

Demandes au comité MA : aide-mémoire pour les enseignants

SITUATION 1

SITUATION 2

Nouveau

J'ai un élève qui a des difficultés persistantes

Le ou la CO a fait une analyse sans diagnostic et en avise les enseignants

Je fais une analyse pour voir s'il a besoin de mesures adaptatives afin de réussir son profil en FGA.

L'élève a déjà eu des mesures adaptatives au secteur jeune sans avoir de diagnostic et il a besoin de nos observations et recommandations pour déterminer si des mesures adaptatives sont encore requises pour la réussite de son profil en FGA.

1. *Je consulte l'analyse sans diagnostic du CO qui sera déposée dans le V pour savoir ce que je dois observer pour lui.
V : [CEA/MA/acces_tous/analyse_enseignants_construction/01_analyse_situation_CO_Girard_Jacques_2020-21](#)*
2. *J'intègre le document d'analyse du CO dans le dossier que je vais créer sur le V pour cet élève en suivant les consignes de la situation 1.*

1. *Je vais créer un dossier au nom de l'élève dans le V : [CEA/MA/acces-tous/analyse_enseignants_construction](#). Exemple : [Girard_Jacques](#)*

2. *J'insère une analyse_situation_enseignant vierge dans son dossier sur le V et la nomme : [02_analyse_situation_enseignant__Girard_Jacques_2020-21](#)*

3. *J'imprime l'autoportrait pour l'élève et lui demande de le remplir. C'est l'occasion de le consulter avec lui. L'autoportrait est un onglet du document : [02_analyse_situation_enseignant](#)*

4. *Je numérise l'autoportrait rempli par l'élève pour garder cette trace au dossier et je l'enregistre dans le V : [CEA/MA/acces-tous/analyse_enseignants_construction/Girard_Jacques/Autoportrait_Girard_Jacques](#)*

5. *Je fais mes observations en classe et je les écris dans son document d'analyse (avec numérisation de textes avant/après pour les outils technologiques, s'il y a lieu). Je sauvegarde les textes avant/après dans son dossier sur le V : [CEA/MA/acces-tous/analyse_enseignants_construction/Girard_Jacques](#)*

6. *À la lumière des observations, je termine de remplir mon analyse enseignant parties 1 et 2. Je m'assure de décrire dans la partie 2 ce que j'ai observé et essayé en classe pour cet élève et je remplis toutes les cases de cette page pour le comité MA. En français, par exemple, je dois compter la différence du nombre de fautes lorsqu'il y a des textes avant/après l'usage d'Antidote et noter cette information dans la partie 2.*

7. *Je consulte mon équipe afin de voir si l'élève a aussi des difficultés dans d'autres matières pour finaliser l'analyse de cet élève. Chaque enseignant de l'élève peut ajouter ses observations et recommandations directement dans la partie 2. Le suivi sera assuré par l'enseignant-ressource lors des réunions hebdomadaires afin d'éviter que des analyses restent en suspens.*

8. *J'écris un courriel à Vicky pour lui dire que le dossier de **Jacques Girard de Magog** est complet dans le V pour le comité MA. Je vais intégrer cette demande dans le feuille de route sur le V : [CEA/MA/acces-tous/feuille_de_route/01_feuille_de_route_demande_d_aide.xlsx](#)*

Ajout d'une nouvelle mesure d'aide dans un PAA déjà existant

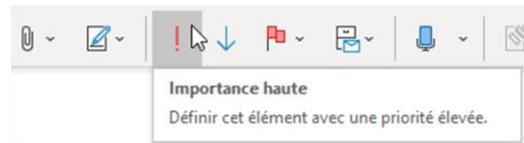
Lorsque l'élève a déjà un PAA et que je souhaite proposer une nouvelle mesure d'aide en salle de tests, je dois :

1. Je consulte l'ancienne analyse dans le V. V :[CEA/MA/acces-tous/Analyses_enseignants_construction/ville/dossiers_traites_par_Vicky/Nom de l'élève](#)
2. J'insère une analyse_situation_enseignant vierge dans son dossier sur le V et la nomme : [02_analyse_situation_enseignant__Girard_Jacques_2020-21_V2](#)
3. Je remplis la partie 2 seulement avec les nouvelles informations recueillies (observations et recommandations avec numérisation de textes avant/après pour les outils technologiques, s'il y a lieu).
4. Je consulte mon équipe afin de voir si l'élève a aussi des difficultés dans d'autres matières pour finaliser l'analyse de cet élève. Chaque enseignant de l'élève peut ajouter ses observations directement dans la partie 2. Le suivi sera effectué par l'enseignant-ressource lors des réunions hebdomadaires afin d'éviter que des analyses restent en suspens.
5. J'écris un courriel à Vicky pour lui dire que le dossier de **Jacques Girard de Magog** est complet dans la **section dossiers traités** dans le V pour le comité MA.

Demande de préautorisation

Lorsque l'élève a un examen prévu avant la rencontre du comité MA, je dois :

1. Avoir terminé ou être en voie d'avoir terminé l'analyse de situation incluant toutes les étapes décrites au verso.
2. J'écris un courriel à Vicky en utilisant le bouton d'exclamation rouge pour l'informer de cette demande urgente.



3. Je nomme le courriel urgent à l'aide des informations suivantes : **Demande de préautorisation J.G. Magog**.
4. Je donne les informations suivantes à Vicky pour cette demande urgente :
 - Nom complet de l'élève
 - Centre
 - Date de son examen
 - Mesures souhaitées
 - J'indique si mon analyse est complétée dans le V ou en voie de l'être