

Plan d'enseignement individualisé (PEI)

CE PEI CONTIENT ADAPTATIONS ATTENTES MODIFIÉES ATTENTES DIFFÉRENTES

RAISON JUSTIFIANT L'ÉLABORATION DU PEI

- Élève identifié(e) comme étant en difficulté par le CIPR Élève n'ayant pas été formellement identifié(e) par un CIPR mais nécessite un programme ou des services pour l'enfance en difficulté, y compris des attentes modifiées ou différentes, ou des adaptations.

Date de la réunion du CIPR : 06/05/2013

Placement : Classe ordinaire avec services indirects

Anomalie (identifiée) : de communication : Trouble d'apprentissage

PROFIL DE L'ÉLÈVE

NISO de l'élève : 123456789

Nom de famille : JJ

Prénom : J

Sexe : M

Date de naissance : 20/11/1998

École : École secondaire J; début du placement : 03/09/2013

Palier : Secondaire

Directeur d'école : M. Directeur

Année d'études : 10e année

Année scolaire : 2013-2014

L'élève étudie actuellement en vue d'obtenir le :

- Diplôme d'études secondaires de l'Ontario Certificat d'études secondaires de l'Ontario Certificat de rendement

Période pour rendre compte des progrès

Secondaire - école semestrielle

- 1^{re} étape

DONNÉES DES RAPPORTS D'ÉVALUATION PERTINENTS		
Sources d'information	Date	Résumé des résultats
Rapport d'évaluation psycho-éducationnelle	13/02/2008	Le rapport confirme un trouble d'apprentissage dans les domaines de la lecture et de l'expression écrite.
Évaluation éducationnelle	10/10/2011	Points forts: raisonnement, inférences. Besoins; lecture de texte, organiser et justifier ses rédactions.
Énoncé de décision du CIPR, DSO, élève	09/09/2013	Les résultats des consultations servent à élaborer le PEI.

LES POINTS FORTS ET LES BESOINS DE L'ÉLÈVE	
Points forts	Besoins
Apprenant kinestésique/tactile	Compétences en écriture
Aptitudes dans le domaine des arts	Compétences en lecture
Coopération avec les adultes	Habilités en technologie d'aide
Attitude positive	Sens de l'organisation
Habilités sociales avec ses pairs	

MATIÈRES, COURS / CODES OU AUTRES PROGRAMMES AUXQUELS LE PEI S'APPLIQUE

« Adaptations » (AD), « Attentes modifiées » (MOD) ou « Attentes différentes » (D)

1. English (EAE2P)	<input checked="" type="checkbox"/> ADAPTATIONS <input type="checkbox"/> ATTENTES MODIFIÉES <input type="checkbox"/> ATTENTES DIFFÉRENTES
2. Mathématiques (MFM2P)	<input checked="" type="checkbox"/> ADAPTATIONS <input type="checkbox"/> ATTENTES MODIFIÉES <input type="checkbox"/> ATTENTES DIFFÉRENTES
3. Vie active et santé (PPL2O)	<input checked="" type="checkbox"/> ADAPTATIONS <input type="checkbox"/> ATTENTES MODIFIÉES <input type="checkbox"/> ATTENTES DIFFÉRENTES
4. Alimentation et nutrition (HFN20)	<input checked="" type="checkbox"/> ADAPTATIONS <input type="checkbox"/> ATTENTES MODIFIÉES <input type="checkbox"/> ATTENTES DIFFÉRENTES
5. Habiletés en technologie d'aide	<input type="checkbox"/> ADAPTATIONS <input type="checkbox"/> ATTENTES MODIFIÉES <input checked="" type="checkbox"/> ATTENTES DIFFÉRENTES
6. Sens de l'organisation (HH)	<input type="checkbox"/> ADAPTATIONS <input type="checkbox"/> ATTENTES MODIFIÉES <input checked="" type="checkbox"/> ATTENTES DIFFÉRENTES

FORMATS DES BULLETIN Bulletin scolaire de l'Ontario Autre format de bulletin**ADAPTATIONS, Y COMPRIS L'ÉQUIPEMENT NÉCESSAIRE**

Les adaptations sont censées être les mêmes dans toutes les matières, sauf indication contraire.

Adaptations pédagogiques	Adaptations environnementales	Adaptations en matière d'évaluation
Temps supplémentaire	Lieu calme	Temps supplémentaire
Outils technologiques et logiciels spécialisés	Siège préférentiel	Ordinateur et logiciel spécialisé.
Reformuler l'information	Logiciel de traitement de texte et correcteur orthographique	Transcription des réponses
Appuis visuels, référentiels		Évaluation à l'oral
Organisateurs graphiques		

Coaching en organisation

ÉVALUATIONS PROVINCIALES

C'est une année d'évaluation provinciale Non Oui

Oui Test provincial de compétences linguistiques (TPCL)

Adaptations autorisées Non Oui (énumérer ci-dessous)

Lieu du test - L'élève travaille en retrait ou individuellement dans un local aménagé pour un petit groupe, ou bien dans un isoloir.

Temps alloué - Temps supplémentaire, jusqu'à un maximum de deux fois le temps normalement alloué

Présentation du test Présentation du test pour technologies d'assistance

Présentation des réponses - Utilisation d'un ordinateur ou d'un système de traitement de texte ou d'appareils fonctionnels et de technologies d'assistance

Exemption et motif Non Oui (énumérer ci-dessous)

Report - Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) et motif Non Oui (énumérer ci-dessous)

Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) Oui

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

MATIÈRES, COURS / CODES OU AUTRES COURS

Habilités en technologie d'aide

Niveau de rendement actuel (en général d'après le bulletin du mois de juin précédent) :
Cours préalable au palier secondaire (s'il y a lieu) :
Cote / Pourcentage :
Année d'études dans le curriculum :

Niveau de rendement actuel dans les autres cours :
L'élève utilise avec une efficacité limitée ses logiciels spécialisés pour les domaines de la lecture et de l'écriture.

Le ou les buts annuels du programme : Il s'agit d'un énoncé qui décrit ce qu'un élève devrait raisonnablement avoir accompli à la fin de l'année scolaire (ou d'un semestre) dans une matière, un cours ou un programme.

À la fin du semestre, l'élève utilisera ses logiciels spécialisés avec une certaine efficacité dans tous ses cours.

Attentes d'apprentissage	Stratégies pédagogiques	Méthodes d'évaluation
1^{re} étape		
L'élève se familiarisera davantage avec le logiciel de traitement de texte pour la révision et la correction des ses travaux et lors des examens.	Permettre l'utilisation des logiciels. Expérimentation. Modelage.	Observation. Grille de progrès. Exercices journaliers.
L'élève utilise correctement son logiciel d'écriture pour compléter les tâches assignées dans son cours d'anglais.	Permettre l'utilisation des logiciels. Expérimentation. Modelage.	Observation. Grille de progrès. Exercices journaliers.
Étape finale		

PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

MATIÈRES, COURS / CODES OU AUTRES COURS

Sens de l'organisation (HH)

Niveau de rendement actuel (en général d'après le bulletin du mois de juin précédent) :
Cours préalable au palier secondaire (s'il y a lieu) :
Cote / Pourcentage :
Année d'études dans le curriculum :

Niveau de rendement actuel dans les autres cours :
L'élève éprouve des difficultés à organiser ses outils de travail. Il n'utilise pas toujours les outils à sa disposition. Il requiert des rappels fréquents.

Le ou les buts annuels du programme : Il s'agit d'un énoncé qui décrit ce qu'un élève devrait raisonnablement avoir accompli à la fin de l'année scolaire (ou d'un semestre) dans une matière, un cours ou un programme.

D'ici la fin du semestre, l'élève développera son sens de l'organisation en utilisant les outils à sa disposition avec peu de rappels.

Attentes d'apprentissage	Stratégies pédagogiques	Méthodes d'évaluation
1^{re} étape		
L'élève utilisera ses outils organisationnels dans tous ses cours (cartable de couleurs différentes pour chaque cours, intercalaires, enveloppes de plastique pour projets, agenda...).	Bien identifier chaque cartable. Utiliser les intercalaires. Inscrire la date sur ses notes de cours. Encourager l'utilisation d'autres outils tels que des enveloppes de plastique, auto-collants, surligneurs. Vérifier périodiquement son organisation.	Observation. Vérification des cartables.
L'élève apportera son portable quotidiennement dans les classes appropriées.	Liste d'auto-contrôle. Estompage des rappels au fur et à mesure que l'élève satisfait l'attente.	Liste d'auto-contrôle pour comptabiliser le nombre de fois que l'élève apporte son portable.
Étape finale		

RESSOURCES HUMAINES (personnel enseignant et non enseignant)

Type de service	Fréquence ou intensité des services fournis par le personnel du conseil scolaire	Endroit où est dispensé le service
Enseignante-ressource	Minimum une fois par mois dès septembre.	Classe ressource

Prestation de services auxiliaires de santé en milieu scolaire : Non Oui

ÉQUIPE DE L'ÉLABORATION DU PEI

Membre du personnel	Titre
M. Directeur	Direction
Mme Ressource	Enseignante-ressource
M. Enseignant	Enseignant du cours d'anglais
Mme Enseignante	Enseignante du cours de maths

PLAN DE TRANSITION Non Oui

But(s) à long terme :

Assurer une transition harmonieuse de l'élève vers des études post-secondaires.

Mesures nécessaires	Personne(s) responsables des mesures	Échéanciers
Organiser une rencontre de l'équipe-école en début d'année pour revoir les besoins de l'élève en terme d'adaptations.	Enseignante-ressource	Août 2013
Encourager l'élève à compléter ses heures de travail communautaire.	Direction-adjointe/ Conseiller en orientation	Septembre 2013
Participer aux activités de réflexion pour son plan d'itinéraire d'études.	Conseiller en orientation	Année durant
Préparation du matériel pour le TPCL	Enseignante-ressource	
Rencontre avec le conseiller en orientation	Conseiller en orientation et élève	1 à 2 X par semestre
Visiter des programmes collégiaux/universitaires.	Élève et parents	Année durant
Recherche d'un emploi à temps partiel et pour l'été dans son domaine d'intérêt : les arts.	Élève	Printemps 2014

REGISTRE DES CONSULTATIONS MENÉES AUPRÈS DU PARENT / DE L'ÉLÈVE

Date	Description de la consultation	Commentaires du parent et de l'élève / Résultats de la consultation
27/09/2013	Envoi du PEI à la maison	Parents acceptent le maintien des services à l'élève. Ils retournent le document signé.
01/10/2013	Rencontre pour élaborer le plan de transition	Parents et élève participent aux échanges concernant les activités de transition.
30/10/2013	Appel à la maison	Discussion du progrès de l'élève face à l'utilisation de la technologie.
20/11/2013	Remise du bulletin de la 1ère étape.	Aucun commentaire reçu.
03/12/2013	Révision du PEI de l'étape finale.	Élève participe et fournit des commentaires positifs.
12/05/2014	Invitation de participer à la révision du CIPR.	Élève et parents renoncent de participer à la révision du CIPR.

RESPONSABILITÉS DU DIRECTEUR OU DE LA DIRECTRICE D'ÉCOLE

La directrice et le directeur d'école est tenue par la loi de s'assurer que le PEI soit terminé dans les 30 jours de classe qui suivent le placement de l'élève dans un programme et / ou des services d'éducation de l'enfance en difficulté, et que les parents ont été consultés lors de son élaboration. La directrice et le directeur d'école doit s'assurer qu'une copie du PEI soit remise aux parents (ou à l'élève si celui-ci est âgé d'au moins 16 ans) et que le PEI sera mis en oeuvre et révisé en fonction du bulletin scolaire de l'élève et à chaque étape visée par le bulletin.

 Signature du directeur d'école

 Date

 Observations des parents et de l'élève / Résultat de la consultation
 (S'il vous plaît signez et retournez cette page à l'école pour le dossier scolaire de l'Ontario)

 Date

 Signature de l'élève (âgé de 16 ans ou plus)

 Date

Date à laquelle le PEI a été terminé : 27/09/2013