



## École secondaire Grande-Rivière

100, rue Broad, Gatineau (Québec) J9H 6A9  
Téléphone : 819-682-8222/Télécopieur : 819-684-9165  
Courriel : [ecole.secondaire.grande-riviere@cspo.qc.ca](mailto:ecole.secondaire.grande-riviere@cspo.qc.ca)  
Site Web : [www.esgr.cspo.qc.ca](http://www.esgr.cspo.qc.ca)

### **OBJET :            INFORMATIONS SUR LE SOUTIEN AUX ÉLÈVES POUR LESQUELS LES OUTILS D'AIDE TECHNOLOGIQUE EST INSCRITE AU PLAN D'INTERVENTION POUR L'ANNÉE 2018-2019**

Chers parents, Chers élèves,

**Voici le fonctionnement des mesures adaptatives technologiques en 4<sup>e</sup>-5<sup>e</sup> secondaire et en Concentration Entrepreneuriat :**

- A. L'élève doit toujours avoir sa carte étudiante, ses écouteurs et une clé USB en sa possession. Nous suggérons à l'élève de créer un dossier (sur son portable personnel ou sa clé USB) pour chacune des matières afin de faciliter le classement des documents et la prise de notes.**
- B. Si l'élève possède son portable (ou celui prêté à l'année par l'école), il l'apporte dans tous ses cours avec le fil de branchement, afin de l'utiliser pour la prise de notes et/ou pour les outils d'aide en lecture/écriture. Il arrive en classe avec son portable avant le début du cours.**
- C. Si l'élève ne possède pas de portable et que son travail nécessite les outils d'aide en lecture/écriture, il doit s'en procurer un à la bibliothèque selon les règles suivantes :**
- La carte étudiante est obligatoire (pas de carte, pas de prêt);
  - Les prêts se font lors d'une pause ou durant les 10 premières minutes du cours, selon les consignes de l'enseignant ;
  - Tous les portables doivent obligatoirement être rapportés à la fin de chaque période (5 dernières minutes) ou lors d'une pause;
  - Si l'emprunt du portable nécessite plus d'une période, l'élève doit le mentionner à la bibliothécaire;
  - Tout matériel (souris, câble branchement, etc.) doit obligatoirement être remis dans le sac du portable et rapporté à la bibliothèque;
  - Le portable **doit être éteint** (ne pas seulement fermer l'écran) **à la fin de l'utilisation;**
  - Si un portable est requis lors d'une récupération à l'heure du dîner ou après l'école, une note de l'enseignant est exigée dans l'agenda.
- D. Voici les règles/interdictions lorsqu'un élève utilise un portable en salle de classe :**
- Il est **INTERDIT** d'utiliser le portable pour faire autre chose que la tâche demandée. Le portable doit exclusivement être réservé à des fins académiques et selon les directives de l'enseignant ;
  - Il est **INTERDIT** de naviguer sur Internet ;
  - Il est **INTERDIT** de jouer à des jeux ;
  - Il est **INTERDIT** d'écouter de la musique ;
  - Il est **INTERDIT** d'installer ou de télécharger tout logiciel ;
  - Il est **INTERDIT** d'enregistrer les examens sur son portable, dans le compte-réseau école ou sur la clé USB de l'élève.
  - **Toute situation d'évaluation doit être enregistrée sur la clé USB de l'enseignant ou de l'orthopédagogue.** Il est important de savoir que tout document enregistré sur le portable de l'école est automatiquement supprimé dès qu'on éteint le portable.

- E. Si l'élève contrevient à l'une de ces règles, l'utilisation du portable sera interdite pour un temps déterminé et l'élève aura à effectuer les tâches académiques de façon manuscrite...** Et s'il souhaite les retranscrire à l'ordinateur afin d'utiliser les outils de correction, l'élève devra se présenter à une *Récupération-Sanction* au bureau de l'orthopédagogue, après les heures de classe. **Advenant cette situation, vous serez définitivement avisé.**
- F. Si l'élève n'a pas son portable ou sa carte étudiante lors d'une évaluation en lecture/écriture, il doit tout écrire à la main en classe** et il devra retranscrire son travail à l'ordinateur lors d'une *Récupération-Sanction* au bureau de l'orthopédagogue, après les heures de classe. **Advenant cette situation, vous serez définitivement avisé.**
- G. Si un élève désire emprunter un dictionnaire électronique français ou bilingue (Fr-Ang), des écouteurs, des coquilles antibruits ou tout autre matériel, il peut le faire auprès de l'orthopédagogue au local 211, pourvu que l'enseignant lui en donne la permission et à la condition que **le matériel soit rapporté dès la fin du cours.****
- H. Pour obtenir la version numérique d'un cahier d'exercices, d'un manuel de classe ou d'un roman obligatoire au cours**, l'élève (ou le parent) **doit la demander** à l'enseignant. Lors d'un libre choix de roman par l'élève, voici un lien où vous trouverez **plusieurs titres en version numérique gratuite** :
- <http://litteratureaudio.com> (plus de 6000 romans)
- I. Pour l'utilisation du WordQ et du SpeakQ**, voici la procédure à suivre afin que l'élève puisse se prévaloir, **sans frais**, de cet outil **à la maison** :
1. Visitez le site internet [www.mathetmots.com/acces](http://www.mathetmots.com/acces) ;
  2. Utilisez les données ci-dessous pour vous connecter ;
    - Code : **044\_esgr** (si demandé)
    - Votre nom d'utilisateur : **granderiviere.e.8440**
    - Votre mot de passe : **PM18LLZ498**
  3. Suivez les instructions données sur le site.

Du soutien technique peut être obtenu via les sites internet [www.goQsoftware.com/fr/](http://www.goQsoftware.com/fr/) et [www.MMmonde.com](http://www.MMmonde.com) ou auprès des techniciens spécialisés de votre école ou commission scolaire, en adressant préalablement votre demande à la direction adjointe du niveau scolaire de votre enfant.

**Prenez note que l'activation du logiciel expirera le 31 août, après l'année scolaire en cours.**

**Si vous avez des questions sur les mesures adaptatives technologiques, n'hésitez pas à communiquer avec l'orthopédagogue ou la direction adjointe de l'unité concernée.**