

Plan éducatif personnalisé

Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP



PLAN ÉDUCATIF PERSONNALISÉ

Guide d'élaboration et de mise en œuvre
d'un PEP

Données de catalogage avant publication — Éducation Manitoba

Plan éducatif personnalisé [ressource électronique] : guide
d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP.

Inclut des références bibliographiques.
ISBN-13 : 978-0-7711-4463-9

1. Programmes éducatifs individualisés — Manitoba — Guides,
manuels, etc. 2. Enseignement individualisé — Manitoba — Guides,
manuels, etc. I. Manitoba. Éducation Manitoba.
371.9

Éducation Manitoba
Division des programmes scolaires
Winnipeg (Manitoba), Canada

Nous nous sommes efforcés de citer les sources originales et de respecter la *Loi sur le droit d'auteur*. Si vous décelez des cas où cela n'a pas été fait, veuillez en aviser le ministère de l'Éducation du Manitoba. Les erreurs et omissions seront corrigées dans une édition future. Nous remercions sincèrement les auteurs et éditeurs qui nous ont autorisés à adapter ou à reproduire leurs documents originaux.

Toutes les illustrations ou photographies dans ce document sont protégées par les droits d'auteur et on ne devrait y avoir accès ou les reproduire en partie ou en totalité qu'à des fins éducatives prévues dans ce document.

Les références aux sites Web citées dans ce document sont sous réserve de modifications. Nous demandons aux éducateurs d'examiner et d'évaluer les sites Web et les ressources en ligne avant de les recommander aux élèves.

Vous pouvez commander des exemplaires imprimés de cette ressource (numéro d'article 96152) du Centre des manuels scolaires du Manitoba au :
<www.mtbb.mb.ca>.

Le présent document est également affiché sur le site Web du ministère de l'Éducation du Manitoba, au : <www.edu.gov.mb.ca/m12/7di V#enfdiff/pep/index.html>.

This document is available in English.

Dans le présent document, les mots de genre masculin appliqués aux personnes désignent les femmes et les hommes.

TABLE DES MATIÈRES

Remerciements	vii
----------------------	------------

Préface	1
Philosophie de l'inclusion	1
Raison d'être	1
Contexte	1
Utilisation de ce document	2
Graphiques et encadrés	3

Introduction	5
Programmes d'éducation appropriés	5
Planification axée sur les élèves	5
Plans éducatifs personnalisés	6

Chapitre 1 : Survol de la planification axée sur les élèves	7
Idées-clés de ce chapitre	9
La planification axée sur les élèves au service de la diversité	9
Équipe centrale	10
Équipe de l'école	11
Équipe de soutien scolaire	13
Planification coopérative	15
Les outils pédagogiques au service de la diversité	15
Enseignement différentiel	16
Adaptation	16
Modification	17
Individualisation des programmes	17
Des PEP efficaces	19
Sommaire du chapitre	21

Chapitre 2 : Description écrite de la planification axée sur les élèves : le PEP	23
Idées-clés de ce chapitre	25
Lancer la planification axée sur les élèves et consigner ses résultats	25
Qui devrait avoir un PEP?	26
Sommaire du chapitre	27
Chapitre 3 : Processus de planification axée sur les élèves	29
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
Annexes	55
Annexe A : <i>Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005</i>	57
Annexe B : Planification de l'éducation	64
Annexe C : Processus de planification axée sur les élèves au sein de la planification de l'éducation	68
Annexe D : Responsabilités des membres de l'équipe de planification axée sur les élèves	70
Annexe E : Animation d'une réunion sur la planification axée sur les élèves	71
Annexe F : Document à distribuer aux parents	72
Annexe G : Profil de l'élève (Exemple de formulaire)	73
Annexe H : Composantes d'un PEP	74
Annexe I : Verbes et résultats d'apprentissage spécifiques	76
Annexe J : Cadre de PEP pour consigner les adaptations (Exemple de formulaire)	79
Annexe K : Cadre de PEP pour consigner les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (Exemple de formulaire)	80
Annexe L : Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'adaptations (Exemple)	81
Annexe M : Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'un programme modifié (Exemple)	82

Annexe N : Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'un programme individualisé (Exemple)	83
Annexe O : Grille des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (Exemple de formulaire)	84

Glossaire	85
------------------	-----------

Bibliographie	91
----------------------	-----------

Lois et règlements du Manitoba	93
Documents d'Enfants en santé Manitoba	94
Document d'Éducation Manitoba	94

REMERCIEMENTS

Éducation Manitoba tient à souligner les contributions offertes par les personnes et les groupes suivants pour l'élaboration du document *Plan éducatif personnalisé : Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP*.

Équipe d'élaboration	Michelle Bahuaud Experte-conseil	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
	Brent Epp Expert-conseil	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
	Ricki Hall Superviseure de l'enseignement	Manitoba School for the Deaf
	Audrey North Consultant	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
	Linda Thorlakson Consultant	Section de l'évaluation Direction de l'enseignement, des programmes et de l'évaluation
	Bette-Ann Turner Consultant/ Project Leader	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
Réviseurs externes	Doug Anderson	Manitoba Association of School Superintendents
	Carolyn Duhamel	Manitoba School Boards Association (anciennement Manitoba Association of School Trustees)
	Pat Hamm	Manitoba Teachers' Society
	Anne Kresta	Community Living – Manitoba
	Naomi Kruse	Manitoba Association of Parent Councils
	Linda McLean	Manitoba Association of School Superintendents
	Desirée Narvey	Student Services Administrators' Association of Manitoba
	Wilma Ritzer	Student Services Administrators' Association of Manitoba
	Robert Rivard	Manitoba School Boards Association
	Val Surbey	Community Living – Manitoba
Joan Zaretsky	Manitoba Teachers' Society	

**Éducation Manitoba
personnel de la
division des
programmes
scolaires**

Joanna Blais Directrice	Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
Lee-Ila Bothe Coordonnatrice	Services de production des documents Direction des ressources éducatives
Kristin Grapentine Opératrice en éditique	Services de production des documents Direction des ressources éducatives
Marilyn Taylor Coordonnatrice	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
Tim Thorne-Tjomsland Gestionnaire de projet	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves
Bette-Ann Turner Chef de projet	Section de Services aux élèves Direction des programmes et des services de soutien aux élèves

P R É F A C E

Philosophie de l'inclusion

Le ministère de l'Éducation du Manitoba adhère au principe de l'inclusion de toutes les personnes.

L'inclusion est une façon de penser et d'agir qui permet à chaque personne de se sentir acceptée, appréciée et en sécurité. Une collectivité qui favorise l'inclusion choisit d'évoluer au rythme des besoins changeants de ses membres. En reconnaissant les besoins et en offrant de l'appui, la collectivité inclusive permet à ses membres de jouer un rôle significatif et d'obtenir un accès égal aux avantages qui leur reviennent en tant que citoyens.

Les Manitobains appuient l'inclusion, qu'ils voient comme un moyen d'améliorer le bien-être de chaque membre de la collectivité. En travaillant ensemble, nous pouvons plus facilement jeter les bases d'un avenir meilleur pour tous.

Raison d'être

Ce document de soutien fournit aux membres des équipes de soutien des élèves* un processus fondamental de planification axée sur les élèves qui leur permet de tenir compte de la gamme très vaste de besoins d'apprentissage exceptionnels qu'ils rencontreront au cours de leur carrière.

Contexte

Les éducateurs du Manitoba ont pris l'engagement d'aider tous les élèves à mettre à profit leur potentiel d'apprentissage individuel. Les principes fondamentaux sur lesquels repose l'éducation au Manitoba sont les suivants :

Tous les élèves

- peuvent apprendre
- ont des capacités et des besoins propres
- apprennent de différentes façons et à des rythmes différents
- apprennent dans des endroits divers
- ont des antécédents différents
- ont besoin que l'on respecte leurs différences
- ont besoin d'éprouver un sentiment d'appartenance et de se sentir valorisés
- ont droit à des programmes éducatifs appropriés

* Pour les besoins de ce document, une *équipe de soutien de l'élève* est composée des personnes qui aident un élève à atteindre les résultats d'apprentissage appropriés.

La planification personnalisée de l'éducation est un élément bien établi de la pratique de l'éducation au Manitoba. Depuis la publication en 1998 de *Plan éducatif personnalisé : Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP, de la maternelle au secondaire 4* (Éducation et Formation professionnelle Manitoba), des changements importants ont été apportés aux lois et aux règlements, de même que des changements au niveau de la philosophie et de la pratique de l'enseignement. *Plan éducatif personnalisé : Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP* est un document de soutien qui donne une description révisée du processus de planification axée sur les élèves et des plans éducatifs personnalisés.

Utilisation de ce document

Ce document est conçu pour être une ressource pratique destinée à guider le processus de planification axée sur les élèves et à soutenir la création des plans éducatifs personnalisés (PEP). Il est divisé en trois chapitres, chacun commençant par attirer l'attention du lecteur sur les idées-clés qui seront abordées dans le chapitre et se terminant par un sommaire de ces idées.

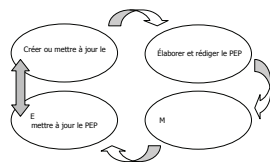
Ce guide est composé des parties suivantes :

- La **préface** explique la philosophie de l'inclusion en vigueur au Manitoba et donne un aperçu du contexte, de la raison d'être et du contenu de ce document.
- L'**introduction** donne un aperçu rapide des processus suivants : élaboration de programmes d'éducation appropriés, planification axée sur les élèves et établissement de plans éducatifs personnalisés.
- **Chapitre 1 : Survol de la planification axée sur les élèves** décrit un processus de planification qui commence en classe avec l'élève, les parents* et un ou plusieurs enseignants et se développe en devenant plus complexe en fonction des besoins uniques de l'élève.
- **Chapitre 2 : Description écrite de la planification axée sur les élèves : le PEP** indique qui doit avoir un PEP, conformément aux lois et règlements provinciaux, ainsi qu'aux normes, à la politique et aux lignes directrices du ministère.
- **Chapitre 3 : Processus de planification axée sur les élèves** décrit les quatre étapes par lesquelles passent les équipes de soutien des élèves lorsqu'elles créent, rédigent, mettent en œuvre et examinent un PEP afin de répondre aux besoins éducatifs particuliers d'un élève.
- Le **glossaire** donne la définition des termes relatifs à la planification axée sur les élèves qui sont utilisés dans ce document.
- Les **annexes** donnent des renseignements, des renvois, des formulaires et des outils pour appuyer le processus de planification axée sur les élèves.
- La **bibliographie** est constituée des ressources consultées pour l'élaboration de ce document et citées.

* Le terme « parents » est utilisé dans tout ce document pour désigner la mère, le père ou les parents, les tuteurs ou les autres personnes chargées de s'occuper des élèves.

Graphiques et encadrés

Ce document contient différents graphiques et encadrés qui visent à attirer l'attention du lecteur sur les aspects suivants :

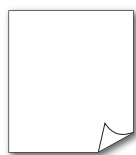


Le processus de planification axée sur les élèves



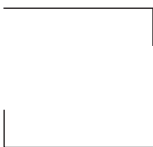
Renvois aux

- Lois et règlements du Manitoba
- Ressources d'Éducation Manitoba



Citations tirées de

- *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005 (Manitoba)*
- *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : normes concernant les services aux élèves (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba)*



Éclaircissement et mise en relief de concepts et de termes

INTRODUCTION

Programmes d'éducation appropriés

L'élaboration de programmes d'éducation appropriés est un processus de collaboration grâce auquel les communautés scolaires créent des milieux d'apprentissage et offrent des ressources et des services adaptés aux besoins sociaux et affectifs de tous les élèves, et qui favorisent l'apprentissage à vie. Au Manitoba, tous les élèves ont droit à des programmes d'éducation appropriés.

La plupart des élèves atteignent les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études provinciaux avec l'aide de leurs enseignants titulaires ou des enseignants spécialisés dans certaines matières, qui se servent de toutes sortes de stratégies et de matériel d'enseignement et d'évaluation. Dans certains cas, les enseignants sont les premiers à constater qu'un élève a des difficultés d'apprentissage. Un petit nombre d'élèves commencent l'école avec des problèmes déjà diagnostiqués ou des besoins déjà définis en matière d'apprentissage.



On peut consulter les ressources relatives aux programmes éducatifs appropriés au Manitoba sur le site d'Éducation Manitoba : www.edu.gov.mb.ca/m12/enfdiff/pea/index.html.

Planification axée sur les élèves

La planification axée sur les élèves est le processus par lequel les membres des équipes de soutien des élèves, qui comprennent des éducateurs et des parents, collaborent pour répondre aux besoins uniques de chaque élève. Le but de la planification axée sur les élèves est d'aider les élèves à acquérir les compétences et les connaissances qui suivent logiquement leur niveau actuel de performance.



Au cours du processus de planification axée sur les élèves, le travail de l'équipe de soutien consiste à cerner les besoins uniques d'un élève et à décider des interventions éducatives à effectuer, à mettre celles-ci en œuvre et à les évaluer. Ces interventions peuvent aller de stratégies à court terme appliquées en classe jusqu'à des programmes individualisés complets. Le processus de planification axée sur les élèves est assez général pour être appliqué de façon systématique à un grand nombre de besoins d'apprentissage exceptionnels différents.

Les efforts et le temps consacrés à la planification axée sur les élèves permettent d'améliorer les résultats des élèves. Si le processus de planification n'est pas dynamique et continu, et si l'on ne se reporte pas régulièrement au PEP établi, il est peu probable qu'il y ait un effet quelconque sur la performance quotidienne de l'élève ou sur ses progrès et sa réussite à long terme.

La planification axée sur les élèves et les PEP sont au maximum de leur efficacité quand

- le processus est coopératif et fait vraiment participer tous les membres de l'équipe
- tous les membres de l'équipe de soutien de l'élève participent à l'échange d'information, à l'évaluation de la performance de l'élève et à la formulation de recommandations, chacun dans son domaine de spécialisation
- la planification repose sur un profil de l'élève à jour
- les suggestions et les décisions relatives aux programmes sont liées de façon claire au niveau de performance actuel de l'élève
- l'enseignement quotidien reflète les suggestions et les décisions relatives aux programmes
- les responsabilités sont définies
- les progrès de l'élèves sont suivis de façon continue
- les programmes sont modifiés à mesure que les circonstances changent et que l'élève progresse

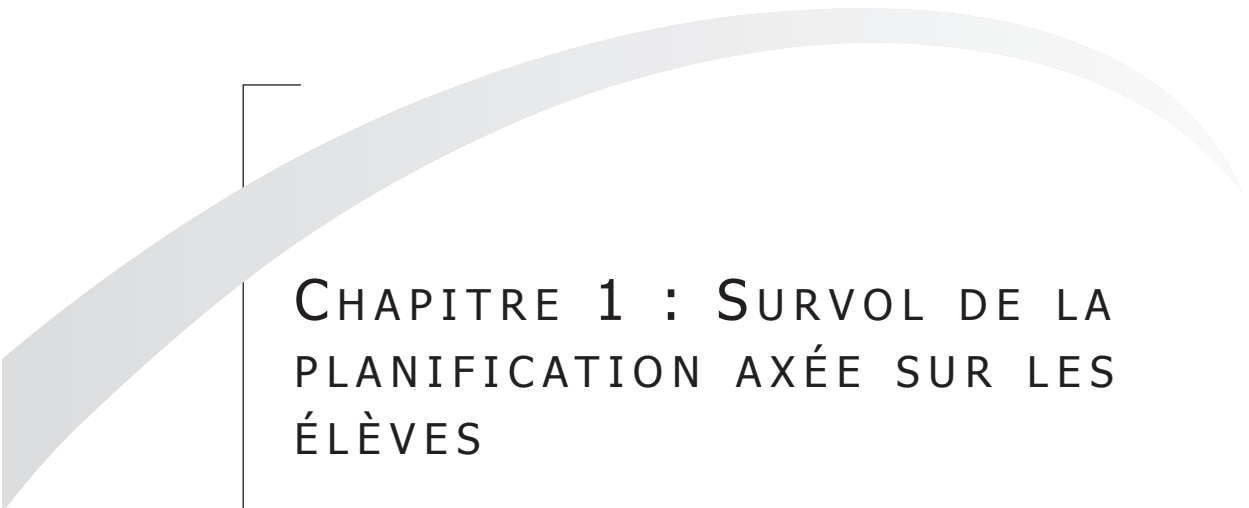
Plans éducatifs personnalisés

Le plan éducatif personnalisé (PEP) décrit le processus de planification axée sur les élèves. Les PEP ne sont pas des documents juridiques, ce sont des outils de planification, de documentation et de communication. Les divisions scolaires peuvent utiliser différents termes et acronymes pour décrire les processus de planification axée sur les élèves et les plans qui en découlent, mais dans le présent document, PEP est un terme global qui désigne un document écrit créé et mis en œuvre par une équipe, et qui décrit un plan élaboré pour répondre aux besoins d'apprentissage uniques d'un élève.



Étant donné que la planification axée sur les élèves peut servir à une gamme d'élèves ayant des points forts et des besoins très différents, chaque PEP est propre à l'élève pour lequel il a été conçu. La présentation, la longueur et le contenu du PEP correspond aux besoins de l'élève. Les PEP qui visent les élèves ayant besoin d'adaptations au sein des programmes ordinaires peuvent être rédigés en une ou deux pages. Pour un petit nombre d'élèves ayant des besoins plus complexes, il faudra rédiger des PEP plus détaillés et plus complets.

Les élèves qui bénéficient de PEP soigneusement conçus et mis en œuvre sont plus susceptibles d'atteindre les résultats d'apprentissage établis et de réaliser leur plein potentiel en tant qu'apprenants.



CHAPITRE 1 : SURVOL DE LA PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES

Idées-clés de ce chapitre	9
La planification axée sur les élèves au service de la diversité	9
■ Équipe centrale	10
■ Équipe de l'école	11
■ Équipe de soutien scolaire	13
■ Planification coopérative	15
Les outils pédagogiques au service de la diversité	15
■ Enseignement différentiel	16
■ Adaptation	16
■ Modification	17
■ Individualisation des programmes	17
Des PEP efficaces	19
Sommaire du chapitre	21

CHAPITRE 1 : SURVOL DE LA PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES

Idées-clés de ce chapitre

- ❑ La planification axée sur les élèves est un processus de collaboration entre les membres d'une équipe qui nécessite que l'on détermine quels sont les résultats, le type d'enseignement et l'évaluation appropriés.
- ❑ Il existe toute une gamme de possibilités pour tenir compte de la diversité des élèves.
- ❑ Les membres de l'équipe de soutien varieront selon les besoins de l'élève.

La planification axée sur les élèves au service de la diversité

Les responsabilités et les droits en matière d'éducation au Manitoba sont définis par la *Loi sur les écoles publiques* et la *Loi sur l'administration scolaire*. Les commissions scolaires doivent donner à chaque résident et à chaque élève inscrit accès à des programmes d'éducation appropriés.

Pour la plupart des élèves, les programmes d'éducation appropriés sont représentés par les programmes d'études provinciaux et leurs résultats d'apprentissage.* Cependant, certains élèves ont besoin que l'on détermine des résultats spécifiques en plus des résultats d'apprentissage prévus, ou à la place de ceux-ci. Par exemple, il se peut que l'on s'attende à ce qu'un élève qui a du mal à contrôler son comportement perturbateur travaille pour atteindre les résultats d'apprentissage généraux du programme d'étude, mais également des résultats qui lui sont propres dans le domaine de la gestion du comportement. Par contre, il se peut qu'un élève qui a une déficience cognitive profonde travaille uniquement en vue d'atteindre des résultats fonctionnels qui lui sont propres.



Pour plus de renseignements, consultez les lois et règlements du Manitoba ci-dessous :

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005 :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/pdf/p250-155.05.pdf>>.

Loi sur l'administration scolaire :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/e010f.php>>.

Règlement modifiant le règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques, Règlement 156/2005 :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/2005/156.pdf>>.

Loi sur les écoles publique :
<<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/p250f.php>>.

* Les termes « résultats d'apprentissage prévus » et « programmes d'études provinciaux » sont utilisés de façon interchangeable dans tout ce document.

L'élaboration de programmes d'éducation appropriés commence en classe, avec l'élève, ses parents et l'enseignant ou les enseignants de l'élève. La planification axée sur les élèves est un processus qui aide les éducateurs à cerner les besoins des élèves, à offrir des moyens de soutien et à faire le suivi des progrès de l'élève.

Obligation générale

2(1) Le programme d'études constitue le programme d'éducation approprié que chaque commission scolaire est tenue d'offrir.

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005

Équipe centrale

La planification de l'éducation, pour tous les élèves, commence au niveau de l'équipe centrale : l'élève, ses parents et l'enseignant ou les enseignants titulaires de sa classe. Dans tous les cas, la planification est un processus de collaboration au cours duquel l'équipe centrale détermine quels sont les résultats appropriés et les façons d'atteindre ces résultats (voir Figure 1.1).

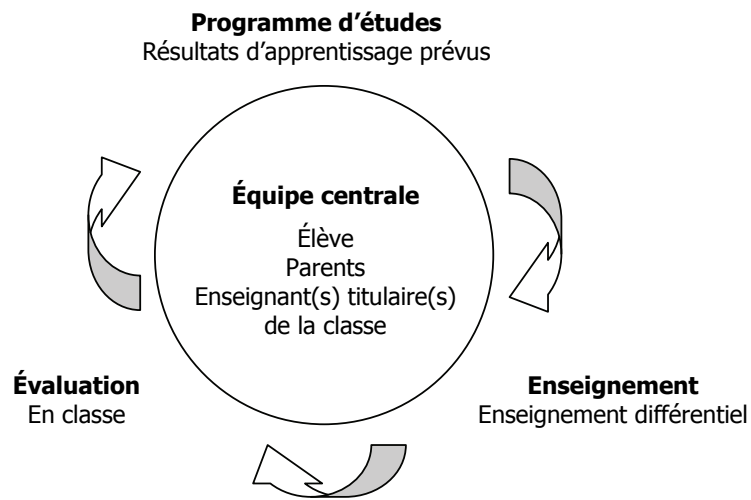
L'apprentissage est un processus interactif au cours duquel les apprenants essaient de comprendre de nouvelles données et de les intégrer à ce qu'ils savent déjà. Les enseignants se servent de leur connaissance des programmes d'études et de divers processus d'évaluation en classe pour déterminer à quel niveau commencer leur enseignement et pour surveiller la progression des connaissances et des compétences de chaque élève à mesure que l'enseignement se poursuit. Lorsqu'un enseignant observe des différences dans l'apprentissage ou le comportement d'un élève, il ou elle procède à une observation et une évaluation ciblées en classe. Ensuite, l'enseignant adapte le rythme d'enseignement, le matériel utilisé ou les démarches pédagogiques pour mieux permettre à l'élève de réussir.

La division scolaire :

- utilisera les renseignements recueillis par le professeur titulaire comme première source d'information sur la capacité d'apprendre de l'élève (règlement du Manitoba [RM] 155/05)

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

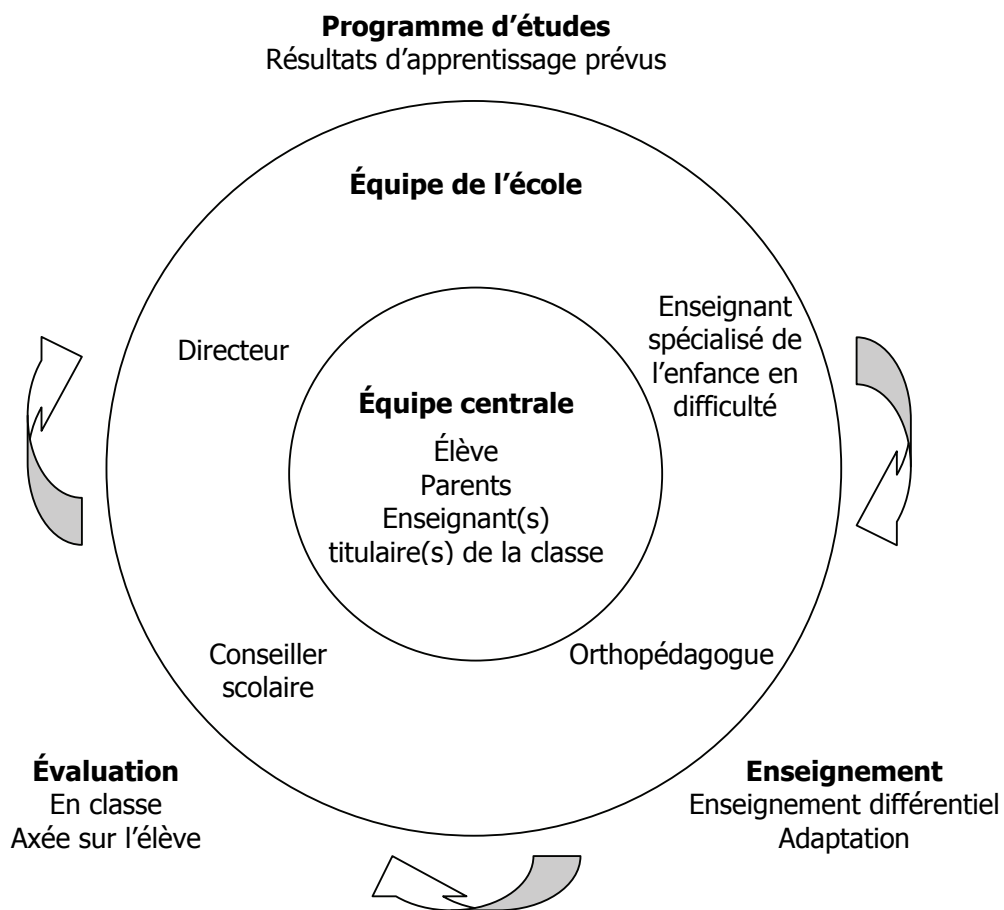
Figure 1.1

L'ÉQUIPE CENTRALE – PROCESSUS DE PLANIFICATION ÉDUCATIVE**Équipe de l'école**

Même avec un bon enseignement en classe, certains élèves continuent à avoir du mal à atteindre les résultats d'apprentissage prévus. L'équipe centrale, constituée de l'élève, de ses parents et d'un ou plusieurs enseignants, peut alors décider qu'il y a lieu de demander à d'autres intervenants de l'école de former une équipe. La composition de celle-ci variera selon les besoins de l'élève et les ressources disponibles. L'équipe peut comprendre l'orthopédagogue ou le conseiller scolaire, ou les deux (voir Figure 1.2). L'équipe de l'école continue à recueillir et à partager des renseignements pour créer un profil de l'élève qui décrit le développement unique de celui-ci. Ceci peut être effectué par l'intermédiaire d'une observation ciblée en classe ou d'une évaluation supplémentaire, ou les deux. Les résultats obtenus aideront à choisir des stratégies d'intervention en classe supplémentaires et à mettre en œuvre ces stratégies.

Figure 1.2

L'ÉQUIPE DE L'ÉCOLE – PROCESSUS DE
PLANIFICATION ÉDUCATIVE



Évaluation

- 4(1) Le directeur fait en sorte que l'élève subisse, dès que possible, une évaluation s'il a de la difficulté à atteindre les résultats d'apprentissage prévus.
- 4(2) Le directeur fait en sorte que l'élève subisse une évaluation spécialisée si son enseignant et son orthopédagogue, son conseiller d'orientation ou toute autre personne compétente travaillant à l'école :
 - (a) ne sont pas en mesure d'évaluer les raisons pour lesquelles il a de la difficulté à atteindre les résultats d'apprentissages prévus;
 - (b) estiment que l'enseignement différentiel et les adaptations ne l'aident pas à atteindre ces résultats.
- 4(5) L'évaluation spécialisée indique, s'il y a lieu :
 - (a) les autres méthodes d'enseignement différentiel ainsi que les adaptations qui peuvent être utilisées afin d'aider l'élève à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, si on juge que ces méthodes ou ces adaptations l'aideront à les atteindre,
 - (b) dans le cas où on juge que l'enseignement différentiel et les adaptations ne l'aideront pas à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, ce dont l'élève a besoin pour atteindre complètement ou presque ces résultats ou les résultats d'apprentissage qu'il devrait normalement atteindre.

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005

Équipe de soutien scolaire

Dans la plupart des cas, la planification coopérative de l'équipe de l'école et les interventions qui en découleront répondront bien aux besoins de l'élève. Cependant, si cela ne se produit pas, l'équipe de l'école peut consulter l'équipe de soutien scolaire pour obtenir de l'aide. L'équipe de soutien scolaire peut comprendre des spécialistes, des thérapeutes, des professionnels de la santé mentale et d'autres personnes qui collaborent avec l'équipe de l'école pour appuyer la planification axée sur les élèves et l'élaboration des programmes éducatifs (voir Figure 1.3).

Équipe de soutien de l'élève

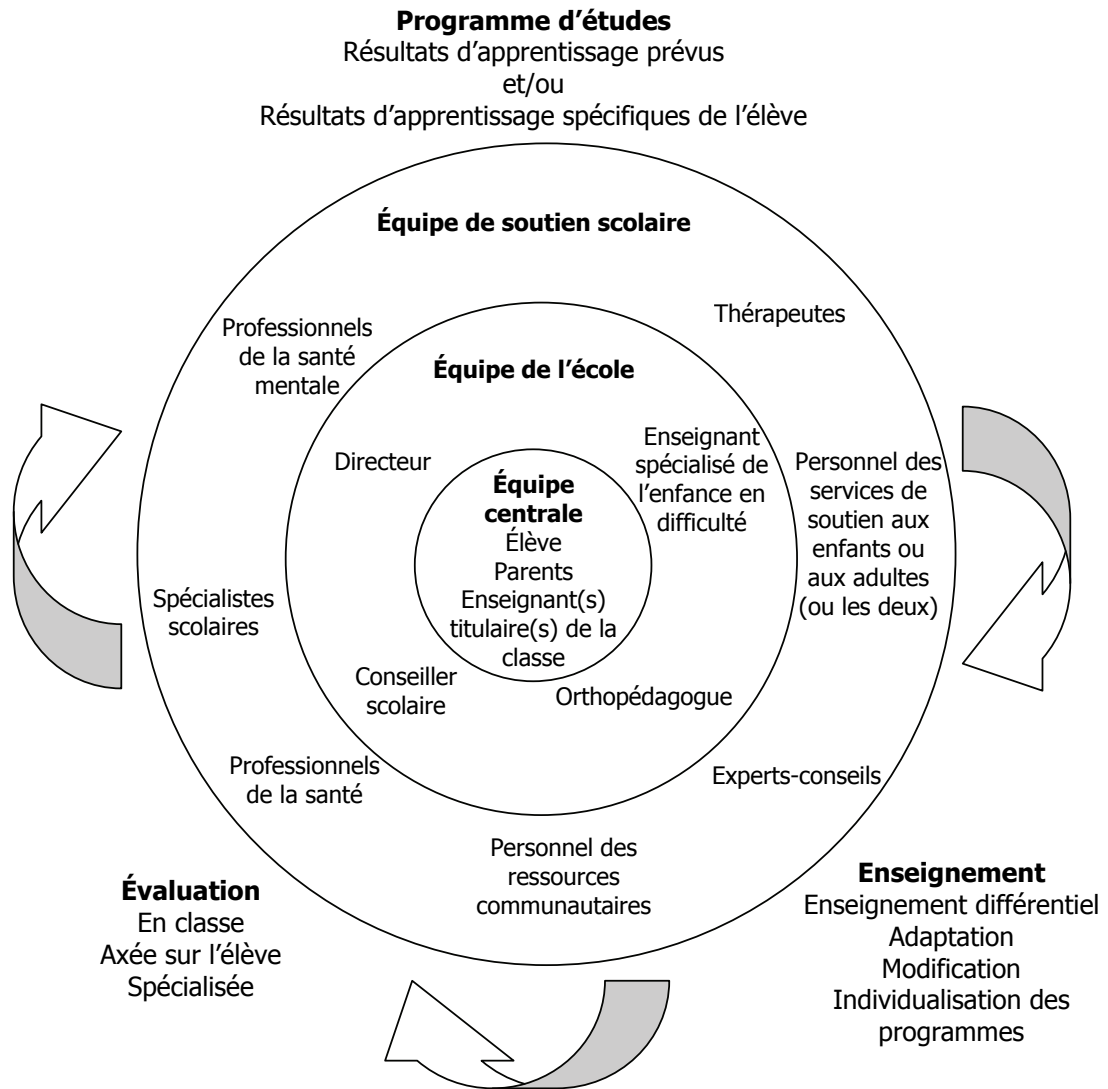
L'équipe centrale est formée de l'élève, de ses parents et de son ou ses enseignants.

L'équipe de l'école est composée de l'équipe centrale et d'autres membres du personnel de l'école, comme l'orthopédagogue ou le conseiller scolaire, ou les deux. 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'équipe de soutien scolaire est constituée de l'équipe de l'école et d'autres membres du personnel, comme des spécialistes et des experts, qui s'entretiennent et collaborent avec l'équipe de l'école pour appuyer la planification axée sur les élèves et l'élaboration des programmes éducatifs.

Figure 1.3

L'ÉQUIPE DE SOUTIEN SCOLAIRE – PROCESSUS DE PLANIFICATION ÉDUCATIVE



Planification coopérative

La planification axée sur les élèves donne aux personnes qui travaillent le plus directement avec les élèves la possibilité de collaborer. Il s'agit d'un effort concerté de la part des familles, du personnel de l'école, du personnel de la division scolaire, des organismes communautaires et d'autres, en vue de créer et de mettre en œuvre des programmes éducatifs qui répondent aux besoins des élèves.



La planification axée sur les élèves permet aux personnes qui travaillent avec les élèves de

- partager des renseignements et des observations sur l'apprentissage et le comportement de l'élève au fil du temps et dans différents cadres
- créer un profil de l'élève qui indique ce que les membres de l'équipe ont observé en ce qui concerne les points forts, les intérêts, les besoins et le ou les niveaux actuels de performance de celui-ci
- cerner les priorités en matière de programmes éducatifs et de planification dans les diverses matières
- suivre les progrès et les réalisations de l'élève et établir des rapports à ce sujet

Les outils pédagogiques au service de la diversité

Éducation Manitoba a défini toute une gamme de moyens de soutien pédagogique permettant de tenir compte de la diversité parmi les élèves, notamment l'enseignement différentiel, les adaptations, les modifications et les programmes individualisés. Il ne s'agit pas d'un continuum de moyens de soutien; chaque moyen de soutien vise à répondre à un besoin précis en matière de programme, en tenant compte des résultats d'apprentissage prévus ou des résultats spécifiques de l'élève, ou les deux.

Définitions

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.

Enseignement différentiel : Méthode d'enseignement ou d'évaluation consistant à modifier la présentation du programme d'études afin qu'il soit adapté à la diversité, aux intérêts et aux forces des élèves en matière d'apprentissage.

Résultats d'apprentissage prévus : Les résultats d'apprentissage conformes au programme d'études.

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005

Enseignement différentiel

L'enseignement différentiel est une méthode d'enseignement qui reconnaît les différences qui existent parmi les apprenants et en tient compte. Lorsqu'ils planifient leurs cours et qu'ils enseignent, les éducateurs se servent de toutes sortes de stratégies et de techniques intentionnelles, de même que de l'évaluation formative continue, pour appuyer l'apprentissage des élèves et aider le plus grand nombre d'entre eux à atteindre les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études. L'enseignement différentiel reconnaît qu'il y a de nombreuses façons d'atteindre les résultats d'apprentissage prévus et que chaque élève a besoin d'un mélange complexe et unique d'enseignement fondamental et de pratique pour mettre en valeur son potentiel. Les éducateurs appliquent la méthode de l'enseignement différentiel pour offrir des choix aux élèves aux différents stades du processus d'apprentissage.



Pour plus de renseignements, consultez

Le succès à la portée de tous les apprenants : Manuel concernant l'enseignement différentiel de la maternelle au secondaire 4 (Éducation et Formation professionnelle Manitoba).

Adaptation

L'adaptation est un changement apporté à la méthode d'enseignement, aux ressources, aux devoirs ou aux produits de l'élève pour aider celui-ci à atteindre les résultats d'apprentissage prévus. L'adaptation vise les besoins spécifiques de l'élève qui ont été mis en évidence. Par exemple, dans le cas d'un élève qui a une incapacité en ce qui concerne la lecture des textes imprimés, on peut lui présenter oralement, en même temps que par écrit, l'information et les directives, et il peut également montrer ses connaissances de la même façon. Dans le cas d'un élève qui a un trouble de l'attention, on peut diviser les directives et les devoirs en plus petites unités et prévoir une liste de contrôle pour indiquer les tâches accomplies.

Modification

La *modification* vise les élèves qui ont une déficience cognitive importante. Il s'agit de changer le nombre, l'essence et le contenu des résultats d'apprentissage des programmes d'études que l'élève doit atteindre. Au secondaire, les élèves qui ont une déficience cognitive importante peuvent s'inscrire à des cours modifiés (M). Les cours à désignation M sont conçus pour les élèves qui peuvent tirer parti des programmes d'études élaborés ou approuvés par le ministère, pourvu que ceux-ci aient été sensiblement modifiés afin de répondre à leurs besoins d'apprentissage uniques. Les élèves qui bénéficient de modifications ont un PEP qui décrit en détail ces modifications et le plan de mise en œuvre.



Pour plus de renseignements, consultez

Pour l'intégration : Manuel concernant les cours modifiés au secondaire (Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba) :
<www.edu.gov.mb.ca/m12/edi/V#enfdiff/modifies/index.html>.

Individualisation des programmes

L'*individualisation* des programmes vise les élèves dont les déficiences cognitives sont si importantes qu'ils ne peuvent pas tirer parti des programmes d'études élaborés ou approuvés par Éducation Manitoba. L'individualisation des programmes fait intervenir des expériences d'apprentissage hautement personnalisées et fonctionnellement appropriées. Les élèves qui bénéficient de programmes individualisés ont un PEP qui décrit en détail les résultats spécifiques attendus et le plan de mise en œuvre.



Pour plus de renseignements, consultez

Pour l'intégration : Manuel concernant la programmation individualisée au secondaire (Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba) :
<[www.edu.gov.mb.ca/a/%&#frpub/enfdiff/individu/jbXYI \"\ha `> .](http://www.edu.gov.mb.ca/a/%&#frpub/enfdiff/individu/jbXYI \)>.

Chaque membre de l'équipe de soutien de l'élève a des connaissances et des compétences différentes et les rapports de chacun avec l'élève sont uniques. La planification coopérative donne à l'équipe l'occasion de trouver, de coordonner et d'utiliser diverses ressources et stratégies qui permettront d'offrir à l'élève les meilleures occasions de se développer et de réussir dans tous les aspects de ses études (voir Figure 1.4).

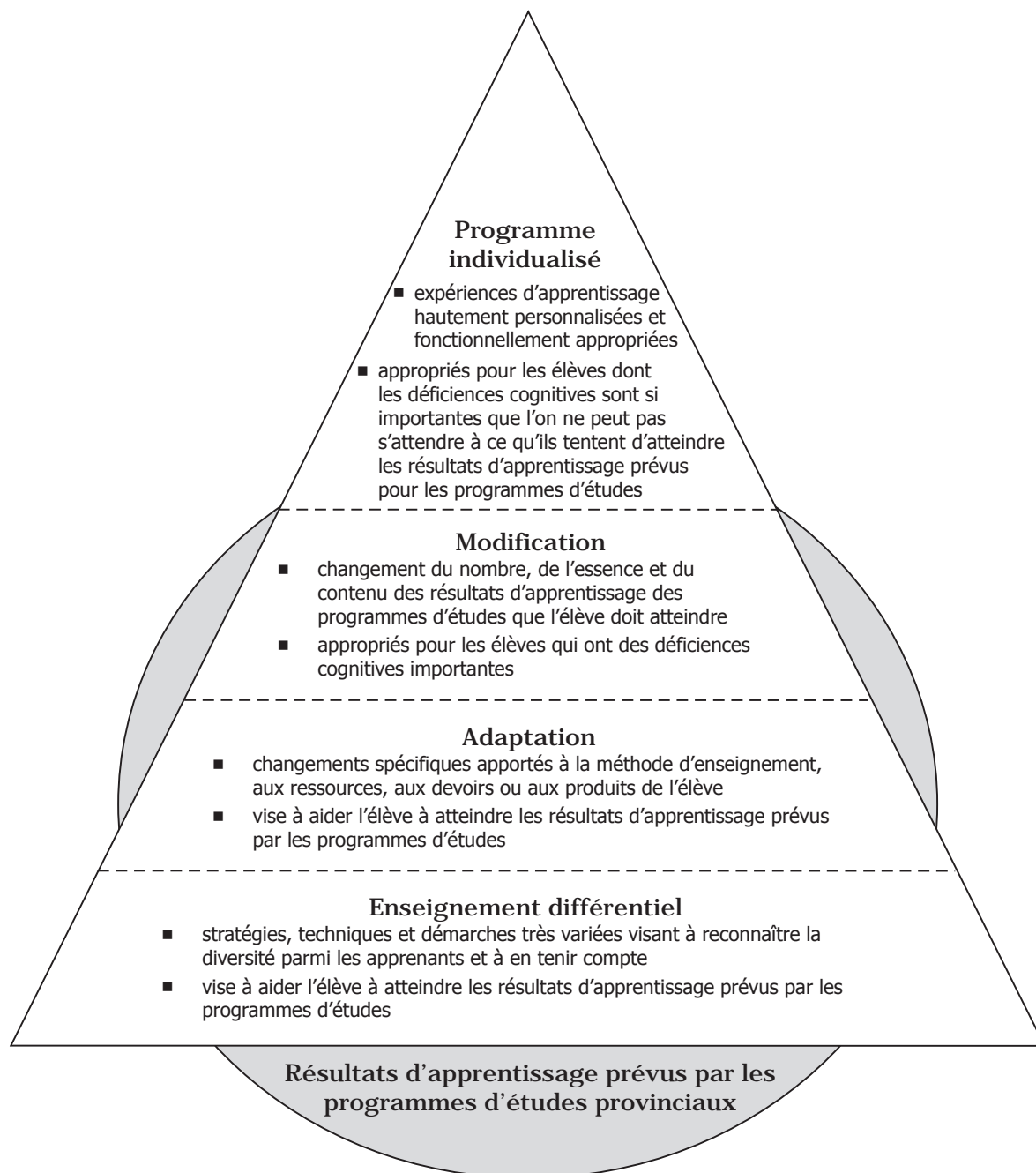


Pour plus de renseignements, consultez

Un travail collectif : Guide à l'intention des parents d'élèves ayant des besoins spéciaux (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba) :
<[www.edu.gov.mb.ca/a/%&#frpub/dUFYbrj/besoin/jbXYI \"\ha `> .](http://www.edu.gov.mb.ca/a/%&#frpub/dUFYbrj/besoin/jbXYI \)>.

Figure 1.4

OUTILS PÉDAGOGIQUES AU SERVICE DE LA DIVERSITÉ



Des PEP efficaces

Les *plans éducatifs personnalisés (PEP)* décrivent les renseignements recueillis, les décisions prises, les stratégies choisies et les évaluations continues qui se produisent au cours du processus de planification axée sur les élèves.



En général, le PEP résume

- ce que l'on sait à propos de l'élève (niveau de performance actuel)
- les programmes offerts ou qui seront offerts (résultats, stratégies d'enseignement, activités et matériel)
- l'efficacité des programmes (mesure et évaluation)

Un plan écrit garantit la continuité des programmes éducatifs en fournissant

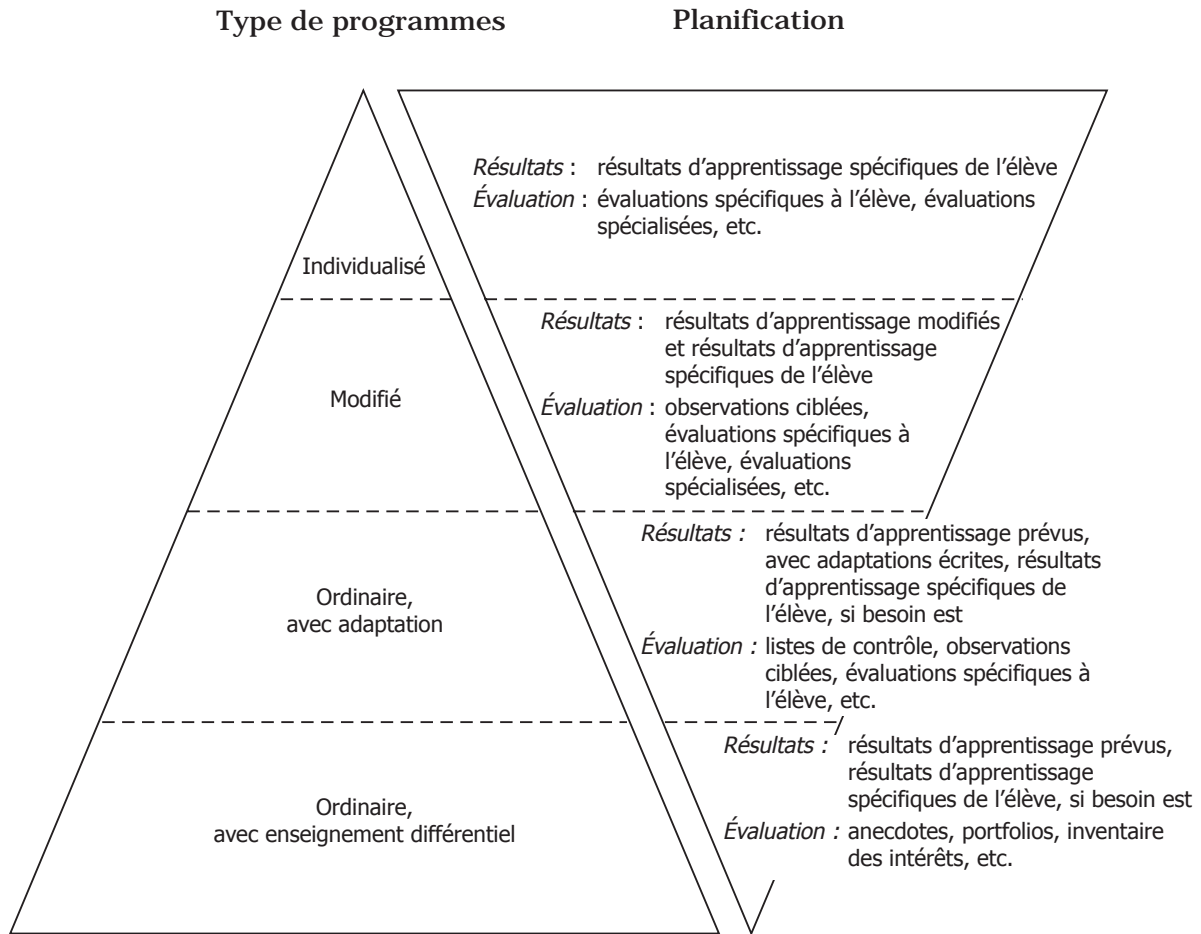
- un relevé des programmes établis pour l'élève
- un outil pour surveiller l'apprentissage de l'élève en fonction des résultats fixés
- des renseignements sur lesquels se fonder pour faire rapport sur les progrès de l'élève

La présentation, la longueur, les détails et l'exhaustivité du PEP correspondront aux besoins de l'élève. La plupart des élèves qui font l'objet d'une planification axée sur les élèves ont besoin de moyens de soutien (l'adaptation, par exemple) au sein des programmes ordinaires pour atteindre les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études. Pour ces élèves, les PEP peuvent être rédigés en une ou deux pages. Pour un petit nombre d'élèves ayant des besoins plus complexes, il faudra rédiger des PEP plus détaillés et plus exhaustifs.

Les besoins spécifiques de l'élève et l'exhaustivité du PEP sont liés. La plupart des élèves atteignent les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études provinciaux grâce à l'enseignement différentiel. L'enseignant planifie ses cours en fonction du profil de la classe. Les élèves qui ont besoin de programmes individualisés sont très peu nombreux. Ils ont des besoins uniques et leurs PEP doivent être détaillés et prévoir des résultats fonctionnels (voir Figure 1.5).

Figure 1.5

TYPE DE PROGRAMME ET EXHAUSTIVITÉ DE LA PLANIFICATION NÉCESSAIRE



Sommaire du chapitre

- Fondamentalement, le processus de planification éducatif est le même pour tous les élèves.
- Les parents et les enseignants titulaires de classe constituent la première source de renseignements sur l'apprentissage des élèves.
- La planification axée sur les élèves est mise en place lorsqu'un élève a besoin d'aide.
- La planification coopérative permet à l'équipe de soutien de l'élève de trouver, de coordonner et de mettre en œuvre des ressources et des stratégies pour répondre aux besoins uniques de l'élève.
- La planification axée sur les élèves est un processus. Un PEP est un document écrit.



CHAPITRE 2 : DESCRIPTION ÉCRITE DE LA PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES : LE PEP

Idées-clés de ce chapitre	25
Lancer la planification axée sur les élèves et consigner ses résultats	25
Qui devrait avoir un PEP?	26
Sommaire du chapitre	27

CHAPITRE 2 : DESCRIPTION ÉCRITE DE LA PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES : LE PEP

Idées-clés de ce chapitre

- ❑ La planification axée sur les élèves est un processus de collaboration entre les membres d'une équipe qui a lieu lorsqu'on a reconnu qu'un élève avait besoin d'aide.
- ❑ La mise par écrit du processus de planification axée sur les élèves facilite la communication et la tenue de dossiers; le PEP peut être un outil efficace pour cela.
- ❑ Les PEP ne sont pas des documents juridiques; ce sont des outils qui permettent de consigner par écrit et de communiquer les résultats de la planification axée sur les élèves.
- ❑ Les lois et les règlements provinciaux, de même que les normes et la politique d'Éducation Manitoba, précisent qu'il faut établir des PEP pour certains élèves.

Lancer la planification axée sur les élèves et consigner ses résultats

La capacité de pensée abstraite et de compréhension d'idées complexes diffère selon les élèves. Ceux-ci ont des préférences différentes en matière d'apprentissage, des antécédents et des intérêts uniques, et des points forts et de besoins divers. Les enseignants font appel à des stratégies, des activités et du matériel différentiels pour l'enseignement et l'évaluation, en vue de répondre aux besoins variés de leurs élèves. Lorsqu'un éducateur qui travaille avec un élève se rend compte que cet élève continue à avoir du mal à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, le processus de planification axée sur les élèves intervient. Le ou les niveaux de performance de l'élève et les moyens de soutien nécessaires sont consignés dans un PEP. Le PEP n'est pas un document juridique; c'est un outil de planification, de documentation et de communication.

La planification axée sur les élèves est le processus par lequel les membres des équipes de soutien des élèves, qui comprennent des éducateurs et des parents, collaborent pour répondre aux besoins uniques de chaque élève. Le processus de planification axée sur les élèves est assez général pour être appliqué de façon systématique à un grand nombre de besoins d'apprentissage exceptionnels différents. Il est important que l'équipe de soutien de l'élève consigne par écrit le processus de planification, notamment les renseignements recueillis, les stratégies mises en œuvre, l'efficacité des décisions prises et les changements prévus. Un PEP peut être un outil efficace pour faciliter l'élaboration de programmes, la communication et la documentation.



Pour plus de renseignements, consultez

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

<[www.edu.gov.mb.ca/a %&/enfdiff/pea/XcVtj#pea_normes.pdf](http://www.edu.gov.mb.ca/a%&/enfdiff/pea/XcVtj#pea_normes.pdf)>.

Qui devrait avoir un PEP?

Les lois et les règlements provinciaux, de même que les normes et la politique d'Éducation Manitoba, précisent qu'il faut établir des PEP pour certains élèves.

Il faut faire un PEP pour un élève lorsque :

- il n'est pas raisonnable de s'attendre à ce que l'élève atteignent les résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études provinciaux, ou s'en approche;
- l'élève reçoit un financement en vertu de l'aide par catégorie pour les besoins spéciaux (niveau II ou III)
- l'élève est déterminé à avoir droit à la désignation E (Anglais langue additionnelle), à la désignation M (cours modifié) ou au programme individualisé (I), du secondaire 1 au secondaire 4.

Qui devrait avoir un PEP?	
Un élève devrait avoir un PEP quand :	Documents de référence :
<ul style="list-style-type: none"> ■ une évaluation spécialisée indique que cet élève a besoin d'aide pour atteindre les résultats d'apprentissage prévus 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/205</i>, paragraphe 5(1)
<ul style="list-style-type: none"> ■ une évaluation spécialisée indique que cet élève a besoin d'aide pour atteindre les résultats d'apprentissage spécifiques fixés 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/205</i>, paragraphe 5(1)
<ul style="list-style-type: none"> ■ cet élève est en transition pour entrer à l'école ou en sortir et a besoin d'aide pour atteindre les résultats d'apprentissage prévus ou les résultats d'apprentissage spécifiques fixés 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Vers la vie d'adulte : Protocole de transition de l'école à la communauté pour les élèves avec des besoins spéciaux</i> (Enfants en santé Manitoba, 17) ■ <i>Lignes directrices sur l'entrée à l'école des jeunes enfants ayant des besoins spéciaux</i> (Enfants en santé Manitoba et autres, 3–4) ■ <i>Lignes directrices concernant l'inscription à l'école d'élèves qui sont sous la tutelle des services de protection de l'enfance</i> (Enfants en santé Manitoba et autres, 3)
<ul style="list-style-type: none"> ■ cet élève est inscrit à un cours à désignation M (modifié) au secondaire 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Pour l'intégration : Manuel concernant les cours modifiés au secondaire</i> (Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, 2)
<ul style="list-style-type: none"> ■ cet élève bénéficie d'une programmation individualisé (I) au secondaire 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Pour l'intégration : Manuel concernant la programmation individualisée au secondaire</i> (Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, 2)
<ul style="list-style-type: none"> ■ cet élève reçoit un financement en vertu de l'aide par catégorie (niveau II ou III) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Normes concernant les services aux élèves</i> (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 16)
<ul style="list-style-type: none"> ■ cet élève doit lire tout haut hors de la classe pour les tests basés sur les normes de Français et d'English language arts 	<ul style="list-style-type: none"> ■ <i>Politiques et modalités pour les tests basés sur les normes</i> (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 7)

Sommaire du chapitre

- Un PEP peut être un outil efficace pour consigner les résultats du processus de planification axée sur les élèves.
- Un PEP doit être créé pour un élève conformément aux indications données par les règlements provinciaux ou la politique du ministère, ou les deux.



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 :

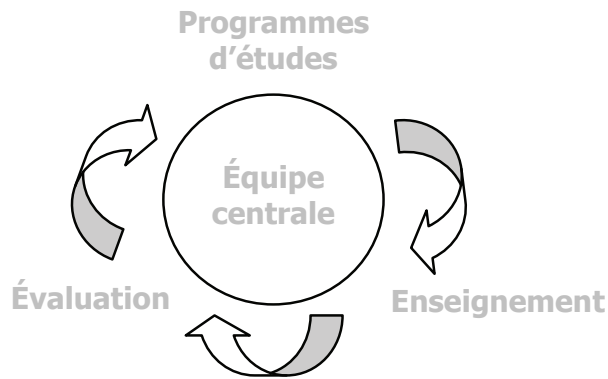
- Création ou mise à jour du profil de l'élève.
- Élaboration et rédaction du PEP.
- Mise en œuvre du PEP.
- Examen, évaluation et révision du PEP.

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)

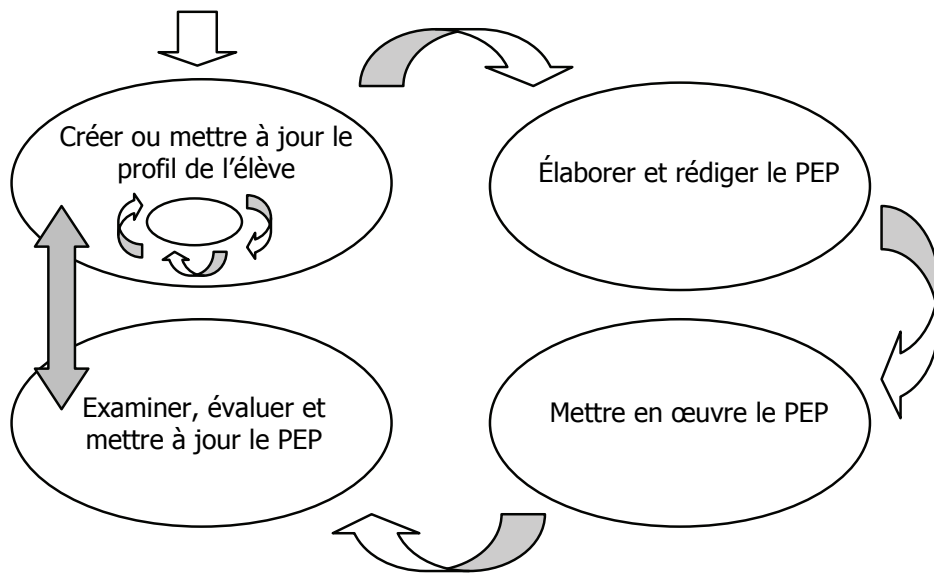
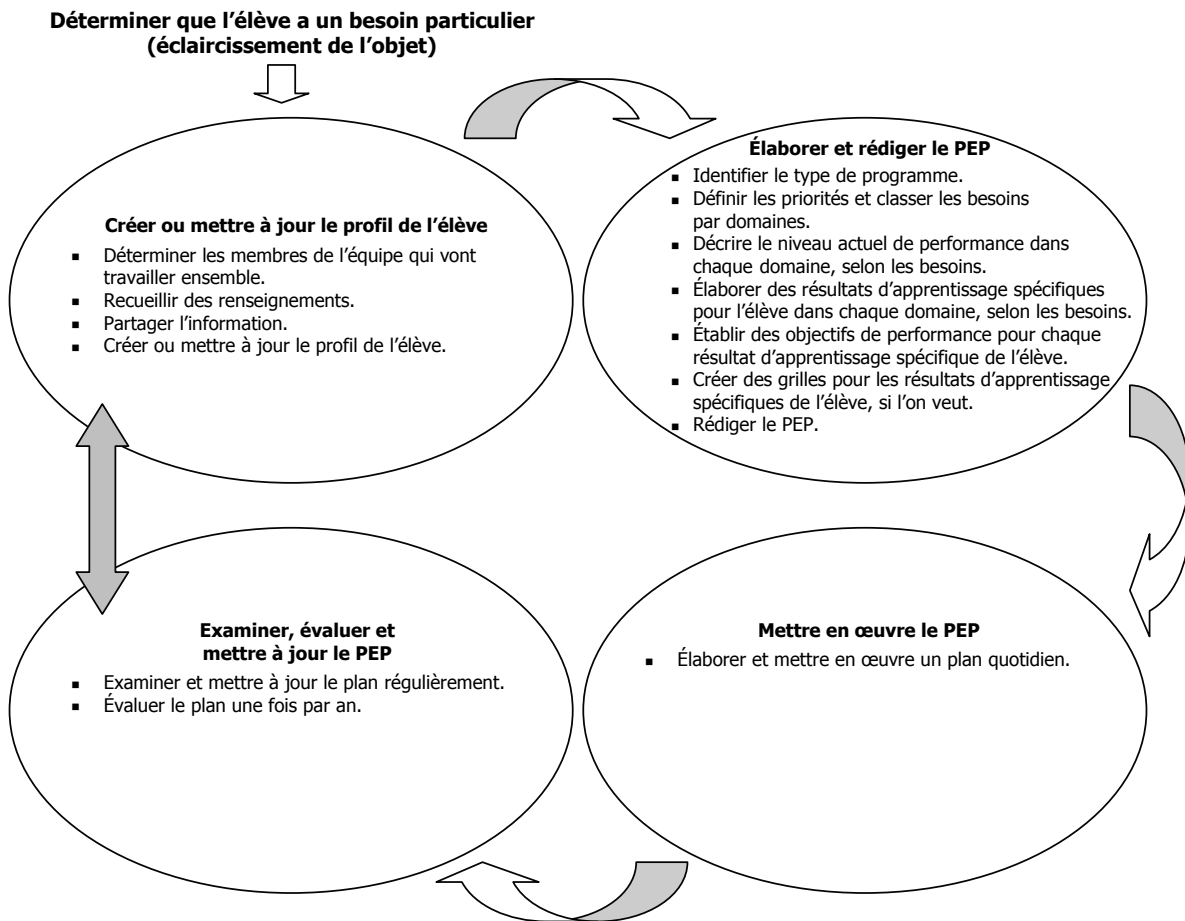


Figure 3.2

PROCESSUS DE PLANIFICATION AXÉE SUR LES ÉLÈVES (ÉTENDU)



Créer ou mettre à jour le profil de l'élève

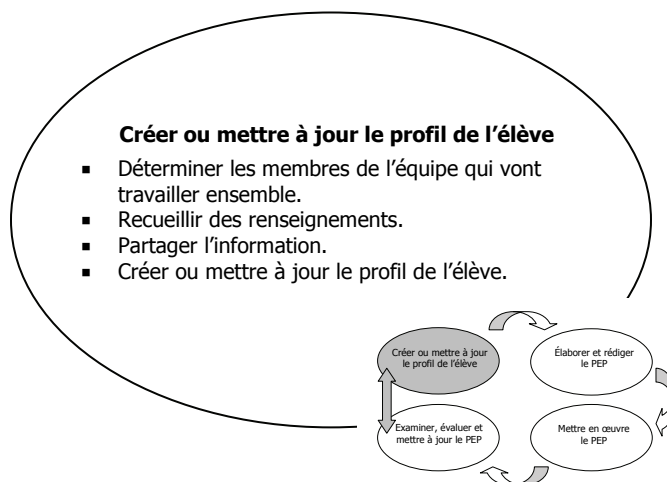
Le but de la planification axée sur les élèves est de permettre de cerner les besoins d'apprentissage uniques des élèves et d'y répondre. Le processus de planification axée sur les élèves débute lorsqu'une personne qui travaille avec un élève constate un problème. Les besoins de l'élève seront mieux 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

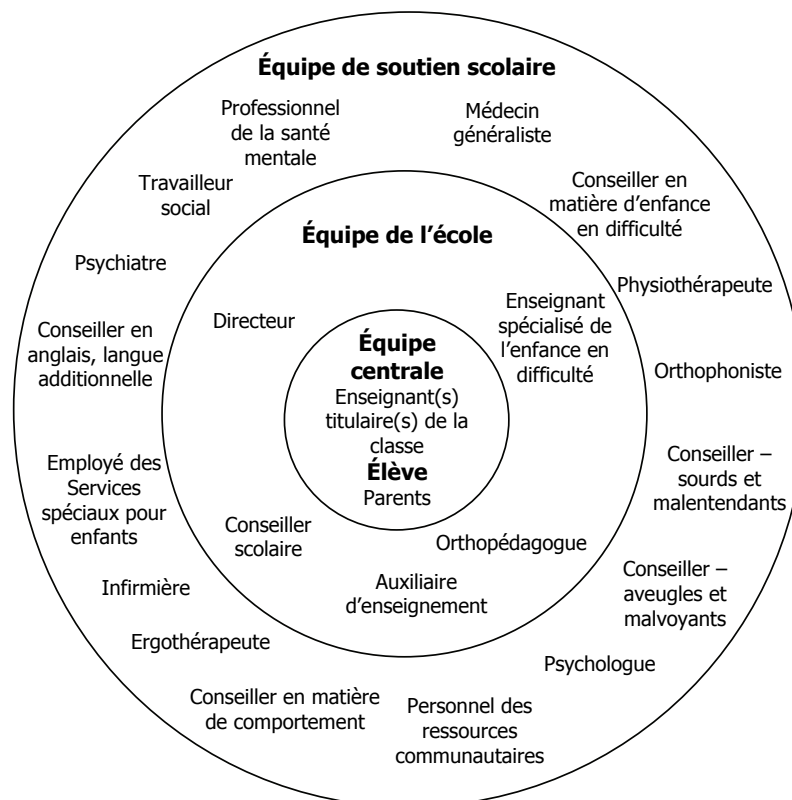
L'**équipe de soutien de l'élève** est constituée de personnes qui ont les connaissances et les compétences nécessaires pour cerner les besoins de l'élève et élaborer et mettre en œuvre un plan pour répondre à ces besoins. La composition de celle-ci variera selon les besoins de l'élève et les ressources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

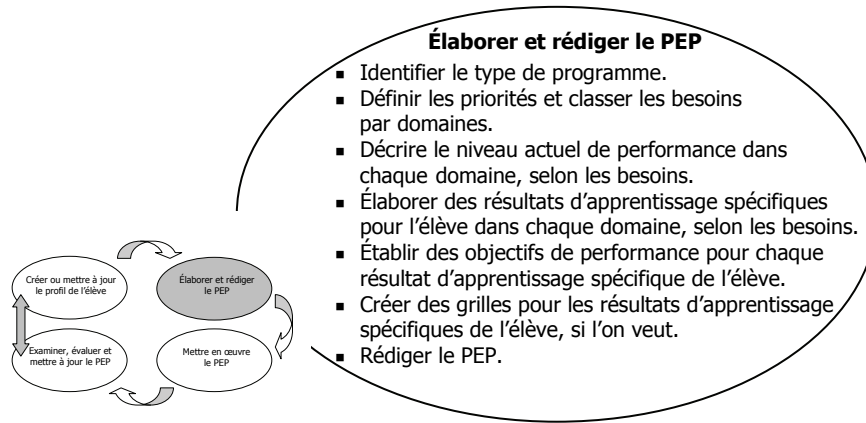
- une observation plus poussée
- une évaluation supplémentaire
- la participation d’autres personnes, qui peuvent voir les choses d’un œil neuf

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>.

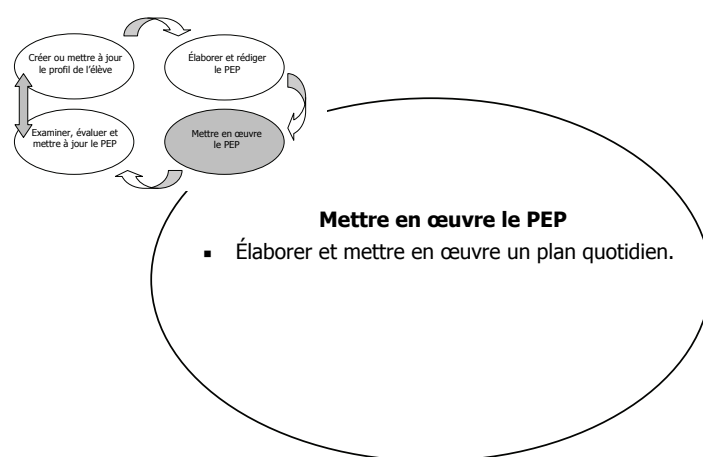
Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba) : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/dossier/index.html>.

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.

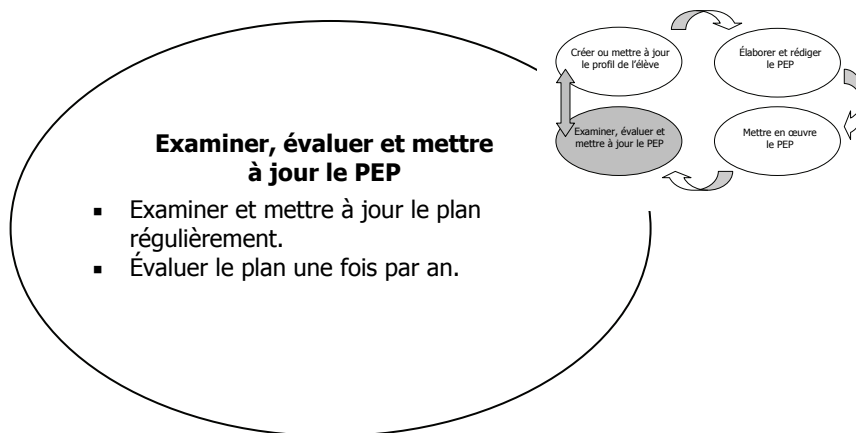
ÉTABLISSEMENT D'UN PLAN QUOTIDIEN

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.



ANNEXES

Annexe A :	<i>Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005</i>	57
Annexe B :	Planification de l'éducation	64
Annexe C :	Processus de planification axée sur les élèves au sein de la planification de l'éducation	68
Annexe D :	Responsabilités des membres de l'équipe de planification axée sur les élèves	70
Annexe E :	Animation d'une réunion sur la planification axée sur les élèves	71
Annexe F :	Document à distribuer aux parents	72
Annexe G :	Profil de l'élève (Exemple de formulaire)	73
Annexe H :	Composantes d'un PEP	74
Annexe I :	Verbes et résultats d'apprentissage spécifiques	76
Annexe J :	Cadre de PEP pour consigner les adaptations (Exemple de formulaire)	79
Annexe K :	Cadre de PEP pour consigner les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (Exemple de formulaire)	80
Annexe L :	Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'adaptations (Exemple)	81
Annexe M :	Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'un programme modifié (Exemple)	82
Annexe N :	Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'un programme individualisé (Exemple)	83
Annexe O :	Grille des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (Exemple de formulaire)	84

Annexe A :

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005

LOI SUR LES ÉCOLES PUBLIQUES
(c. P250 de la C.P.L.M.)

Règlement sur les programmes d'éducation appropriés

Règlement 155/2005
Date d'enregistrement : le 26 octobre 2005

TABLE DES MATIÈRES

Article

PARTIE 1 DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

1 Définitions

PARTIE 2 ÉDUCATION APPROPRIÉE

- 2 Obligation générale
- 3 Activités parascolaires
- 4 Évaluation
- 5 Plan d'éducation personnalisé
- 6 Passage à la vie scolaire
- 7 Accès rapide à un programme d'éducation
- 8 Autres évaluations et rapports

PARTIE 3 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

- 9 Nomination d'un coordonnateur des révisions
- 10 Plainte
- 11 Enquête préliminaire
- 12 Autre mode de règlement des différends
- 13 Constitution d'un comité de révision
- 14 Rôle du comité de révision
- 15 Audience facultative
- 16 Remise d'un rapport aux parties
- 17 Décision du comité de révision
- 18 Appel au sous-ministre
- 19 Décision définitive

PARTIE 4 DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

- 20 Révision des décisions antérieures de la commission scolaire
- 21 Entrée en vigueur

(suite)

Annexe A (suite)

PARTIE 1

DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

Définitions

1 Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« **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. ("adaptation")

« **dossier scolaire** » S'entend au sens de l'article 42.2 de la *Loi*. ("pupil file")

« **enseignement différentiel** » Méthode d'enseignement ou d'évaluation consistant à modifier la présentation du programme d'études afin qu'il soit adapté à la diversité, aux intérêts et aux forces des élèves en matière d'apprentissage. ("differentiated instruction")

« *Loi* » *La Loi sur les écoles publiques*. ("Act")

« **ministre** » Le ministre chargé de l'application de la *Loi*. ("minister")

« **parent** » Est assimilé au parent le tuteur légal. ("parent")

« **programme d'études** » Le programme d'études prescrit ou approuvé par le ministre. ("curriculum")

« **résultats d'apprentissage prévus** » Les résultats d'apprentissage conformes au programme d'études. ("expected learning outcomes")

« **sous-ministre** » Le sous-ministre du ministère de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse. ("deputy minister")

PARTIE 2

ÉDUCATION APPROPRIÉE

Obligation générale

2(1) Le programme d'études constitue le programme d'éducation approprié que chaque commission scolaire est tenue d'offrir.

2(2) Dans la mesure du possible, la commission scolaire fait en sorte qu'un programme d'éducation approprié soit offert à tout élève, à l'intérieur d'une classe ordinaire :

- a) dans l'école dont l'aire de recrutement comprend sa résidence;
- b) dans une autre école qui offre le programme, qu'elle désigne et dans laquelle l'élève doit être inscrit, si l'école visée à l'alinéa a) n'offre pas ce programme.

Activités parascolaires

3 La commission scolaire fait en sorte que les activités parascolaires, telles que les rassemblements, les journées consacrées aux sports et les excursions scolaires, soient convenablement adaptées aux besoins de l'ensemble des élèves.

Évaluation

4(1) Le directeur fait en sorte que l'élève subisse, dès que possible, une évaluation s'il a de la difficulté à atteindre les résultats d'apprentissage prévus.

4(2) Le directeur fait en sorte que l'élève subisse une évaluation spécialisée si son enseignant et son enseignant ressource, son conseiller d'orientation ou toute autre personne compétente travaillant à l'école :

- a) ne sont pas en mesure d'évaluer les raisons pour lesquelles il a de la difficulté à atteindre les résultats d'apprentissages prévus;
- b) estiment que l'enseignement différentiel et les adaptations ne l'aident pas à atteindre ces résultats.

(suite)

Annexe A (suite)

4(3) Le directeur fait en sorte que le parent de l'élève soit informé avant que celui-ci ne puisse faire l'objet d'une évaluation spécialisée. De plus, aucune entrevue ni aucun examen ne peuvent avoir lieu dans le cadre de cette évaluation sans le consentement du parent.

4(4) L'évaluation spécialisée :

- a) est coordonnée par la personne que désigne la commission scolaire ou le directeur, si la commission n'a pas désigné une telle personne;
- b) est effectuée par un ou des spécialistes compétents que désigne le coordonnateur et qui peuvent, s'il y a lieu, prendre en compte les rapports et les autres renseignements provenant du dossier scolaire de l'élève ou obtenus auprès de son parent ou avec le consentement de celui-ci.

4(5) L'évaluation spécialisée indique, s'il y a lieu :

- a) les autres méthodes d'enseignement différentiel ainsi que les adaptations qui peuvent être utilisées afin d'aider l'élève à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, si on juge que ces méthodes ou ces adaptations l'aideront à les atteindre,
- b) dans le cas où on juge que l'enseignement différentiel et les adaptations ne l'aideront pas à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, ce dont l'élève a besoin pour atteindre complètement ou presque ces résultats ou les résultats d'apprentissage qu'il devrait normalement atteindre.

Plan d'éducation personnalisée

5(1) Le directeur fait en sorte qu'un plan d'éducation personnalisée soit établi à l'égard de tout élève dont les besoins sont indiqués en application de l'alinéa 4(5)b). Ce plan indique :

- a) comment les besoins de l'élève doivent être comblés pour qu'il puisse atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus, dans le cas où il sera, selon toute vraisemblance, en mesure de le faire complètement ou presque;
- b) dans le cas où, selon toute vraisemblance, l'élève ne sera pas en mesure d'atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus :
 - (i) d'une part, les résultats d'apprentissage qu'il devrait normalement atteindre,
 - (ii) d'autre part, comment ses besoins doivent être comblés pour qu'il puisse atteindre ces résultats.

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

- a) soit établi avec l'aide de l'enseignant de l'élève et d'autres personnes travaillant à l'école que désigne le directeur;
- b) prenne en compte les besoins de l'élève en matière de comportement et de soins de santé, le cas échéant;
- c) soit compatible avec les protocoles provinciaux concernant le passage de l'élève à la vie scolaire et à la vie active;
- 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.

5(3) Le directeur fait en sorte que les parents de l'élève et, s'il y a lieu, celui-ci puissent :

- a) participer à l'établissement et à la mise à jour du plan d'éducation personnalisée;
- b) être accompagnés et aidés par une personne qu'ils choisissent à cette fin.

5(4) Le plan d'éducation personnalisée peut être incompatible avec les exigences énoncées à l'article 2, auquel cas cet article ne s'applique pas à l'élève.

(suite)

Annexe A (suite)

Passage à la vie scolaire

6(1) Pour l'application du présent article, « **personne admissible** » s'entend de toute personne qui, selon le cas :

- a) peut être inscrite à titre d'élève mais n'a pas encore commencé à fréquenter l'école;
- b) sera transférée dans une école.

6(2) Dans le cas où les méthodes d'enseignement différentiel et les adaptations n'aideront vraisemblablement pas la personne admissible à atteindre les résultats d'apprentissage prévus, le directeur fait en sorte :

- a) qu'elle subisse une évaluation spécialisée;
- b) qu'un plan d'éducation personnalisé soit établi à son égard au besoin.

Les articles 4 et 5 s'appliquent, avec les adaptations nécessaires, à l'évaluation et au plan visés au présent article.

Accès rapide à un programme d'éducation

7(1) La commission scolaire fait en sorte que l'élève ne se voit pas refuser l'accès à un programme d'éducation :

- a) pendant une période de plus de 14 jours après qu'il a demandé son inscription dans une école de la division ou du district, même si l'école n'a pas reçu son dossier scolaire;
- b) en attendant :
 - (i) qu'une évaluation soit terminée,
 - (ii) qu'un plan d'éducation personnalisé soit établi à son égard.

7(2) L'obligation prévue à l'alinéa (1)a) n'empêche pas la commission scolaire de prendre les mesures voulues afin que l'élève ne puisse compromettre sa sécurité ou celle d'autrui.

Autres évaluations et rapports

8 Les évaluations, y compris les évaluations spécialisées, dont un élève fait l'objet en vertu de la présente partie ne restreignent en rien l'obligation de la commission scolaire qui consiste à faire en sorte que :

- a) les autres évaluations nécessaires soient effectuées à l'égard de l'élève;
- b) les progrès de l'élève soient évalués et que des rapports soient remis à ses parents à ce sujet.

PARTIE 3

RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Nomination d'un coordonnateur des révisions

9 Le ministre nomme une personne à titre de coordonnateur des révisions.

Plainte

10(1) L'élève — s'il est âgé de plus de 18 ans — ou son parent peut déposer une plainte auprès du coordonnateur des révisions au sujet des éléments suivants du plan d'éducation personnalisé :

- a) la façon dont les besoins de l'élève sont comblés pour qu'il puisse atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus ou les résultats qu'il devrait normalement atteindre;
- b) l'endroit où l'élève est placé relativement au programme d'éducation.

10(2) La plainte est écrite et indique :

- a) le nom et l'adresse du plaignant;

(suite)

Annexe A (suite)

- b) le nom de l'élève, si elle est déposée par son parent;
- c) les raisons pour lesquelles elle est déposée.

Enquête préliminaire

11(1) Dès que possible après la réception de la plainte, le coordonnateur des révisions procède à toute enquête préliminaire qu'il estime nécessaire afin de déterminer si :

- a) d'une part, la plainte a trait à une question visée au paragraphe 10(1);
- b) d'autre part, le plaignant a tenté de régler la question :
 - (i) avec le directeur de l'élève,
 - (ii) avec le surintendant,
 - (iii) en suivant la procédure d'appel établie par la commission scolaire, le cas échéant.

11(2) Le coordonnateur des révisions refuse de donner suite à la plainte et avise le plaignant par écrit du motif de sa décision s'il détermine :

- a) que la plainte n'a pas trait à une question visée au paragraphe 10(1);
- b) dans le cas où la commission scolaire a établi une procédure d'appel :
 - (i) soit que cette procédure n'a pas été épuisée,
 - (ii) soit qu'une période de plus de 30 jours s'est écoulée depuis qu'elle a réglé la plainte de façon définitive;
- c) qu'un comité de révision a déjà examiné une plainte concernant le même élève et que la situation de celui-ci n'a pas changé de façon importante depuis que cette plainte a été tranchée;
- d) que la plainte est frivole, vexatoire ou déposée de mauvaise foi.

Autre mode de règlement des différends

12(1) S'il l'estime indiqué dans les circonstances, le coordonnateur des révisions peut offrir au plaignant et à la commission scolaire un autre mode en vue du règlement de la plainte.

12(2) Si la plainte est réglée au moyen d'un autre mode :

- a) la commission scolaire avise par écrit le coordonnateur des révisions du règlement;
- b) le coordonnateur des révisions confirme le règlement auprès du plaignant.

Constitution d'un comité de révision

13(1) Le ministre nomme un comité de révision lorsque le coordonnateur des révisions l'avise qu'une plainte a été reçue et que, selon le cas :

- a) dans les circonstances, il n'est pas opportun d'offrir un autre mode en vue du règlement de la plainte;
- b) le plaignant ou la commission refuse de recourir à un autre mode afin de régler la plainte;
- c) l'autre mode n'a pas permis de régler la plainte.

13(2) Le comité de révision se compose de trois membres, l'un d'entre eux étant désigné à titre de président par le ministre.

13(3) Le ministre peut nommer un comité de révision à l'égard de plus d'une plainte s'il est convaincu, à la fois :

- a) que les plaintes sont à peu près de même nature;
- b) qu'il serait juste et raisonnable dans les circonstances qu'un même comité les règle en même temps.

(suite)

Annexe A (suite)

13(4) Si un des membres du comité de révision décède ou ne peut agir pour une autre raison, le ministre nomme un nouveau comité de révision.

Rôle du comité de révision

14(1) Le comité de révision a pour rôle :

- a) d'enquêter sur la plainte;
- b) d'établir un rapport écrit faisant état :
 - (i) de la nature de la plainte et du point de vue des parties,
 - (ii) de ses recommandations concernant la façon de répondre aux besoins de l'élève ou le placement de celui-ci, ou les deux.

14(2) Le comité de révision peut enquêter sur la plainte de la manière qu'il estime indiquée dans les circonstances et peut :

- a) demander à toute personne, y compris la commission scolaire, de répondre à des questions et de lui produire des documents ayant trait à la plainte ou aux programmes d'éducation appropriés au sein de la division ou du district, notamment des notes et des dossiers;
- b) reproduire les documents produits en vertu de l'alinéa a) et en garder des copies.

14(3) La commission scolaire est tenue de donner suite à la demande visée au paragraphe (2).

Audience facultative

15(1) Le comité de révision peut tenir une audience mais n'est pas obligé de le faire.

15(2) S'il décide de tenir une audience, le comité de révision :

- a) n'est pas lié par les règles de preuve qui s'appliquent aux instances judiciaires;
- b) peut établir ses propres règles de pratique et de procédure.

Remise d'un rapport aux parties

16(1) Après avoir établi par écrit son rapport, le comité de révision donne aux parties la possibilité de l'examiner et de le commenter.

16(2) Lorsqu'il reçoit les commentaires des parties, le comité de révision peut confirmer ou modifier ses recommandations.

16(3) Les recommandations du comité de révision sont conformes aux textes du Manitoba.

16(4) Le comité de révision dépose une copie de son rapport et de ses recommandations finales auprès du sous-ministre.

Décision du comité de révision

17(1) Les recommandations finales de la majorité des membres du comité de révision constituent la décision de celui-ci. En l'absence de majorité, les recommandations du président constituent la décision du comité.

17(2) Le comité de révision remet aux parties une copie de sa décision finale et les informe de leur droit d'en appeler auprès du sous-ministre.

17(3) La décision finale est remise aux parties en mains propres, par poste-lettres ordinaire ou par toute autre méthode que le comité de révision, le plaignant et la commission scolaire jugent acceptable.

(suite)

Annexe A (suite)

Appel au sous-ministre

18(1) Le plaignant ou la commission scolaire peut interjeter appel de la décision du comité de révision devant le sous-ministre.

18(2) L'appel est interjeté par écrit dans les 30 jours suivant la date de la décision du comité de révision. L'appelant en remet une copie à l'autre partie.

18(3) Les parties peuvent déposer leurs observations auprès du sous-ministre dans les 14 jours suivant le dépôt de l'appel. Le sous-ministre peut accorder une prorogation à la demande d'une partie.

Décision définitive

19(1) Après avoir reçu le rapport ainsi que les recommandations finales du comité de révision et après avoir examiné les observations des parties, le sous-ministre peut rendre toute décision qu'il estime indiquée concernant la façon de répondre aux besoins de l'élève ou le placement de celui-ci, ou les deux.

19(2) La décision du sous-ministre est définitive et doit, le cas échéant, être appliquée selon ses directives par la commission scolaire.

19(3) Le sous-ministre n'est pas lié par les recommandations du comité de révision et peut rendre toute décision conforme aux textes du Manitoba.

PARTIE 4

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Révision des décisions antérieures de la commission scolaire

20(1) Par dérogation au sous-alinéa 11(2)b)(ii), le coordonnateur des révisions peut donner suite à une plainte, notamment en avisant le ministre qu'un comité de révision doit être constitué à son égard, dans le cas suivant :

- a) la plainte remplit les exigences énoncées à l'article 10 et est déposée auprès de lui avant le 16 décembre 2005;
- b) la question faisant l'objet de la plainte a :
 - (i) d'une part, été tranchée de façon définitive dans le cadre de la procédure d'appel de la commission scolaire avant l'entrée en vigueur du présent règlement,
 - (ii) d'autre part, trait au programme d'éducation ou au placement pour l'année scolaire 2005–2006;
- c) il est convaincu :
 - (i) soit qu'il n'est survenu aucun changement de circonstances permettant de justifier un nouvel examen de la question par la commission scolaire,
 - (ii) soit que la commission scolaire a refusé d'examiner de nouveau la question.

20(2) Le présent article est abrogé le 16 décembre 2005.

Entrée en vigueur

21 Le présent règlement entre en vigueur en même temps que la *Loi modifiant la Loi sur les écoles publiques (programmes d'éducation appropriés)*, chapitre 9 des L.M. 2004.

25 octobre, 2005

Le ministre de l'Éducation, de la Citoyenneté et de la Jeunesse,
Peter Bjornson

Annexe B : Planification de l'éducation*

-
- *La Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (Manitoba)
 - *La Loi sur les écoles publiques* (Manitoba)
 - *Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba* (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba)
 - *Un travail collectif : Guide à l'intention des parents d'élèves ayant des besoins spéciaux* (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba)
-

Planification des services aux élèves

Les divisions scolaires et les écoles du Manitoba sont tenues de suivre un processus de planification de l'éducation et de rendre compte chaque année de la progression vers des objectifs fixés. Il importe de faire participer la collectivité, les parents et les élèves à la planification. Celle-ci comprend la planification faite au niveau de la division scolaire, de l'école et de la salle de classe et celle qui est particulière à certains élèves.

La planification faite dans les écoles et la division scolaire pour répondre aux besoins de tous les élèves de celle-ci est une priorité. Les enseignants dressent des plans pour satisfaire aux besoins des élèves de leur classe et ils emploient des méthodes d'enseignement pour aider ce groupe diversifié d'apprenants. En ce qui concerne un petit nombre d'élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels, l'enseignant, les parents, les élèves (le cas échéant) et l'équipe de l'école dressent des plans pour chacun d'eux expressément.

A. La division scolaire :

1. chaque année, dressera des plans, évaluera, suivra les résultats des élèves et les communiquera aux parents et à la collectivité au sujet de ses objectifs et de ceux des écoles [al. 41(1) et art. 58.1 et 58.6 de la *LEP*] en incluant :
 - les formes de soutien et les services offerts aux élèves;
 - la façon d'accéder au soutien et aux services;
 - les dépenses cumulatives propres aux services aux élèves.

(suite)

* **Source** : ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE MANITOBA, *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Guide pour les services aux élèves*, Winnipeg, Manitoba : Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2007.

Annexe B (suite)

-
- *La Loi sur l'administration scolaire* (Manitoba)
 - *La Loi sur les écoles publiques* (Manitoba)
 - *Lignes directrices sur l'entrée à l'école des jeunes enfants ayant des besoins spéciaux* (Enfants en santé Manitoba et autres)
 - *Lignes directrices concernant l'inscription à l'école d'élèves qui sont sous la tutelle des services de protection de l'enfance* (Enfants en santé Manitoba et autres)
-

Plans éducatifs personnalisés (PEP)

La division scolaire peut élaborer des plans particuliers pour certains élèves qui n'ont pas besoin de programmes individualisés. Ces plans décrivent les méthodes à suivre pour obtenir les résultats d'apprentissage dans le programme d'études régulier. De même, de nombreux élèves qui sont capables d'accéder à ce programme ont peut-être besoin de diverses interventions ou formes de soutien dans les domaines des soins de santé, de la remédiation (enseignement correctif) ou des adaptations technologiques. Il convient que les parents participent à la planification; il y a aussi lieu de contrôler et de documenter les progrès et d'en faire rapport aux parents.

Quand l'équipe d'une école a constaté qu'un élève a des besoins d'apprentissage exceptionnels pour lesquels il lui faut des objectifs propres s'ajoutant aux objectifs du programme régulier, en différant ou les dépassant, alors il convient de dresser des plans éducatifs personnalisés.

Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba demande un plan éducatif personnalisé (PEP) quand :

- selon toute vraisemblance, l'élève ne sera pas en mesure d'atteindre complètement ou presque les résultats d'apprentissage prévus;
- un élève bénéficie d'un financement pour besoins spéciaux (Niveau II ou III);
- un élève est désigné comme étant admissible au programme d'anglais langue [additionnelle (ALA)], au cours modifié (M) ou à un programme individualisé (I) du secondaire 1 au secondaire 4.

La plupart des écoles ont l'habitude d'indiquer, dans le PEP d'un élève, les objectifs qu'on lui fixe sur les plans scolaire, social, affectif ou comportemental pour l'aider à apprendre en classe. Les objectifs propres à tel ou tel élève diffèrent de ceux prévus dans le programme régulier.

Les divisions scolaires emploient diverses expressions pour désigner le document écrit détaillant le plan éducatif personnalisé. Par exemple, certaines utilisent l'expression « plan de maîtrise du comportement » (PMC) ou « plan de transition personnalisé » (PTP).

A. La division scolaire :

1. donnera aux parents l'occasion de participer à la prise des décisions qui concernent l'éducation de leurs enfants (art. 58.6 de la *LEP*, RM 155/05);
2. fournira aux parents l'information dont ils ont besoin pour prendre des décisions éclairées (art. 58.6 de la *LEP*);

(suite)

Annexe B (suite)

-
- La Loi sur l'administration scolaire (Manitoba)
 - La Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée (Manitoba)
 - La Loi sur les renseignements médicaux personnels (Manitoba)
 - Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba (Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba)
-

3. fera participer les parents à la planification, au règlement des problèmes et au processus décisionnel se rapportant aux objectifs propres à leur enfant (art. 58.6 de la *LEP*, RM 155/05);
 4. 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);
 5. veillera à ce qu'un PEP soit élaboré par écrit, révisé, mis en œuvre, contrôlé et évalué au moins une fois par année, dans le cas de tous les élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels (art. 58.6 de la *LEP*, RM 155/05);
 6. 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);
 7. 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);
 8. indiquera, dans chaque PEP, des renseignements sur les réalisations et le rendement actuels de l'élève par rapport aux résultats d'apprentissage définis dans le programme d'études provincial et/ou aux objectifs propres à l'élève (RM 155/05);
 9. veillera à ce que les élèves qui ont atteint l'âge de 16 ans aient un plan de transition quand il en faut un en vertu des protocoles interministériels (RM 155/05, protocoles de transition provinciaux);
 10. désignera les directeurs d'école comme étant les autorités devant rendre compte de l'élaboration et de la mise en application des programmes d'éducation et des services destinés aux élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels (RM 155/05, RM 468/88);
 11. 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);
 12. veillera à ce que l'accès au PEP et aux dossiers de l'élève soit conforme aux *Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba*, à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et à la *Loi sur les renseignements médicaux personnels*.
- B. Dans sa politique sur la **planification de l'éducation**, la division scolaire devrait :
1. procurer aux enseignants des élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels l'accès à des possibilités de perfectionnement professionnel dans les domaines pertinents;

(suite)

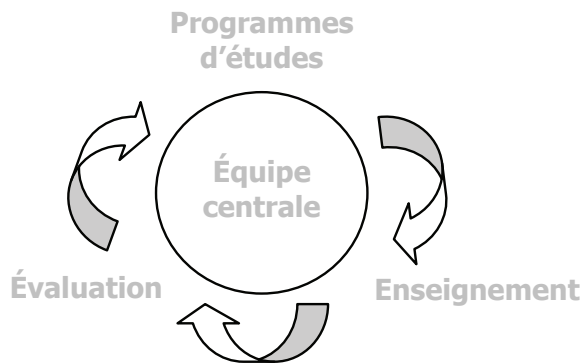
Annexe B (suite)

2. veiller à ce que les écoles aient accès aux formes de soutien nécessaires pour fournir des services de résolution des problèmes, de consultation et de planification se rapportant aux programmes destinés aux élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels;
3. obtenir des parents la confirmation écrite qu'ils ont pris part en toute connaissance de cause à l'élaboration du PEP de leur enfant, et l'indiquer dans le PEP;
4. expliquer les raisons pour lesquelles les parents ont refusé de donner leur consentement, et/ou les mesures prises par l'école pour l'obtenir et/ou pour dissiper les craintes, dans les cas où les parents refusent de participer à l'élaboration du PEP.

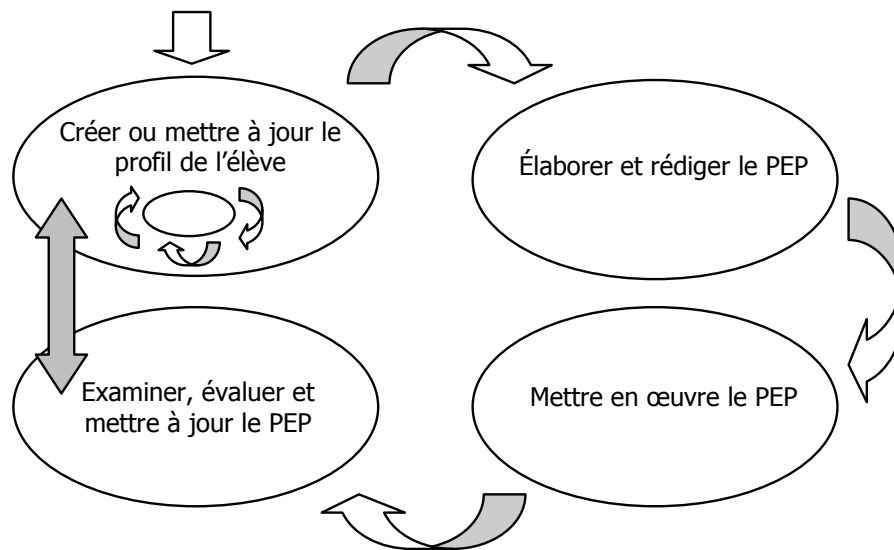
Il incombe au directeur d'école de :

1. veiller à ce qu'un PEP soit dressé pour tout élève qui ne peut pas accéder au programme d'études régulier;
2. veiller à ce que le PEP :
 - soit élaboré avec l'aide du (des) enseignant(s) de l'élève et d'autres membres du personnel de l'école;
 - prenne en compte les besoins de comportement et médicaux de l'élève (le cas échéant);
 - respecte les protocoles provinciaux concernant la transition de l'élève à l'école et à la fin de ses études;
 - soit mis à jour tous les ans, ou plus souvent si un changement dans le comportement ou les besoins de l'élève le justifie;
3. 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.

Annexe C : Processus de planification axée sur les élèves au sein de la planification de l'éducation

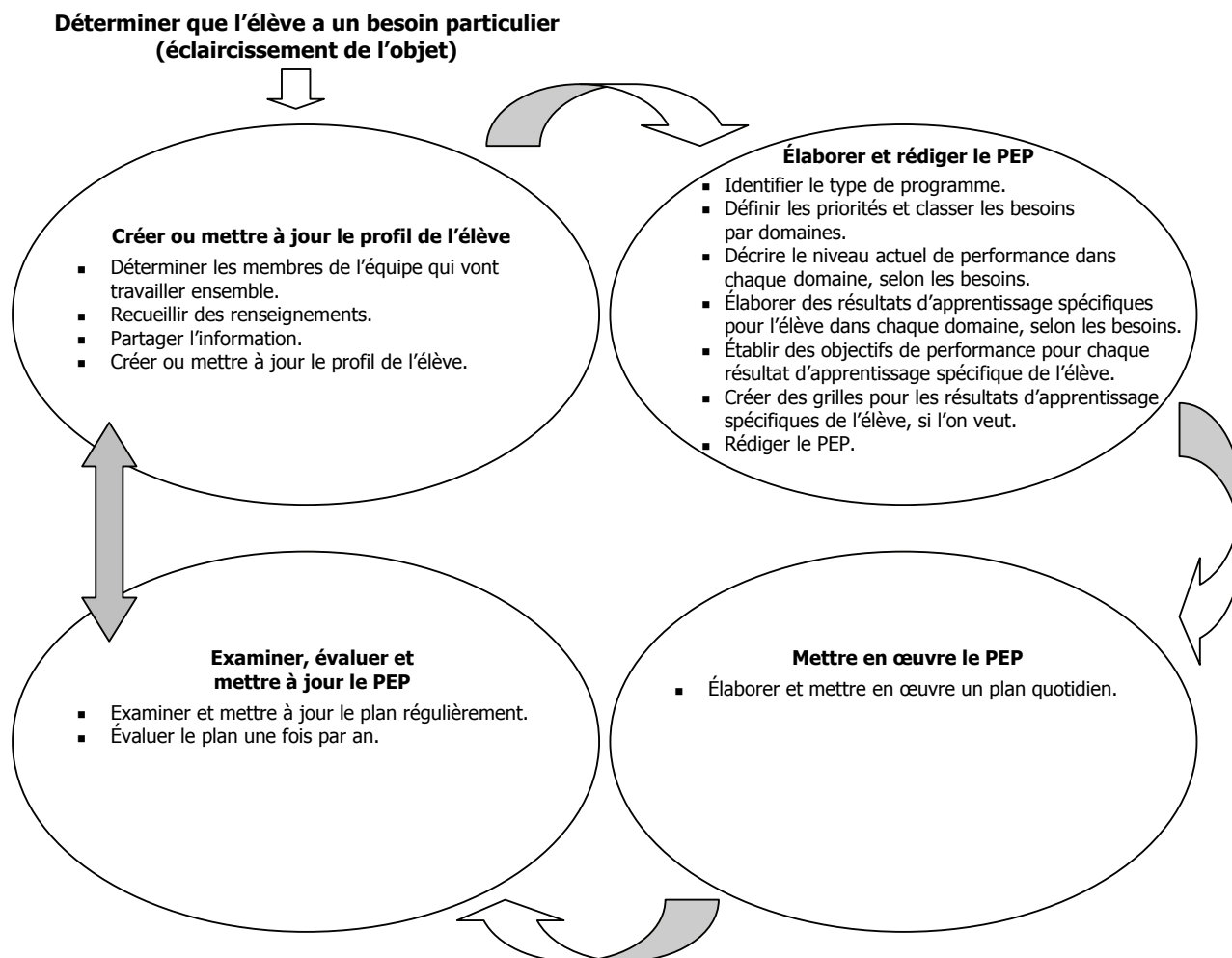


Déterminer que l'élève a un besoin particulier (éclaircissement de l'objet)



(suite)

Processus de planification axée sur les élèves (étendu)



Annexe D : Responsabilités des membres de l'équipe de planification axée sur les élèves

Ce tableau peut servir d'outil d'organisation et de communication au cours du processus de planification axée sur les élèves

- Inscrivez les noms des membres de l'équipe en haut.
- Cochez les responsabilités confiées à chaque membre. Les membres peuvent avoir plus d'une responsabilité et les responsabilités peuvent être partagées.

Planification axée sur les élèves		Membres de l'équipe				
Créer ou mettre à jour le profil de l'élève	Décide des personnes qui vont constituer l'équipe.					
	Joue le rôle de responsable de cas.					
	Partage des renseignements relatifs à l'élève.					
	Effectue des évaluations systématiques en classe.					
	Effectue des évaluations systématiques axées sur l'élève.					
	Effectue des évaluations spécialisées axées sur l'élève.					
	Cerne les besoins d'apprentissage prioritaires.					
	Consigne les renseignements dans le profil de l'élève.					
Élaborer et rédiger le PEP	Décide du type de programme à choisir.					
	Collabore à l'élaboration des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève dans les domaines prioritaires, selon les besoins.					
	Collabore à l'élaboration d'objectifs de performance pour chaque résultat spécifique.					
	Collabore à l'élaboration d'une grille des résultats d'apprentissage spécifiques pour chacun de ceux-ci.					
	Consigne les renseignements dans le PEP.					
Mettre en œuvre le PEP	Collabore à l'élaboration d'un plan quotidien					
	Consigne les renseignements dans le plan quotidien.					
	Entretient la communication avec l'équipe de soutien de l'élève.					
	Aide à mettre en œuvre le plan.					
	Choisit le matériel approprié.					
Examiner, évaluer et mettre à jour le PEP	Surveille les progrès de l'élève et indique par écrit dans quelle mesure celui-ci s'est rapproché des résultats fixés.					
	Évalue et note le niveau atteint en ce qui concerne la poursuite des résultats fixés.					

Annexe E :

Animation d'une réunion sur la planification axée sur les élèves

- ☑ **Mettre les choses en route en**
 - invitant les participants
 - indiquant l'heure et le lieu de la réunion
 - dressant la liste des points à discuter
 - les questions à inclure à l'ordre du jour seront déterminées par les membres de l'équipe
 - les tâches qui figure à l'annexe D : « Responsabilités des membres de l'équipe de planification axée sur les élèves » peuvent être utiles pour établir un ordre du jour
 - distribuant l'ordre du jour avant la réunion
- ☑ **Ouvrir la séance en**
 - souhaitant le bienvenue aux participants
 - présentant tous les participants, si nécessaire
 - énonçant le but de la réunion et le temps accordé pour chaque point
 - examinant l'ordre du jour et y apportant des modifications, si nécessaire
 - choisissant une ou un secrétaire
 - invitant les participants à s'exprimer librement et avec respect
- ☑ **Parcourir les points à l'ordre du jour en**
 - discutant de chaque point
 - encourageant la collaboration et le consensus
 - facilitant la résolution de problème si nécessaire
 - prenant note par écrit des discussions et du suivi nécessaire pour chaque point de l'ordre du jour (Que faut-il faire? Qui doit faire cela? Quand cela doit-il être fait?)
- ☑ **Lever la séance en**
 - résumant les décisions prises par l'équipe et le suivi nécessaire
 - déterminant et inscrivant les points à mettre à l'ordre du jour de la prochaine réunion
 - fixant la date, l'heure et le lieu de la prochaine réunion
 - remerciant les participants de leur temps et de leurs contributions
- ☑ **Assurer le suivi en**
 - distribuant le procès-verbal de la réunion, en y ajoutant l'ordre du jour de la prochaine réunion
 - discutant du procès-verbal de la réunion avec les membres de l'équipe qui étaient absents

Annexe F : Document à distribuer aux parents

Les parents et la planification axée sur les élèves

La *planification axée sur les élèves* est le processus par lequel les membres des équipes de soutien des élèves collaborent pour répondre aux besoins uniques de chaque élève. Le but de la planification axée sur les élèves est d'aider les élèves à acquérir les compétences et les connaissances qui suivent logiquement leur niveau actuel de performance.

Les parents sont des participants précieux à ce processus. Vous avez le droit de prendre part à la planification de l'éducation de votre enfant. En tant que parent, vous avez une compréhension tout à fait particulière de ce qu'a vécu votre enfant ainsi que de ses intérêts, de ses objectifs et de ses aspirations. Bien souvent, le travail que vous faites à la maison avec votre enfant aide beaucoup celui-ci à atteindre les résultats fixés dans le PEP.

En tant que parent, vous pouvez prendre part à la planification axée sur les élèves en

- communiquant régulièrement avec le personnel de l'école
- participant activement aux décisions concernant votre enfant
- vous renseignant sur les ressources et les services offerts

Avant d'aller à une réunion de planification, vous devriez

- demander l'ordre du jour au responsable de cas
- demander comment votre enfant peut prendre part au processus de planification du PEP
- mettre par écrit vos idées et vos questions pour en parler à la réunion
- réfléchir à vos objectifs et à vos aspirations en ce qui concerne votre enfant
- réfléchir aux préoccupations dont vous aimeriez que l'on discute
- décider si vous voulez inviter quelqu'un pour vous aider pendant ce processus — si vous invitez quelqu'un, prévenez le responsable de cas

À la réunion, n'hésitez pas à

- préciser l'heure à laquelle vous devez partir
- fournir de l'information sur votre enfant et sur sa façon d'apprendre et de se comporter à l'extérieur de l'école
- poser des questions s'il y a des points obscurs
- demander ce que vous pouvez faire à la maison pour aider votre enfant à atteindre certains résultats

Après les réunions, pour aider votre enfant, vous pouvez

- rester en contact avec l'enseignant ou le responsable du dossier
- travailler à l'atteinte des résultats à la maison
- mentionner à l'enseignant tout changement survenant à la maison qui peut avoir une influence sur le travail de votre enfant à l'école

Annexe G : Profil de l'élève (Exemple de formulaire)

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 prioritaires pour la planification	

Annexe H : Composantes d'un PEP

Un PEP contient les renseignements sur

- l'identité de l'élève et ses antécédents
- le ou les niveaux de performance atteints, selon l'avis commun de l'équipe sur les capacités et les besoins de l'élève
- les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (si celui-ci est censé atteindre des résultats différents des résultats prévus par les programmes d'études ordinaires)
- les objectifs de performance (si l'élève est censé atteindre des résultats d'apprentissage spécifiques)
- les stratégies, le matériel et les milieux d'enseignement
- le nom des membres de l'équipe qui mettront en œuvre le PEP
- les plans d'évaluation et de révision, y compris les dates des réunions qui permettront d'examiner les progrès de l'élève

Les questions ci-dessous peuvent aider à créer le PEP. Il s'agit uniquement de suggestions.

1. Identité et antécédents de l'élève

- Nom de l'élève
- Date de naissance
- Numéro provincial de l'élève
- École
- Première langue de l'élève
- Autre(s) langue(s) parlée(s) par l'élève
- Y a-t-il des renseignements pertinents sur la santé de l'élève que l'équipe de soutien devrait connaître?
 - Y a-t-il un régime de soins médicaux en place actuellement?
 - Quelles sont les conséquences de ces renseignements médicaux sur l'établissement de programmes pour l'élève?
- Y a-t-il des organismes ou d'autres mécanismes d'aide qui travaillent avec l'élève?
- Renseignements tirés du dossier de l'élève
 - Quelles écoles l'élève a-t-il fréquentées?
 - Quels niveaux ou quels cours l'élève a-t-il terminés ou a-t-il dû reprendre?
 - L'élève a-t-il un bon dossier de présence?
 - L'élève a-t-il reçu l'aide des équipes suivantes :
 - l'équipe de l'école (orthopédagogue, conseiller scolaire, enseignant spécialiste des interventions dans le domaine du comportement)
 - l'équipe de soutien scolaire (psychologue, orthophoniste, travailleur social, etc.)

(suite)

Annexe H (suite)

2. Niveau(x) actuel(s) de performance

- Qu'est-ce que l'élève peut faire à l'heure actuelle?
 - A-t-on tenu compte de diverses sources d'information?
 - L'information est-elle présentée selon des domaines?
 - Chacun des niveaux actuels de performance est-il décrit en termes précis, objectifs et mesurables?
 - Les besoins de l'élève sont-ils définis et classés selon les priorités?

3. Résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (si nécessaire)

- Les résultats tiennent-ils compte du niveau de performance actuel et des besoins de l'élève?
- Les résultats sont-ils énoncés en termes positifs?
- Le nombre de résultats est-il raisonnable et réalisable?
- Les résultats indiquent-ils ce que l'élève doit faire pour faire la preuve de l'apprentissage?

4. Objectifs de performance (si nécessaire)

- Les objectifs de performance sont-ils découpés en petites unités ou étapes réalisables?
- Les objectifs de performance mèneront-ils à l'atteinte des résultats d'apprentissage spécifiques?
- Quand l'atteinte des objectifs est-elle prévue?
- Chacun des objectifs de performance est-il observable et mesurable?
- Dans quelles conditions l'élève exécutera-t-il les tâches liées à chacun des objectifs?
- Quels sont les critères indiquant que l'objectif a été atteint avec succès?

5. Stratégies, matériel et milieu d'enseignement

- Quelles stratégies d'enseignement, quelles démarches d'évaluation et quelles ressources utilisera-t-on?
- Où l'élève s'exercera-t-il pour accomplir les tâches nécessaires et où se passera l'évaluation?

6. Membres de l'équipe

- Qui sont les membres de l'équipe qui mettront en œuvre le PEP?

7. Évaluation et révision

- Comment le PEP sera-t-il évalué?
- Quelles sont les dates et heures des réunions prévues pour l'examen?

Annexe I : Verbes et résultats d'apprentissage spécifiques

Les résultats d'apprentissage spécifiques qui sont précis, mesurables, réalistes, appropriés et qui ont une durée définie décrivent clairement ce que l'élève va faire.

Lorsque vous rédigez les résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève, choisissez des verbes qui indiquent comment l'élève démontrera ce qu'il sait ou ce qu'il est capable de faire. Les verbes employés doivent porter sur une série de compétences et décrire des comportements observables et mesurables.

On peut se servir des verbes ci-dessous pour rédiger les résultats d'apprentissage spécifiques. Ces verbes sont classés en catégories qui correspondent à certaines des intelligences multiples évoquées par Howard Gardner.

Intelligences multiples	Verbes à utiliser pour rédiger des résultats d'apprentissage spécifiques			
Verbes du domaine du langage	Aborder Adapter Argumenter Articuler Associer Citer Composer Convaincre Convertir Créer Critiquer Débattre Décrire Défendre Définir Démontrer Développer Dire Discuter Distinguer Donner des détails Donner des exemples	Écouter Élaborer Embellir Énoncer Enrichir Enseigner Énumérer Étiqueter Expliquer Expliquer en d'autres termes Exposer Exprimer en ses propres mots Faire le compte rendu Faire une ébauche Formuler Généraliser Générer Imaginer Indiquer Inform	Interroger Interviewer Inventer une histoire Justifier Lire Mémoriser Modifier Nommer Paraphraser Préciser Prédire Prendre la parole Prescrire Présenter Prétendre Produire Prolonger Proposer Publier Raconter Raconter de nouveau	Réacheminer Réciter Recommander Reconnaître Rédiger Réécrire Reformuler Répéter Répondre Résumer Réviser Se rappeler Signaler Suggérer Synthétiser Traduire Transmettre Utiliser
Verbes du domaine logico/mathématique	Analyser Appliquer Calculer Chercher à résoudre Choisir Classer Comparer Comprendre Compter Concevoir Conclure Considérer Convertir Critiquer Déchiffrer Décider Découvrir	Déduire Démontrer Dénombrer Dériver Déterminer Développer Différencier Discerner Discriminer Distinguer Énoncer une hypothèse Essayer Estimer Établir des rapports de cause à effet Examiner	Extrapoler Faire un remue-ménages Formuler Intégrer Interpoler Interpréter Lier Mesurer Mettre en ordre Modifier Observer Prédire Prouver Regrouper Résoudre Séparer	Simplifier Souligner Subdiviser Tracer Traduire Trouver des exemples Trouver la solution Trouver la valeur de l'inconnue Unifier Vérifier

(suite)

Annexe I (suite)

Intelligences multiples	Verbes à utiliser pour rédiger des résultats d'apprentissage spécifiques			
Verbes du domaine visuel et spatial	Agrandir Améliorer Composer Construire Convertir Copier Créer Décorer Dessiner Différencier Diviser Élaborer	Élargir Embellir Énumérer Esquisser Étiqueter Expliquer Faire Faire un croquis Faire un graphique Former Formuler	Identifier Illustrer Indiquer Intégrer Interpréter Inventer Modifier Montrer Organiser Présenter Produire Projeter	Reconnaître Remanier Réorganiser Représenter Reproduire Tracer Tracer de mémoire Tracer un diagramme Transformer
Verbes du domaine de la musique	Adapter Amplifier Chanter Choisir Classer Comparer Composer Créer Écouter	Écrire sur un sujet Élever Entendre Exécuter Expliquer Exprimer Former Fredonner Harmoniser	Incorporer Interpréter Jouer Modifier Monter Montrer Orchestrer Présenter Produire	Rehausser Répéter Représenter S'exercer
Verbes du domaine psychomoteur	Amplifier Appliquer Assembler Assortir Bondir Chercher Choisir Classer Classer par catégories Comparer Compiler Composer Compter Construire Créer des données Cueillir Découvrir Démonter Déplacer Dessiner Déterminer Développer Disposer Diviser	Documenter Écrire Élaborer un plan Employer Engager Ériger Étudier Examiner Exécuter Expérimenter Expliquer Faire Faire un demi-tour Former Franchir Grouper Imaginer Imiter Incarnier Insérer Inspecter Interpréter Inventer Joindre Jouer le rôle de Manipuler	Mesurer Mettre en ordre Modifier Monter (une pièce) Montrer Organiser Placer Plier Pointer Poser Préparer Présenter Produire Ranger Recueillir Regarder Régler Regrouper Remettre en ordre Remplir Réorganiser Repérer Restructurer Réunir	Sauter S'entraîner S'étirer S'exercer Se lever (vivement) Se pencher Se servir de Se tenir debout Secouer Séparer Simuler Souligner Subdiviser Suivre Tenir un dossier Tordre Toucher Tourner Tracer Transférer Trier Trouver Utiliser

(suite)

Annexe I (suite)

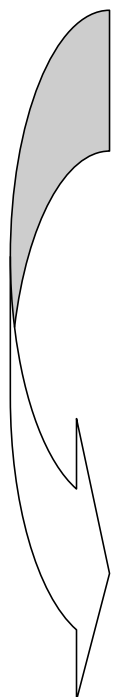
Intelligences multiples	Verbes à utiliser pour rédiger des résultats d'apprentissage spécifiques			
Verbes du domaine des relations interpersonnelles	Aider Améliorer Articuler Assigner Chercher Clarifier Composer Concevoir Conseiller Contribuer Créer Discuter Donner de l'information	Donner des consignes Écouter Écrire Éduquer Enregistrer Enseigner Entraîner Évaluer Expérimenter Expliquer en retour Exprimer une opinion	Faire preuve d'empathie Former Identifier Illustrer Incarner un rôle Interpréter Interviewer Jouer Justifier Manifester Montrer Motiver Organiser	Partager Percevoir Planifier Présenter Projeter Raconter Recevoir de l'information Rencontrer Résoudre S'exercer Traduire
Verbes du domaine intrapersonnel	Accéder Analyser Appuyer Assimiler Choisir Classer Communiquer une idée Comparer Concentrer Conclure Contribuer Coter Créer Critiquer Décider	Décrire Défendre Dépister Dessiner Dessiner de nouveau Déterminer Dire Discriminer Écrire Énumérer Estimer Évaluer Expliquer Explorer Faire	Faire un compte rendu Illustrer Imaginer Intérioriser Interpréter Juger Mettre l'accent Modifier Montrer Narrer Partager Peser le pour et le contre Placer Planifier	Pratiquer Préparer Proposer Raconter Reconnaître Récrire Réexaminer Réfléchir Remettre Réviser S'appliquer Sélectionner Signaler Suggérer Utiliser Valider

Éviter les verbes qui ne permettent pas de démontrer la compétence ou la connaissance				
Exemples	Acquérir Apprécier Apprendre	Comprendre Croire Envisager	Penser Savoir Se rappeler	Se rendre compte Se sentir Valoriser

Annexe J : Cadre de PEP pour consigner les adaptations (Exemple de formulaire)

Nom de l'élève _____ Date _____

Niveau(x) actuel(s) de performance (Que savons-nous?)	
Adaptations (Qu'essaierons-nous?)	
Évaluation (Dans quelle mesure est-ce efficace?)	



Annexe K :
Cadre de PEP pour consigner les résultats
d'apprentissage spécifiques de l'élève
(Exemple de formulaire)

Nom de l'élève _____ Date _____

Domaine _____

Niveau actuel de performance _____

Résultat spécifique de l'élève _____

Objectifs de performance	Stratégies, matériel et milieu d'enseignement	Mesure et évaluation (indiquez la date et le nom de la personne qui recueillera les données)

Annexe L : Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'adaptations (Exemple)

Heure, matière/cours et lieu	Résultats d'apprentissage prévus	Stratégies, matériel et milieu d'enseignement	Mesure et évaluation
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quels sont les résultats prévus par les programmes d'études que les élèves doivent atteindre? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quelles sont les adaptations nécessaires? ▪ Quelles sont les stratégies et les ressources nécessaires pour appuyer l'élève? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quelles sont les adaptations nécessaires? ▪ Les méthodes de mesure? ▪ Le matériel utilisé pour la mesure? ▪ Les milieux?

Annexe M : Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'un programme modifié (Exemple)

Heure, matière/cours et lieu	Résultats d'apprentissage prévus	Objectifs de performance	Stratégies, matériel et milieu d'enseignement	Mesure et évaluation
	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quels sont les résultats prévus par les programmes d'études que l'élève doit s'efforcer d'atteindre? ■ À quel niveau? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quels sont les objectifs de performance que l'on pourrait le mieux enseigner et faire pratiquer à l'élève dans ce milieu? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Quelles sont les stratégies et les ressources nécessaires pour appuyer l'élève? 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Consignez vos observations ■ Quels seront les outils et les stratégies de mesure utilisés? ■ Les milieux? ■ L'élève a-t-il démontré qu'il avait acquis la compétence en question? <ul style="list-style-type: none"> ■ indépendamment? ■ avec de l'aide? ■ à quelle date?

Annexe N : Agenda quotidien pour un élève qui bénéficie d'un programme individualisé (Exemple)

Heure, matière/cours et lieu	Objectifs de performance	Stratégies, matériel et milieu d'enseignement	Mesure et évaluation
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quand? ▪ Où? ▪ Qui? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quels sont les objectifs de performance que l'on pourrait le mieux enseigner et faire pratiquer à l'élève dans ce milieu? ▪ Donnez la liste des compétences précises que l'élève devrait pouvoir démontrer. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Quelles sont les stratégies et les ressources nécessaires pour appuyer l'élève? <ul style="list-style-type: none"> ▪ Quel est le niveau d'encouragement nécessaire? ▪ L'équipement nécessaire pour les adaptations? ▪ Les stratégies particulières? 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Consignez vos observations. ▪ Quels seront les outils et les stratégies de mesure utilisés? ▪ L'élève a-t-il démontré qu'il avait acquis la compétence en question? <ul style="list-style-type: none"> ▪ indépendamment? ▪ avec de l'aide? ▪ à quelle date?

Annexe O :

Grille des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève (Exemple de formulaire)

Nom de l'élève _____ Date _____

Évaluateur _____

Membres de l'équipe et postes _____

Domaine _____ Compétence visée _____		Niveau atteint à la fin de l'année
Niveau actuel de performance		
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		



GLOSSAIRE

GLOSSAIRE

accessibilité

Le fait d'éliminer les obstacles physiques ou autres afin que tout le monde ait accès aux bâtiments, établissements, moyens, matériel, systèmes électroniques et milieu et afin de garantir l'égalité de tous.

adaptation

Action de modifier l'enseignement, le matériel didactique, les devoirs ou les produits de l'élève pour favoriser l'atteinte des résultats d'apprentissage prévus.

administrateur des services aux élèves

Enseignant que la division scolaire engage pour coordonner et soutenir les services aux élèves dans les écoles.

aménagement

Processus qui consiste à déterminer à quels obstacles se heurte une personne, à explorer des solutions pour éliminer ces obstacles et à les éliminer dans une mesure raisonnable.

aménagements raisonnables

Obligation qu'a l'école de répondre aux besoins spéciaux d'un élève quand ces besoins sont liés aux caractéristiques *protégées définies dans le Code des droits de la personne* du Manitoba (par exemple, un handicap physique ou mental, etc.) et qu'ils influent sur la capacité de l'élève d'accéder aux installations ou aux services d'éducation ou de l'école. Les mesures prises pour répondre aux besoins spéciaux doivent être raisonnables et nécessaires, à moins qu'elles entraînent des contraintes excessives dues au coût, au risque pour la sécurité, aux effets sur les autres ou à d'autres facteurs.

auxiliaire d'enseignement

Personne que la division scolaire embauche pour aider les enseignants ou les élèves et qui est supervisée par un enseignant.

consentement éclairé

Consentement volontaire qu'une personne donne pour participer à une activité (évaluation, intervention, programme), après avoir d'abord été pleinement informée des avantages et des risques. La personne peut retirer son consentement n'importe quand.

continuum de moyens de soutien et de services

Gamme de programmes et de services conçus pour venir en aide aux élèves qui ont des besoins exceptionnels.

dépistage précoce

Processus utilisé pour repérer les élèves ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels à la prématernelle, à la maternelle, au cours des premières années d'études ou dès que possible au cours de l'éducation de l'élève, avant ou après son entrée à l'école.

élève ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels

Élève à qui il faut des services ou des programmes spécialisés quand l'équipe de l'école le juge nécessaire parce qu'il a des besoins exceptionnels influant sur sa capacité d'atteindre les objectifs d'apprentissage. Ces besoins peuvent être de nature sociale, affective, comportementale, sensorielle, physique, intellectuelle/cognitive, ou toucher la communication, les études ou la santé.

enseignement différentiel

Méthode d'enseignement ou d'évaluation permettant de modifier la présentation des programmes d'études en fonction de la diversité qui existe parmi les élèves en matière d'apprentissage, d'intérêts et de points forts.

enseignement inclusif

Le fait d'offrir à tous les élèves les moyens de soutien et les possibilités dont ils ont besoin pour devenir des membres à part entière de leur communauté scolaire.

équipe centrale

Elle est constituée de l'élève, de ses parents et de son ou ses enseignants.

équipe de l'école

Elle est constituée de l'équipe centrale (élève, parents, enseignants) et d'autres membres du personnel de l'école, comme l'orthopédagogue, ou le conseiller scolaire, ou les deux. C'est l'équipe qui prend les principales décisions au cours du processus de planification axée sur les élèves.

équipe de soutien scolaire

Elle est constituée de l'équipe de l'école et d'autres membres du personnel, comme des spécialistes scolaires et des experts, qui s'entretiennent et collaborent avec l'équipe de l'école pour appuyer la planification axée sur les élèves et l'élaboration des programmes éducatifs.

évaluation

Processus consistant à recueillir des renseignements sur ce qu'un élève a appris et comment il l'a appris afin de prendre des décisions sur la direction à prendre pour qu'il puisse poursuivre son apprentissage.

évaluation spécialisée

Évaluation personnalisée que des spécialistes qualifiés de divers domaines font dans des contextes d'apprentissage bien précis pour fournir des renseignements supplémentaires sur les besoins d'apprentissage exceptionnels des élèves; l'évaluation porte, entre autres, sur les besoins sociaux, affectifs, comportementaux, sensoriels, physiques, cognitifs, intellectuels, adaptatifs, sur la communication, les études ou les besoins spéciaux en matière de santé, tout cela dans le contexte du rendement de l'élève et de son apprentissage.

grille des résultats d'apprentissage spécifiques de l'élève

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 particulière.

incapacité relative à la lecture de textes imprimés

Situation causée par une déficience sensorielle, physique ou nerveuse qui fait que l'élève ne peut pas bien se servir de matériel imprimé.

inclusion

Façon de penser et d'agir grâce à laquelle chaque personne se sent acceptée, valorisée et en sécurité.

modification

Changements dans le nombre ou le contenu des résultats d'apprentissage prévus par les programmes d'études provinciaux qu'un élève ayant des déficiences cognitives importantes doit atteindre. Ces changements sont déterminés par l'équipe de soutien de l'élève.

objectifs de performance

Résultats d'apprentissage spécifiques subdivisés en petites étapes ou unités gérables.

orthopédagogue

Enseignant dont les fonctions principales consistent à cerner les problèmes particuliers des élèves en matière d'éducation, à proposer des stratégies au personnel enseignant, à offrir un appui direct aux enseignants et aux élèves ayant besoin d'une aide particulière, et à fournir des services de consultation au personnel de l'école et aux parents.

placement

École ou autre milieu d'apprentissage choisi pour un élève en fonction de la politique de l'école et de la division scolaire qui consultent en cela l'équipe de l'école, y compris les parents.

plan de maîtrise du comportement

Plan d'intervention qu'une équipe dresse pour répondre aux besoins d'un élève sur les plans social, affectif et comportemental.

plan de soins de santé personnalisé (IHCP)

Plan écrit décrivant les soins à fournir à un élève ayant besoin de soins de santé particuliers. Une infirmière facilite l'élaboration du PSSP.

plan de transition personnalisé

Plan officiel élaboré pour aider un élève ayant des besoins d'apprentissage exceptionnels à passer de l'école au monde extérieur. Le plan est élaboré par l'équipe chargée du PEP de l'élève et il est révisé chaque année.

plan de transport personnalisé

Document écrit décrivant les besoins exceptionnels d'un élève et les services de transport qu'il lui faut dans le cadre de son PEP.

plan éducatif personnalisé (PEP)

Terme global qui désigne un document décrivant un programme adapté aux besoins d'apprentissage uniques d'un élève et dont la création et la mise en œuvre relèvent d'une équipe; le PEP peut consister en un document d'une page qui décrit des adaptations propres à un élève et a été rédigé par un ou plusieurs enseignants de l'élève en consultation avec ses parents, ou en un document plus long qui porte sur les programmes conçus pour l'élève et indique des résultats spécifiques à celui-ci, ce document étant créé par une équipe plus nombreuse qui peut comprendre un orthopédagogue, d'autres spécialistes scolaires et des employés des services de soutien aux élèves. L'expression « plan éducatif personnalisé » englobe d'autres plans tels le plan d'enseignement adapté, le plan de maîtrise du comportement et le plan d'intervention personnalisé, etc.

plan quotidien

Plan qui indique comment le plan éducatif personnalisé d'un élève sera mis en œuvre chaque jour; il comprend un horaire quotidien pour l'élève et les résultats d'apprentissage que celui-ci doit viser.

programme d'études

Programme prescrit ou approuvé par le ministre.

programme individualisé

Programme qui vise les élèves dont les déficiences cognitives sont si importantes qu'ils ne peuvent pas tirer parti des programmes d'études élaborés ou approuvés par Éducation Manitoba.

L'individualisation des programmes fait intervenir des expériences d'apprentissage hautement personnalisées et fonctionnellement appropriées.

programmes éducatifs (ou d'éducation)**appropriés**

Programmes issus d'un processus de collaboration entre l'école, la famille et la collectivité dans le cadre duquel les communautés scolaires créent des milieux d'apprentissage et offrent des ressources et des services qui répondent aux besoins de tous les élèves en matière d'apprentissage continu et sur les plans affectif et social.

résultat d'apprentissage spécifique de l'élève

Description concise des connaissances et des habiletés qu'un élève aura acquises à la fin de l'année scolaire.

résultats d'apprentissage prévus

Résultats d'apprentissage correspondant aux programmes d'études.

spécialiste scolaire

Personne formée pour fournir des services de soutien en milieu scolaire. Elle offre ses services aux élèves qui ont des besoins d'apprentissage exceptionnels et donne des consultations au personnel des écoles et aux parents. Cette personne est agréée, conformément au *Règlement sur les brevets d'enseignement*, R.M. 515/1988, en tant qu'orthophoniste, psychologue ou travailleur social en milieu scolaire, ergothérapeute, physiothérapeute ou orthopédagogue.

technologie d'aide

Tout élément, équipement, produit ou système qui sert à accroître, maintenir ou améliorer les capacités fonctionnelles des personnes handicapées.

transition

Passage d'un élève d'un milieu à un autre à des stades clés de son développement, depuis l'enfance jusqu'à l'âge adulte (ex. : entrée à la prématernelle ou à la maternelle, transition entre l'école primaire et les années intermédiaires, passage d'une année à l'autre, passage de l'école aux études postsecondaires ou au marché du travail).



BIBLIOGRAPHIE

Lois et règlements du Manitoba	93
Documents d'Enfants en santé Manitoba	94
Documents d'Éducation Manitoba	94

BIBLIOGRAPHIE

Lois et règlements du Manitoba

Lois

- MANITOBA, *Loi sur l'administration scolaire*, C.P.L.M. c. E10, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine – Publications officielles, 1987. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/e010f.php>>.
- . *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*, C.P.L.M. c. F175. Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine – Publications officielles, 1997. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/f175f.php>>.
- . *Code des droits de la personne*, C.P.L.M. c. H175, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine – Publications officielles, 1987. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/h175f.php>>.
- . *Loi sur les renseignements médicaux personnels*, C.P.L.M. c. P33.5, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine – Publications officielles, 1997. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/p033-5f.php>>.
- . *Loi sur les écoles publiques*, C.P.L.M. c. P250, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine – Publications officielles, 1987. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/p250f.php>>.

Règlements

- . *Règlement sur les programmes d'éducation appropriés 155/2005*, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine, 2005. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/pdf/p250-155.05.pdf>>.
- . *Règlement modifiant le Règlement sur l'administration scolaire et les écoles publiques 156/2005*. Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine, 2005. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/2005/156.pdf>>.
- . *Règlement sur les brevets d'enseignement 515/1988*, Winnipeg, Manitoba, Imprimeur de la reine, 1988. Accessible en ligne : <<http://web2.gov.mb.ca/laws/regs/pdf/e010-515.88.pdf>>.

Documents d'Enfants en santé Manitoba

ENFANTS EN SANTÉ MANITOBA, *Vers la vie d'adulte : Protocole de transition de l'école à la communauté pour les élèves avec des besoins spéciaux*, Winnipeg, Manitoba, Enfants en santé Manitoba, mars 2008. Accessible en ligne :

<www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/transition/index.html>.

ENFANTS EN SANTÉ MANITOBA, AFFAIRES AUTOCHTONES ET DU NORD MANITOBA, CULTURE, PATRIMOINE ET TOURISME MANITOBA, ÉDUCATION ET JEUNESSE MANITOBA, SERVICES À LA FAMILLE ET LOGEMENT MANITOBA, SANTÉ MANITOBA, JUSTICE MANITOBA ET SITUATION DE LA FEMME, *Lignes directrices sur l'entrée à l'école des jeunes enfants ayant des besoins spéciaux*, rév. Winnipeg, Manitoba, Enfants en santé Manitoba, septembre 2002.

Accessible en ligne : <www.gov.mb.ca/fs/childcare/transition_protocol.fr.html>.

———. *Lignes directrices concernant l'inscription à l'école d'élèves qui sont sous la tutelle des services de protection de l'enfance*, rév. Winnipeg, Manitoba, Enfants en santé Manitoba, septembre 2002. Accessible en ligne :

<[www.edu.gov.mb.ca/a %&/enfdiff/XcW/sdp.pdf](http://www.edu.gov.mb.ca/a%&/enfdiff/XcW/sdp.pdf)>.

Documents d'Éducation Manitoba

ÉDUCATION ET FORMATION PROFESSIONNELLE MANITOBA, *Lignes directrices sur la conservation et la disposition des dossiers des divisions et des districts scolaires*, rév. Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, juin 2000. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/disposition/index.html>.

———. *Plan éducatif personnalisé : Guide d'élaboration et de mise en œuvre d'un PEP*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1998.

———. *Le succès à la portée de tous les apprenants : Manuel concernant l'enseignement différentiel*, Winnipeg, Manitoba, Éducation et Formation professionnelle Manitoba, 1996, disponible au Centre des manuels scolaires du Manitoba — numéro 80320.

ÉDUCATION, CITOYENNETÉ ET JEUNESSE MANITOBA, *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Guide pour les services aux élèves*, Winnipeg, Manitoba : Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2007. Accessible en ligne :

<www.edu.gov.mb.ca/a %&#frpub/enfdiff/peaSguide/index.html>.

———. *Les programmes d'éducation appropriés au Manitoba : Normes concernant les services aux élèves*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006.

Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/a %&#frpub/enfdiff/peaSi jXY/XcW/normes.pdf>.

- . *English as an Additional Language (EAL) and Literacy, Academics and Language (LAL) : Kindergarten to Grade 12 Manitoba Curriculum Framework of Outcomes*, ébauche pour consultation et examen, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, septembre 2006. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/k12/cur/diversity/eal/framework/index.html>.
- . *Lignes directrices sur les dossiers scolaires au Manitoba*, rév. Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, novembre 2004. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/dossier/index.html>.
- . *Politiques et modalités pour les tests basés sur les normes 2009–2010*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2008, publié tous les ans. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/me/pol_mod/index.html>.
- . *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*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2006. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/me/docs/repenser_eval/index.html>.
- . *Guide des matières enseignées : Systèmes informatisés de transmission des dossiers des élèves et des dossiers du personnel professionnel*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, publié tous les ans. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/pol/guide_matiere/index.html>.
- . *Un travail collectif : Guide à l'intention des parents d'élèves ayant des besoins spéciaux*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Citoyenneté et Jeunesse Manitoba, 2004. Accessible en ligne : <[www.edu.gov.mb.ca/a %&#Zdi V#dUfYblg#Vgc\]b#\]bXl \"la `>`](http://www.edu.gov.mb.ca/a%&#Zdi V#dUfYblg#Vgc]b#]bXl \)>.
- ÉDUCATION, FORMATION PROFESSIONNELLE ET JEUNESSE MANITOBA, *Pour l'intégration : Manuel concernant la programmation individualisée au secondaire*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, 1995. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/Zdi V#enfdiff/individu/index.html>.
- . *Pour l'intégration : Manuel concernant les cours modifiés au secondaire*, Winnipeg, Manitoba, Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, 1995. Accessible en ligne : <www.edu.gov.mb.ca/m12/Zdi V#enfdiff/modifies/index.html>.