

## Ministry Of Education Plan d'enseignement individualisé (PEI)

CE PEI CONTIENT  AD  MOD  D

### RAISON JUSTIFIANT L'ÉLABORATION DU PEI

- Élève identifié comme étant en difficulté par un comité d'identification, de placement et de révision (CIPR)  Élève non identifié comme étant en difficulté, mais qui requiert un programme et / ou des services à l'enfance en difficulté, y compris des attentes d'apprentissage modifiées ou différentes ou des adaptations

### PROFIL DE L'ÉLÈVE

NISO de l'élève: 123456789

Nom de famille: Cécité et basse vision

Prénom: Secondaire

Sexe: M

Date de naissance: 23/03/1993

École: École de l'Ontario

Palier:

Semestre: 1

Directrice / directeur d'école: B. Direction

Année d'études / classe pour l'enfance en difficulté:

Année scolaire: 2008-2009

Anomalie (identifiée):

Placement:

L'élève (palier secondaire seulement) étudie actuellement en vue d'obtenir le:

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

## Secondaire Cécité et basse vision

<b>DONNÉES DES RAPPORTS D'ÉVALUATION PERTINENTS</b>		
<b>Sources d'information</b>	<b>Date</b>	<b>Résumé des résultats</b>
Ophthalmologie	19/10/1992	Le rapport confirme une basse vision (20/125) avec probabilité de détérioration dans les années à venir.
Service d'appoint en vision (Centre Jules-Léger)	08/05/2006	Le rapport suggère l'utilisation d'une loupe en forme de dôme en plastique pour usage au besoin.
Orientation et mobilité	01/09/2007	Le rapport confirme des besoins d'équipement spécialisé et d'adaptations environnementales.

  

<b>LES POINTS FORTS ET LES BESOINS DE L'ÉLÈVE</b>	
<b>Points forts</b>	<b>Besoins</b>
Style d'apprentissage visuel	Habilités liées à la sécurité
Habilités liées à la résolution de problèmes	Habilités liées à l'efficacité visuelle
Habilités liées à la clavigraphie	
Habilités liées à l'autogestion: motivation à apprendre	
Habilités sociales	
Intérêts: les ordinateurs, la lecture et les sports	

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

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

1.Français	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
2.Mathématiques	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
3.Éducation physique	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
4.Histoire	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
5.Habiletés liées à la sécurité	<input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input checked="" type="checkbox"/> D
6.Habiletés liées à l'efficacité visuelle	<input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input checked="" type="checkbox"/> D

**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
Répétition et reformulation des renseignements au besoin	Lumières toujours allumées et rideaux toujours fermés	
Tâches et notes en gros caractères gras	Place en avant à la gauche avec le dos aux fenêtres	Imprimerie en gros caractères
Équipement sportif adapté à ses besoins	Place préférentielle du casier	
Démonstration ou explication individuelle	Rubans réflecteurs jaunes	Réponses orales
Loupe en forme de dôme / Monoculaire		Usage d'équipement et de logiciels spécialisés
Papier et tableau anti-éblouissant		
Plan incliné		
Portable et logiciel Zoomtext		
Flipper Panel		

Secondaire Cécité et basse vision

**ÉVALUATIONS PROVINCIALES**C'est une année d'évaluation provinciale  Non  Oui

Oui

Adaptations autorisées  Non  Oui (énumérer ci-dessous)Exemption et motif  Non  Oui (énumérer ci-dessous)Dispense - 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 liées à la sécurité

**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 est parfois distrait et ne tient pas toujours compte des dangers possibles autour de lui.

**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.

L'élève se conscientisera à 10 dangers environnants afin d'assurer sa sécurité dans ses déplacements de son nouveau milieu scolaire.

Attentes d'apprentissage	Stratégies pédagogiques	Méthodes d'évaluation
<b>1ere trimestre/semestre</b>		
L'élève identifiera les embûches présentes dans son parcours habituel dans l'école.	Visiter avec l'élève les lieux nouveaux - identifier les embûches possibles.	Observations / Tâches authentiques / Autoévaluations
L'élève se familiarise avec son nouvel environnement.	Pratiquer les trajets avec l'élève sans et avec circulation dans les corridors.	Observations / Autoévaluations
	Préparer et pratiquer le déroulement à suivre lors des exercices de mesures d'urgences et les exercices d'incendie.	
<b>2e trimestre</b>		
<b>3e trimestre</b>		

# PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ

MATIÈRES, COURS / CODES OU AUTRES COURS

## Habilités liées à l'efficacité visuelle

**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 n'utilise pas toujours les ressources à sa disposition et tente d'utiliser sa vision résiduelle ce qui le ralentit dans ses apprentissages.

**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.

L'élève développera son efficacité visuelle par l'entremise des aides à la vision, les aides optiques et la technologie d'aide mis à sa disposition pour faire son travail.

Attentes d'apprentissage	Stratégies pédagogiques	Méthodes d'évaluation
<b>1ere trimestre/semestre</b>		
L'élève utilisera 1 des aides à la vision à 50 pourcent du temps.	Utiliser un plan incliné / utiliser un crayon à mine molle ou un stylo noir effaçable/ exercices de lecture avec loupe/ textes agrandis.	Tâches authentiques / Observations / Autoévaluations
L'élève utilisera la fonction d'agrandissement du logiciel Zoomtext.	Enseigner les fonctions de base du logiciel Zoomtext / faire ses travaux à l'ordinateur.	Tâches authentiques / Observations / Autoévaluations
<b>2e trimestre</b>		
<b>3e trimestre</b>		

Secondaire Cécité et basse vision

**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
	Consultations au besoin	Salle de classe et classe ressource
	60 minutes par jour	Salle de classe, rues, école et lieux publics
Consultant en cécité du Centre Jules-Léger	Consultations au besoin	Classe ressource

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

**ÉQUIPE DE L'ÉLABORATION DU PEI**

Membre du personnel	Titre
Mme Enseignante 1	Enseignante de français
M Enseignant 2	Enseignant de mathématiques
Mme Enseignante 3	Enseignante de géographie
Mme Enseignante 4	Enseignante d'éducation physique et santé
B. Direction	Personne à la direction

PLAN DE TRANSITION  Non  Oui

**But(s) à long terme:**

Assurer une transition harmonieuse vers un programme d'études postsecondaires d'un collège ou d'une université.

Mesures nécessaires	Personne(s) responsables des mesures	Échéanciers
Planifier une rencontre avec l'élève afin de lui faire compléter un questionnaire sur ses intérêts et ses aptitudes.	Orienteur	Septembre 2008
Examiner les divers programmes d'études reliés au domaine de l'informatique dans les collèges et universités.	Orienteur / Direction	Janvier 2009
Obtenir un formulaire de consentement afin de partager des renseignements entre l'équipe de planification de la transition et les agences externes.	Orienteur / Direction / Parent	Janvier 2009
Examiner les divers programmes d'études reliés au domaine de l'informatique dans les collèges et universités.	Orienteur / Enseignante-ressource	Février 2009
S'assurer que les cours de l'élève rencontrent les exigences des collèges et des universités reliées au domaine de l'informatique.	Orienteur / Élève / Parents	Février 2009
Planifier sa participation à un stage d'éducation coopérative dans le domaine informatique.	Orienteur / Élève / Parents	Février 2009
Recueillir des renseignements pertinents de certains collèges et universités face aux services offerts aux élèves ayant des besoins particuliers.	Orienteur / Parents / Élève	Mars 2009
Visiter des agences offrant des services informatiques.	Orienteur / Élève	Mai 2009
Envisager de faire des demandes d'emplois d'été dans ce domaine.	Orienteur / Élève	Juin 2009
Accumuler des heures de services communautaires dans le domaine informatique.	Orienteur / Élève	Septembre 2009
Rencontrer le personnel des collèges ou universités pour prendre connaissance des services à l'élève et des services financiers disponibles.	Orienteur / Parents / Élève	Janvier 2010

**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
13/10/2008	Rencontre avec les parents	Les parents appuient l'initiative du secondaire quant aux choix de cours en préparation vers les études post-secondaires.
14/11/2008	Évaluation mi-semestre	Les parents signent le PEI sans le modifier et le retourne à l'école avec aucune modification.
30/01/2009	Remise du bulletin scolaire et PEI évalués	Les parents sont satisfaits des progrès réalisés par leur enfant au cours du semestre. Les attentes ciblées pour le 2e semestre sont discutées avec les parents.

**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 est 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 est remis 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 période visée par le bulletin.

---

 Signature de la directrice ou du directeur d'école

---

 Date

---

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

---

 Date

---

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

---

 Date