Processus d'accès aux services pour un élève

HDA

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 ÉHDA et en fonction des ressources disponibles allouées par le Centre de service scolaire : modèles de services, critères d'utilisation et de distribution des services.

Étape I 8-9.01 c)	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.	
	Interventions universelles	
	Au niveau des apprentissages avant l'évaluation des apprentissages	Au niveau du comportement
	<ul style="list-style-type: none">♦ Flexibilité pédagogique♦ Récupération	Pratiques efficaces de gestion de classe : entente, fonctionnement, enseignement explicite, règles, routine, attentes, etc.
8-9.07 a)	L'enseignant perçoit chez l'élève des difficultés qui persistent malgré les interventions effectuées. Collaboration avec les services complémentaires au niveau de l'intensification des interventions.	
	Intensification des interventions universelles	
	Après l'évaluation des apprentissages	<ul style="list-style-type: none">♦ Ateliers d'habiletés sociales, d'estime de soi, de gestion des émotions, de résolution de conflits.
	<ul style="list-style-type: none">♦ Réenseignement de compétences scolaires♦ Reprise des explications (démonstration, manipulation)♦ Remédiation	
Étape II	Si les difficultés persistent après quelques semaines d'interventions, l'enseignant peut soumettre la situation à la direction de l'école à l'aide du formulaire convenu en comité paritaire ÉHDA réf. 8-9.04 5)	

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 :	Prénom :
Groupe repère :	Code de difficulté :
Formulaire complété par :	Date :

Description de la problématique
Notes jointes (obligatoires)

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, malgré les services d'appui disponibles 8-9.07 C) 2) a)
☐ Demande de reconnaissance comme élève en difficulté d'apprentissage 8-9.07 C) 2) b)
☐ Demande de reconnaissance comme élève handicapé ou ayant des troubles graves du comportement

Service demandé au SILÉI ¹	
☐ Soutien conseil psychoéducation/psychologie	☐ Soutien conseil orthopédagogie
☐ Autres : .	☐ Médiation interculturelle
Attente à l'égard du service demandé : Cliquez ici pour entrer du texte.	

Origine de l'élève :

Langue parlée :

Date d'arrivée au Québec

**Joindre le rapport d'évaluation rédigé par le guichet.*

¹ Si un enjeu interculturel intervient dans la problématique présentée par l'élève, il est possible de demander des services de soutien à l'équipe du Service d'intégration linguistique et d'éducation interculturelle (SILÉI).

Interventions déjà effectuées**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 autreLes parents partagent-ils la même vision de la situation? Oui NonLes 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
☐ Service conseil	☐ Ergothérapie	☐ 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 :

SUIVI DU SILÉI

Date de réception du formulaire :

Suivi du service rendu :