

## ADAPTATIONS ET ACCOMMODEMENTS

**Adaptations:** L'adaptation est définie comme un changement apporté au moyen habituel par lequel un élève est censé apprendre, compléter ses travaux et participer aux activités de la classe (Alberta Education, 2007). Les adaptations varient selon la compétence et le besoin visé faisant l'objet d'un apprentissage ou de recommandations provenant d'une consultation.

**Accommodements:** En Alberta, on préfère utiliser ce terme lorsqu'on parle d'adaptations de l'évaluation. Les étudiants qui ne peuvent pas accéder à l'évaluation sous sa forme originale peuvent utiliser des accommodements réguliers et/ou des accommodements uniques. (Traduit du Bulletin d'information pour les tests de rendement). Ceux-ci permettent à l'élève de démontrer ce qu'il sait sans changer fondamentalement la compétence cible qui est enseignée en classe ou mesurée dans des situations de test. Les accommodements ne réduisent pas les attentes d'apprentissage ou de rendement que nous pourrions avoir pour les élèves (traduit de Crawford, NCLD).

<p><b>Adaptations didactiques</b></p> <p><u><a href="#">*Se référer à la taxonomie de Bloom pour ne pas diminuer la tâche</a></u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Utiliser moins de documents difficiles/différents à lire.</li> <li>Établir des échéanciers précis.</li> <li>Grossir le guide des directives, des habiletés et des concepts.</li> <li>Utiliser une technologie d'aide.</li> <li>Proposer des modèles de travaux écrits ou autres travaux pour orienter l'élève (ex. : phrases, paragraphes, résumés de livre, courtes histoires, poèmes, comptes rendus).</li> <li>Désigner un camarade pour l'aider à lire.</li> <li>Permettre à l'élève d'écrire en lettres moulées.</li> <li>Gabarit de structures de textes avec des mots clés (ex-mots de transition).</li> <li>Utiliser des organisateurs graphiques ou cartes conceptuelles.</li> <li>Varié le nombre d'éléments à apprendre.</li> <li>Varié le temps alloué aux activités de travaux pratiques.</li> <li>Fournir un guide d'étude.</li> <li>Utiliser un cahier de devoirs ou une liste de contrôle des devoirs.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Répéter les directives ou faire répéter les directives par l'élève.</li> <li>Jumeler les directives écrites avec les directives orales.</li> <li>Réduire le nombre de tâches requises dans les travaux.</li> <li>Diviser les tâches à long terme en tâches plus faciles à réaliser.</li> <li>Morceler les tâches à accomplir en étapes et fournir des instructions étape par étape.</li> <li>Utiliser des stratégies pour renforcer le rappel, p. ex., indices, textes à trous...</li> <li>Fournir du temps supplémentaire pour les travaux.</li> <li>Fournir des rappels non verbaux/verbaux pour encourager l'élève à poursuivre sa tâche.</li> <li>Mettre en œuvre des systèmes d'autoévaluation afin que l'élève soit responsable de son propre comportement.</li> <li>Choisir des documents permettant l'autocorrection.</li> <li>Dispenser l'élève des tâches académiques chronométrées ou qui impliquent la compétition.</li> <li>Limiter les devoirs à un type donné.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permettre l'utilisation des technologies d'aide (ex : enregistrement d'un cours, photographie du tableau, fournir les notes de cours, permettre de la musique sans parole avec écouteurs: <a href="#">voici une liste pouvant être utilisée.</a>)</li> <li>Allouer du temps supplémentaire pour faire les tâches ou les diminuer en quantité.</li> <li>Imprimer une copie du livre pour que l'élève puisse écrire dedans (limite de 10% du livre) ou utiliser une acetate.</li> <li>Utiliser une grille de 100, une droite numérique, des tables de multiplications, une calculatrice</li> <li>Offrir un gabarit pour écrire les réponses quand l'élève utilise un manuel.</li> <li>Cibler les questions prioritaires dans une tâche à réaliser.</li> <li>Autres: _____</li> </ul> <p>Douance:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Offrir à l'élève d'avancer plus rapidement dans son programme en cours.</li> <li>Autres: _____</li> </ul>
<p><b>Adaptations environnementales</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asseoir l'élève près de l'enseignant.</li> <li>Asseoir l'élève dans un endroit comprenant un minimum de distractions.</li> <li>Asseoir l'élève près d'un pair modèle.</li> <li>Demeurer près de l'élève pour donner des directives.</li> <li>Fournir l'accès à un isolement.</li> <li>Permettre à l'élève de se déplacer dans la classe.</li> <li>Modifier les textes en y ajoutant de l'information ou en adaptant ou en substituant l'information.</li> <li>Mettre en évidence des concepts, des renseignements ou des passages.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Préparer des enregistrements de documents à lire/documents textuels et de tâches.</li> <li>Permettre l'utilisation de listes personnelles de mots, de cartons aide-mémoire.</li> <li>Augmenter la taille des caractères d'impression sur les photocopies</li> <li>Ajuster le format de présentation: portrait, paysage, taille des caractères d'imprimerie, espacement, etc..</li> <li>Ajouter des lignes servant à délimiter l'espace réservé à l'écriture.</li> <li>Fournir du papier à larges interlignes ou du papier avec des lignes de couleurs pour écrire. (Il serait idéal de consulter l'ergothérapeute pour choisir le type de papier qui convient le mieux).</li> <li>Présenter un résumé visuel du calendrier quotidien.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prévoir un endroit où l'élève peut se retirer tout en assurant sa sécurité. Élaborer un plan afin de déterminer le temps et la façon de faire</li> <li>Permettre de la nourriture dans la classe (ex : glace concassée, gomme, collation hors de l'ordinaire, boire en classe...)</li> <li>Permettre d'utiliser un fidjet ou des objets à manipuler.</li> <li>Permettre de griffonner ou d'écrire pendant une présentation magistrale.</li> <li>Place assignée près de la porte pour permettre de sortir discrètement au besoin.</li> <li>Fournir du papier quadrillé pour toutes les matières.</li> <li>Augmenter l'utilisation d'images, de diagrammes, d'objets</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir des indices, ex. : des flèches ou encercler les items à prioriser sur les feuilles de travail et de tests.</li> <li>• Utiliser des images de la communication alternative augmentée (CAA) pour faciliter la communication avec des élèves non verbaux.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Donner du renforcement positif immédiat du comportement (ex. : éloges verbaux, renforcements tangibles, billets aux parents, graphiques des progrès).</li> </ul>	<p>de manipulation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fournir un manuel supplémentaire pour la maison.</li> <li>• Utiliser des pictogrammes pour faire suivre une séquence ou une routine.</li> <li>• Autres: _____</li> </ul>
<p><b>Accommodements (soutien en évaluations)</b></p>	<p><b>Les accommodements permis par le ministère pour les TDR et EDD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser la voix de synthèse pour dicter un texte;</li> <li>• Utiliser la voix de synthèse pour entendre son propre texte.</li> <li>• Autoriser l'utilisation d'un scribe et/ou d'un lecteur.</li> <li>• Versions audios des tâches évaluées.</li> <li>• Permettre des pauses supervisées durant les tests.</li> <li>• Table de multiplications 10x10 (9e année)</li> <li>• Table de multiplications 12 x12 (6e année)</li> <li>• Permettre d'utiliser des manipulatifs pour les tâches de calcul mental.</li> <li>• Utiliser une feuille transparente de couleur pour apposer sur le matériel d'évaluation OU imprimer le matériel sur des feuilles de couleurs.</li> <li>• Permettre à l'élève d'enregistrer ses réponses à l'oral pour qu'un adulte transcrive ensuite ses réponses à l'écrit.</li> <li>• Écrire dans un endroit isolé sous surveillance.</li> <li>• Offrir du temps supplémentaire pour les tests.</li> <li>• Écouter de la musique sans parole (sons d'ambiance) pendant l'évaluation.</li> <li>• Autres : Voir les Bulletins d'information des tests du ministère</li> </ul> <p><small>Les Bulletins d'informations des TDR et EDD ont toujours préséance.</small></p>	<p><b>Accommodements pouvant être utilisés en classe qui devront être soumis pour approbation au ministère lors de tests de rendement ou de diplôme:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilisation d'un dictionnaire phonétique numérique (ex. Lexibook).</li> <li>• Autres: _____</li> </ul> <p><b>Autres accommodements pouvant être utilisés en classe sans besoin d'approbation pour les examens du ministère:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Règle de lecture</li> <li>• Offrir un casque réducteur de bruits.</li> <li>• Utiliser un panneau séparateur pour bloquer les stimuli visuels.</li> <li>• Ne pas compter l'orthographe d'usage dans les productions écrites (pour l'élève qui a droit au scripteur)</li> </ul>	<p><b>Autres accommodements pouvant être utilisés en classe, mais qui ne seront pas applicables lors des examens du ministère:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Permettre d'utiliser un outil de prédiction de mots (ex. Lexibar, prédiction de Read &amp; Write, Word Q).</li> <li>• Réduire le nombre d'items répétitifs dans le test.</li> <li>• Offrir différents choix pour la remise des travaux.</li> <li>• Prévoir des examens oraux.</li> <li>• Permettre la lecture d'un texte à voix haute par l'élève pour faciliter sa compréhension</li> <li>• Ajuster la lisibilité des tests (exemple police d'écriture et espacement entre les lignes).</li> <li>• Varier la façon d'administrer les tests, ex. en petits groupes, individuellement.</li> <li>• Permettre l'utilisation de procédures lorsque l'aide-mémoire est permis (technique d'addition des nombres décimaux, technique pour la division, etc.)</li> <li>• Permettre des réponses avec des mots clés au lieu des phrases.</li> <li>• Ajuster les tâches pour faire des rappels à l'aide d'indices, d'exercices à trous, de listes de mots.</li> <li>• Permettre des formats alternatifs tels que des toiles d'araignée ou des points clés plutôt que des comptes rendus ou de longues réponses.</li> <li>• Ajuster la conception des tests (choix multiples, mises en associations d'idées, etc.).</li> <li>• Autres: _____</li> </ul>