

## ANNEXE DYSLEXIE au Projet Personnalisé de Scolarisation ADAPTATIONS et COMPENSATIONS

<b>Aménagements pédagogiques à mettre en place en fonction des besoins de l'élève</b>	
<b>Principes généraux</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Créer un climat de confiance avec la classe : faire accepter par la classe l'accompagnement individualisé de l'élève et développer l'entraide (mise en place d'un tutorat).</li> <li><input type="checkbox"/> Créer un climat de confiance avec l'élève : lui faire savoir que l'on connaît ses besoins spécifiques et qu'on est là pour l'aider à les surmonter.</li> <li><input type="checkbox"/> Rassurer l'élève et l'encourager fréquemment.</li> <li><input type="checkbox"/> Favoriser l'implication de l'élève dans les aides qui lui sont proposées (contrat, auto-évaluation, ...).</li> <li><input type="checkbox"/> Mettre en avant les progrès, les efforts.</li> <li><input type="checkbox"/> Favoriser le travail en petit groupe.</li> </ul>
<b>Aménagements spatiaux, matériels et organisationnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Placer l'élève devant et face au tableau, en tenant compte d'éventuels problèmes de champ visuel.</li> <li><input type="checkbox"/> Placer l'élève à côté d'un élève calme et / ou pouvant l'aider.</li> <li><input type="checkbox"/> Dans un premier temps, indiquer à l'élève les outils nécessaires à la séance.</li> <li><input type="checkbox"/> Ensuite habituer l'élève à ne garder sur sa table que le strict nécessaire, en lui faisant verbaliser le matériel indispensable.</li> <li><input type="checkbox"/> Utiliser le tableau toujours de la même façon : à titre d'indication, cours au centre, exemples et schémas à droite, mots spécifiques à gauche. Veiller à avoir une écriture sobre et lisible.</li> <li><input type="checkbox"/> Utiliser des codes de couleur, et / ou le surligneur pour accentuer les repères visuels.</li> <li><input type="checkbox"/> Permettre l'utilisation d'un outil pour suivre les lignes (règle, guide-ligne, caches).</li> <li><input type="checkbox"/> Rendre accessible à l'élève l'emploi du temps de la ½ journée ou de la journée.</li> <li><input type="checkbox"/> Dans un premier temps, utiliser des cahiers plutôt que des classeurs.</li> <li><input type="checkbox"/> Privilégier l'agenda au cahier de texte et aider l'élève à planifier son travail sur la semaine.</li> <li><input type="checkbox"/> Vérifier la prise de devoirs en classe, puis à l'aide du « cahier de texte électronique ».</li> <li><input type="checkbox"/> Proposer une fiche d'aide à la gestion du cartable.</li> <li><input type="checkbox"/> Mettre en place un cahier témoin du travail fait en classe qui permettra soit une copie différée soit une photocopie ou proposer une trace écrite sur clé USB.</li> <li><input type="checkbox"/> Utiliser un matériel informatique et/ou audiovisuel : clé USB, ordinateur avec ou sans logiciel adapté, dictaphone, ...</li> </ul>
<b>Aménagements des tâches, des supports, des évaluations, des pédagogies</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Utiliser toutes les entrées : visuelle, auditive, kinesthésique.</li> <li><input type="checkbox"/> Eviter les situations de double tâche (ex : écouter et écrire).</li> <li><input type="checkbox"/> Alternier les activités verbales, écrites (de courte durée) et la manipulation</li> <li><input type="checkbox"/> Donner le plan du cours, dans la mesure du possible, et mettre en évidence les notions essentielles à retenir.</li> <li><input type="checkbox"/> Transposer la leçon sous forme de schémas, tableaux, cartes heuristiques / mentales, résumés...</li> <li><input type="checkbox"/> Disposer de codes connus de l'élève pour restaurer son attention : geste, regard, pictogramme....</li> <li><input type="checkbox"/> Reformuler les consignes ou les faire reformuler par l'élève ou par un autre élève.</li> <li><input type="checkbox"/> Donner les consignes une par une en les exprimant par des phrases simples (ex : une information par phrase, vocabulaire usuel, ...) ou en ayant recours à des pictogrammes, des exemples, des schémas...</li> <li><input type="checkbox"/> Fractionner les tâches, les consignes complexes.</li> <li><input type="checkbox"/> Construire une fiche d'aide qui indique à l'élève les différentes tâches successives à effectuer pour qu'il puisse les cocher lorsqu'il les a faites.</li> <li><input type="checkbox"/> Indiquer les questions avant de donner le texte ou les documents afin de guider la recherche.</li> <li><input type="checkbox"/> Dans un document, un ouvrage, limiter les zones de recherche.</li> <li><input type="checkbox"/> Donner une correction écrite des principaux exercices.</li> <li><input type="checkbox"/> Lire à voix haute les énoncés, les textes courts.</li> <li><input type="checkbox"/> Eviter l'écriture manuelle et proposer des supports écrits aérés en police lisible : à titre indicatif Arial, Verdana, Tahoma, Comic sans MS, DejaVu Sans, taille 12 ou 14 selon les polices, interligne 1.5 ou 2.</li> <li><input type="checkbox"/> Augmenter l'espacement entre les caractères. (Clic sur police puis sur l'onglet « espacement des caractères »).</li> <li><input type="checkbox"/> Augmenter l'espacement entre les mots (Remplacer 1 espacement par 2 espacements).</li> <li><input type="checkbox"/> Faciliter le repérage des lignes à copier ou à lire en les faisant apparaître de couleurs différentes. (Attention aux particularités de la vue de certains élèves : largeur du champ, stabilité, myopie, ...)</li> <li><input type="checkbox"/> Limiter la copie tout en maintenant des exigences de qualité.</li> <li><input type="checkbox"/> Autoriser les abréviations dans la prise de notes.</li> <li><input type="checkbox"/> Privilégier les photocopies des traces écrites et aider au repérage en ne proposant qu'un seul texte ou document par page (titre et organisation très lisibles).</li> <li><input type="checkbox"/> Proposer des résumés à trous dans lesquels l'élève placera les mots importants.</li> </ul>

Aménagements tâches, supports, ...	<input type="checkbox"/> Evaluer oralement ou par QCM, Vrai/Faux, Barrer ou Cocher, dessiner, remettre dans l'ordre, ... <input type="checkbox"/> Ne pas sanctionner l'orthographe quand celle-ci n'est pas l'objet de l'évaluation. <input type="checkbox"/> Autoriser l'utilisation d'aides comme les tableaux de conjugaison, le dictionnaire, certaines fiches mnémotechniques... <input type="checkbox"/> Etre en cohérence avec les aménagements des examens qui seront demandés. <input type="checkbox"/> Proposer un temps supplémentaire ou réduire la quantité d'exercices. <input type="checkbox"/> Aider l'élève à répartir son temps pendant l'évaluation (éviter le blocage sur un exercice). <input type="checkbox"/> Apprendre à utiliser le tiers-temps et à le rentabiliser dans le cas où ce tiers-temps est accordé à un examen.
COMPÉTENCE 1 Maîtrise de la langue française	<input type="checkbox"/> Ne pas contraindre l'élève à lire à voix haute, sauf s'il le souhaite. <input type="checkbox"/> Donner le texte accompagné de son questionnaire à lire à l'avance, durant la séance ou à la maison. <input type="checkbox"/> Donner à écouter à l'avance le texte enregistré (dictaphone, MP3, livres audio, ou par synthèse vocale), en classe, à la maison. <input type="checkbox"/> Proposer dans le cadre d'une lecture longue, qu'une partie soit prise en charge par l'adulte ou par un pair. <input type="checkbox"/> Autoriser la lecture à mi-voix.  <input type="checkbox"/> Encourager la production orale. <input type="checkbox"/> Proposer des productions écrites dictées à une tierce personne ou réalisées au traitement de textes en s'appuyant sur le correcteur d'orthographe ou un logiciel de prédiction de mots (Dicom, ...). <input type="checkbox"/> Pour améliorer un texte écrit, ne faire réécrire qu'un paragraphe court en sélectionnant un ou deux critères (pluriel, conjugaison, ...) ; la correction du reste du texte étant prise en charge par l'enseignant ou un élève tuteur.  <input type="checkbox"/> Raccourcir la dictée ou faire des dictées à trous ou à choix multiples et laisser la possibilité de se relire longuement pendant que les autres élèves achèvent la dictée. <input type="checkbox"/> Compter le nombre de mots justes plutôt que le nombre d'erreurs, et donner le pourcentage de réussite. <input type="checkbox"/> Pour une dictée, pratiquer les relectures ciblées (ponctuation, orthographe lexicale/grammaticale, ...).
COMPÉTENCE 2 Pratique d'une langue vivante étrangère	<input type="checkbox"/> Encourager la production orale. <input type="checkbox"/> Veiller à ce que la perception de départ soit correcte : prononcer le plus distinctement possible et pas trop vite, faire répéter pour s'assurer de la bonne perception. <input type="checkbox"/> Travailler la prononciation des sons ; exagérément si besoin.  <input type="checkbox"/> Ne pas contraindre l'élève à lire à voix haute, sauf s'il le souhaite. <input type="checkbox"/> Autoriser la lecture à mi-voix. <input type="checkbox"/> Donner à écouter le texte ou le lexique enregistrés (CD d'accompagnement, dictaphone, MP3, livres audio, ou par synthèse vocale), en classe, à la maison.  <input type="checkbox"/> Faire des listes, grouper les mots par similitude phonologique, orthographique. <input type="checkbox"/> Expliciter les apprentissages en traduisant à l'élève les éléments de grammaire, les tournures de phrases, les expressions qui lui posent problème.
COMPÉTENCE 3 Principaux éléments mathématiques Culture scientifique et technologique	<input type="checkbox"/> Favoriser la compréhension de l'énoncé de l'exercice ou du problème en adaptant sa présentation, en insérant un espace de réponse après chaque question, en fractionnant, ordonnant et simplifiant les consignes et énoncés complexes, ... <input type="checkbox"/> S'assurer de la compréhension du vocabulaire spécifique et de la syntaxe dans les énoncés et consignes. <input type="checkbox"/> Entraîner l'élève à distinguer les données des questions (ce que je sais / ce que je cherche), les informations nécessaires des informations accessoires. <input type="checkbox"/> Inciter l'élève à se servir de schémas, de dessins, de manipulations... au cours de la lecture d'un énoncé, pour appréhender un écrit mathématique, pour résoudre des problèmes. <input type="checkbox"/> Admettre sa manière de faire et que la réponse ne soit pas rédigée si les calculs sont justes. <input type="checkbox"/> Autoriser l'utilisation des tables de multiplication et de la calculatrice pendant les cours et les contrôles. <input type="checkbox"/> Laisser compter sur les doigts.  <input type="checkbox"/> Faire préciser le signe opératoire à l'oral en cas d'erreur (< >) ; ne pas sanctionner l'inversion si le raisonnement est bon. <input type="checkbox"/> Distinguer les erreurs d'inversion de chiffres (14 / 41), de confusion lexicale (14/ 40) et de nombres à la syntaxe orale complexe (70 à 99) des erreurs mathématiques classiques.
COMPÉTENCE 5 Culture humaniste	<input type="checkbox"/> Utiliser la représentation visuelle (frise chronologique, schémas, cartes ...) <input type="checkbox"/> Limiter le nombre de documents pour la recherche documentaire. <input type="checkbox"/> Pointer le paragraphe ou le document dans lequel se trouve la réponse à la question posée. Si nécessaire, utiliser un cache dans les manuels scolaires pour isoler le document à étudier. <input type="checkbox"/> Mettre en marge de façon claire le rappel des pages de référence du livre et les mots de vocabulaire spécialisés. <input type="checkbox"/> Distinguer les erreurs d'inversion de chiffres dans une date à écrire des erreurs de mémorisation habituelles.

Ces propositions d'adaptation sont les préconisations actuelles à destination de tous les adultes travaillant avec l'enfant. Ces informations sont amenées à évoluer.

Certaines des propositions de la compétence 1 sont applicables dans toutes les disciplines.