

**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: DI

Prénom: D

Sexe: F

Date de naissance: 24/06/1990

École: École de l'Ontario

Palier: Secondaire

Semestre: 1

Directrice / directeur d'école: B. Direction

Année d'études / classe pour l'enfance en difficulté: 12e année

Année scolaire: 2008-2009

Anomalie (identifiée): Déficience intellectuelle légère

Placement: Classe distincte avec intégration partielle

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

D DI

<b>DONNÉES DES RAPPORTS D'ÉVALUATION PERTINENTS</b>		
<b>Sources d'information</b>	<b>Date</b>	<b>Résumé des résultats</b>
Psychologique	04/08/2003	Le rapport confirme un fonctionnement intellectuel au niveau de la déficience légère.
Ergothérapie	14/06/2001	Le rapport indique un retard au niveau de la motricité fine: performance globale sous la moyenne.

  

<b>LES POINTS FORTS ET LES BESOINS DE L'ÉLÈVE</b>	
<b>Points forts</b>	<b>Besoins</b>
Style d'apprentissage kinesthésique	Développement personnel, social et communautaire
Habilités liées au raisonnement perceptif	Préparation aux apprentissages et au marché du travail
Habilités liées à l'autogestion: persévérance	
Habilités sociales	
Intérêts: cuisiner et jardiner	

D DI

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

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

1.KBB La gestion de l'argent et les opérations bancaires personnelles	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
2.KGL Aptitudes à la vie quotidienne	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
3.KHI Les talents culinaires	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
4.KPF Santé personnelle et condition physique	<input checked="" type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input type="checkbox"/> D
5.Développement personnel, social et communautaire	<input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> MOD <input checked="" type="checkbox"/> D
6.Préparation aux apprentissages et au marché du travail	<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
Codage par couleur	Écouteurs	Lieu tranquille ou individuel
Notes en plusieurs copies	Réduction des bruits de fond	Ordinateur ou logiciel avec correcteur
Matériel concret pour élèves plus âgés	Siège préférentiel	Abréger les tâches
Reformuler l'information	Autre aire de travail	Réponses orales
Lecture de textes ou de consignes		Lecture des directives et/ou des questions
Enseignement préalable/enseigner la leçon à nouveau		Transcription des réponses
Fournir des stratégies organisationnelles		Adapter les critères de réussite
		Pause périodique
		Temps propice

D DI

<b>ÉVALUATIONS PROVINCIALES</b>
C'est une année d'évaluation provinciale <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui
Adaptations autorisées <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui (énumérer ci-dessous)
Exemption et motif <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui (énumérer ci-dessous)
Dispense - Test provincial de compétences linguistiques (TPCL) et motif <input checked="" type="radio"/> Non <input type="radio"/> Oui (énumérer ci-dessous)
Cours de compétences linguistiques des écoles secondaires de l'Ontario (CCLESO) <input type="checkbox"/> Oui

<b>PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ</b>		
MATIÈRES, COURS / CODES OU AUTRES COURS		
<b>Développement personnel, social et communautaire</b>		
<b>Niveau de rendement actuel</b> (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:		<b>Niveau de rendement actuel dans les autres cours:</b> L'élève a participé à plusieurs sorties dans le but de la rendre autonome dans la société. Elle éprouve encore des difficultés à faire des choix et de bien gérer son argent. L'élève doit comprendre que son rythme d'acquisition est différent des autres.
<b>Le ou les buts annuels du programme :</b> 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 de l'année scolaire, l'élève démontrera des habiletés liées au développement personnel, social et communautaire en vue de s'intégrer efficacement dans la société.		
Attentes d'apprentissage	Stratégies pédagogiques	Méthodes d'évaluation
<b>1ere trimestre/semestre</b>		
Raffiner les habiletés de coordination oeil-main dans son quotidien : utilise une pince à sourcil de façon fonctionnelle/enfile une aiguille.	Enseigner l'utilisation de l'aiguille et des pinces à sourcils/Rapiécer des vêtements/Participer à la routine de ses soins personnels.	Observations/Entretiens un à un/Autoévaluations/Objectivations/Tâches authentiques/Simulations
S'habiller de façon appropriée et entretenir divers genres de vêtements/choisit des vêtements appropriés au contexte/achète des vêtements selon sa grandeur, ses besoins et l'argent disponible.	Préparer une liste d'article à acheter/Estimer le coût des articles/Choisir le coût le plus économique afin de respecter le budget établi/Faire l'achat et payer les articles.	Résolutions de problèmes / Tâches authentiques / Observations
Faire des choix éclairés : est conscient e de ses goût et de ce qui lui convient/ reconnaît ses forces et ses aptitudes/ accepte ses limites.	Aider l'élève à reconnaître ses points positifs dans ses efforts et lui faire voir ses améliorations./Montrer à l'élève comment apprendre de ses échecs et de les surmonter.	Entretiens un à un/Autoévaluations/Objectivations/Résolutions de problèmes/Tâches authentiques
Gérer l'argent : paye des factures/prépare un budget en fonction de ses besoins réels.	Privilégier l'utilisation de la calculatrice/Inclure l'élève dans les dépôts de la caisse pour l'argent amassé lors de différentes ventes à l'école/Faire des visites aux magasins et lui faire des achats réels.	Observations/Résolutions de problèmes/Tâches authentiques/Simulations
<b>2e trimestre</b>		
<b>3e trimestre</b>		

<b>PROGRAMME D'ENSEIGNEMENT À L'ENFANCE EN DIFFICULTÉ</b>		
MATIÈRES, COURS / CODES OU AUTRES COURS		
<b>Préparation aux apprentissages et au marché du travail</b>		
<b>Niveau de rendement actuel</b> (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:		<b>Niveau de rendement actuel dans les autres cours:</b> L'élève accepte aisément les tâches qui lui sont assignées. Toutefois, elle doit apprendre à demander de l'aide ou des précisions afin que le travail soit accompli tel que demandé tout en assurant sa sécurité et celles des autres.
<b>Le ou les buts annuels du programme :</b> 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 de l'année scolaire, l'élève démontrera des habiletés liées à la préparation aux apprentissages et au marché du travail afin de fonctionner de façon autonome dans son stage de travail.		
Attentes d'apprentissage	Stratégies pédagogiques	Méthodes d'évaluation
<b>1ere trimestre/semestre</b>		
Entretenir des relations interpersonnelles harmonieuses dans son milieu de travail: demande conseil ou aide à la personne appropriée.	Travailler les comportements professionnels dans des tâches authentiques et valorisantes/Établir une liste de personnes clés auxquelles l'élève peut se référer.	Démonstrations/Tâches authentiques
Être consciente du danger: se conforme aux règles de sécurité selon les besoins du milieu.	Offrir des repères visuels des règles de sécurité du milieu ciblé/Revoir et assurer la compréhension des règles de sécurité/Simuler des activités favorisant la pratique des mesures sécuritaires.	Démonstrations/Résolutions de problèmes/Simulations/Tâches authentiques
S'intéresser au marché du travail.Rédiger un curriculum vitae et une lettre de présentation à l'aide d'un gabarit,	Initier l'élève à plusieurs métiers dans sa communauté/Consulter les pages du journal communautaire afin de vérifier les postes//Simuler des sessions d'entrevue.Utiliser traitement de texte pour préparer curriculum vitae.	Entrevues/Simulations/Tâches authentiques
<b>2e trimestre</b>		
<b>3e trimestre</b>		

D DI

**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/enseignant-ressource	750 minutes par semaine	Salle clinique
Conseillère/conseiller en orientation	75 minutes par semaine	Bureau d'orientation
Aide-enseignante/aide-enseignant	2 stages de travail de 75 minutes par semaine	Stage de travail

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-ressource
Mme Enseignante 2	Enseignante titulaire
Mme Enseignante 3	Enseignante titulaire
Mme Enseignante 4	Enseignante titulaire
Mme Enseignante 5	Enseignante titulaire
B Direction	Personne à la direction

D DI

PLAN DE TRANSITION  Non  Oui

**But(s) à long terme:**

Assurer une transition harmonieuse entre l'école secondaire et le monde du travail afin d'assurer une vie autonome dans la communauté.

Mesures nécessaires	Personne(s) responsables des mesures	Échéanciers
Obtenir un formulaire de consentement en vue du partage des renseignements entre l'équipe de transition et les agences à l'extérieur.	Personnel en orientation	Sept 2008
Établir un contact avec l'Association pour l'intégration communautaire pour établir les buts et l'orientation pour l'avenir.	Enseignante-ressource	Oct 2008
Assurer un suivi en ergothérapie afin de faire une évaluation des lieux de travail pour le stage et assurer un suivi des services requis par l'élève.	Enseignante-ressource	Oct 2008
Participer à une présentation sur les options ou le bénévolat disponible dans la communauté.	Enseignante-ressource	Nov 2008
Planifier une visite de différents lieux de travail soutenus par l'Association pour l'intégration communautaire.	Personnel en orientation	Jan 2009
Élargir ses expériences de travail en faisant un stage dans la pépinière locale avec le soutien d'une aide-éducatrice.	Personnel en orientation	Fév 2009
Mettre à jour le curriculum vitae en lien avec les buts et l'orientation fixés pour l'avenir.	Personnel en orientation	Mai 2009
Établir des liens avec la communauté en préparation de son logement et de l'assistance en milieu de travail.	Enseignante-ressource	Mai 2009



D DI

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

<b>Date</b>	<b>Description de la consultation</b>	<b>Commentaires du parent et de l'élève / Résultats de la consultation</b>
09/09/2008	Rencontre avec les parents.	Les parents désirent discuter du PEI et de la programmation.
23/09/2008	Envoi du PEI révisé.	Les parents retournent le PEI signé à l'école avec aucune modification.
30/10/2008	Rencontre de la planification de la transition.	Les parents et l'élève manifestent leurs intérêts d'obtenir un stage de travail dans la pépinière locale.
05/11/2008	Rencontre avec les parents pour évaluation mi-semestre.	Les parents sont satisfaits des progrès réalisés par leur enfant au cours du semestre.
29/01/2009	Rencontre avec les parents pour la remise du bulletin scolaire et le PEI évalué.	Les parents et l'élève sont satisfaits des activités au premier semestre. Les attentes ciblées pour le 2e semestre sont discutés avec les parents et l'élève. Des modifications seront apportées au niveau du stage de travail.

**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 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