Processus d'accès aux services pour un élève HDAA

Les actions et les interventions relèvent de la responsabilité de l'enseignant et ont pour but d'apporter les ajustements nécessaires pour faire progresser l'élève en utilisant les ressources disponibles en classe.

Les services disponibles dans l'école sont déterminés suite aux recommandations du comité-école ÉHDAA et en fonction des ressources disponibles allouées par la commission scolaire : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.

<table>
<tr><td rowspan="4">Étape I
8-9.01 c)</td><td colspan="2">L'enseignant comme premier intervenant se doit de noter et de partager avec les autres intervenants les informations et les observations concernant les élèves, notamment celles relatives aux interventions réalisées.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Interventions universelles</td></tr>
<tr><td>Au niveau des apprentissages</td><td>Au niveau du comportement</td></tr>
<tr><td>avant l'évaluation des apprentissages
♦ Flexibilité pédagogique
♦ Récupération</td><td>Pratiques efficaces de gestion de classe : entente, fonctionnement, enseignement explicite, règles, routine, attentes, etc.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">8-9.07 a)</td><td colspan="2">L'enseignant perçoit chez l'élève des difficultés qui persistent malgré les interventions effectuées.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Intensification des interventions
Collaboration avec les services complémentaires au niveau de l'intensification des interventions.</td></tr>
<tr><td>Après l'évaluation des apprentissages
♦ Réenseignement de compétences scolaires
♦ Reprise des explications (démonstration, manipulation)
♦ Remédiation</td><td>♦ Ateliers d'habiletés sociales, d'estime de soi, de gestion des émotions, de résolution de conflits.</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>Étape II</td><td>Lorsque l'enseignant perçoit chez l'élève des difficultés qui persistent, malgré les interventions qu'il a effectuées et les services d'appui auxquels il a pu avoir accès, il peut soumettre la situation à la direction de l'école à l'aide d'un formulaire établi par le comité paritaire ÉHDAA réf. 8-9.04 C)5)</td></tr>
</table>

☐ Je confirme que l'étape 1 a été réalisée

FORMULAIRE D'ACCÈS AUX SERVICES (8-9.07)

Identification de l'élève

Numéro de fiche :

Nom de l'école :

Nom :

Prénom :

Groupe repère :

Code de difficulté :

Formulaire complété par _____ Date

Description de la problématique (obligatoire)

☐ Notes jointes

Motif(s) de la demande

☐ Demande d'accès aux services d'appui disponibles dans l'école *(8-9.06)*

☐ Demande de poursuivre l'analyse de la situation et, si nécessaire élaborer un plan d'intervention *(8-9.09)*

☐ Demande de révision des services ou du plan d'intervention *8-9.09 D) 5-6*

☐ Demande de reconnaissance comme élève présentant des troubles du comportement, après une période d'observation de 2 mois d'un ou des comportements de l'élève et malgré les services d'appui disponibles *8-9.07 C) 2) a)*

☐ Demande de reconnaissance comme élève en difficulté d'apprentissage si en cours d'année aucun service d'appui ne soit disponible pour un élève en classe ordinaire *8-9.07 C) 2)b)*

☐ Demande de reconnaissance comme élève handicapé ou ayant des troubles graves du comportement

Interventions déjà effectuées (obligatoire)

Auprès de l'élève (joindre les interventions réalisées)

Au niveau de l'école

☐ Échange avec d'autres enseignants, des personnes-ressources, la direction
☐ Consultation du dossier d'aide particulière

Auprès des parents

Les parents ont-ils été informés des difficultés rencontrées par leur enfant (art. 29.2 régime pédagogique) ? ◯ Oui ◯ Non

Si oui, sous quelle forme ? ☐ par écrit ☐ par téléphone ☐ lors d'une rencontre ☐ autre

Les parents partagent-ils la même vision de la situation ? ◯ Oui ◯ Non

Les parents participent-ils à la recherche de solution ? ◯ Oui ◯ Non

Services d'appui demandés et disponibles dans l'école

☐ Orthopédagogie	☐ Psychologie	☐ Enseignant-ressource (au secondaire)
☐ Éducation spécialisée	☐ Orthophonie	☐ Psychoéducation
☐ Autre :		

Section réservée à la direction : suivi de la demande

Date de réception du formulaire :

La direction fait connaître par écrit sa décision dans la mesure du possible, dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception du formulaire.

Décision(s) de la direction

☐ Maintien des services en place	☐ Ajustement des services en place Spécifier :
☐ Nouveau(x) service(s) accordé(s) Spécifier :	☐ Convocation d'une étude de cas pour analyser la situation
☐ Convocation de l'équipe du plan d'intervention	☐ Refus

Motif(s) de refus :

Signature de la direction	Date :

Imprimer Enregistrer

Envoyer par courriel

Syndicat de Champlain (CSQ)

COMMISSION SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

Quitter