

Résumés des idées émises dans les différents groupes de travail

ELABORATION DES OBJECTIFS DU PROGRAMME ADAPTE

Choix des objectifs du PA

- **Bien choisir** ce qui est important pour l'élève. **Le choix des objectifs** est une lourde responsabilité pour l'enseignant spécialisé.
- **Tenir compte du PA précédent** s'il y en avait déjà un, et le modifier après une évaluation de départ.
- Se référer aux attentes fondamentales du PER.
- **Essayer de se fixer un ou deux objectifs prioritaires sur la durée**, surtout pour les élèves dont le PA est assez éloigné du programme en vigueur dans leur classe.
- **Prioriser les objectifs** (peu, mais pertinents et utiles sur le long terme)
- Mixer le canevas du PPI et **l'adaptation PER d'Anne Rodi** pour fixer les objectifs (assemblage de mini objectifs élaborés dans les groupes de travail du PER/enseignement spécialisé)
- Prévoir un **projet pédagogique individualisé** (objectifs dans les capacités transversales) en plus du **PA** (objectifs scolaires) avec des phases d'apprentissage et des évaluations.

MOYENS MIS EN ŒUVRE

PA dans les branches principales

- Utiliser un **classeur destiné à l'élève en PA** avec une banque d'activités, de fiches...
- **Prévoir une période hebdomadaire** avec l'élève, pour la planification de la mise en œuvre des activités prévues dans le classeur
- En chaque début ou fin de semaine, **préparer avec l'élève le travail** (indiqué clairement sur une **page de garde**) à accomplir durant la semaine: indications des fiches, mais aussi des jeux éducatifs, des travaux à l'ordinateur et autres (pour varier les activités) prévus en lien avec le programme hebdomadaire. La page de garde sert ainsi aussi bien à l'élève qu'à son titulaire lors de la semaine, surtout en l'absence de l'enseignant spécialisé. Tout n'est pas à terminer absolument, mais il y a des indications claires de ce qui est à finir « au minimum ».
- Prévoir **une feuille de communication** entre le titulaire et l'enseignant spécialisé, ce qui peut être l'occasion d'échanges instructifs lors de rencontres avec les parents.
- Travailler **par dossiers régulièrement complétés, par plans hebdomadaires, par rubriques classées par objectifs du PA.**

- Utiliser les **fiches données à la classe en les adaptant aux besoins de l'élève**
- Demander la **planification de l'enseignant** pour la semaine, voire pour le mois et se calquer là-dessus pour préparer son travail. Idem pour les tâches à domicile.
- Quand le PA est généralisé, **se concentrer sur les objectifs des branches principales**
- Quand il y a un **décalage fort avec le groupe-classe ou peu de temps** pour des apprentissages spécifiques, une piste est de chercher une meilleure collaboration du titulaire et perdre moins de temps dans la gestion du PA (**garder ainsi du temps pour le PPI**).
- Penser que ce n'est pas qu'en français ou en math que les élèves rencontrent des difficultés. Des **problèmes en lecture-écriture** les pénalisent également dans d'autres branches. Ils ont besoin d'aide.

PA dans les autres disciplines

- Adaptation spontanée par le titulaire dans les autres branches. **Le maître d'API est là pour montrer comment faire et donner quelques pistes.**
- **Travailler à l'oral**, pour les apprentissages et pour l'évaluation
- Adapter les moyens de référence **en surlignant les choses importantes** pour permettre à l'élève de se repérer dans des documents souvent difficiles.
- Permettre à ces élèves d'être **auditeurs sans notes**.
- **Avoir l'autorisation de l'inspecteur** pour ne pas mettre de note dans tel ou tel domaine
- **Travailler un exposé** en environnement sur le thème exploré en classe peut être une piste.
- **Limiter les notions à mémoriser** en vue de l'évaluation pour l'élève en PA, en collaboration avec le titulaire.
- **Adapter les apprentissages déjà en amont** (ES et titulaire), lors des leçons données par le titulaire dans telle ou telle branche.
- **Modifier (travail effectué par l'ES) les documents utilisés par toute la classe** pour mémoriser les notions travaillées : essayer de s'en tenir aux notions essentielles et significatives pour l'élève.
- **Systeme TEACH** (gestion du travail en classe) pour favoriser l'autonomie lors des travaux individuels
- **Tutorat** par un autre élève en classe pour la gestion du matériel (coach de la semaine)

Au CO

Plusieurs organisations suivant les cycles :

- inclusion totale (inclusion dans toutes les branches, en niveau II pour les branches du 1^{er} groupe)
- inclusion partielle (séparés pour les branches à niveaux)
- classe d'observation (séparés pour toutes les branches)

- **Réfléchir avec la direction et les différents professeurs du centre pour organiser les PA** (regroupement par branches, mélange d'élèves de PA avec d'autres élèves pour une meilleure utilisation des heures à disposition).
- **Intervenir en classe** pour une matière (permet aussi de s'occuper des élèves en API).
- **Prendre en API** plusieurs fois par semaine les élèves de PA pour un travail plus spécifique.
- En phase d'apprentissage, **intégrer d'autres élèves (ceux qui ont besoin d'API)** selon les besoins.
- Etablir un **plan de travail**, menu pour la semaine avec classeur et fiches.
- Employer **les mêmes manuels** que les professeurs de branches.
- Si le décalage est petit, **se calquer sur les objectifs et programmes des professeurs**
- **Elaborer les objectifs au fur et à mesure** (difficile de tout prévoir en début d'année).
- **Prioriser certains chapitres**, ce qui laisse plus de temps à l'apprentissage .
- Demander aux différents professeurs **d'être intégré dans les groupes de partage** (dropbox, one drive etc...) et ainsi d'avoir **accès aux cours et examens**.
- **Demander aux professeurs les planifications** (annuelles, mensuelles ou hebdomadaires) les fils rouges qui sont aidants pour l'élaboration d'un PA.
- **Fournir aux professeurs la grille des objectifs visés en PA** (scolaire) et pour le **PPI** (projet personnalisé sur les attitudes, les méthodes de travail visées etc...)

Devoirs et leçons

- **Prévoir une période par semaine avec l'élève**, pour la planification des devoirs et leçons de la semaine suivante.
- **Investir du temps sur les méthodes de travail**, surtout pour les élèves qui ont des difficultés avec les devoirs et leçons.
- **Faire noter le temps passé par l'élève** pour chaque tâche pendant une période pour voir si les tâches proposées sont adaptées au niveau de l'élève.
- **Avoir un contrôle rigoureux** sur le suivi de ces tâches.
- **Se calquer sur les tâches des autres élèves de la classe** quand le décalage n'est pas trop important

EVALUATION

Organisation, fréquence des évaluations

- Evaluer **en même temps que les autres élèves** de la classe
- Préparer une évaluation **qui conserve la forme** de celle des autres
- Proposer au titulaire **d'envoyer par avance les examens prévus** et l'enseignant spécialisé les modifie en fonction des objectifs (quand l'écart n'est pas trop important)
- **Passer au « stabilo » les consignes, barrer** les exercices ou les phrases à ne pas faire et garder les mêmes évaluations que les autres
- Permettre de faire les évaluations en **utilisant les moyens de référence**.
- Donner à l'enfant **l'évaluation ordinaire mais plus tard** quand il faut plus de temps pour bien comprendre les notions
- **Agrafer l'examen donné au reste de la classe** à celui de l'enfant en PA
- **Communiquer** très clairement à l'élève, aux parents **le statut d'une note**.
- **Utiliser des codes dans la grille d'objectifs** : NA/EVA/A ou bien les 4 codes d'Anne Rodi, ou bien le système de Pierre Vianin (10 cases qui relatent, dans le temps, quand l'enfant a atteint l'objectif).
- Faire les examens de fin d'année comme les autres, et **noter « avec aide »**
- **Faire les examens cantonaux** pour avoir un **point de comparaison** quand c'est possible.
- Le fait de faire passer aux élèves les mêmes examens que les autres, **cela permet aux parents d'être confrontés aux réalités de la classe ordinaire**.

COLLABORATION AVEC LES TITULAIRES

- **Lorsqu'un PA est annoncé en cours d'année scolaire**, se réunir entre enseignants spécialisés du centre scolaire pour réévaluer les situations, les prioriser et tenter de « débloquer » du temps pour ce nouveau PA.
- **Essayer de « lever la tête du guidon », prendre du recul ponctuellement, si possible avec le titulaire**, pour se reposer les bonnes questions, faire le point et voir si le projet garde toujours sa cohérence par rapport aux objectifs fixés.
- **Demander au titulaire sa planification annuelle**, afin d'anticiper la préparation du matériel adapté au fil de l'année.
- **Demander la planification de l'enseignant pour la semaine, voire pour le mois et se calquer là-dessus pour préparer son travail.** Idem pour les devoirs sur la semaine.
- Fixer, lorsque c'est possible, **une période par semaine de collaboration** avec le titulaire centrée sur le programme hebdomadaire et les aménagements prévus pour le PA.
- **L'enseignant spécialisé est personne-ressource pour le titulaire.** Il le « soulage » Mais jusqu'où ? A mettre au point avec le titulaire.
- C'est une collaboration à trois (élève, enseignant spécialisé et titulaire. Il est **important que l'élève garde le lien avec le titulaire.**
- **Répartir les tâches** entre titulaire et enseignant spécialisé
- Avoir un **cahier de liaison**, demander au titulaire de **noter les difficultés de la semaine**
- Communiquer par **post'it, mail**, avec l'**agenda** de l'élève
- Informer le titulaire sur le **livret d'évaluation et le suivi de l'élève**
- Il est plus facile de collaborer avec un titulaire **lorsque l'ES suit plusieurs enfants dans la même classe**, de même que pour le suivi des devoirs.

COLLABORATION AVEC LA FAMILLE

- Activer le **partenariat avec les familles** et les personnes-ressources.
- **Inform**er la famille des objectifs travaillés avec leur enfant, l'organisation mise en place et la manière d'évaluer les objectifs visés
- Lors des évaluations, **signaler aux parents ce qui a été fait différemment** si l'enfant fait le même travail que les autres (consignes lues, support fourni, temps en plus, ex. par oral, ex. raccourci, test préparé en API).
- **Se rencontrer régulièrement** pour informer sur ce qui se passe à l'école et prendre de l'information auprès de la famille
- Bien expliquer la signification du PA car souvent, cette notion de PA n'est pas clairement comprise par les parents

QUELQUES RÉFÉRENCES, SITES UTILISÉS

logicieleducatif.fr

enseignants.be

matoumatheux

biceps.ch

lutin bazar

les coccinelles,

toutenclic

jimdo

gomath.ch

soutien 67.fr

ecoledudirlo

pinterest (?)

professeurfix

Instit 90

ortholud.com

TEACH

sesamath.ch (site en ligne pour 6P et CO)

école7.ch (générateurs de fiches en lien avec Harmos)

la classe de Mallory (fr.)

--