

Révision des plans d'intervention scolaires
Plateforme numérique du CSSDM
Dernière révision de l'année scolaire

Voici les **bonnes pratiques** en lien avec la révision des plans d'interventions (PI) à partir de la plateforme numérique du CSSDM.

Informations que vous retrouverez dans ce document :

QUELQUES RAPPELS	PAGES
Conserver toutes les informations dans les PI.	2
Rendre indisponible le PI pour le(s) parent(s), le(s) tuteur(s) et l'élève lors de la rédaction de la révision.	2
LES OBJECTIFS	PAGES
Questions à se poser lors de la révision d'un PI.	2
L'objectif est atteint.	3
L'objectif n'est pas atteint.	4
L'objectif écrit dans le PI n'a pas été mis en place.	5
QUELQUES RAPPELS	PAGES
Fermer ou reconduire un PI ?	6
FERMETURE ET RECONDUITE D'UN PI	PAGES
Fermer un PI.	7
Reconduire un PI.	8

Quelques rappels

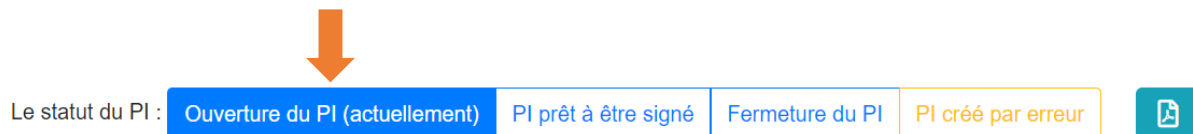
Conserver toutes les informations dans les PI :

- Nous vous invitons à **conserver toutes les informations qui ont été inscrites dans les PI** des élèves, au cours de l'année scolaire.
- Si les informations sont modifiées ou effacées, il vous sera **impossible de les récupérer**.
- Ces données sont importantes afin de **suivre l'évolution des élèves**.

Rendre indisponible le PI pour le(s) parent(s), le(s) tuteur(s) et l'élève lors de la période de révision :

- Si vous ne souhaitez pas que le(s) parent(s), le(s) tuteur(s) ou l'élève aient accès au PI lors de la rédaction de la révision :

1. Vous devez mettre le PI au statut « Ouverture du PI » :



2. Lorsque les révisions seront terminées, remettre le statut du PI à « PI prêt à être signé » :



Les objectifs

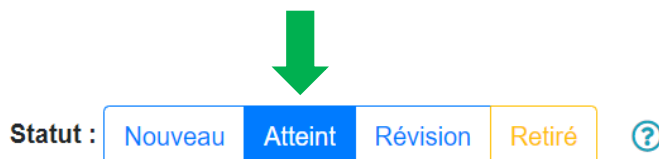
Questions à se poser lors de la révision d'un PI :

Pour **chaque objectif**, les collaborateurs doivent se poser les trois (3) questions suivantes :

- Est-ce que l'objectif a été atteint (en fonction de l'indicateur de réussite qui a été déterminé) ?
- Est-ce que l'objectif doit être reconduit au cours de la prochaine année scolaire, car il n'a pas été atteint ?
- Les objectifs écrits dans le PI ont-ils été mis en place ?

1. Si l'objectif est atteint, vous devez :

- Cliquer sur le statut « Atteint » :



- Une nouvelle zone de texte apparaîtra, au bas de la page, afin que vous puissiez apporter des précisions quant à l'atteinte de l'objectif (**obligatoire**) :

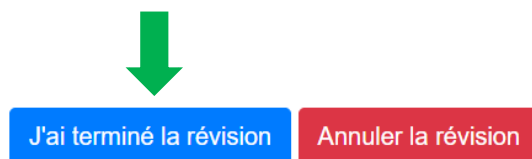
Révision ?

Lors de la modification d'un objectif, vous devez détailler la révision (section obligatoire).

Une correction a été apportée dans le texte. Il ne s'agit pas d'une révision.

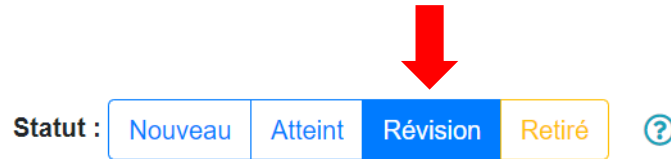
2000 caractères restants

- Lorsque vous aurez terminé, cliquer sur « J'ai terminé la révision » pour sauvegarder vos données :



2. Si l'objectif n'est pas atteint, vous devez :

a) Cliquer sur le statut « Révision » :



b) Une nouvelle zone de texte apparaîtra, au bas de la page, afin que vous puissiez apporter des précisions (les raisons pour lesquelles l'objectif n'a pas été atteint). **Il est obligatoire de détailler la révision :**

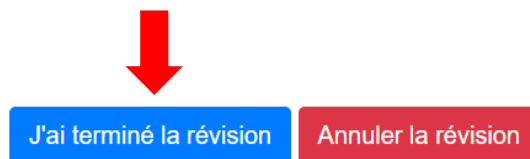
Révision ?

Lors de la modification d'un objectif, vous devez détailler la révision (section obligatoire).

Une correction a été apportée dans le texte. Il ne s'agit pas d'une révision.

2000 caractères restants

c) Lorsque vous aurez terminé de détailler la révision, cliquer sur « J'ai terminé la révision » pour sauvegarder vos données :



3. Si un **objectif écrit dans le PI n'a pas été mis en place** au cours de l'année, car il ne reflétait plus le besoin prioritaire de l'élève, vous devez :

a) Cliquer sur le statut « Retiré » :



b) Une nouvelle zone de texte apparaîtra, au bas de la page, afin que vous puissiez décrire pour quelles raisons les collaborateurs ont pris la décision de ne pas prioriser l'objectif. **Il est obligatoire d'apporter des précisions :**

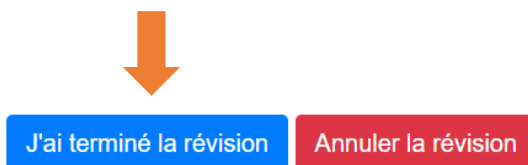
Révision ?

Lors de la modification d'un objectif, vous devez détailler la révision (section obligatoire).

Une correction a été apportée dans le texte. Il ne s'agit pas d'une révision.

2000 caractères restants

c) Lorsque vous aurez terminé de détailler la révision, cliquer sur « J'ai terminé la révision » pour sauvegarder vos données :



Fermer ou reconduire un PI ?

Quelques rappels :

Pour **chaque PI**, les collaborateurs doivent se poser les deux (2) questions suivantes :

- Si tous les objectifs ont été atteints, est-ce que le PI de l'élève peut être fermé ? N'oubliez pas que le PI s'inscrit dans un processus dynamique et qu'il **peut être réouvert en tout temps**.

Nous tenons aussi à vous rappeler que nous devons élaborer un PI pour les **élèves HDAA ou lorsque l'une ou l'ensemble des situations suivantes sont présentes**¹ :

- La *situation complexe* d'un élève nécessite la **mobilisation** accrue et concertée de l'élève, de son ou ses enseignants, de ses parents, de la direction et, lorsque c'est nécessaire, d'autres acteurs de l'école ou d'autres organismes afin de trouver ensemble des solutions aux difficultés rencontrées et de permettre à l'élève de progresser.
- La *situation* d'un élève nécessite la **mise en place de ressources spécialisées** ou encore, **d'adaptations diverses** (stratégies d'enseignement, matériel scolaire adapté, ressources spécifiques, etc.), en plus des actions habituellement entreprises par l'enseignant, en collaboration avec l'équipe-cycle, pour adapter ses interventions aux besoins de l'élève.
- La *situation* d'un élève nécessite des **prises de décisions** qui auront des incidences sur son parcours scolaire, notamment une décision liée à l'adaptation de l'évaluation, à une dérogation au Régime pédagogique ou encore, à une orientation particulière au regard de son cheminement scolaire ou de son classement.

- Si aucune des situations décrites dans le premier point n'est présente, est-ce que l'élaboration d'un PI est justifiée pour l'élève ?

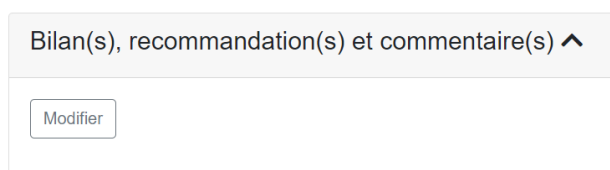
¹ Le plan d'intervention...au service de la réussite de l'élève – Cadre de référence pour l'établissement des plans d'intervention. Gouvernement du Québec, Ministère de l'Éducation, 2004.

1. Lorsque les collaborateurs décident de fermer un PI, vous devez :

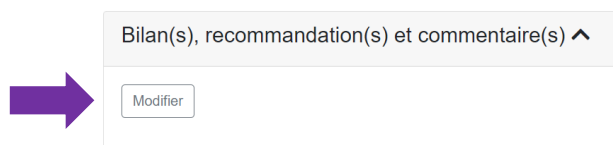
a) Cliquer sur le statut « Fermeture du PI » :



b) Vous devez par la suite justifier les raisons pour lesquelles la décision de fermer le PI a été prise dans la section « Bilan(s), recommandation(s) et commentaire(s) » (**obligatoire**) :

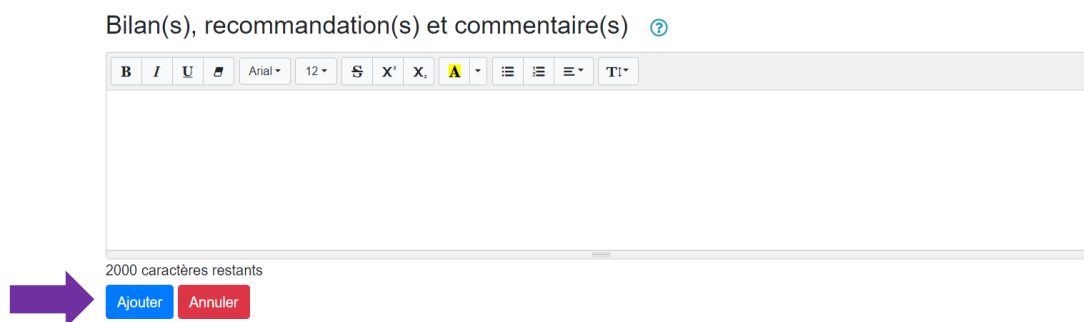


c) Pour ce faire, cliquer sur « Modifier » dans la section « Bilan(s), recommandation(s) et commentaire(s) » :



d) Écrire les informations dans la zone texte prévue à cet effet.

e) Cliquer ensuite sur « Ajouter » pour enregistrer votre texte :

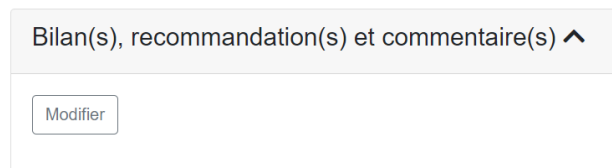


2. Lorsque les collaborateurs décident qu'il serait nécessaire de **reconduire le PI au cours de la prochaine année scolaire**, vous devez :

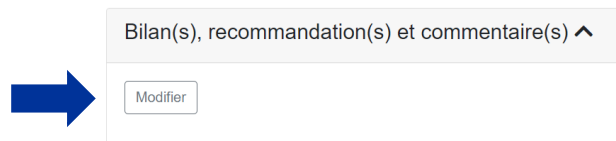
a) Mettre le PI sur le statut « PI prêt à être signé » :



b) Vous devez par la suite justifier les raisons pour lesquelles la décision de reconduire le PI a été prise dans la section « Bilan(s), recommandation(s) et commentaire(s) » (**obligatoire**) :



c) Pour ce faire, cliquer sur « Modifier » dans la section « Bilan(s), recommandation(s) et commentaire(s) » :



d) Écrire les informations dans la zone texte prévue à cet effet.

e) Cliquer ensuite sur « Ajouter » pour enregistrer votre texte :

