

**PROCÉDURE
GUIDE ANNUEL DE LA MISE ŒUVRE DU PLAN D'INTERVENTION
ENCADREMENTS LÉGAUX
POUR UNE APPLICATION AU QUOTIDIEN**

Document évolutif

**Centre
de services scolaire
Harricana**

Québec 

Document évolutif

RESPONSABLE DE LA PROCÉDURE :	SERVICE DE L'ENSEIGNEMENT ET DES SERVICES COMPLÉMENTAIRES
-------------------------------	---

ENTRÉE EN VIGUEUR	DATE	RÉSOLUTION
2021-2022	Septembre 2021	N /A

TABLE DES MATIÈRES

1.	QUELQUES RAPPELS DE LA LOI DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE : RÉGIME PÉDAGOGIQUE :.....	4
2.	CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'ÉTABLISSEMENT DES PLANS D'INTERVENTION :.....	4
3.	5 ORIENTATIONS :	5
4.	LES FONCTIONS DU PLAN D'INTERVENTION (RÉFÉRENCE : LE PLAN D'INTERVENTION... AU SERVICE DE LA RÉUSSITE DE L'ÉLÈVE, PAGE 25):.....	6
5.	ÉCHÉANCIER ANNUEL.....	7
	Août.....	7
	Septembre.....	11
	Octobre.....	14
	Novembre.....	15
	Décembre.....	16
	Janvier.....	18
	Février.....	20
	Mars.....	21
	Avril.....	22
	Mai.....	24
	Juin.....	26
	Juillet.....	28
6.	PROPOSITION D'UN ORDRE DU JOUR DE LA RENCONTRE DU PI QUI PEUT COMPRENDRE LES POINTS SUIVANTS :.....	29
7.	LES OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS À L'ÉLABORATION DU PI :.....	29
8.	TRUCS POUR L'ÉCOUTE ACTIVE :	29
	8.1. Parler moins :.....	29
	8.2. Éliminer les distractions :.....	29
	8.3. Ne pas juger prématurément :.....	29
	8.4. Rechercher les idées principales :.....	29
	8.5. Poser des questions :	30
	8.6. Reformuler :.....	30
9.	GRILLE DE QUESTIONNEMENT EN PRÉPARATION AU PI :.....	30
	9.1. Analyse du contenu des PI :.....	30
	9.2. Pour accompagner les enseignants lors de la phase 1 ou de l'écriture du plan :	30
	9.3. Pour la réalisation du PI :.....	30

10. LES RÔLES ET LES MANDATS DE CHACUN DANS L'ÉLABORATION, LA PRÉSENTATION ET LE SUIVI DES PLANS D'INTERVENTION ADAPTÉS :	31
10.1. Rôle de la direction de l'école :	31
10.2. Rôle des enseignants :	31
10.3. Rôle des intervenants scolaires (orthophoniste, psychoéducateur, psychologue, éducateur spécialisé, partenaires, etc.)	31
10.4. Rôle des parents :	32
10.5. Rôle de l'élève dès son jeune âge :	32
11. EXEMPLE D'UNE DESCRIPTION DES RÔLES DE CHACUN	33

Document évolutif

1. QUELQUES RAPPELS DE LA LOI DE L'INSTRUCTION PUBLIQUE :

Droit à l'éducation scolaire de l'élève	Article 1
Révision d'une décision pour le parent	Article 9
Responsabilités de l'enseignant	Articles 19, 22 et 96.15
Mission de l'école	Article 36
Plan d'intervention et besoins de l'école	Articles 96.14 et 96.20
Comité consultatif EHDAA	Articles 185 à 187
Organisation des services CSSH	Articles 234, 235 ainsi que 207.1 et 208
Charte des droits et libertés de la personne personnels	Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées
L'Entente de complémentarité MEQ-MSSS	Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

RÉGIME PÉDAGOGIQUE :

Services complémentaires	Articles 4 et 5
Âge d'admissibilité	Article 12
Durée primaire	Articles 13 et 36
Renseignements aux parents	Article 29
Politique de l'adaptation scolaire**	

2. CADRE DE RÉFÉRENCE POUR L'ÉTABLISSEMENT DES PLANS D'INTERVENTION :

« La démarche du Plan d'intervention est une pratique pédagogique *exigeante* en elle-même. Pour qu'elle prenne tout son sens, elle doit s'appuyer sur certains principes :

- ❖ Chaque élève est unique et a un potentiel à développer.
- ❖ L'élève est un agent actif de son développement; il doit avoir la possibilité de faire des choix ou encore, de les influencer.
- ❖ Les élèves ont des besoins diversifiés, une réponse adaptée aux besoins et aux capacités de chacun d'entre eux doit être favorisée.
- ❖ Les parents sont les premiers responsables de leur enfant et de son développement et ils doivent être reconnus comme de réels partenaires.
- ❖ Agir tôt, dès l'apparition d'une difficulté, doit devenir une pratique usuelle.

3. 5 ORIENTATIONS :

- 3.1. Considérer la réussite de façon différenciée;
- 3.2. Placer l'élève au cœur de sa réussite;
- 3.3. Adopter une vision systémique de la situation de l'élève;
- 3.4. Miser sur les forces de l'élève et les ressources du milieu;
- 3.5. Intensifier la collaboration école-famille-communauté :
 - ✓ Les parents veulent les meilleurs services pour leur enfant, notamment un suivi rigoureux;
 - ✓ L'enseignant a la préoccupation d'intégrer, dans sa planification, les stratégies et les adaptations prévues pour l'élève, tout en continuant à répondre aux besoins des autres élèves de sa classe;
 - ✓ Le directeur, tout en assumant son rôle de leader, doit tenir compte, entre autres, de certains aspects administratifs dans les décisions à prendre;
 - ✓ L'élève, quant à lui, veut se sentir compris et respecté;
 - ✓ Les membres du personnel des services éducatifs complémentaires et des autres réseaux de services, s'il y a lieu, doivent exercer leurs responsabilités.

Ce « Guide » se veut être un outil de travail dans le respect des encadrements légaux et dans l'ensemble de l'application du plan d'intervention. Une modulation des actions dans le temps est essentielle dans le but de répondre aux besoins spécifiques de l'élève, et ce, malgré la répartition des mois de l'année dans ce document.

4. LES FONCTIONS DU PLAN D'INTERVENTION (RÉFÉRENCE : LE PLAN D'INTERVENTION... AU SERVICE DE LA RÉUSSITE DE L'ÉLÈVE, PAGE 25:

Planification et coordination – Communication – Régulation – Prise de décision – continuation – Planification de la transition

Les phases du plan d'intervention

COLLECTE ET ANALYSE DE L'INFORMATION

- Prendre connaissance des dossiers antérieurs de l'élève.
- Analyser les travaux récents de l'élève.
- Mettre à contribution l'élève, les parents, le personnel de l'école et les autres personnes concernées, s'il y a lieu.
- Faire des évaluations lorsque c'est nécessaire.
- Analyser l'efficacité des interventions mises en place, notamment quant à la différenciation pédagogique.
- Analyser et interpréter l'ensemble des informations relatives à la situation de l'élève.

PLANIFICATION DES INTERVENTIONS

- Mettre en commun l'information relative à la situation de l'élève (ses forces, ses difficultés, etc.).
- Faire consensus sur les besoins prioritaires de l'élève.
- Définir les objectifs.
- Déterminer les moyens: stratégies, ressources, calendrier.
- Consigner l'information.

RÉALISATION DES INTERVENTIONS

- Informer l'ensemble des personnes concernées.
- Mettre en œuvre et assurer le suivi des moyens retenus.
- Évaluer, de façon continue, les progrès de l'élève.
- Ajuster les interventions en fonction de l'évolution de l'élève et de la situation.
- Maintenir la communication avec les parents.

RÉVISION DU PLAN D'INTERVENTION

Réviser et évaluer le plan d'intervention afin de maintenir ou de modifier certains ou l'ensemble des éléments en fonction de la situation, en y associant l'élève et ses parents.

5. ÉCHÉANCIER ANNUEL

Août

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
1. Réviser l'organisation des groupes et confirmer la mise en place des mesures de soutien respectant le PI.	1. LIP 96,14	1. -Assurer une cohérence et le respect des mesures établies en fonctions des besoins de l'élève. -Définir les rôles et les responsabilités de chacun des intervenants associés au PI et dans l'école.	<ul style="list-style-type: none"> • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Voir les rôles avec le comité multi en septembre.
2. Partager, dans une structure de confidentialité, les informations essentielles aux personnels concernés en ce qui a trait aux services et différents besoins de l'élève. Inviter l'enseignant et les spécialistes à se renseigner en rendant les dossiers disponibles.	2. PI-Rapport des professionnels-Dossier complémentaire-Toutes informations jugées pertinentes.	2. Connaître les besoins de l'élève et structurer la communication avec la maison.	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.

Août suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
3. S'assurer du partage des informations auprès du service de garde et de la surveillance du dîner pour les dossiers nécessitant des services particuliers.	3. Fiche maladie grave et PI	3. Plusieurs personnes peuvent intervenir dans le dossier de l'élève, assurer la cohérence des actions pour la sécurité de tous.	<ul style="list-style-type: none"> • Solliciter la collecte de données en impliquant tous les intervenants qui agissent auprès de l'élève et faire le suivi par la suite afin de s'assurer de leur participation à la mise en place des moyens réalisés. • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.
4. Prévoir des formations et de la sensibilisation auprès de l'équipe-école dans l'horaire des PE.	4. CPI-MAPA – Codes 14-50-53 – Codes 42-44, etc.	4. Avoir un discours commun et comprendre le besoin de l'élève.	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants.

Août suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
5. Former le Comité EHDAA école au plus tard le 15 septembre.	5. C.C. enseignants art. 8-9.05	5. -Définir, confirmer ou ajuster les besoins de l'école en rapport avec ses élèves -Organiser les suivis en fonction des ressources disponibles.	<ul style="list-style-type: none"> • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité.
6. L'enseignant doit observer un élève ayant possiblement un TCG pendant une période de 2 mois.	6. C.C. enseignants art. 8-9.09 D) -Voir aussi art. 8-9.07 A) L'enseignant perçoit des difficultés qui persistent... B) et C) Il doit utiliser le formulaire SEC-02 -Voir aussi art. 8-9.08 A) La direction a 10 jours pour répondre à l'enseignant -Voir aussi art. 8-9.09 pour la mise en place de l'équipe du PI dans les 15 jours suivant la réception du formulaire. -E) Décision par la direction sur la suite à donner aux recommandations de l'équipe du PI dans les 15 jours suivant la réception des dites recommandations.	6. Définir les besoins dans un délai raisonnable afin de soutenir l'équipe enseignante.	<ul style="list-style-type: none"> • En août, pour les élèves avec un dossier complexe, une rencontre devrait être organisée avec tous les intervenants et les parents.

Août suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
7. N/M : Transmettre un résumé des normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève aux parents.	7. R.P. art. 20 4)	7. Permettre aux parents de bien accompagner son enfant lors des moments charnières de l'année.	<ul style="list-style-type: none"> Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.
8. Possibilité de tenir 10 rencontres dans l'année d'une durée totale de 1 h 00. Cette rencontre doit se tenir après la sortie de l'ensemble des élèves et la convocation doit être faite 48 heures à l'avance.	8. C. local enseignants art. 8-7.10.01 2. A)	8. Assurer une communication régulière avec le personnel, ajuster, confirmer certains dossiers, etc.	<ul style="list-style-type: none"> Droit de gérance de la direction.

Septembre

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. Planifier l'horaire des rendez-vous avec les intervenants scolaires et partenaires pour la mise à jour des PI et la prise de traces d'observations pour de nouveaux objectifs/moyens.</p>	<p>1. Comité multi école – Comité EHDAA – Politique de l'adaptation scolaire et EHDAA</p>	<p>1. Assurer une cohérence et le respect des mesures établies en fonctions des besoins de l'élève – Définir les rôles et les responsabilités de chacun des intervenants associés au PI et dans l'école.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Établir un procédurier précis quant à la mise en place des plans et des personnes responsables. • Responsable des plans dans le milieu débutera l'organisation des plans d'intervention en septembre, mais souvent elle sait où elle va depuis l'année précédente. 3 moments clés pour les révisions. • En septembre, pour les élèves avec un dossier complexe, une rencontre devrait être organisée avec tous les intervenants et les parents.
<p>2. Prendre rendez-vous avec les parents (en octobre-novembre) dont l'enfant a un PI pour en assurer un suivi ou encore pour en déterminer les moyens et objectifs.</p>	<p>2. LIP art. 96.14 Élaboration du PI en respect de la politique sur l'organisation des services. Le directeur voit à la réalisation et à l'évaluation PÉRIODIQUE du PI et en informe RÉGULIÈREMENT les parents.</p>	<p>2. -Offrir un service adéquat à l'élève -Optimiser la communication école-famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.

Septembre suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
3. Rester alerte face aux dossiers complémentaires demandant une plus grande concertation/vigie.	3. R.P. art. 29.2 Au moins 1 fois par mois, fournir des renseignements aux parents si l'enseignant est préoccupé par la performance de son élève ou par ses comportements inadéquats.	3. -Favoriser la collaboration école-famille. -Suivre l'évolution et l'efficacité des moyens mis en place dans le PI.	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Consigner l'évolution et l'efficacité des moyens par un compte rendu de la rencontre signer par le parent. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Prioriser la communication verbale (avec témoin au besoin) et envoyer une confirmation de ce qui est dit via courriel.
4. Rencontrer chaque titulaire de classe et demander de recevoir le Portrait de classe (voir les outils utilisés dans le « Cartable EHDAA » pédagogie CSSH).	4. Comité EHDAA	4. Cibler la clientèle à risque et ainsi, ajuster la réponse aux besoins de tous rapidement en début d'année.	<ul style="list-style-type: none"> • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Lire les dossiers d'élèves et vérifier les objectifs-moyens et faire un tableau résumé des besoins par groupe. Ajuster les adaptations pour que ce soit accessible à l'enseignant. FLEXIBILITÉ se remettre en question sur les objectifs ciblés.

Septembre suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
5. N/M : Exceptionnellement en 21-22, la première communication sera à remettre au plus tard le 19 novembre.	5. R.P. art. 29	5. -Favoriser la collaboration école-famille. -Suivre l'évolution et l'efficacité des moyens mis en place dans le PI. -Développer le lien de confiance entre la famille et l'école.	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. <p>S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents.</p> <ul style="list-style-type: none"> Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.
6. ** Première vérification des codes et PI dans GPI (modifier-retirer-ajouter) pour la prise de présences au 30 septembre. Avant 30 sept.	6. La TOS des SE est la seule responsable de la mise à jour des codes dans GPI –Document Processus d'assurance-qualité	6. Respecter le processus d'assurance-qualité	<ul style="list-style-type: none"> En collaboration avec les services de l'enseignement, application du procédurier.

Octobre

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. -Débuter et assister aux rencontres de suivis des PI. -Comité multi et parents-élève.</p>	<p>1. LIP 96,14 R.P. art. 29.2</p>	<p>1. -Confirmer le bon fonctionnement du PI pour valider la réponse aux besoins de l'élève. -Statuer sur les nouveaux besoins ou même fermer le PI. -Favoriser la communication école-famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une rencontre avec l'équipe multi aux 6 semaines (pour certains dossiers). • Identifier une personne-ressource pour la communication avec les parents. • Déterminer la façon de communiquer. • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité.
<p>2. Première rencontre du Comité EHDAA école.</p>	<p>2. C.C. enseignants art. 8-9.05 et 8-9.01 6)</p>	<p>2. -Valider le portrait de l'école. -Valider les services en fonction des besoins (pertinence et adaptée). -Regard sur le système permettant d'évaluer le rendement et le progrès des élèves.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Solliciter la collecte de données en impliquant tous les intervenants qui agissent auprès de l'élève et faire le suivi par la suite afin de s'assurer que leur participation à la mise en place des moyens est réalisée.

Novembre

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. -Poursuivre et assister aux rencontres de suivis des PI.</p> <p>-Comité multi et parents-élève.</p> <p>-Planification de la remise des demandes pour les Aides technologiques (Rapport d'expérimentation Partie 1 et 2) de décembre.</p> <p>N/M : Une PREMIÈRE RECONTRE DE PARENTS EN SOIRÉE a lieu pour effectuer la remise de la première communication écrite (avant le 19 novembre 2021) et échanger des informations sur le rendement et le comportement de l'élève.</p> <p><i>**Une attention particulière est portée sur les commentaires en lien avec les mesures de différenciation.</i></p>	<p>1. LIP 96,14 R.P. art. 29.2 Comité Aides Technos CSSH et formulaires R.P. art. 29</p> <p>C. Local enseignants Art. 8-7.10.01 et 2 b)</p>	<p>1. -Confirmer le bon fonctionnement du PI pour valider la réponse aux besoins de l'élève.</p> <p>-Statuer sur les nouveaux besoins ou même fermer le PI.</p> <p>-Informé le parent dont l'enfant a un PI une fois par mois.</p> <p>-Favoriser la communication école-famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une rencontre avec l'équipe multi aux 6 semaines. (Pour certains dossiers). • Uniformisation des plans (ex : santé, CRLM, partenaires). • S'adjoindre à un professionnel dès qu'il y a une situation complexe. • Le coordonnateur s'assure que chacun réalise son mandat et soutient les intervenants dans leur rôle. • Un compte rendu écrit est fait après chacune des rencontres dans les dossiers complexes. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. <p>Donner un compte rendu et le transmettre aux parents.</p> <p>Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Si la communication s'avère toujours difficile, que les parties ciblent rapidement une formule (personne-ressource, équipe multi) pour dénouer l'impasse. S'il y a impasse, demander un médiateur.

Décembre

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. -Planifier l'horaire des rendez-vous avec les intervenants scolaires et partenaires pour la mise à jour des PI et la prise de traces d'observations pour de nouveaux objectifs/moyens. (Ex : fin janvier)</p> <p>-Prendre rendez-vous avec les parents (février, mars) dont l'enfant a un PI pour en assurer un suivi ou encore pour en déterminer les moyens et objectifs.</p> <p>-Sélectionner en priorité les nouveaux dossiers PI et ceux demandant une plus grande concertation/vigie sans laisser pour compte tous les autres suivis.</p>	<p>1. LIP 96,14 Révision de mi-année</p>	<p>1. Suivre l'évolution et l'efficacité des moyens mis en place dans le PI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Le coordonnateur s'assure que chacun réalise son mandat et soutient les intervenants dans leur rôle. • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. <p>S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. <p>Donner un compte rendu et le transmettre aux parents.</p> <p>Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.</p>
<p>2. Poursuivre et assister aux rencontres de suivis des PI :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Équipes multi et parents-élève -Revoir le Comité EHDAA (facultatif) 	<p>2. LIP 96,14 R.P. art. 29.2 C.C. enseignants Art. 8-9.05 3 mois d'expérimentation (Balises d'attribution)</p>	<p>2. -Confirmer le bon fonctionnement du PI pour valider la réponse aux besoins de l'élève.</p> <p>-Statuer sur les nouveaux besoins ou même fermer le PI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une rencontre avec l'équipe multi aux 6 semaines. (Pour certains dossiers) • Uniformisation des plans avec les partenaires. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables.

Décembre suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>3. Prendre du recul avec son équipe-école (lors des PE janvier) en analysant les enjeux et bons coups de cette première moitié d'année en ce qui concerne la communication école-famille pour le PI.</p>	<p>3. R.P. art. 29.2</p>	<p>3. Ajuster et corriger l'état de la situation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prioriser la communication verbale (avec témoin au besoin) et envoyer une confirmation de ce qui est dit via courriel. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Si la communication s'avère toujours difficile, que les parties ciblent rapidement une formule (personne-ressource, équipe multi) pour dénouer l'impasse. S'il y a impasse, demander un médiateur.

Janvier

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. N/M : Exceptionnellement cette année, le premier bulletin doit être remis au plus tard le 28 janvier. Une DEUXIÈME RECONTRE DE PARENTS EN SOIRÉE a donc lieu pour effectuer la remise du premier bulletin et échanger des informations sur le rendement et le comportement de l'élève. <i>**Une attention particulière est portée sur les commentaires en lien avec les mesures de différenciation.</i></p>	<p>1. R.P. art. 29.1 R.P. art. 29.2 C. Local enseignants Art. 8-7.10.01 et 2. b)</p>	<p>1. -Favoriser la communication école-famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger. • Si la communication s'avère toujours difficile, que les parties ciblent rapidement une formule (personne-ressource, équipe multi) pour dénouer l'impasse. S'il y a impasse, demander un médiateur. • Revoir le modèle de communication mensuelle dès septembre pour les élèves EHDAA (jaunes et rouges). • Voir la date de la 1^{re} rencontre (1^{re} communication en novembre est parfois trop loin). • 2^e rencontre en soirée après le 1^{er} bulletin.
<p>2. -Débuter et assister aux rencontres de suivis des PI :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comité multi; -Parents-élève (Ex : février-mars). <p>-Rencontrer les équipes du préscolaire pour le DIP (dépistage d'intervention précoce).</p>	<p>2. LIP art. 96,14 2^e rencontre de révision du PI PEVR orientation 2</p>	<p>2. Préclassement à venir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger. • Important de voir les modalités de révision de janvier et valider la rencontre des parents. • Pour les communications mensuelles, se questionner sur un modèle de communication commun qui permettrait de garder des traces (également pour la culture de données). Ce document devrait être fait en tenant compte des cibles propres à chaque planification d'enseignant (pour le parent et l'engagement de l'élève) : apprentissage et social et en lien avec le PI. • Revoir le rôle du comité multi, dans l'optimisation des communications mensuelles et la 2^e révision du PI. • Nous avons confiance au professionnalisme des enseignants pour travailler en collaboration avec eux.

Janvier suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
3. Recueillir les données sur les nouveaux élèves à la suite de la période d'inscriptions (CSSH et partenaires)	3. Début des travaux de l'organisation scolaire	3. Prévoir les rencontres avec les partenaires pour en dégager les besoins.	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité.
4. *** Le Conseil d'établissement peut consulter les parents de l'école sur tout sujet relié aux services éducatifs, notamment le bulletin et sur les autres modalités de COMMUNICATION ayant pour but de RENSEIGNER les parents sur le cheminement scolaire de leur enfant.	4. LIP articles 89,1 en vertu de 96,15	4. Évaluer le taux de satisfaction.	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que tous utilisent Mozaïk Portail.

Février

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. À la suite de la réception du premier bulletin et dans l'objectif de venir en aide aux élèves à risque avant la période de classement :</p> <p>a) Rencontrer les enseignants du 3^e cycle du primaire ainsi que les spécialistes;</p> <p>b) Rencontrer les enseignants du 1^{er} cycle du secondaire;</p> <p>c) Sortir les données de l'école (analyse-décision-action).</p> <p>Poursuivre les rencontres de révision du PI</p> <p>-Comité multi;</p> <p>-Parents-élève.</p>	<p>1. R.P. art. 29.2 R.P. art. 13 et 13.1 LIP art. 96,17 et 96,18 LIP art. 96,19 LIP art. 222</p>	<p>1. Définir les enjeux, travailler sur des aspects d'amélioration des résultats des élèves et de l'organisation scolaire.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Si la communication s'avère toujours difficile, que les parties ciblent rapidement une formule (personne-ressource, équipe multi) pour dénouer l'impasse. S'il y a impasse, demander un médiateur. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Mise à jour de la structure de communication. • Analyse de la progression au niveau des objectifs à atteindre pour nos élèves. • Revoir les éléments qui y apparaissent – modèle uniforme à réfléchir.
<p>2. Deuxième rencontre du Comité EHDAA école afin de partager/échanger à la suite des portraits effectués</p> <p>En profiter pour revoir les Portraits de classe en ce mi-parcours.</p>	<p>2. C.C. enseignants art. 8-9.05 et 8-9.01 6)</p>	<p>2. -Valider le portrait de l'école; -Valider les services en fonction des besoins (pertinents et adaptés) pour l'organisation scolaire de l'année suivante; -Regard sur le système permettant d'évaluer le rendement et le progrès de l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer d'outils réalistes et réalisables. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité.
<p>3. ** Deuxième vérification des codes et PI dans GPI (modifier-retirer-ajouter).</p>	<p>3. La TOS des SE est la seule responsable de la mise à jour des codes dans GPI</p>	<p>3. Respecter le processus d'assurance-qualité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec les services de l'enseignement, application du procédurier. • Penser ajouter ce point à l'ordre du jour du comité multi AVANT de débiter le processus des demandes de changement d'école.

Mars

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. -Remettre les lettres de préclassement aux parents pour signature (après signature, à déposer dans le dossier de l'élève) :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Accorder une attention particulière aux dossiers ayant un PI; -Ajouter une communication écrite personnalisée au besoin. <p>-Poursuivre les rencontres de révision du PI :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comité multi; -Parents-élève. 	<p>1. C.C. enseignants Art. 5-3.14 R.P. art. 29.2 R.P. art. 13 et 13.1 LIP art. 96,17 et 96,18 LIP art. 96,19 LIP art. 222</p>	<p>1. Éviter les surprises, organiser de l'aide d'ici la fin de l'année scolaire, planifier la suite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger. • S'assurer que la révision est claire et qu'elle est bien transmise aux parents.
<p>2. Préparer et assister aux rencontres de présentation pour les études de classement organisé par le SE pour l'année suivante.</p>	<p>2. Formulaires LIP art. 222</p>	<p>2. Définir les besoins en fonction du portrait de l'année.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'assurer d'avoir les portraits à jour avant la rencontre.
<p>3. -Établir le calendrier pour rencontrer l'équipe de préclassement et fournir l'information essentielle à son classement pour l'année suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> -3^e cycle du primaire avec le 1^{er} secondaire; -1^{er} cycle du secondaire avec le 3^e secondaire. 	<p>3. Politique d'évaluation des apprentissages – Programme de formation de l'école québécoise – Programme de formation axée sur l'emploi</p>	<p>3. S'assurer de la meilleure place pour l'élève en fonction de sa zone proximale de développement et de ses intérêts.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilisation optimale et confidentielle des nouveaux documents de transition primaire/secondaire.

Avril

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. Planifier (pour le mois de mai) la 3^e rencontre du Comité EHDAA école à la suite des travaux d'analyse des besoins et des préclassements afin de déterminer les besoins en effectifs pour l'année scolaire suivante.</p> <p>-Poursuivre les rencontres de révision du PI :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comité multi; -Parents-élève; <p>-Planifier et prendre les rendez-vous (mai) avec les parents dont l'enfant possède un PI pour en réaliser la révision et la préparation pour l'année scolaire suivante.</p> <p>-Préparer la collecte de données en vue de la rencontre avec le SE (planification des besoins TES/PEH pour l'année scolaire suivante).</p>	<p>1. C.C. enseignants Art. 8-9.05 R.P. art. 29.2 LIP 96,14</p>	<p>1. Permettre aux parents de quitter pour les vacances en ayant toutes les informations pour une optimisation de la transition.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger. • Pour avril : poursuivre la validation des objectifs et de la progression de l'élève.
<p>2. N/M : Exceptionnellement cette année, une TROISIÈME RECONTRE DE PARENTS EN SOIRÉE a lieu pour effectuer la remise de la deuxième communication écrite (avant le 22 avril 2021) et échanger des informations sur le rendement et le comportement de l'élève. <i>**Une attention particulière est portée sur les commentaires en lien avec les mesures de différenciation.</i></p>	<p>2. R.P. art. 29 C. Local enseignants Art. 8-7.10.01 et 2 b)</p>	<p>2. -Informé le parent dont l'enfant a un PI une fois par mois. -Favoriser la communication école-famille.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si la communication s'avère toujours difficile, que les parties ciblent rapidement une formule (personne-ressource, équipe multi) pour dénouer l'impasse. S'il y a impasse, demander un médiateur. • Revoir le modèle de communication mensuelle pour les élèves EHDAA (jaunes et rouges).

Avril suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
3. -Consigner les PI pouvant bénéficier des mesures particulières en vue des épreuves de sanction à venir (en tout temps). -Communiquer un rappel aux enseignants.	3. Sanction des études.	3. Optimiser l'organisation avant la passation.	<ul style="list-style-type: none"> • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Désigner le responsable qui viendra préciser le rôle des différents acteurs entre eux pour favoriser une application optimale des différents plans et outils, permettant ainsi une meilleure complémentarité.
4. Réception au SE de la part des partenaires MSSS des informations essentielles concernant la nouvelle clientèle à besoins particuliers pour l'année scolaire suivante.	4. Organisation scolaire.	4. Recrutement et rétention.	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec les services de l'enseignement, application du procédurier.
5. ** Troisième vérification des codes et PI dans GPI (modifier-retirer-ajouter).	5. La TOS des SE est la seule responsable de la mise à jour des codes dans GPI.	5. Respecter le processus d'assurance-qualité.	<ul style="list-style-type: none"> • En collaboration avec les services de l'enseignement, application du procédurier. • Penser ajouter ce point à l'ordre du jour du comité multi AVANT de débiter le processus des demandes de changement d'école.

Mai

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. Assister aux rencontres de révision du PI :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Comité multi; -Parents-élève (remettre le PI à jour avant le départ pour les vacances); -Rencontre avec le SE (planification des besoins TES/PEH pour l'année scolaire suivante). <p>Confirmer au SE l'acceptation/refus de classement de la part des parents au bénéfice de l'organisation des services aux élèves et des besoins en effectifs. (Pour les élèves en classe adaptée)</p>	<p>1. R.P. art. 29.2 LIP 96,14</p>	<p>1. Développer un lien de confiance avec le parent et assurer une transition adéquate</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Spécifiquement pour les classes adaptées, mais dans toutes les écoles, il y a une révision du PI au printemps. Si aucune modification est faite au plan d'intervention, le parent est informé de sa continuité. Le parent donne son accord en signant le plan d'intervention et en le retournant à l'école. Il est donc au fait des objectifs mis en place. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. Le coordonnateur du dossier s'assure de faire le lien avec tous les acteurs. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.
<p>2. Tenir la troisième rencontre du Comité EHDA école afin de déterminer les besoins en effectifs pour l'année scolaire suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> -En profiter pour analyser les Portraits de classe de l'année scolaire suivante pour l'optimisation de l'organisation des groupes. 	<p>2. C.C. enseignants Art. 8-9.05 LIP art. 96,20</p>	<p>2. Répondre aux besoins des élèves</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants. • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.

Mai suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
3. Planifier pour juin la rencontre de l'équipe du secondaire pour présenter les dossiers des élèves à risque et HDAA. Même chose entre le 1 ^{er} et 2 ^e cycle du secondaire.	3. Organisation scolaire.	3. Planifier les groupes	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. L'école primaire s'est assurée que le parent est au courant du classement final de son enfant. Les titulaires envoient les fiches de transition et le classement de leurs élèves. Le classement final sera fait par les directions adjointes de l'école secondaire. Important de le faire en mai pour les élèves en échec, mais également pour les élèves à risque afin de leur offrir de l'aide.
4. S'assurer que l'organisation des services aux EHDAА ayant un PI est respectée lors des épreuves de sanction.	4. Sanction des études	4. Optimiser l'organisation avant la passation	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants.

Juin

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. -Poursuivre les rencontres de révision des PI avec les familles. -Remettre le PI aux parents avant les vacances. (Après chaque révision le parent doit recevoir une copie)</p>	<p>1. R.P. art. 29.2 LIP 96,14</p>	<p>1. Développer un lien de confiance avec le parent et assurer une transition adéquate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Lors de manifestations répétées, éviter les courriels et se rencontrer en présentiel. Donner un compte rendu et le transmettre aux parents. Remettre aux parents les attentes de l'école face aux comportements de l'enfant à corriger.
<p>2. S'assurer de la conformité des Portraits des élèves avant la fin des classes et revoir le classement des élèves dont la promotion est à risque (rencontre avec chacun des intervenants des groupes).</p>	<p>2. C.C. enseignants Art. 8-9.05 LIP art. 96,20</p>	<p>2. Confirmer le classement et planifier les besoins pour l'année à venir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que les intervenants s'assurent que les moyens mis en place dans les plans et les différents outils soient réalistes en étant réalisables.
<p>3. -Confirmer au SE l'acceptation/refus de classement de la part des parents au bénéfice de l'organisation des services aux élèves et des besoins en effectifs. (Pour les élèves en classe régulière) -Assister (primaire) à la rencontre de l'équipe du secondaire pour présenter les dossiers des élèves à risque et EHDAA (même chose entre le 1^{er} et 2^e cycle du secondaire).</p>	<p>3. LIP articles 9 à 12</p>	<p>3. Définir les besoins pour chaque élève et partager de l'information pertinente pour le bien-être de l'élève.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. • Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants.

Juin suite

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
4. S'assurer que l'organisation des services aux EHDAА ayant un PI est respectée lors des épreuves de sanction.	4. Sanction des études	4. Optimiser l'organisation avant la passation.	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. Cibler une personne qui viendra coordonner l'application des outils du PI lorsque la situation se complexifie et concerne plusieurs intervenants.
5. N/M : Transmission du 2^e bulletin aux parents avant le 10 juillet 2021. <i>**Une attention particulière est portée sur les commentaires en lien avec les mesures de différenciation.</i> -Transmettre le rapport des dérogations au CSSH -Compléter la fiche de transition (confidentiel) et la déposer dans le dossier de l'élève.	5. R.P. art. 29.1 LIP art. 96,19	5. -Confirmer le classement (il ne devrait pas y avoir de surprise). - Répondre aux besoins des élèves doubleurs et partager l'information pertinente pour la suite du cheminement scolaire de l'élève.	<ul style="list-style-type: none"> Élaborer des procédures précises de présentation des plans et des outils aux intervenants et en informer les parents. S'assurer que les moyens mis en place pour évaluer l'application et l'efficacité des plans soient respectés et leurs résultats transmis aux parents. S'assurer que l'enseignante mentionne un commentaire sur le bulletin concernant la modification. Si la communication s'avère toujours difficile, que les parties ciblent rapidement une formule (personne-ressource, équipe multi) pour dénouer l'impasse. S'il y a impasse, demander un médiateur.

Juillet

Actions	Encadrements légaux	Intentions (sens et cohérence)	Mise en application à l'école
<p>1. -Toujours en ayant un souci de confidentialité, compléter, élaguer et expédier les dossiers des élèves quittant l'école vers une autre (dossier scolaire et complémentaire).</p> <p>**Action inscrite en juillet, mais est en continu durant l'année.</p> <p>-Faire la vérification de la conformité des nouveaux dossiers.</p> <p>-Assurer l'exactitude des documents qui seront envoyés aux parents durant l'été.</p>	<p>1. R.P. art. 29.1</p>	<p>1. Confidentialité et uniformisation.</p>	<p>✓ S'assurer que les personnes responsables reçoivent la formation essentielle au respect des règles de tenue de dossier.</p>

6. PROPOSITION D'UN ORDRE DU JOUR DE LA RENCONTRE DU PI QUI PEUT COMPRENDRE LES POINTS SUIVANTS :

- ✓ Échange sur la situation de votre enfant;
- ✓ Mise en commun des capacités et des besoins de votre enfant;
- ✓ Sélection des objectifs;
- ✓ Planification des moyens pour atteindre les objectifs;
- ✓ Confirmation des modalités d'évaluation;
- ✓ Projection de la prochaine rencontre pour procéder à la révision et à l'évaluation.

7. LES OBLIGATIONS DES PARTICIPANTS À L'ÉLABORATION DU PI :

- ✓ Confidentialité des discussions;
- ✓ Que chaque personne concernée par le PI de l'enfant, même si elle n'est pas présente, obtienne copie du PI, qu'il soit signé ou non;
- ✓ Que les parents soient impliqués dans le suivi de l'évolution des mesures mises en place.

8. TRUCS POUR L'ÉCOUTE ACTIVE :

8.1. Parler moins :

Cela ne veut pas dire cesser de parler, mais respecter les autres quand ils ont des idées à exprimer. On commence à écouter en prenant une longue inspiration!

8.2. Éliminer les distractions :

Le téléphone cellulaire ou encore les préoccupations personnelles sont des sources de distraction qui peuvent nuire à une écoute active. On commence en fermant le cellulaire!

8.3. Ne pas juger prématurément :

Nous portons fréquemment des jugements hâtifs avant même que l'autre ait pu s'exprimer, c'est la force du non verbal. S'arrêter pour écouter permet souvent de rétablir les fausses perceptions. On commence en évitant de partir de la maison en disant : « Je veux ceci et rien d'autre! » ou « Lui, il est toujours déplaisant. »

8.4. Rechercher les idées principales :

Certaines personnes parlent sans cesse et longtemps. Vous pouvez, pendant ce temps, classer les idées principales de son message ou tenter de les décoder. On commence en se disant : « S'il n'y a qu'une chose à retenir, c'est... »

8.5. Poser des questions :

Pour passer à une écoute proactive, rien ne vous empêche de poser des questions pour bien cerner le Message de votre interlocuteur. Cette approche facilitera votre compréhension. Rappelez-vous qu'il n'y a pas de questions qui ne se posent pas! On commence en disant : « Pourquoi fais-tu cette affirmation...tu dis ceci... »

8.6. Reformuler :

Pour saisir plus clairement les idées de l'autre, la technique de reformulation est souvent utilisée. On entend par reformulation une technique « qui consiste à répéter, dans ses propres mots, les pensées et les émotions de la personne qui vient de parler ». On commence en disant : « Si je comprends bien, vous dites... vous vous sentez... »

9. GRILLE DE QUESTIONNEMENT EN PRÉPARATION AU PI :

9.1. Analyse du contenu des PI :

- ✓ Est-ce que les éléments inscrits dans les capacités et les besoins de l'élève sont observables et mesurables? Y a-t-il des faits?
- ✓ Est-ce que les objectifs sont en lien avec les besoins de l'élève?
- ✓ Est-ce que les résultats attendus sont bien spécifiés dans l'objectif?
- ✓ Est-ce que les objectifs sont en lien avec le programme de formation?
- ✓ Est-ce que les échéanciers sont bien précis?
- ✓ Est-ce que l'élève a un rôle à jouer dans son PI?

9.2. Pour accompagner les enseignants lors de la phase 1 ou de l'écriture du plan :

- ✓ Quelles sont tes attentes face à cet élève? Dans combien de temps?
- ✓ Comment peut-on transformer ses capacités en leviers?
- ✓ Comment peut-on élaborer un objectif qui transformera ses besoins (défis) en faits observables et réalisables?
- ✓ Quels sont les outils ou les stratégies qui lui permettront de se débrouiller seul (être à la tâche sans avoir d'adulte près de lui)?

9.3. Pour la réalisation du PI :

- ✓ Est-ce que le rôle de chacun est bien défini?
- ✓ Est-ce qu'il y a une vision commune dans mon équipe concernant la flexibilité, l'adaptation et la modification de la tâche? Des exigences? De l'évaluation?

10. LES RÔLES ET LES MANDATS DE CHACUN DANS L'ÉLABORATION, LA PRÉSENTATION ET LE SUIVI DES PLANS D'INTERVENTION :

10.1. Rôle de la direction de l'école :

- ✓ Coordonner la rédaction, la réalisation et l'évaluation du plan d'intervention avec l'aide des enseignants, des professionnels et des parents (LIP 96.14.);
- ✓ Voir à ce que les parents de l'élève soient accueillis comme des partenaires essentiels participant aux décisions concernant la réussite de leur enfant;
- ✓ Voir à la présence de l'élève et à sa participation active dans l'établissement de son plan d'intervention, à moins qu'il en soit incapable;
- ✓ S'assurer de la contribution de tout intervenant dont la présence est jugée pertinente et voir à ce que les services mis en place répondent aux besoins de l'élève.
- ✓ Voir à la réalisation et à l'évaluation périodique du plan d'intervention et en informer régulièrement les parents (LIP 96.14.).
- ✓ Veille à l'intégration et à la coordination des services complémentaires nécessaires à la réussite de l'élève (LIP 96.20.).

10.2. Rôle des enseignants :

- ✓ Collaborer à la collecte d'information permettant d'identifier les besoins et les défis de l'élève;
- ✓ Suggérer des objectifs et des moyens d'ordre pédagogique afin de soutenir la réussite de l'élève;
- ✓ Mettre en place les moyens prévus au plan d'intervention et soutenir l'élève dans l'utilisation de ces moyens (LIP 22);
- ✓ Ajuster ses interventions aux difficultés particulières de l'élève (LI 22);
- ✓ Informer la direction des difficultés persistantes des élèves afin d'identifier les services complémentaires à mettre de l'avant;
- ✓ Participer à l'évaluation du plan d'intervention;
- ✓ Au moins une fois par mois, communiquer avec les parents pour faire un suivi sur le rendement de l'élève (R.P.29.2).

10.3. Rôle des intervenants scolaires (orthophoniste, psychoéducateur, psychologue, éducateur spécialisé, partenaires, etc.)

- ✓ Collaborer à la collecte d'information permettant d'identifier les besoins et les difficultés de l'élève;
- ✓ Proposer des objectifs et des moyens en lien avec leur spécialité;
- ✓ Participer à la mise en œuvre du plan d'intervention;
- ✓ Participer à l'évaluation du plan d'intervention.

10.4. Rôle des parents :

- ✓ Se préparer à la première rencontre afin de participer activement au processus de décision;
- ✓ Préparer leur enfant à participer aux rencontres en lien avec le plan d'intervention;
- ✓ Participer activement aux discussions en lien avec les objectifs à poursuivre et les moyens à mettre en place;
- ✓ Manifester une attitude d'ouverture et de collaboration avec le personnel de l'école;
- ✓ Poursuivre l'attente des objectifs ciblés dans le plan d'intervention à la maison, s'il y a lieu;
- ✓ Autoriser les évaluations et les services nécessaires pour aider leur enfant;
- ✓ Communiquer au personnel scolaire l'information importante concernant les besoins et l'évolution de leur enfant.

10.5. Rôle de l'élève dès son jeune âge :

- ✓ Participer activement à l'établissement de son plan d'intervention, à moins qu'il en soit incapable;
- ✓ Communiquer ses besoins;
- ✓ Proposer des moyens à mettre en place en lien avec les objectifs à poursuivre;
- ✓ Collaborer à la mise en place des moyens. S'engager quotidiennement dans sa réussite.

Inspiré du travail de Catherine Ouellet dans le cadre du cours GED 7007 à l'UQAT intitulé, Échéancier mensuel de la direction en regard aux élèves à risque et HDAA, 15 pages, novembre 2020.

11. EXEMPLE D'UNE DESCRIPTION DES RÔLES DE CHACUN

Parents	Direction	Enseignant responsable	Enseignants	Secrétaire	Comité multi
Remplir le ou les formulaires.	Convoquer les rencontres de portrait de classe.	Remplir son portrait de classe.	Mettre en place les adaptations selon les besoins de l'élève.	Préparer les invitations en fonction de l'horaire reçue.	Remplir la cueillette de données.
Confirmer sa présence.	Planifier les dates de PI avec l'enseignant responsable.	Rencontrer la direction pour discuter du portrait de classe et rencontrer certains élèves.	Remplir la cueillette de données transmises par la direction.	Imprimer le ou les formulaires parents/élèves.	Remplir le ou les formulaires de l'élève avec l'élève, s'il y a lieu.
Rapporter le ou les formulaires complétés lors de la rencontre.	Transmettre l'information à la secrétaire.	Communiquer par courriel ou par téléphone avec les parents des élèves que nous avons rencontrés ou pour lesquels nous souhaitons mettre en place un PI.	Remettre sa cueillette à l'enseignant responsable et la mettre dans le pigeonier de ce dernier.	Remettre les documents aux enseignants responsables.	Élaborer les objectifs les concernant pour le PI.
	S'assurer de la réalisation des PI.	Faire la cueillette de données auprès des autres enseignants et en analyser la pertinence.	Informé la direction s'il souhaite assister au PI.	Faire une liste des PI planifiés par l'enseignant responsable.	
	Transmettre par courriel la cueillette de données à tous les enseignants.	Remettre à l'élève l'invitation pour les parents.		Faire le suivi des confirmations et les transmettre à la direction.	
	Inviter le comité multi.	Remettre le ou les formulaires parents/élèves et s'assurer que l'élève sache le remplir.		Rappeler les parents 3 jours avant la date si nécessaire.	
		Remettre les cueillettes à la direction 1 semaine avant ainsi que l'ébauche du PI de chacun de ses élèves.		Mettre à jour la liste des PI dans GPI et dans les classeurs.	
				Vérifier si l'élève possède déjà un PI et le préparer pour la rencontre ou en élaborer un nouveau.	

Document évolutif

Dernière mise à jour : 15 juin 2022

Centre
de services scolaire
Harricana

Québec 