

Préparer un réunion PEI

Guide pour les Familles

Les réunions PEI sont une partie essentielle de l'expérience de votre élève en matière d'enseignement spécialisé. Ces réunions sont conçues pour vous inclure dans le processus de définition des objectifs, des soutiens et des services pour votre élève. Ce guide vous aidera à vous préparer à apporter un soutien complet et efficace à votre élève.

ÉTAPE 1 : RASSEMBLEZ VOS DOCUMENTS

L'enseignement spécialisé s'accompagne d'un grand nombre de formalités administratives. Prenez le temps, avant la réunion du PEI de votre élève, de passer en revue tous les documents qu'il a reçus au cours de l'année précédente et de vous assurer que tout est en règle. Ces documents peuvent être les suivants :

- ☐ **Projet de PEI et autres documents de la réunion :** Vous devez recevoir une copie du projet de PEI et de tout autre document qui sera discuté lors de la réunion au moins cinq jours ouvrables avant la réunion.
- ☐ **Les bulletins de notes et les rapports de suivi :** Assurez-vous d'avoir accès au(x) bulletin(s) scolaire(s) le(s) plus récent(s) de votre élève et/ou à son rapport de progrès. Il peut s'agir de rapports de suivi du PEI, de rapports de suivi des enseignants ou rapports de suivi des enseignants ou des rapports de suivi des programmes d'apprentissage en ligne utilisés par l'école de votre enfant (ST Math, iReady, etc.)
- ☐ **Documents communautaires :** Assurez-vous d'avoir des copies de toutes les évaluations, de tous les rapports, etc., qui ont été produits au cours de l'année écoulée par des professionnels de la communauté avec lesquels votre élève travaille, comme son pédiatre, ses tuteurs ou des prestataires de services externes comme les kinésithérapeutes ou les travailleurs sociaux cliniques.
- ☐ **Échantillons de travail :** Rassemblez tous les exemples de travaux dont vous aimeriez parler. Il peut s'agir de devoirs importants ou des devoirs qui montrent des exemples de vos préoccupations (fautes d'orthographe, problèmes de division, difficultés d'écriture, etc.,)



ASTUCES : Conservez un classeur ou un dossier informatique pour tous ces documents afin de pouvoir les organiser tout au long de l'année et de gagner du temps en les rassemblant avant la réunion PEI !

ÉTAPE 2 : EXAMEN ET PRISE DE NOTE

Maintenant que vous avez rassemblé tous ces documents, prenez le temps de les examiner et de prendre des notes. Veillez à souligner ou à **mettre** en évidence les parties sur lesquelles vous avez besoin d'éclaircissements ou dont vous souhaitez discuter plus avant au cours de la réunion. Le DC Special Education Hub est également heureux de vous aider au cours de cette étape en parcourant vos documents avec vous !

ÉTAPE 3 : RELEVEZ VOS QUESTIONS ET SUGGESTIONS

Le fait de noter vos questions et vos suggestions à l'avance vous permet de vous assurer que vous n'oubliez rien d'important ou que vous ne vous sentez pas mis sur la sellette pendant la réunion. Voici quelques idées pour vous aider à démarrer :

Pour l'avenir

- Quelles sont les trois compétences les plus importantes que mon élève doit maîtriser d'ici la fin de l'année prochaine ? Comment ces compétences se reflètent-elles dans ces objectifs ?
- Quand commencerons-nous à planifier le collège, le lycée, l'obtention du diplôme, etc. ?

Pour obtenir des éclaircissements

- J'ai remarqué que le projet de PEI mentionne _____. Pouvez-vous m'en dire plus ?
- Je pense que le PEI/l'évaluation/etc. dit _____. Est-ce exact ?
- Pourriez-vous l'expliquer différemment ?

Exploiter les points forts

- J'ai remarqué que _____ travaillait très bien à la maison. Comment pouvons-nous utiliser les mêmes stratégies à l'école ?
- J'ai remarqué que mon élève avait beaucoup progressé dans ce domaine. Quelles sont les stratégies qui ont aidé mon élève à réussir ? Comment pouvons-nous utiliser ces stratégies dans d'autres domaines ?
- Mon élève est vraiment passionné par _____. Comment pouvons-nous utiliser cet intérêt pour l'aider ?

Services et aménagements

- Comment cet aménagement répond-il aux besoins de mon élève ?
- Pourquoi est-ce le meilleur cadre pour mon élève ?
- Je ne vois rien qui puisse aider _____. Comment pouvons-nous aider mon élève à répondre à ces besoins ?
- Je ne suis pas sûr que mon élève ait besoin d'un tel soutien. Que pouvons-nous faire d'autre ?

Exprimez vos préoccupations

- Je constate que les lacunes les plus importantes se situent à l'adresse _____. Comment pouvons-nous y remédier ?
- Je ne pense pas que cet objectif soit suffisamment détaillé. Comment pouvons-nous nous assurer qu'il est plus spécifique aux besoins de mon élève ?
- Je ne pense pas que cet objectif doive être une priorité absolue. Sur quoi d'autre pouvons-nous nous concentrer pour que mon élève en bénéficie davantage ?
- J'ai quelques inquiétudes sur la façon dont _____ s'est déroulé récemment. Quels sont les services et les soutiens qui peuvent aider à résoudre ce problème ?

ETAPES 4 : CONNAITRE VOS AUTRES DROITS

Vous avez droit à ce qui suit, mais il se peut que vous deviez demander à l'école de vous fournir certaines choses (comme un interprète) à l'avance.

- ☐ **Documents écrits dans votre langue maternelle :** Vous avez droit à tous les documents écrits dans votre langue maternelle, y compris le braille (sans frais pour vous.)
- ☐ **Un interprète :** Vous avez le droit d'avoir un interprète dans votre langue maternelle, y compris en Langue des signes (ASL), à la réunion du PEI (sans frais pour vous.)
- ☐ **Inviter d'autres personnes :** Vous avez le droit d'inviter un défenseur, un avocat, un professionnel extérieur qui travaille avec votre enfant, un membre de la famille ou un ami pour vous soutenir lors de la réunion du PEI - il vous suffit d'informer l'école à l'avance de la présence de ces personnes !
- ☐ **Participation à distance :** Vous avez le droit d'assister à la réunion à distance par téléphone ou par vidéoconférence comme Zoom - il suffit d'informer l'école à l'avance si vous participez de cette manière afin qu'elle puisse s'assurer que toutes les technologies nécessaires ont été mises en place.
- ☐ **Avis de garanties procédurales :** Vous avez le droit de recevoir une copie de l'avis de garanties procédurales, qui décrit vos droits en tant que parent d'un élève en difficulté. Vous pouvez demander à recevoir ce document virtuellement et/ou sur papier.
- ☐ **Enregistrement de la réunion :** Vous avez le droit d'enregistrer la réunion, mais vous devez en informer l'école à l'avance.



ASTUCE : Assurez-vous de savoir à qui vous adresser si vous avez besoin d'un interprète, de copies supplémentaires de documents, etc. Il peut s'agir du responsable du dossier de votre enfant, d'un coordinateur de l'éducation spéciale ou d'un autre membre du personnel. Obtenez leurs coordonnées dès le début de l'année afin de savoir comment les contacter !

ÉTAPE 5 : CONFIRMER LES DÉTAILS

Vous y êtes presque ! N'oubliez pas de contacter l'école au cours de la semaine de la réunion du PEI pour confirmer tous les détails de dernière minute !

- ☐ **Lieu de la réunion :** La réunion aura-t-elle lieu en personne ? Que dois-je dire à mon arrivée à l'école pour être sûr d'être au bon endroit ? Si la réunion a lieu à distance, quel lien/numéro de téléphone dois-je utiliser ?
- ☐ **Participants :** Qui assistera à la réunion ? Quels enseignants seront présents ? Comment obtiendrez-vous des informations auprès des autres enseignants qui ne participent pas à la réunion ?



Respirez profondément - vous y arriverez ! Vous avez d'autres questions sur les réunions PEI ou sur l'enseignement spécialisé dans le district de Columbia ? Contactez le DC Special Education Hub pour plus de soutien !