

Liste de vérification pour les réunions à l'école avec les familles

PRÉPARATION

- ✔ Travaillez avec vos collègues pour trouver des solutions aux situations difficiles possibles
 - ✔ Déterminez l'animateur de la réunion
 - ✔ Déterminez la personne qui prendra des notes et quand les notes seront partagées
 - ✔ Précisez les objectifs de la réunion et les questions à répondre
 - ✔ Présentez tous les membres de l'équipe
-

MATÉRIEL

- ✔ Copies de l'ordre du jour de la réunion pour tous les participants
 - ✔ Échantillons montrant la progression de l'apprenant (travaux d'école, projets, photos ou vidéos de l'apprenant en train de faire une activité, histoire sur ce que l'apprenant est capable de faire en toute autonomie).
 - ✔ Données sur les objectifs/résultats des plans d'éducation
 - ✔ Données du plan comportemental
 - ✔ Tout document que la famille doit signer
 - ✔ Horloge ou minuterie (assurez-vous que la rencontre se termine à l'heure convenue)
 - ✔ Papier et crayons/stylos
 - ✔ Calendrier pour fixer la date et l'heure de la rencontre suivante.
-

CONSEILS POUR ANIMER LA RÉUNION

- ✔ Encouragez un état d'esprit axé sur la recherche de solutions
- ✔ Gardez le meilleur intérêt de l'enfant au cœur de la conversation
- ✔ Prenez en compte l'expérience et les contributions de la famille
- ✔ Rappelez-vous que vous partagez des informations et prenez des décisions concernant un membre précieux de la famille

