



CHAPITRE 3 : PROCESSUS DE PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES

Idées-clés de ce chapitre	31
Survol de la planification axée sur les élèves et de la création d'un PEP	31
■ Créer ou mettre à jour le profil de l'élève	34
■ Élaborer et rédiger le PEP	40
■ Mettre en œuvre le PEP	49
■ Examiner, évaluer et mettre à jour le PEP	51
Sommaire du chapitre	53

CHAPITRE 3 : PROCESSUS DE PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES

Idées-clés de ce chapitre

- ❑ La planification axée sur les élèves est un processus coopératif.
- ❑ La planification axée sur les élèves est composée de quatre étapes ou éléments essentiels et qui se chevauchent.
- ❑ Pour être efficace, la planification axée sur les élèves s'appuie sur une connaissance approfondie de l'élève.

Ce chapitre porte sur les étapes du processus de planification axée sur les élèves. Chaque étape est présentée séparément et en tant qu'élément d'une suite. Toutefois, lorsqu'on effectue réellement la planification pour un élève, les étapes et activités se chevauchent et se confondent. Les équipes participeront au processus de planification de façons différentes, en fonction des besoins des élèves avec lesquels elles travaillent.

Survol de la planification axée sur les élèves et de la création d'un PEP

Lorsqu'un éducateur qui travaille avec un élève se rend compte que celui-ci continue à avoir du mal à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, le processus de planification axée sur les élèves intervient.

La planification axée sur les élèves est composée de quatre étapes ou éléments essentiels et qui se chevauchent :

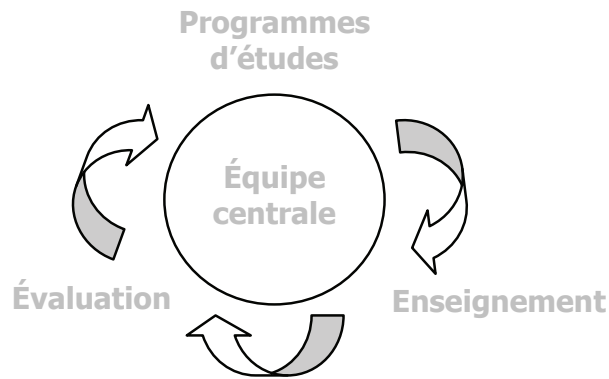
- Création ou mise à jour du profil de l'élève.
- Élaboration et rédaction du PEP.
- Mise en œuvre du PEP.
- Examen, évaluation et révision du PEP.

Ensemble, ces éléments forment un processus continu et flexible, plutôt qu'une série d'étapes séparées et discontinues. Dans la mesure du possible, ce processus de planification devrait être intégré aux démarches ordinaires de planification, d'enseignement, d'évaluation et rédaction de rapports qui ont lieu pour tous les élèves.

La figure 3.1 illustre un processus de planification éducative. Le cycle d'enseignement et d'évaluation qui a lieu en classe pour tous les élèves, comme le décrit le chapitre 1, est considéré comme la première étape typique du processus de planification axée sur les élèves. Il est suivi des quatre éléments de la planification, qui sont mis en œuvre une fois que l'équipe centrale a décidé qu'un élève a un besoin particulier. La figure 3.2 indique les activités qui composent généralement chaque élément de la planification.

Figure 3.1

PROCESSUS DE PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES AU SEIN DE LA PLANIFICATION DE L'ÉDUCATION



Déterminer que l'élève a un besoin particulier (éclaircissement de l'objet)

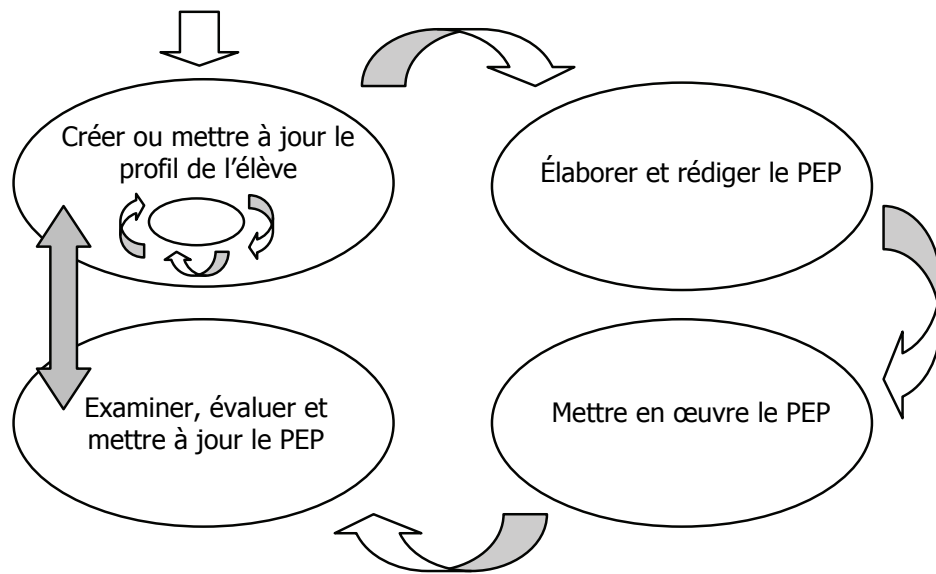
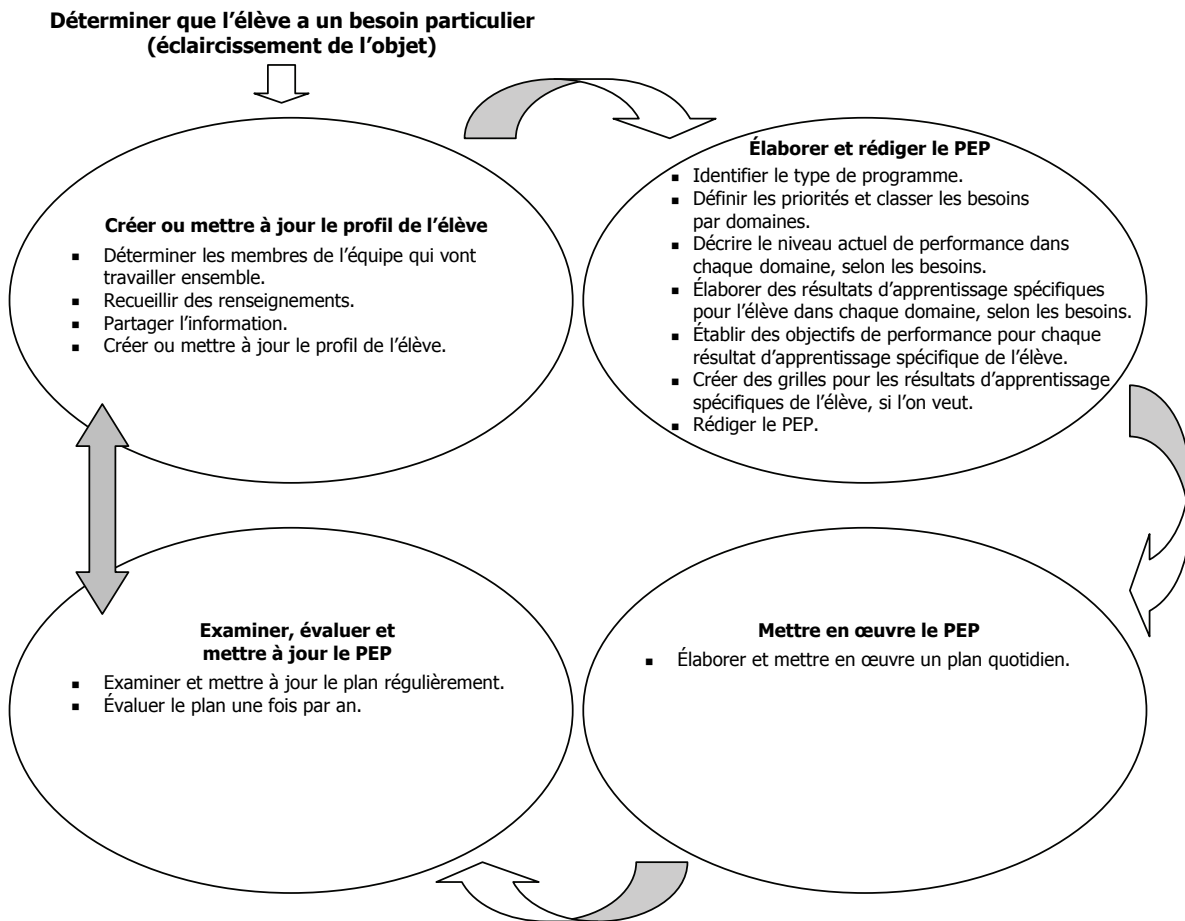


Figure 3.2

PROCESSUS DE PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES (ÉTENDU)



Créer ou mettre à jour le profil de l'élève

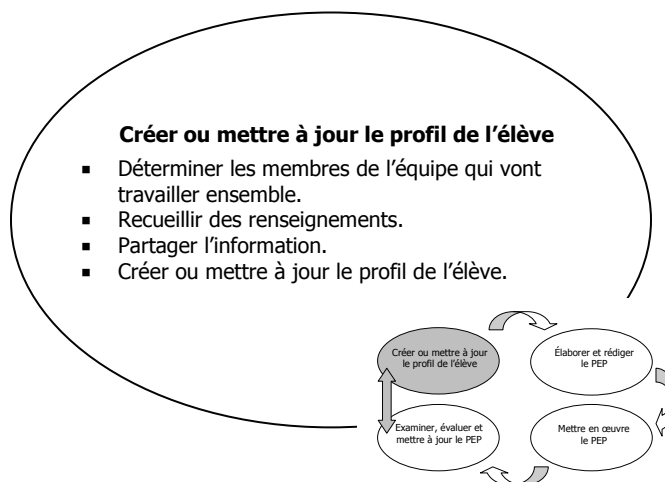
Le but de la planification axée sur les élèves est de permettre de cerner les besoins d'apprentissage uniques des élèves et d'y répondre. Le processus de planification axée sur les élèves débute lorsqu'une personne qui travaille avec un élève constate un problème. Les besoins de l'élève seront mieux satisfaits si le PEP qui découle du processus de planification axée sur les élèves s'appuie sur une bonne connaissance de l'élève et tient compte de son profil.

Le profil d'un élève

- est un résumé de ce que sait l'équipe de soutien de l'élève à propos de celui-ci
- indique les besoins d'apprentissage prioritaires
- guide l'équipe lorsque celle-ci décide des programmes éducatifs appropriés et établit le plan axée sur les élèves

Le profil d'un élève devrait comprendre

- son histoire et ses antécédents
- un résumé des renseignements tirés des évaluations faites et des diagnostics établis
- un résumé des intérêts, points forts, préférences et styles d'apprentissage de l'élève
- une description claire des niveaux actuels de performance de l'élève
- les besoins d'apprentissage prioritaires sur lesquels se sont entendus les membres de l'équipe de soutien de l'élève



Déterminer les membres de l'équipe qui vont travailler ensemble

Pour que la planification axée sur les élèves soit efficace, il est essentiel que les membres de l'équipe de soutien de l'élève aient une orientation claire dès le départ. Il est à l'avantage des membres de l'équipe qui participeront à la mise en œuvre des programmes de prendre part au processus de planification.

Équipe de soutien de l'élève

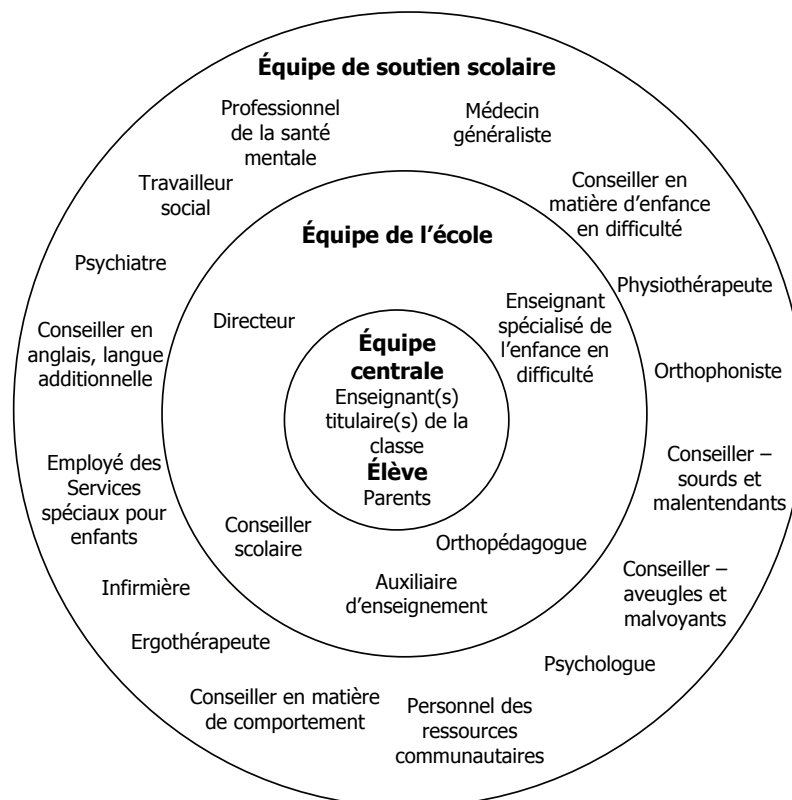
L'**équipe de soutien de l'élève** est constituée de personnes qui ont les connaissances et les compétences nécessaires pour cerner les besoins de l'élève et élaborer et mettre en œuvre un plan pour répondre à ces besoins. La composition de celle-ci variera selon les besoins de l'élève et les ressources disponibles à l'école ou à la division scolaire.

- L'**équipe centrale** sera constituée de l'élève, de ses parents et de son ou ses enseignants.
- L'**équipe de l'école** sera constituée de l'équipe centrale et d'autres membres du personnel, selon les besoins.
- Les membres de l'**équipe de soutien scolaire**, spécialistes ou experts-conseils, par exemple, participeront lorsque l'équipe de l'école aura besoin de leurs conseils et de leur collaboration.

La Figure 3.3 indique les personnes qui peuvent faire partie de l'équipe de soutien de l'élève, en fonction des besoins de celui-ci et des ressources qui existent à l'école et dans la communauté.

Figure 3.3

PERSONNEL POUVANT FAIRE PARTIE DE L'ÉQUIPE DE SOUTIEN DE L'ÉLÈVE (EXEMPLE)



Équipe centrale

L'**équipe centrale**, composée de l'élève, de ses parents et de son ou ses enseignants, est au cœur de la planification éducative.

- **Les élèves** peuvent participer à la planification de plusieurs façons. Ils peuvent exprimer leurs intérêts, leurs préférences et leurs besoins, et peuvent tirer parti des discussions sur les stratégies et les activités qui les aident à apprendre. Ces renseignements peuvent être recueillis à l'occasion des activités et rapports qui ont lieu en classe; l'élève n'a pas besoin d'assister à des réunions organisées si cela ne semble pas convenir. Les élèves s'engagent davantage dans le processus d'apprentissage s'ils sentent que les buts établis pour les programmes reflètent leurs aspirations.
- **Les parents** sont les porte-parole de leur enfant et ont le droit de participer à la planification axée sur les élèves et à l'élaboration du PEP. Ils fournissent des détails utiles sur les intérêts et les démarches d'apprentissage de leur enfant et sur les façons d'éviter les problèmes qui peuvent se poser. Ces renseignements permettent d'assurer la continuité dans les programmes éducatifs établis. Les parents jouent aussi un rôle important pour ce qui est du renforcement à la maison des résultats spécifiques établis pour l'élève.
- **Les enseignants** se servent des évaluations de la classe et des évaluations centrées sur l'élève pour comprendre quelles sont les connaissances, les compétences et les valeurs avec lesquelles l'élève aborde une tâche d'apprentissage. Ils utilisent les données recueillies comme point de départ pour poursuivre leur enseignement, d'une part, et pour surveiller les changements qui surviennent dans la perception des élèves à mesure que les leçons progressent, d'autre part.

Équipe de l'école

Lorsque l'équipe centrale a besoin de conseils et de soutien, d'autres membres du personnel de l'école se joignent à elle pour former une équipe de l'école. L'**équipe de l'école** est celle qui prend les principales décisions pour ce qui est du processus de planification axée sur les élèves.

L'**auxiliaire d'enseignement** est une personne dont le rôle est de soutenir le travail des professionnels, tels les enseignants et les spécialistes. Bien qu'ils ne fassent pas partie des personnes qui prennent les principales décisions, les auxiliaires d'enseignement sont des membres précieux de la communauté scolaire, qui contribuent de façon importante au travail de l'école et à l'éducation de tous les élèves.

Équipe de soutien scolaire

Les membres de l'équipe de soutien scolaire peuvent aider l'équipe de l'école en

- fournissant des données d'évaluation supplémentaires pour étoffer davantage le profil de l'élève
- trouvant des stratégies et du matériel supplémentaires qui soient adaptés à la situation
- créant des stratégies pour intégrer la thérapie au déroulement quotidien des cours en classe
- formant le personnel pour que celui-ci mette en œuvre les stratégies
- offrant une aide et des conseils techniques au sujet du matériel et des ressources
- accédant à des ressources et des moyens de soutien communautaires, selon les besoins

Le responsable de cas

L'une des premières tâches de l'équipe de soutien de l'élève est de décider qui sera le **responsable de cas**. La gestion de cas est une démarche coopérative qui comprend l'évaluation, la planification, la facilitation et la promotion du droit de l'élève à bénéficier de ressources et des services qui répondent à ses besoins. Le responsable de cas supervise le travail de l'équipe pendant le processus de planification axée sur les élèves et d'élaboration du PEP.

En général, le responsable de cas est chargé de

- coordonner la création et la mise à jour continue du PEP
- faciliter la prise de décision en groupe
- entretenir la communication entre les membres de l'équipe, notamment avec les parents
- veiller à ce qu'un processus soit établi pour surveiller les progrès et les réalisations de l'élève
- organiser et diriger les réunions de planification axée sur les élèves
- distribuer avant les réunions un ordre du jour écrit et qui indique le temps accordé pour chaque point
- veiller à ce que les procès-verbaux des réunions soient rédigés et distribués
- prendre note des modifications au PEP et les distribuer
- prendre contact avec des organismes externes, si besoin est, et entretenir ces rapports

La division scolaire :

- demandera au directeur d'école de désigner un gestionnaire de cas et veiller à ce que le PEP soit élaboré avec l'aide de l'enseignant et d'autres membres du personnel de l'école (RM 155/05).

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba 18)

ENCOURAGER LA PARTICIPATION DES PARENTS

Les parents sont plus susceptibles de participer activement à la planification axée sur les élèves s'ils comprennent le processus et sont membres à part entière de l'équipe. L'équipe de l'école peut encourager les parents à participer en

- prévoyant un environnement confortable, accueillant et qui ne les intimide pas
- établissant et entretenant la communication
- reconnaissant l'importance de la contribution des parents et de leurs priorités
- organisant les réunions à des moments où les parents peuvent y participer
- discutant du but de chaque réunion et fournissant un ordre du jour
- évitant le jargon et expliquant clairement les termes employés et les données présentées

Il incombe au directeur de l'école de :

- veiller à ce que les parents de l'élève et celui-ci (si cela convient) aient l'occasion de participer à l'élaboration et à la mise à jour du PEP, et à ce qu'ils soient accompagnés et aidés par une personne qu'ils ont choisie.

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba 19)

Recueillir les renseignements.

En recueillant les renseignements sur l'élève, l'équipe de soutien de l'élève se concentre sur les questions ci-dessous :

- Que savons-nous à propos de cet élève?
- Que devons-nous savoir à propos de cet élève?
- Quelles sont les lacunes qui existent dans nos connaissances?

Afin de maximiser les possibilités d'apprentissage pour l'élève, il est essentiel que l'équipe de soutien de l'élève tienne compte de l'information qui existe déjà et y ajoute de nouveaux renseignements. Les renseignements peuvent être recueillis et fournis par divers membres de l'équipe, selon la connaissance qu'ils ont de l'élève et leurs rapports avec celui-ci, ainsi que leur formation.

Les renseignements sur l'élève peuvent provenir de diverses sources et être recueillis de différentes façons, notamment à partir de

- discussions avec l'élève sur ses préférences et la perception qu'il a de ses points forts et de ses besoins

La division scolaire :

- utilisera les résultats de l'évaluation pour orienter les décisions sur les programmes destinés à l'élève (RM 155/05).

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba 14)

- discussions avec les parents en vue d’avoir leur perspective sur le développement de leur enfant, ses préférences, ses points forts et ses besoins
- discussions avec d’anciens enseignants sur les stratégies qui ont été efficaces et celles qui ne l’ont pas été pour l’élève
- l’examen du profil de l’élève qui fait partie de son dossier scolaire
- portfolios et échantillons de travail
- évaluations en classe et dossiers de performance récents
- observations ciblées qui donnent des renseignements objectifs sur la façon dont l’élève fonctionne dans diverses situations, notamment pour gérer ses activités quotidiennes et prendre part à des activités, ou répondre à des stimulations et des stratégies d’enseignement précis
- outils d’évaluation officielle

Partager l’information.

Le partage de l’information permet à l’équipe de soutien de l’élève de créer un profil plus complet que ce que pourrait faire chaque personne de son côté. Après avoir examiné les renseignements existants, les membres de l’équipe peuvent décider qu’il faut faire une autre évaluation pour leur permettre de mieux comprendre les problèmes auxquels se heurte l’élève ou pour trouver des moyens de l’aider.

Créer ou mettre à jour le profil de l’élève.

Le profil de l’élève donne une description écrite exhaustive et concise du niveau ou des niveaux actuels de performance de l’élève et sert de référence à l’équipe de soutien de l’élève pour déterminer les points forts et les besoins d’apprentissage prioritaires de celui-ci.

L’équipe de soutien de l’élève doit essayer de s’entendre sur un nombre raisonnable de besoins d’apprentissage prioritaires. S’ils s’entendent sur ces besoins prioritaires, les membres de l’équipe peuvent concentrer leur attention et leurs efforts. Un tel consensus est idéal, mais n’est pas toujours possible. Les désaccords offrent aux membres de l’équipe la possibilité d’explorer et de rassembler d’autres renseignements grâce à

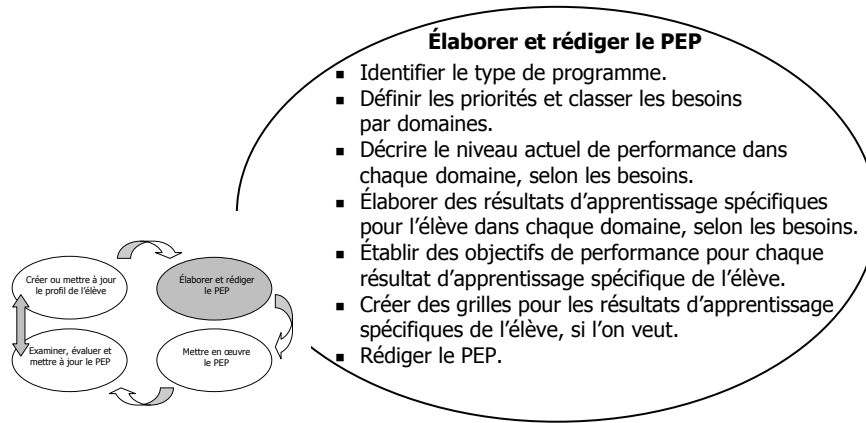
- une observation plus poussée
- une évaluation supplémentaire
- la participation d’autres personnes, qui peuvent voir les choses d’un œil neuf

L’annexe G est un exemple de formulaire utilisé pour faire le profil de l’élève.

Annexe G : Profil de l’élève (Exemple)	
Nom de l’élève _____ Date _____	
Histoire et antécédents	
Sommaire diagnostique (état médical, cognitif, adaptatif)	
Intérêts, préférences, styles d’apprentissage	
Niveau(x) actuel(s) de performance	Domaine
	Domaine
	Domaine
Besoins d’apprentissage prioritaires	

Élaborer et rédiger le PEP

Les points forts, les besoins et le ou les niveaux actuels de performance indiqués dans le profil de l'élève servent de base pour l'élaboration du PEP.



☑ Identifier le type de programme.

Tous les élèves peuvent apprendre, mais ils ne peuvent pas tous apprendre les mêmes choses, au même rythme ou de la même manière. Pour décider du type de programme à utiliser, l'équipe de soutien de l'élève doit examiner le profil de l'élève afin de déterminer dans quelle mesure celui-ci peut tenter d'atteindre les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études, ou des résultats d'apprentissage spécifiques, ou les deux, et quels moyens de soutien il lui faut.

Si un élève a besoin de moyens de soutien précis pour atteindre les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études, il est nécessaire de consigner ceci par écrit, et de noter les moyens de soutien fournis, ainsi que leur efficacité. Un document écrit sert d'outil de planification et de communication. Il est important de consigner par écrit non seulement les adaptations offertes, mais également le ou les niveaux actuels de performance de l'élève (indiqués dans le profil de l'élève), afin d'établir un lien clair entre les besoins de l'élève et les stratégies et le matériel d'appui utilisés. Il est aussi important de réexaminer les adaptations régulièrement afin de vérifier qu'elles sont efficaces et qu'elles profitent à l'élève.

« Adaptation »
changement visant la
démarche et le matériel
pédagogiques ainsi que les
devoirs et les produits de
l'élève et ayant pour but de
lui permettre d'atteindre les
résultats d'apprentissage
prévus.

*Règlement sur les
programmes d'éducation
appropriés 155/2005*

Si un élève a juste besoin d'adaptations, il n'est pas nécessaire d'établir des résultats spécifiques, puisque l'élève devra atteindre les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études provinciaux. Cependant, il est possible que certains élèves soient censés faire le nécessaire pour atteindre les résultats prévus par les programmes d'études provinciaux, tout en ayant des besoins spécifiques dans d'autres domaines, comme le comportement ou la motricité. Ces élèves ont besoin que l'on fixe des résultats d'apprentissage spécifiques dans ces domaines précis uniquement.

Un PEP qui ne porte que sur les adaptations scolaires ne comprend aucun résultat spécifique.

☑ Définir les priorités et classer les besoins par domaines.

Le profil de l'élève est l'outil qui permet à l'équipe de soutien de l'élève de déterminer les points forts et les besoins d'apprentissage prioritaires de l'élève (c'est-à-dire les domaines généraux sur lesquels il faut se concentrer). On peut en général regrouper les besoins d'apprentissage prioritaires par domaines. Plus la gamme de besoins est vaste, plus il y aura de domaines différents dans le PEP.

Domaines

Les domaines de développement précis peuvent être les suivants

communication (verbale ou non-verbale)

domaine cognitif ou scolaire

études professionnelles

loisirs

compétences sociales et relationnelles (capacité de jeu, sensibilité vis-à-vis des autres, sens de la responsabilité)

autonomie fondamentale (pour s'habiller, se nourrir, aller aux toilettes)

vie pratique (utilisation de l'argent, gestion du temps, compétences de communication téléphoniques)

physique (mobilité, motricité globale et motricité fine)

☑ Décrire le niveau actuel de performance dans chaque domaine, selon les besoins.

Un *niveau actuel de performance* est une description précise des réalisations de l'élève. Ces données, qui figurent dans le profil de l'élève, aideront l'équipe de soutien de l'élève à fixer des résultats spécifiques qui conviennent, et serviront de point de référence pour mesurer les progrès de l'élève.

☑ **Élaborer des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève dans chaque domaine, selon les besoins.**

Les *résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève* sont des descriptions concises de ce que l'élève saura et pourra faire à la fin de l'année scolaire. Il est important pour l'équipe de soutien de l'élève de s'entendre sur un nombre raisonnable de résultats d'apprentissage spécifiques dans chaque domaine afin que les programmes éducatifs restent concentrés et efficaces.

Résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève

Les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève sont des descriptions concises de ce que l'élève saura et pourra faire à la fin de l'année scolaire.

Chaque résultat d'apprentissage spécifique de l'élève doit

- être lié à un besoin d'apprentissage prioritaire figurant dans le profil de l'élève
- découler du niveau actuel de performance de l'élève
- tenir compte de la rapidité de la progression de l'élève par le passé
- exiger des efforts de la part de l'élève
- être atteignable
- se concentrer sur ce que l'élève apprendra, plutôt que sur ce que l'enseignant enseignera
- indiquer ce que l'élève fera, plutôt que ce qu'il arrêtera de faire

La rédaction de résultats d'apprentissage spécifiques qui soient appropriés est fondamentale pour le processus de planification axée sur les élèves.

**RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE
SPÉCIFIQUES EFFICACES**

Pour être efficaces, les résultats d'apprentissage spécifiques doivent donc être :

- | | |
|-----------------------|--|
| Précis : | rédigés en termes clairs, sans ambiguïté |
| Mesurables : | permettant de décrire, d'analyser et d'évaluer le rendement de l'élève |
| Réalistes : | possibles à atteindre pour l'élève |
| Appropriés : | importants pour l'élève |
| D'une durée définie : | pouvant être atteints dans un délai précis, typiquement une année scolaire |

L'exemple ci-dessous peut servir pour faciliter la rédaction de résultats d'apprentissage spécifiques efficaces :

E X E M P L E S

[L'élève] [verbe d'action] [comment/quoi] [où] [selon quel critère] [à quelle date].

Résultat d'apprentissage spécifique vague

Catherine améliorera ses capacités de lecture fonctionnelle.

Résultat d'apprentissage spécifique efficace

En juin 2010 au plus tard, Catherine sera capable de trouver par elle-même dans le journal quotidien des renseignements demandés, avec un taux d'exactitude de 90 %, dans la classe de Français de 9^e année.

Résultat d'apprentissage spécifique vague

Simon améliorera ses aptitudes sociales.

Résultat d'apprentissage spécifique efficace

En juin 2010 au plus tard, Simon sera capable de prendre trois tours par lui-même en jouant à un jeu de société (jeu de table) avec des personnes de son cercle d'amis à l'école, et ce cinq jours de suite pendant 10 minutes.

Établir des objectifs de performance pour chaque résultat d'apprentissage spécifique de l'élève.

Les résultats d'apprentissage spécifiques devraient être possibles à atteindre par l'élève au cours d'une année scolaire. Pour faciliter la tâche à l'élève, chaque résultat spécifique est divisé en éléments (ou étapes) plus petits et plus faciles à gérer, que l'on appelle des *objectifs de performance*. Les objectifs de performance donnent plus de détails sur ce qui sera enseigné et évalué, où cela se passera et comment cela se fera. L'atteinte des objectifs de performance devrait mener à l'atteinte des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève d'où ces objectifs ont été tirés.

Objectifs de performance

Les *objectifs de performance (OP)* sont les résultats spécifiques de l'élève qui ont été divisés en éléments (ou étapes) plus petits et plus faciles à gérer.

Les objectifs de performance, tout comme les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève, décrivent des comportements observables et mesurables. Pour fixer un objectif de performance, l'équipe de soutien de l'élève

- décide des éléments essentiels nécessaires pour que le résultat d'apprentissage spécifique soit atteint
- organise les tâches qui composent ces éléments en suites logiques
- décrit comment l'élève démontrera qu'il a atteint l'objectif en question
- fixe la date à laquelle l'objectif doit être atteint

- précise les conditions dans lesquelles l'élève effectuera la tâche (facteurs pertinents relatifs au milieu, niveau d'aide et équipement nécessaires)
- détermine les critères (précision, durée, vitesse, normes de performance) utilisés pour vérifier que les objectifs de performance ont été atteints

Les objectifs de performance devraient pouvoir être atteints en un temps raisonnable, généralement six à huit semaines, et devraient être réexaminés, évalués et mis à jour régulièrement. Il peut être pratique de fixer les dates visées pour l'atteinte des objectifs de performance de manière à ce qu'elles correspondent aux périodes habituelles d'établissement de rapports scolaires.

OBJECTIFS DE PERFORMANCE (EXEMPLE)

Résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève

En juin 2010 au plus tard, Catherine sera capable de trouver par elle-même dans le journal quotidien des renseignements demandés, avec un taux d'exactitude de 90 %, dans la classe de Français de 9^e année.

Objectifs de performance

- En octobre 2009, Catherine trouvera par elle-même dans le journal quotidien quatre renseignements, avec un taux d'exactitude de 90 %, mesuré en utilisant une liste de contrôle. Ces renseignements sont les suivants
 - nom du journal
 - date
 - jour du cycle scolaire
 - jour du cycle de recyclage
- En janvier 2010, Catherine se servira par elle-même des quatre renseignements ci-dessus pour répondre à des questions préétablies posées par ses camarades de la classe de Français de 9^e année, avec un taux d'exactitude de 90 %.
- En mars 2010, Catherine trouvera par elle-même dans le journal quotidien six renseignements, avec un taux d'exactitude de 90 %, mesuré en utilisant une liste de contrôle. Ces renseignements sont les suivants
 - nom du journal
 - date
 - jour du cycle scolaire
 - jour du cycle de recyclage
 - prévisions météorologiques
 - programme quotidien de la télévision
- En juin 2010, Catherine se servira par elle-même des six renseignements ci-dessus pour répondre à des questions préétablies posées par ses camarades de la classe de Français de 9^e année, avec un taux d'exactitude de 90 %.

- ☑ **Créer des grilles pour les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève, si l'on veut.**

Une *grille des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève* est un outil qui peut être utilisé à la fin de l'année scolaire pour évaluer le niveau atteint par l'élève en ce qui concerne les résultats spécifiques fixés. Chaque grille indique le comportement qui doit être observé chez l'élève et qui vaudra une note, de 1 à 5.

Grilles

Les *grilles* précisent les qualités ou les démarches devant être démontrées par l'élève pour obtenir une certaine note d'évaluation.

GRILLE DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES DE L'ÉLÈVE (EXEMPLE)		
Domaine _____ Compétence visée _____		Niveau atteint à la fin de l'année
Niveau de performance actuel		
1 Bien au-dessous du niveau prévu		
2 Un peu au-dessous du niveau prévu		
3 Au niveau prévu (Objectif spécifique de l'élève)		
4 Un peu au-dessus du niveau prévu		
5 Bien au-dessus du niveau prévu		

L'annexe O contient un exemple de formulaire.

La démarche nécessaire pour créer une grille découle directement du processus de planification axée sur les élèves. Les trois premières étapes de cette démarche (mises en relief ci-dessous en caractères gras) font déjà partie du processus de planification axée sur les élèves et peuvent être appliquées directement à la démarche de création de la grille.

É T A P E S D E C R É A T I O N D ' U N E G R I L L E D E S R É S U L T A T S
D ' A P P R E N T I S S A G E S P É C I F I Q U E S D E L ' É L È V E

1. **Déterminer le domaine visé et l'indicateur de comportement** (c'est-à-dire le comportement observable qui doit être mesuré).
2. **Résumer le niveau actuel de performance.**
3. **Déterminer le résultat spécifique de l'élève** et l'indiquer comme niveau à atteindre (niveau 3).
4. Indiquer ce qui constitue un résultat un peu au-dessus du niveau prévu (niveau 4) et un résultat un peu au-dessous du niveau prévu (niveau 2).
5. Indiquer ce qui constitue un résultat bien au-dessus du niveau prévu (niveau 5) et un résultat bien au-dessous du niveau prévu (niveau 1).

Les niveaux (1, 2, 4, 5) peuvent varier en fonction de

- la précision
- la fréquence des réponses
- l'utilisation de moyens de soutien (moyen matériels ou techniques)
- le niveau d'indépendance (indépendant, stimulation verbale, encouragement physique)
- le transfert à d'autres cadres

Une grille relative aux résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève doit

- utiliser un langage clair et non technique
- utiliser une échelle continue (niveaux distincts sans interruption entre eux)

GRILLE DES RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE SPÉCIFIQUES DE L'ÉLÈVE (EXEMPLE)		
Domaine	Responsabilité/Indépendance/Citoyenneté	Niveau atteint à la fin de l'année
Compétence visée	Se rendre dans sa classe titulaire	
Niveau de performance actuel	Jean arrive à l'école à 8 h 45 tous les jours. Il évite de se rendre dans sa classe titulaire trois jours par semaine en moyenne. Au lieu de s'y rendre, il se promène dans les couloirs ou va dans la classe ressource.	
1 Bien au-dessous du niveau prévu	Jean se rendra dans sa classe titulaire à 9 h, après des rappels verbaux et des encouragements physiques 75 % du temps d'ici la fin juin 2010.	
2 Un peu au-dessous du niveau prévu	Jean se rendra dans sa classe titulaire à 9 h, après un rappel verbal, 75 % du temps d'ici la fin juin 2010	
3 Au niveau prévu (Objectif spécifique de l'élève)	Jean se rendra de lui-même dans sa classe titulaire à 9 h, 50 % du temps d'ici la fin juin 2010.	
4 Un peu au-dessus du niveau prévu	Jean se rendra de lui-même dans sa classe titulaire à 9 h, 70 % du temps d'ici la fin juin 2010.	
5 Bien au-dessus du niveau prévu	Jean se rendra de lui-même dans sa classe titulaire à 9 h, 90 % du temps d'ici la fin juin 2010.	

Rédiger le PEP.

À ce stade, l'équipe de soutien de l'élève aura créé ou déterminé et mis par écrit

- un profil de l'élève clair et complet, qui indique les niveaux actuels de performance
- des résultats spécifiques qui découlent des besoins d'apprentissage prioritaires de l'élève
- des objectifs de performance composés des étapes nécessaires pour que l'élève atteigne les résultats spécifiques fixés
- une grille des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève, si l'on veut

L'équipe devra ensuite déterminer et consigner

- les stratégies et le matériel d'enseignement à utiliser
- le ou les milieux où l'élève accomplira les tâches nécessaires pour atteindre les résultats d'apprentissage spécifiques fixés
- les stratégies d'évaluation appropriées
- le nom des membres de l'équipe qui mettront en œuvre le plan éducatif personnalisé
- le rôle et les responsabilités de chaque membre de l'équipe

Le responsable de cas est chargé de veiller à ce que le PEP de l'élève soit rédigé et distribué à tous les membres de l'équipe. Bien que tous les membres de l'équipe de soutien de l'élève aient participé au processus de planification axée sur les élèves et continuent à le faire, il peut être plus efficace de choisir une personne pour la rédaction du document.

Une équipe efficace s'efforce d'atteindre le consensus pendant tout le processus de planification. Le fait de se mettre d'accord permet aux membres de l'équipe de se considérer comme des participants respectés et de s'engager dans leur rôle à l'occasion de la mise en œuvre du PEP.

PROTECTION DE LA VIE PRIVÉE

Le personnel des écoles et des divisions scolaires doit être conscient de ses responsabilités en ce qui concerne la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, ainsi que la *Loi sur les renseignements médicaux personnels* pendant le processus de planification axée sur les élèves. Le rassemblement et la prise en note des renseignements, ainsi que la distribution et la conservation du PEP doivent être effectués conformément à la politique de la division scolaire relativement à ces lois. Le document intitulé *Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba* est utile à consulter.



Pour plus de renseignements, consultez

Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Manitoba) :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/f175f.php>>. On peut trouver des renseignements sur cette loi sur le site de Culture, Patrimoine, Tourisme et Sport Manitoba : <www.gov.mb.ca/chc/fippa/index.fr.html>.

Loi sur les renseignements médicaux personnels (Manitoba) :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/p033-5f.php>>. On peut trouver des renseignements sur cette loi sur le site de Santé Manitoba :
<www.gov.mb.ca/health/phia/index.fr.html>.

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Guide pour les services aux élèves (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba) :
<[www.edu.gov.mb.ca/a %&#frpub/enfdiff/peaSguide/index.html](http://www.edu.gov.mb.ca/a%&#frpub/enfdiff/peaSguide/index.html)>.

Lignes directrices sur la conservation et la disposition des dossiers des divisions et des districts scolaires (Éducation et Formation professionnelle Manitoba) :
<www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/disposition/index.html>.

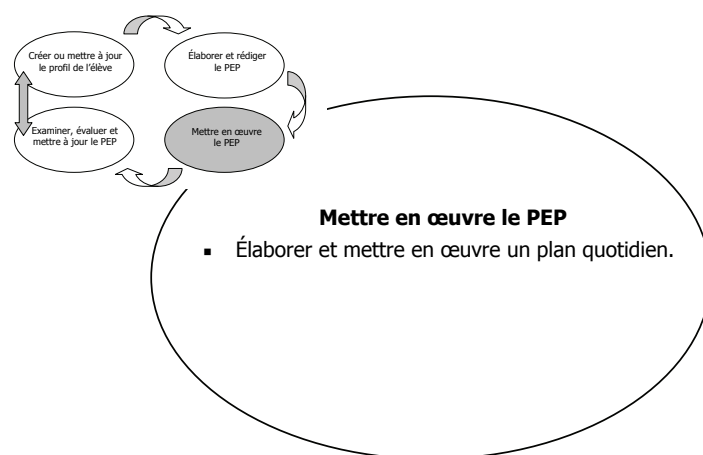
Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba) : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/dossier/index.html>.

Mettre en œuvre le PEP

Le processus de planification axée sur les élèves ne se termine pas lorsqu'on a rédigé un PEP. La mise en œuvre systématique du plan facilite l'apprentissage de l'élève.

La mise en œuvre efficace du PEP d'un élève est une démarche dynamique composée des actions suivantes

- donner à l'élève des possibilités d'acquérir des compétences et de les mettre en pratique
- évaluer les progrès et les résultats de l'élève de façon continue
- cerner les changements dans les besoins des élèves
- réexaminer et mettre à jour le plan quotidien



Élaborer et mettre en œuvre un plan quotidien.

Le plan quotidien lie le PEP de manière explicite à l'enseignement qui a lieu chaque jour de façon continue. Il indique précisément comment, quand et par qui chaque stratégie et chaque moyen de soutien seront appliqués. Un plan quotidien est conçu pour

- guider l'enseignement
- fournir un mécanisme pour enregistrer les progrès et les résultats des élèves
- aider l'équipe de soutien à l'élève à prendre des décisions sur l'efficacité des stratégies et du matériel
- faciliter la communication entre les membres de l'équipe
- responsabiliser les intervenants

Les plans quotidiens, pour être efficaces, se conforment à l'horaire de classe de l'élève ou à son horaire individuel (ou les deux) et comprennent une courte description des aspects suivants

- les objectifs de performance de l'élève
- les milieux dans lesquels chaque objectif sera enseigné et mis en pratique
- les stratégies à utiliser
- l'équipement et le matériel nécessaires
- les responsabilités des membres de l'équipe
- les critères d'évaluation et les outils qui serviront à la tenue des dossiers

Chaque membre de l'équipe qui participe à la mise en œuvre du plan doit avoir un exemplaire de celui-ci. Il peut être utile de prévoir dans le plan un espace où les membres de l'équipe peuvent écrire leurs observations et les données d'évaluation. En conservant les plans de mise en œuvre remplis, on dispose d'un dossier précieux sur l'enseignement dispensé et les progrès de l'élève.

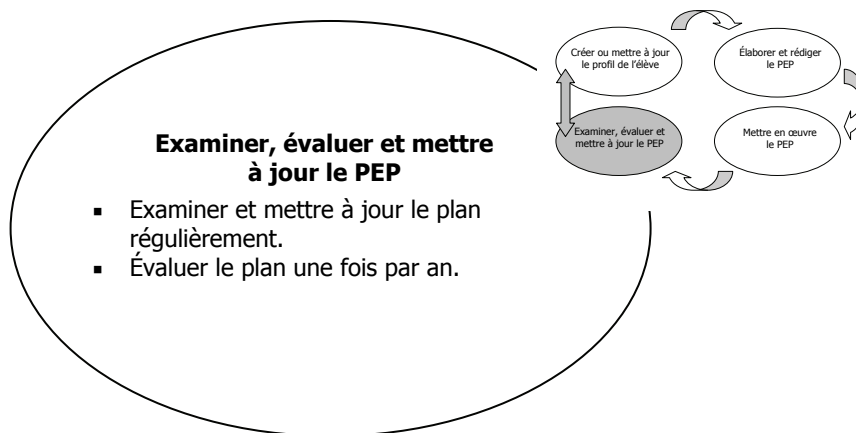
ÉTABLISSEMENT D'UN PLAN QUOTIDIEN

1. Déterminer quels sont les événements, activités et milieux qui, dans la journée de l'élève, permettent à celui-ci de démontrer ses objectifs de performance. (Il est souvent bon de commencer par regarder l'horaire de la classe. Un horaire personnalisé peut être nécessaire pour un élève qui bénéficie d'un programme individualisé.)
2. Faire la liste des moyens de soutien, stratégies et matériel précis qui permettront à l'élève de participer aux événements et activités dont il est question ci-dessus.
3. Déterminer les critères d'évaluation (précision, durée, vitesse, normes de performance).
4. Déterminer quels membres de l'équipe seront chargés de l'enseignement, de l'aide ou de la supervision offerts à l'élève pendant les périodes ou les activités indiquées.

Un plan quotidien devrait être assez détaillé pour qu'on puisse effectuer chaque jour un enseignement et une évaluation efficaces. Cependant, l'expression « plan quotidien » ne signifie pas qu'il soit nécessaire de créer un nouveau plan chaque jour pour chaque élève. Le plan quotidien doit être établi en fonction de l'horaire et des activités quotidiennes de l'élève et être modifié à mesure que cet horaire et ces activités changent.

Examiner, évaluer et mettre à jour le PEP

Dans le cadre du cycle d'enseignement et d'évaluation, les membres de l'équipe de soutien de l'élève se réunissent pour examiner, évaluer et mettre à jour les programmes éducatifs conçus pour l'élève.



☑ Examiner et mettre à jour le plan régulièrement.

La planification axée sur les élèves et le PEP qui en découle doivent être assez souples pour tenir compte des changements qui surviennent dans les besoins et la situation de l'élève. À l'occasion de la mise en œuvre du plan quotidien, les membres de l'équipe font des observations, communiquent régulièrement et recueillent des données de façon continue. L'évaluation continue permet aux enseignants non seulement de déterminer le ou les niveaux de performance de l'élève (évaluation *de* l'apprentissage), mais aussi de constater si les diverses stratégies et pratiques utilisées en classe sont efficaces pour ce qui est de favoriser l'apprentissage de l'élève (évaluation *au service de* l'apprentissage).

L'équipe peut décider de modifier les objectifs de performance, les stratégies ou les ressources (ou les trois) si le plan d'action n'est pas efficace. Si l'élève progresse plus lentement que prévu ou qu'il semble ne pas progresser, l'équipe devrait poser les questions suivantes :

- Les stratégies sont-elles mises en œuvre comme prévu? Dans le cas contraire, y a-t-il des difficultés à aplanir?
- Y a-t-il d'autres stratégies et ressources qui seraient plus efficaces?

La division scolaire :

- informera les parents sur les progrès de leur enfant à la fin des périodes de rapport régulières prévues au cours de l'année, ou plus souvent si la modification du programme est jugée nécessaire (art. 58.6 de la *LEP*, RM 155/05);
- fera participer les parents, les élèves (le cas échéant), les enseignants et d'autres professionnels à l'élaboration, à la mise en œuvre, au contrôle et à l'évaluation du PEP (RM 155/05);
- détaillera, dans le PEP, l'examen formel des progrès de l'élève, à la fin des périodes de rapport régulières de l'école (art. 58.6 de la *LEP*, RM 155/05, RM 468/88).

Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Normes concernant les services aux élèves (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba 18)

- Les stratégies et occasions d'évaluations donnent-elles à l'élève des possibilités de démontrer les objectifs de performance?
- Les objectifs de performance devraient-ils être divisés en plus petits éléments ou en plus petites étapes?

En plus de se réunir pour examiner et mettre à jour le PEP, l'équipe de soutien de l'élève peut aussi se réunir officiellement pour examiner les programmes éducatifs d'un élève à des dates précises inscrites dans le PEP. Pour que cela soit plus pratique, ces dates peuvent correspondre aux périodes prévues pour la présentation des rapports. Cet examen officiel des programmes peut ramener l'équipe à n'importe laquelle des étapes précédentes du processus de planification axée sur les élèves.

Les membres de l'équipe doivent se préparer pour les réunions en question de la même façon que pour les réunions de planification initiales. Le responsable de cas préside la réunion. Tous les membres de l'équipe partagent des renseignements sur les stratégies efficaces auxquelles ils ont fait appel et les résultats des évaluations.

Après la communication d'information, les discussions devraient être centrées sur les questions suivantes :

- Le PEP reflète-t-il toujours de façon fidèle les besoins éducatifs de l'élève?
- Dans quelle mesure les stratégies et les ressources choisies sont-elles efficaces pour faciliter l'apprentissage de l'élève?
- Quels progrès l'élève a-t-il fait en vue d'atteindre les résultats d'apprentissage spécifiques et les objectifs de performance?
- Y a-t-il de nouveaux renseignements qui indiquent que l'on devrait modifier les programmes établis pour l'élève?

Si l'élève atteint les objectifs de performance, l'équipe de soutien peut décider de poursuivre le plan. Si l'élève apprend plus vite que prévu, l'équipe peut déterminer des résultats d'apprentissage spécifiques et des objectifs de performance supplémentaires. Si l'élève ne progresse pas de façon satisfaisante après l'examen et la modification des stratégies et des ressources d'enseignement et d'apprentissage, l'équipe peut envisager de modifier les objectifs de performance. L'équipe de soutien de l'élève examinera aussi s'il faut mettre davantage l'accent sur les autres priorités. Tous les changements sont inscrits dans le PEP.



Pour plus de renseignements, consultez

Repenser l'évaluation en classe en fonction des buts visés : L'évaluation au service de l'apprentissage, l'évaluation en tant qu'apprentissage, l'évaluation de l'apprentissage (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba) :
 [<www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/me/docs/repenser_eval/index.html >](http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/me/docs/repenser_eval/index.html).

☑ **Évaluer le plan une fois par an.**

Les données d'évaluation recueillies au moment de la création ou de la mise à jour du profil de l'élève servent de point de comparaison pour mesurer les progrès de l'élève. À la fin de l'année scolaire, l'équipe de soutien de l'élève réexamine le PEP, consigne par écrit les réalisations de l'élève et fait un rapport à ce sujet à l'occasion d'une période ordinaire de présentation de rapports scolaires. Si elle a créé des grilles pour les résultats de l'élève, l'équipe se sert des données d'évaluation pour déterminer dans quelle mesure l'élève s'est rapproché des résultats d'apprentissage spécifiques qui avaient été fixés pour lui.

L'examen annuel permet d'assurer la continuité de l'apprentissage de l'élève et sert de point de départ en vue de l'établissement du programme éducatif de l'année suivante. Un processus de planification efficace est dynamique et continu. Ce processus ne devrait pas se terminer au mois de juin; la planification qui a été effectuée et le PEP qui a été créé doivent faciliter l'établissement continu et ininterrompu d'un programme éducatif à mesure que l'élève passe d'un niveau à l'autre et d'une école à une autre. Le processus de planification axée sur les élèves devrait limiter la nécessité de partir de zéro chaque année pour établir un PEP. La démarche continue enseignement-évaluation-réexamen-modification devrait permettre d'avoir un plan efficace en place de façon constante afin que l'élève puisse bénéficier de programmes éducatifs appropriés.

Plans éducatifs personnalisés

5(2) Le directeur fait en sorte que le plan d'éducation personnalisé :

(d) soit mis à jour annuellement ou plus fréquemment si cette mesure s'avère nécessaire en raison d'un changement ayant trait au comportement de l'élève ou à ses besoins.

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005

Sommaire du chapitre

- La planification axée sur les élèves est un processus dynamique et continu.
- La planification axée sur les élèves et les PEP facilitent l'établissement de programmes et de moyens de soutien sans discontinuité pour les élèves.