

A.14 Liste de contrôle pour accueillir les élèves de l'élémentaire ayant des troubles du spectre autistique

Ottawa-Carleton Catholic DSB
Liste de contrôle - Accueil des élèves
à l'élémentaire ayant des troubles du
spectre autistique (TSA)



Réussir la transition en milieu scolaire
2004

Apprendre à connaître l'élève

- Choisir un membre du personnel enseignant ou administratif qui deviendra la ou le « leader de la démarche » ou la ou le « pilote » de l'élève. Cette personne assurera la liaison entre l'école et le foyer et sera aussi la « personne-sécurité » de l'enfant.
- Définir le rôle de la « personne-sécurité » (formation en habiletés sociales, interprétation des habiletés sociales, écoute active, apaisement, soutien sensoriel, etc.).
- Examiner la trousse *Tout sur moi* avec les parents et les intervenants en milieu préscolaire. Élaborer des stratégies initiales pour répondre aux besoins particuliers (sur les plans comportemental, affectif et scolaire) de l'élève.
- Fixer les dates de la séance de sensibilisation de TOUT le personnel. (La prévoir en début d'année scolaire. Inviter l'équipe « A ». Voir la section « Sensibilisation du personnel »).
- Fixer les dates des séances d'orientation de l'enfant ayant des TSA. Des visites en juin et à la fin août sont particulièrement bénéfiques. (Les enfants ayant des TSA ont besoin d'une orientation plus approfondie que les autres enfants).
- Autres.

Planifier l'entrée de l'enfant grâce aux renseignements figurant dans la trousse *Tout sur moi*.

- Préparer le plan d'enseignement individualisé (PEI) transitoire. Employer la trousse *Tout sur moi* pour élaborer des stratégies applicables aux défis suivants : habiletés à la communication, habiletés sociales, habiletés comportementales, habiletés scolaires, etc.

A.14 (suite)

- CONNAÎTRE les déclencheurs d'anxiété et élaborer des stratégies pour calmer l'enfant.
- Choisir une aire ou une salle qui deviendra le « refuge » de l'enfant (classe-ressources, bureau de la directrice adjointe ou du directeur adjoint, etc.).
- Planifier les horaires.
- Prévoir des pauses régulières.
- Élaborer un « plan d'urgence ». Employer la trousse *Tout sur moi* pour concevoir des stratégies visant à répondre aux besoins de sécurité de l'enfant ayant des TSA et des autres enfants.
- Prendre une photo de tous les membres pertinents du personnel (personnel enseignant, administratif, de la cafétéria et d'entretien, conseillères et conseillers, bibliothécaires, secrétaires, etc.).
- Élaborer un programme de communication avec le foyer.
- Autres.

Orientation de l'enfant

- Fournir une carte de l'école.
- Enregistrer sur bande vidéo ou sur appareil photo-digital une visite-guidée de l'école que l'enfant pourra visionner à la maison (inclure les principales aires suivantes : salles de classe, bibliothèque, gymnase, terrain de jeux, toilettes, classe-ressources, bureaux de l'administration, etc.).
- Raconter des scénarios d'apprentissage agrémentés d'images (Voir la section « Soutiens visuels »).
- Rencontrer la totalité du personnel enseignant et des membres pertinents des autres catégories de personnel. Préciser le nom de tous les membres du personnel enseignant, des aides-enseignantes et des aides-enseignants, et des « personnes-sécurité », et fournir leur photo.
- Préciser le nom de tous les membres pertinents des autres catégories de personnel (directrice ou directeur, directrice adjointe ou directeur adjoint, enseignante-ressource ou enseignant-ressource, secrétaires, personnel d'entretien, etc.), et fournir leur photo.
- Indiquer à l'enfant :
 - ❑ sa place dans la salle de classe
 - ❑ sa place sur le tapis lors des activités en cercle
 - ❑ le crochet réservé à son manteau.
- Lui expliquer les routines de la classe :
 - ❑ Chansons annonçant une transition
 - ❑ Visites aux toilettes
 - ❑ Formation des rangs des élèves
 - ❑ Autres.

Sensibilisation du personnel

- Fixer la date de la séance générale de sensibilisation de TOUT le personnel (personnel administratif, enseignant et d'entretien, bibliothécaires, secrétaires).
- Communiquer avec le personnel du Bureau des services à l'élève du conseil scolaire pour de l'aide avec la planification de la séance de sensibilisation.

Refuge

- Personnaliser le *refuge* pour l'adapter à l'enfant :
 - Images intéressantes pour l'enfant
 - Musique
 - Objets sensoriels.
- Déterminer les heures d'utilisation du *refuge* :
 - Avant l'école ou tôt le matin
 - Après certaines leçons
 - À la fin de la journée
 - À l'extinction d'un stimulus
 - Lors des séances pour calmer l'enfant
 - Lors des pauses physiques
 - Lors des activités pour la ou le re-diriger
 - Autres.
- Déterminer les indices indiquant le besoin d'accès au *refuge* (SAVOIR INTERPRÉTER LES INDICES!)
- Préciser les activités calmantes qui auront lieu pendant le séjour au *refuge*
- Autres.

Besoins sensoriels

- Déterminer, en collaboration avec les parents et les ergothérapeutes, les façons de répondre aux besoins sensoriels de l'élève. (Lire la trousse *Tout sur moi* pour déterminer les mesures efficaces.)
- Obtenir les ressources nécessaires pour répondre aux besoins sensoriels de l'élève.
- Concevoir une boîte sensorielle.
- Déterminer le moment des pauses sensorielles.
- Prévoir de multiples pauses sensorielles durant la journée.
- Autres.

A.14 (fin)

Indices visuels

- Préciser les indices visuels nécessaires :
 - ❑ carte de l'école
 - ❑ horaire de la journée
 - ❑ liste de contrôle - vestiaire
 - ❑ hygiène
 - ❑ fiche d'erreurs
 - ❑ indice d'arrêt
 - ❑ frontières de démarcation
 - ❑ systèmes individualisés de travail (au besoin)
 - ❑ autres.

- Déterminer les scénarios d'apprentissage nécessaires :
 - ❑ aller à l'école
 - ❑ temps du cercle
 - ❑ voyager en autobus/en taxi
 - ❑ jour de la photo
 - ❑ exercice d'évacuation en cas d'incendie
 - ❑ composantes de « Une journée dans la vie de ... »
 - ❑ suivre un horaire visuel
 - ❑ moment de calme
 - ❑ visite aux toilettes
 - ❑ récréation
 - ❑ temps du jeu
 - ❑ autres.

Changement aux routines

- Renseigner l'enfant sur tout changement apporté aux routines (rassemblement, exercice d'évacuation en cas d'incendie, conférenciers invités, modification des places, personnel suppléant) – EMPLOYER DES INDICES VISUELS.
- Déterminer les autres soutiens dont a besoin l'enfant lorsque des changements surviennent.