécessaires relatifs au cheminement scolaire de chaque élève.

Les personnes qui établissent ou à qui sont confiés, dans l'exercice de leurs fonctions, des dossiers d'élèves sont responsables de la tenue ou de la gestion de ces dossiers. Le dossier scolaire et le dossier d'aide particulière sont sous la responsabilité du directeur de l'établissement d'enseignement et le ou les dossiers de services complémentaires de l'organisme sous la responsabilité du personnel professionnel.

**Trois types
de dossiers*****Trois types de dossier pour l'élève :***

C'est à la Commission scolaire que revient la décision du nombre et du type de dossiers qu'elle proposera pour consigner les renseignements concernant un élève.

Les pages qui suivent suggèrent trois grands types de dossiers : le dossier scolaire, le dossier d'aide particulière et les dossiers de services complémentaires. Ce qui distingue ces dossiers, c'est la nature des renseignements qu'ils contiennent, les personnes y ayant généralement accès ainsi que la durée d'activité de ces dossiers.

Dossier scolaire

Le dossier scolaire de l'élève

Un dossier scolaire est ouvert et mis à jour pour chaque élève. Ce dossier est sous la responsabilité de la Commission scolaire (direction de l'école) et est conservé dans l'établissement d'enseignement, où la direction en assume la gestion.

Le contenu du dossier scolaire

Le gouvernement fixe par règlement les règles relatives à l'admission et à la fréquentation scolaire des élèves ainsi qu'au bulletin scolaire. Compte tenu de ces règles, on doit retrouver les pièces suivantes dans le dossier scolaire :

- les demandes d'admission et d'inscription;
- certificat de naissance ou autre document officiel tenant lieu de;
- la preuve de fréquentation scolaire au 30 septembre;
- la copie de l'avis de départ (s'il y a lieu);
- les avis de classement;
- les rapports d'évaluation sur le rendement scolaire et son assiduité;
- les derniers résultats d'évaluation sommative obtenus par l'élève dans chaque matière;
- les bulletins ou résultats scolaires;
- fiche d'absence;
- les horaires;
- les demandes de révision de notes;
- le formulaire choix de l'école;
- le formulaire choix de cours;
- les équivalences;
- les rapports et contrôle des présences (secteur adulte);
- la fiche de l'élève en cas d'urgence;
- les dérogations autorisées;
- le profil de formation (EA et FP);
- la reconnaissance des acquis (EA et FP);
- le jugement de déchéance de l'autorité parentale (s'il y a lieu).

D'autres pièces peuvent faire partie du dossier scolaire.

Dossier d'aide particulière

Le dossier d'aide particulière (doit être accessible dans l'école)

Le dossier d'aide particulière est constitué des données concernant le cheminement de l'élève dans l'établissement d'enseignement. Il se compose, entre autres, **du plan d'intervention**. Il contient aussi les avis, conclusions d'évaluations ou recommandations que le personnel y aura déposés. Le dossier doit suivre l'élève à l'école secondaire ou vers une autre école de la Commission scolaire. Le dossier appartient à la Commission scolaire et non à l'école.

Le contenu du dossier d'aide particulière

Le dossier d'aide particulière peut contenir plusieurs pièces. Certains des éléments suivants peuvent être requis au moment de l'élaboration d'un plan d'intervention :

- le rapport de l'enseignant responsable de la rééducation ou de la réadaptation;
- le rapport d'étude de cas;
- des rapports d'observation fournis par des enseignants ou tout autre membre du personnel;
- une feuille de route;
- des rapports sur le comportement de l'élève à l'école;
- les commentaires et lettres acheminés aux parents;
- certaines observations, avis, conclusions d'évaluations et recommandations déposés par le personnel professionnel;
- **l'enseignant en orthopédagogie verse au dossier d'aide particulière une copie de son bilan à la fin de son intervention.**

**Dossier de services complémentaires
ou dossier professionnel**



Les dossiers de services complémentaires de l'élève ou dossier professionnel

Les dossiers de services complémentaires créés par les professionnels membres de corporations sont des dossiers contenant des renseignements qui doivent être protégés par la Loi sur l'accès et en plus par le droit au respect du secret professionnel.

Le contenu des dossiers de services complémentaires ou dossier professionnel

On peut s'attendre à ce que ces dossiers contiennent les renseignements suivants :

- les nom et prénom de l'élève à la naissance, son sexe, sa date de naissance, son adresse et son numéro de téléphone;
- la date d'ouverture du dossier;
- une description sommaire des motifs de consultation;
- une description des services professionnels rendus et leur date;
- les conclusions des évaluations et, le cas échéant, la description du programme d'intervention ainsi que les recommandations;
- les notations sur l'évolution de l'élève à la suite des services rendus;
- les confidences, s'il apparaît nécessaire de les consigner;
- la signature du professionnel qui a inscrit les renseignements susmentionnés;
- les autorisations, s'il y a lieu, relatives l'intervention et à la transmission de renseignements à des tiers.

Les conclusions des analyses, les avis ou les recommandations qui peuvent être nécessaires aux autres personnes intervenant auprès de l'élève devraient être portés au dossier d'aide particulière



Demande d'appel au mécanisme interne de règlement à l'amiable

	<ul style="list-style-type: none">▪ Cette démarche s'effectue dans le respect de la convention collective, de la politique en adaptation scolaire et des ressources disponibles à la Commission scolaire.▪ Les échanges qui ont lieu lors de l'analyse d'une situation relative au dossier personnel demeurent confidentiels.	
<p>8-9.08 B, CC 8-9.04 E, CC</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ L'enseignant insatisfait de la décision d'une direction d'école peut se prévaloir du mécanisme de règlement à l'amiable.▪ Pour se prévaloir du règlement à l'amiable, l'enseignant complète le formulaire <i>Présentation d'une situation au mécanisme interne de règlement à l'amiable</i> (annexe 15), y joint les documents pertinents (formulaire <i>Demande d'analyse de la situation</i>, annexe 8A) en remet une copie à la direction de l'école, à la direction des Services éducatifs complémentaires et particuliers et au représentant syndical.▪ La direction des Services éducatifs complémentaires et particuliers procède à l'analyse de la situation, fait des recommandations à la direction de l'école et les communique au représentant syndical.	

<p>8-9.08 B, CC 8-9.04 E, CC</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Si l'enseignant est toujours insatisfait, il demande que son dossier soit acheminé au comité paritaire. <p style="text-align: center;">↓</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Le comité paritaire : <ul style="list-style-type: none"> - analyse le dossier; - peut rencontrer les parties séparément ou ensemble; - fait des recommandations à la direction générale.
--	---



	<p>Les recommandations sont transmises à la direction générale de la Commission scolaire qui rend sa décision à l'enseignant, à la direction d'école et au comité paritaire.</p>
--	--



Formulaire de présentation d'une situation au mécanisme interne de règlement à l'amiable

Nom de l'enseignant :

Nom de l'école :

No :

Nom de la direction de l'école :

Description de la situation

Motifs de l'insatisfaction

Solutions proposées

Joindre les documents suivants

- Formulaire de demande d'analyse de la situation (annexe 7A)
 Réponse de la direction de l'école à la demande soumise pour l'obtention de ressources (annexe 7B)
 Plan d'intervention (annexe 16 ou PI informatisé)

Signature de l'enseignante ou de l'enseignant

Date



Sommaire des responsabilités et de certains rôles en lien avec la politique relative à l'organisation des services aux élèves hdaa

ÉLÈVE :

- participe au processus d'évaluation de ses difficultés;
- participe à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation du plan d'intervention, à moins qu'il en soit incapable;
- collabore aux mesures d'aide qui lui sont dévolues.

PARENTS :

- sont les premiers responsables de leur enfant;
- informent la direction de l'école, lors de l'inscription, de l'existence d'un plan de service effectué par un organisme partenaire;
- identifient les actions qu'ils peuvent réaliser ou l'aide qu'ils peuvent apporter;
- participent à l'élaboration, à l'application, au suivi et à l'évaluation du plan d'intervention;
- collaborent avec les différents intervenants du milieu scolaire de façon à assurer la complémentarité entre l'école et la famille.

ENSEIGNANT :

- est responsable de l'évaluation pédagogique de tous les élèves qui lui sont confiés;
- évalue les apprentissages de ses élèves et participe, s'il y a lieu, à une révision de l'identification des élèves;
- participe au dépistage des élèves en difficulté dans une optique de prévention;
- adapte ou modifie, avec l'aide des personnes-ressources, son intervention aux difficultés particulières des élèves;
- participe à l'équipe du plan d'intervention pour les élèves référés.
- participe à l'élaboration, à l'application, au suivi et à l'évaluation du plan d'intervention;

- œuvre auprès des élèves dans une optique de prévention des difficultés et adapte ses interventions pédagogiques en conséquence. L'élève peut bénéficier de périodes de récupération avec son enseignant;
- communique avec les parents d'un élève qui progresse difficilement pour leur faire part de la situation. Cette communication doit être faite pour déterminer avec eux les moyens à mettre en place, afin de favoriser la progression de l'enfant dans ses apprentissages et sa réussite en lien avec l'article 29 du Régime pédagogique.
- note et partage avec les autres intervenants les informations ou observations concernant l'élève, notamment celles relatives aux interventions qu'il a réalisées (article 8-9.01-C, CC) (annexe 3);
- réfère à la direction de l'école les élèves dont les difficultés persistent (annexe 7);

ENSEIGNANT EN ORTHOPÉDAGOGIE :

- responsable de l'enseignement en orthopédagogie pour les élèves référés, identifiés;
- participe aux réunions de l'équipe du plan d'intervention et à l'identification des élèves référés;
- évalue les capacités et les besoins de l'élève référé afin de favoriser sa réussite; participe à l'élaboration, à l'application et à l'évaluation du plan d'intervention de ses élèves;
- planifie et réalise des interventions rééducatives dans le cadre des plans de travail ou d'intervention;
- informe l'élève de la nature de ses difficultés afin de favoriser son engagement, sa motivation et d'augmenter ses chances de réussite;
- informe les parents des résultats de l'évaluation, du plan de travail en rééducation et du bilan de fin des activités conformément au plan d'intervention;
- dépose dans le dossier d'aide particulière de l'élève une copie de son bilan d'intervention.

TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE :

- participe à l'élaboration, à l'application, au suivi et à l'évaluation du plan d'intervention des élèves auprès desquels il est engagé;
- informe, en collaboration avec l'enseignant, les parents de l'évolution de la situation observée chez leur enfant en difficulté;
- en collaboration avec l'enseignant, organise et anime les activités prévues.

PRÉPOSÉE AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS :

- participe à l'élaboration, à l'application, au suivi et à l'évaluation du plan d'intervention des élèves auprès desquels il est engagé;
- offre les services inhérents à sa formation et à sa tâche, et ce, en collaboration avec l'enseignant et les autres intervenants de l'école.

PROFESSIONNEL :


- procède aux évaluations et participe à l'identification des élèves référés;
- participe à l'élaboration, à l'application, au suivi et à l'évaluation du plan d'intervention des élèves auprès desquels il est engagé;
- prend connaissance du plan d'intervention des élèves auprès desquels il est engagé;
- conseille la direction de l'école, l'enseignant et intervient directement auprès des élèves ayant des problématiques dans leur développement intellectuel, socioaffectif ou autre;
- transmet les résultats de ses évaluations aux parents et leur donne le support nécessaire;
- collabore auprès des organismes et institutions engagés dans le suivi des élèves hdaa.

DIRECTION DE L'ÉCOLE :

- fournit à l'enseignant au début de l'année scolaire, les renseignements concernant les élèves à risque et les élèves hdaa intégrés dans son groupe;
- met sur pied le comité EHDAA de l'école et y participe;
- met sur pied l'équipe du plan d'intervention et la coordonne;
- reçoit les recommandations;
- prend les décisions appropriées et les motive dans la mesure prévue à la convention;
- s'assure de la mise en place des mécanismes de dépistage, d'évaluation et d'identification des élèves hdaa;
- favorise la participation des parents et de l'élève;
- s'assure que l'intégration respecte la politique de la Commission scolaire;
- s'assure de la réalisation du plan d'intervention avec l'aide de l'élève, des parents et des divers intervenants;

- s'assure de la révision de l'évaluation dans le meilleur intérêt de l'élève;
- favorise, dans une optique de prévention, des mesures d'intervention rapides à partir des ressources de l'école;
- détermine les services d'appui à fournir à l'élève et les services de soutien à fournir à l'enseignant, dans le respect, notamment, du régime pédagogique, de la convention collective, de la politique relative à l'organisation des services éducatifs destinés aux élèves hdaa;
- s'assure que les parents soient mensuellement informés :
 - lorsque les performances de l'élève laissent craindre l'échec de l'année scolaire en cours ou, en ce qui concerne l'élève de l'éducation préscolaire, lorsque ses acquis laissent craindre qu'il ne soit pas prêt à passer en première année du primaire au début de l'année scolaire suivante, sous réserve du nouveau document qui pourrait décrire l'élève en échec comme celui ne répondant pas aux critères de réussite attendus en langue d'enseignement ou en mathématique au cours ou à la fin du cycle;
 - lorsque les comportements de l'élève ne sont pas conformes aux règles de conduite de l'école;
 - lorsque cette modalité est prévue dans le plan d'intervention préparé par lui.

La Commission scolaire veille à l'application des modalités prévues dans la politique et soutient les écoles dans la gestion de cette dernière.

 Commission scolaire de la Côte-du-Sud	<h1 style="margin: 0;">PLAN D'INTERVENTION</h1>
Date d'entrée en vigueur : _____ au _____	

Identification

Nom et prénom :	École :	No :
Date de naissance : _____ - _____ - _____ Année mois jour	Niveau scolaire :	Code de difficulté :

Personnes engagées (nom et fonction)

▪ _____	▪ _____	Date de l'évaluation :
▪ _____	▪ _____	Date de l'évaluation :
▪ _____	▪ _____	Date de l'évaluation :

Motifs de référence

Synthèse de la situation de l'élève

Lecture <input type="checkbox"/>	Écriture <input type="checkbox"/>	Mathématique <input type="checkbox"/>
Développement socio-affectif <input type="checkbox"/>	Développement langagier <input type="checkbox"/>	Comportement <input type="checkbox"/>
Autres (spécifier) : _____		

Capacités ou forces

Besoins académiques, sociaux ou comportementaux

▪ _____	▪ _____
▪ _____	▪ _____
▪ _____	▪ _____
▪ _____	▪ _____

Dates de rencontre des intervenants

Recommandations

▪ _____	Nouveau plan d'intervention <input type="checkbox"/>	Poursuite du plan d'intervention <input type="checkbox"/>
▪ _____	Fin du plan d'intervention <input type="checkbox"/>	
▪ _____	Signature : _____ Date : _____	



PLAN D'INTERVENTION

Identification

Nom et prénom :

Date de naissance : _____
Année mois jour

Objectifs poursuivis

Apprentissage :

Comportement :

Évaluations

<i>Compétences à développer</i>	<i>Moyens</i>	<i>Intervenant concerné</i>	<i>Évaluations</i>		
			<i>Légende</i>	<i>Calendrier opérationnel</i>	<i>Date</i>
▪	▪				
▪	▪				
▪	▪				
▪	▪				

<i>Objectifs comportementaux</i>	<i>Moyens</i>	<i>Intervenant concerné</i>	<i>Évaluations</i>		
			<i>Légende</i>	<i>Calendrier opérationnel</i>	<i>Date</i>
▪	▪				
▪	▪				
▪	▪				
▪	▪				

Signature : _____

Date : _____

Légende : 1 (à poursuivre) 2 (atteint)

À conserver dans le dossier d'aide particulière de l'élève

PLAN D'INTERVENTION

Date de la rencontre : _____

Année scolaire : 20____ - 20____

Nom et prénom :

Date de naissance : _____ Année mois _____ jour _____

Adresse :

Parents ou tuteurs :

Code permanent :

Code de difficulté :

No fiche :

Motifs de référence :

PARTENAIRES DU PLAN D'INTERVENTION

<input type="checkbox"/> élève	<input type="checkbox"/> orthopédagogue	<input type="checkbox"/> conseiller d'orientation	<input type="checkbox"/> conseiller pédagogique
<input type="checkbox"/> parent (s)	<input type="checkbox"/> psychoéducateur	<input type="checkbox"/> T.E.S.	<input type="checkbox"/> intervenant C.S.S.S.
<input type="checkbox"/> direction de l'école	<input type="checkbox"/> psychologue	<input type="checkbox"/> P.E.H.	<input type="checkbox"/> intervenant Centres jeunesse
<input type="checkbox"/> enseignant	<input type="checkbox"/> orthophoniste	<input type="checkbox"/> travailleur social	<input type="checkbox"/> surveillant (s)
<input type="checkbox"/> Autres :			

PORTRAIT DE L'ÉLÈVE ET SYNTHÈSE DE LA SITUATION DE L'ÉLÈVE

Forces / Capacités	Défis / Besoins	Informations pertinentes

SITUATION ACTUELLE ET INTERVENTIONS EFFECTUÉES

CHAMPS D'INTERVENTION : Volet apprentissage Volet social Volet – avec un professionnel Volet médical
 Volet comportement Volet familial Volet – avec un intervenant Autres volets

VOLET APPRENTISSAGE

COMPÉTENCES À DÉVELOPPER :	<input type="checkbox"/> FRANÇAIS	<input type="checkbox"/> Lire et donner son opinion sur des textes variés	<input type="checkbox"/> Écrire des textes variés	<input type="checkbox"/> Communiquer oralement
	<input type="checkbox"/> MATHÉMATIQUE	<input type="checkbox"/> Résoudre une situation-problème	<input type="checkbox"/> Raisonner à l'aide de processus mathématique	
<input type="checkbox"/> Communiquer à l'aide du langage mathématique				

	Composantes : Stratégies	Savoirs essentiels / Interventions pédagogiques / Moyens	Intervenants	Fréquence de l'intervention	Échéancier
Lire	L1 <input type="checkbox"/> stratégies de reconnaissance et d'identification des mots d'un texte				
	L2 <input type="checkbox"/> stratégies des gestions de la compréhension				
Écrire	E1 <input type="checkbox"/> stratégies de planification				
	E2 <input type="checkbox"/> stratégies de mise en texte				
	E3 <input type="checkbox"/> stratégies de révision				
	E4 <input type="checkbox"/> stratégies de correction				
	E5 <input type="checkbox"/> stratégies d'évaluation de la démarche				
Communiquer	01 <input type="checkbox"/> stratégies d'exploration				
	02 <input type="checkbox"/> stratégies de partage				
	03 <input type="checkbox"/> stratégies d'écoute				
	04 <input type="checkbox"/> stratégies d'évaluation				
Résoudre	M11 <input type="checkbox"/> stratégies de compréhension				
	M12 <input type="checkbox"/> stratégies d'organisation				
	M13 <input type="checkbox"/> stratégies de résolution				
	M14 <input type="checkbox"/> stratégies de validation				
	M15 <input type="checkbox"/> stratégies de communication				
Raisonner	M1 <input type="checkbox"/> Résoudre une situation problème				
	M2 <input type="checkbox"/> raisonner à l'aide de concepts et de processus mathématiques				
Communiquer	M3 <input type="checkbox"/> communiquer à l'aide du langage mathématique				

ADAPTATIONS (ACCÈS À LA SANCTION DES ÉTUDES)

Structures	Processus
<input type="checkbox"/> Permettre l'accompagnement par un intervenant déjà en place. <input type="checkbox"/> Utilisation d'un autre local. <input type="checkbox"/> Allouer du temps supplémentaire (jusqu'à 1/3 du temps normalement prévu) pour compléter la tâche, fractionner la tâche sur plusieurs périodes, permettre des pauses, etc. <input type="checkbox"/> Utilisation d'un appareil de lecture : téléviseur, loupe, support de lecture (plan incliné). <input type="checkbox"/> Utilisation, selon le besoin, d'un ordinateur.	<input type="checkbox"/> Écoute de la situation de l'évaluation sur bande sonore, sauf en lecture. <input type="checkbox"/> Lecture des consignes du texte lorsque l'évaluation ne porte pas sur la lecture. <input type="checkbox"/> Transcription mot pour mot des réponses/idées de l'élève par un scripteur lorsque l'évaluation ne porte pas sur l'écriture. <input type="checkbox"/> Reformuler la tâche à accomplir, les directives ou les mises en situation, en situation d'apprentissage. <input type="checkbox"/> Expliquer un terme ou un mot de vocabulaire. <input type="checkbox"/> Réaménagement du texte : utilisation de gros caractères, aération des documents, utilisation du papier de couleur. <input type="checkbox"/> Favoriser l'utilisation d'un mode d'enseignement multisensoriel (oral, auditif, visuel, kinesthésique, etc.).
Productions	<input type="checkbox"/> L'enregistrement de l'examen pour un élève ayant une déficience motrice. <input type="checkbox"/> L'utilisation d'un magnétophone permettant de donner ses réponses pour l'élève ayant une déficience visuelle.

VOLET EHDA

<p>OBJECTIF :</p> <p><input type="checkbox"/> CONTRÔLE DE L'ENVIRONNEMENT : <input type="checkbox"/> DÉVELOPPEMENT COGNITIF : <input type="checkbox"/> DÉVELOPPEMENT ÉMOTIONNEL ET SOCIAL <input type="checkbox"/> DÉVELOPPEMENT MOTEUR</p>	<p><input type="checkbox"/> STRATÉGIES DE GESTION ET D'ORGANISATION PERSONNELLES: <input type="checkbox"/> AUTRES :</p>
---	--

Moyens	Intervenants	Fréquence de l'intervention	Échéancier

RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES

SOMMAIRE

<input type="checkbox"/> Nouveau plan d'intervention	<input type="checkbox"/> Poursuite du plan d'intervention	<input type="checkbox"/> Fin du plan d'intervention
<input type="checkbox"/> Recommandation de classement pour l'année scolaire 20__ - 20__.	<input type="checkbox"/> Classe ordinaire : __ année du __ cycle	<input type="checkbox"/> avec suivi <input type="checkbox"/> sans suivi
	<input type="checkbox"/> Prolongement du Parcours de formation axée sur l'emploi (PFAE) en Formation à un métier semi-spécialisé (FMS)	
	<input type="checkbox"/> Classe-ressource	
	<input type="checkbox"/> Autres :	

SIGNATURES DES PARTENAIRES

Élève	Enseignant	Autre partenaire
Parents ou titulaire de l'autorité parentale	Direction de l'école	Autre partenaire
		Autre partenaire