



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
Site Web : www.esgr.cspo.qc.ca

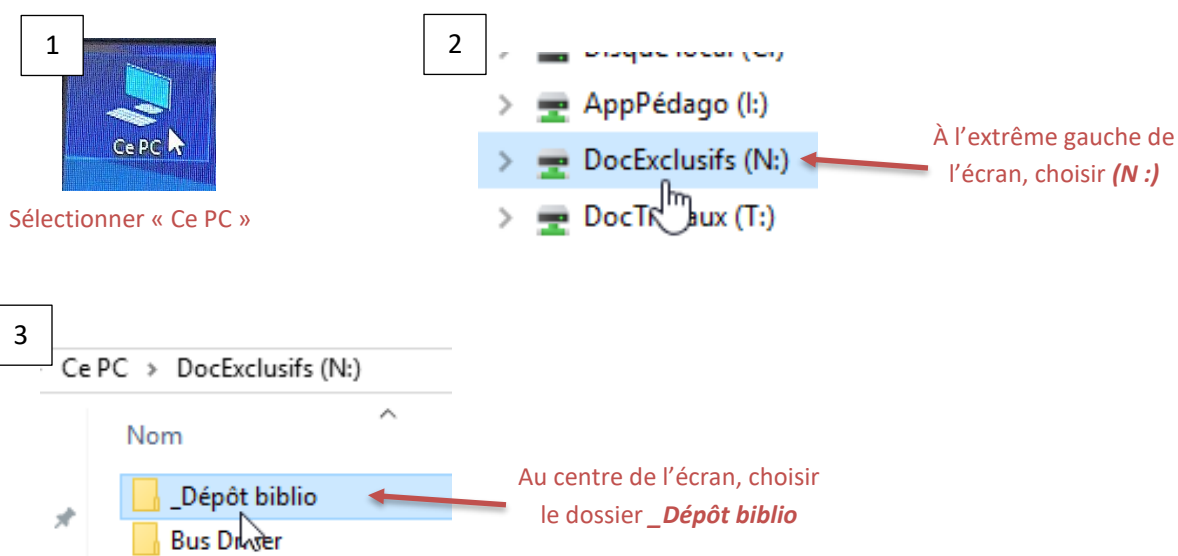
OBJET : **INFORMATIONS SUR LE SOUTIEN AUX ÉLÈVES UTILISANT LES OUTILS D'AIDE TECHNOLOGIQUE POUR L'ANNÉE 2019-2020**

Chers parents, chers élèves,

Voici le fonctionnement des mesures adaptatives technologiques en 4^e-5^e secondaire :

- 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 :
- 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 des règles du point D, l'utilisation du portable sera interdite pour un temps déterminé et l'élève aura à effectuer les tâches académiques de façon manuscrite. De même, 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. S'il souhaite ensuite 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 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 216 lors d'une pause** et il doit **rapporter le matériel dès la fin du cours**.
- G. Pour obtenir les **versions numériques** d'un cahier d'exercices, d'un manuel de classe ou d'un roman obligatoire, l'élève (ou le parent) doit **les demander à l'orthopédagogue**. Toutes les versions électroniques seront déposées par la CSPO sur le (N :) des élèves dans le dossier **_Dépôt biblio** (voir procédure ci-dessous). Les documents peuvent ensuite être enregistrés sur la clé USB de l'élève ou son *One Drive*.



- H. 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 jusqu'au 31 août 2020**, 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 ;
2. Utilisez les données ci-dessous pour vous connecter ;
 - Code : **044_esgr** (si demandé)
 - Votre nom d'utilisateur : **wq5.cs.12775**
 - Votre mot de passe : **PM192GV84W**
3. Suivez les instructions données sur le site.

Du soutien technique peut être obtenu via les sites internet www.goQsoftware.com/fr/ et www.MMmonde.com. Si ça ne fonctionne toujours pas, veuillez communiquer avec l'orthopédagogue.

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.