

La première version des plans d'enseignement individualisé (PEI) pour l'année scolaire 2020-2021 sera envoyée à l'adresse courriel de chaque élève (#d'élève@pdsb.net). Les élèves du primaire recevront leur PEI le 22 octobre, le cas échéant.

Les courriels seront envoyés à partir de l'adresse reportcards@peelsb.com et comprendront un message chiffré que les élèves seront priés d'ouvrir. Le message chiffré est une méthode de distribution sûre et sécurisée qui protège leur vie privée. Les familles ayant besoin d'aide pour accéder au compte de courriel de leur enfant sont priées de communiquer avec l'enseignant de leur enfant ou d'[envoyer un courriel à l'école](#).

Si vous souhaitez discuter du PEI de votre enfant, veuillez communiquer avec son enseignant au moyen de la méthode de communication qu'il a employée durant l'année scolaire.

Instructions pour accéder à votre PEI

Lorsque vous recevrez le courriel, suivez les [instructions](#) plus bas. (Les traductions sont également plus bas.)

1. **ÉTAPE 1** – Connectez-vous à la page principale de l'approche « prenez vos appareils personnels » (PAP) à l'aide du compte Gmail de l'école de votre enfant (#d'élève@pdsb.net) : byod.peelschools.org
2. **ÉTAPE 2** – Sur la [page PAP](#) de votre enfant, cliquez sur l'icône Gmail Rougé et blanche. *Remarque – Cette méthode diffère peut-être de celle dans les courriels que vous avez pu recevoir de l'enseignant de votre enfant.*
3. **ÉTAPE 3** – Lorsque vous aurez ouvert l'application Gmail, vous verrez un courriel provenant de reportcards@peelsb.com dans la boîte de réception.
4. **ÉTAPE 4** – Lorsque vous ouvrirez le courriel, commencez par ajouter cette adresse à la liste de contacts du compte courriel de votre enfant. *Pour ce faire, cliquez sur l'adresse de courriel (parfois d'un clic droit, parfois d'un clic gauche, essayez les deux).*
5. **ÉTAPE 5** – Après avoir ajouté l'adresse de courriel à la liste de contacts, il se peut que vous voyiez en haut du courriel dans un rectangle jaune une alerte intitulée « *Be careful with this message* » (méfiez-vous de ce message). Pour poursuivre, cliquez sur le bouton « *Looks safe* » (le message me semble sûr) dans cette section.
6. **ÉTAPE 6** – Vous devez cliquer sur le fichier qui est joint au courriel. Cette pièce jointe est ce qu'on appelle le « courriel chiffré » et comprendra votre PEI. Ouvrez la pièce jointe sécurisée. *Veuillez noter que certains navigateurs Internet ou ordinateurs peuvent vous demander de télécharger ce fichier avant de l'ouvrir.*
7. **ÉTAPE 7** – Après avoir cliqué sur la pièce jointe, vous verrez un nouvel écran intitulé « Registered Envelope Service ». L'écran montrera également l'adresse de courriel de l'élève. Veuillez cliquer sur le bouton « Open » (ouvrir). *Veuillez noter que vous pourriez devoir attendre quelques minutes avant que le bouton « Open » apparaisse. Veuillez attendre que la page se charge et ne pas cliquer sur le bouton de rafraîchissement.*
8. **ÉTAPE 8** – Après avoir cliqué sur « Open », vous serez dirigé vers le courriel chiffré contenant votre PEI. Le PEI sera joint au courriel en format PDF.

Les élèves auront les choix suivants :

- Télécharger et enregistrer le document PDF sur leur ordinateur.
- Transmettre le message chiffré. Assurez-vous de ne transmettre votre PEI qu'à vos parents ou votre tuteur. Pour transmettre le courriel, cliquez sur les flèches situées du côté droit de la page. Veuillez noter que ce courriel prendra la forme d'un message chiffré si vous le transmettez.

- N'oubliez pas de fermer cette fenêtre après avoir terminé.

Veillez noter que les courriels contenant le PEI de votre enfant seront envoyés au compte Gmail de son école. Ils ne seront envoyés par AUCUNE autre plateforme, que ce soit Brightspace ou Seesaw.