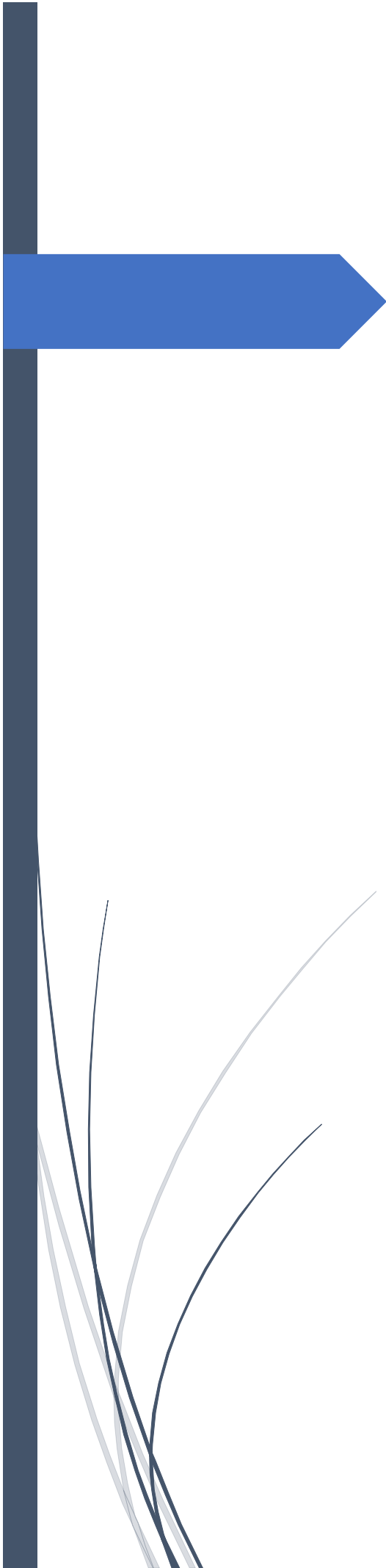




PROPOSITIONS D'AMENAGEMENTS/ DE COMPENSATIONS/ D'ADAPTATIONS

POUR PRENDRE EN CHARGE DES ELEVES EN
SITUATION DE HANDICAP SELON LEURS BESOINS

Joanna Baste

TABLE DES MATIERES

MEMOIRE	3
Besoin de développer des stratégies de mémorisation	3
• Besoin d'étayage pour pouvoir palier aux difficultés rencontrées par sa mémoire de travail. 3	
• Besoin de stratégie de mémorisation moins couteuse sur le plan cognitif	3
ATTENTION.....	4
Besoin d'étayage pour favoriser une attention focalisée (tout en ménageant la fatigue cognitive)	4
• Besoin de maintenir l'attention	4
COMPREHENSION	5
Besoin en compréhension	5
• Besoin d'étayage pour favoriser la compréhension des consignes écrites	5
• Besoin d'étayage pour compléter son raisonnement inductif et admettre les stratégies de compréhension qui emploient d'autres voies que le raisonnement logique comme recevables et pertinentes.	6
PRODUCTION	7
Besoin d'adaptation pour faciliter la production écrite et l'expression orale	7
• Besoin d'acquérir de l'autonomie dans les productions écrites	7
COMPETENCES LINGUISTIQUES	8
Besoin d'une remédiation sur les compétences linguistiques	8
• Elève allophone : besoin d'un apprentissage progressif de la langue	8
• Elève allophone : besoin de faciliter la communication	8
ADAPTATION DES SUPPORTS	9
Besoin d'adaptation des supports textuels	9
CONSIGNES	10
Besoin d'étayage sur la consigne écrite et dans une plus grande dimension la compréhension écrite	10
• Besoin de développer des compétences en argumentation et en explication	10
METACOGNITION	12
Besoin de développer sa métacognition et une autonomie au travail	12
DISCIPLINAIRE	13
EVALUATIONS – DEVOIRS – EXAMENS	14
LOGISTIQUE SCOLAIRE	15
Besoin d'organisation scolaire	15
• Besoin d'adaptations pour gérer la densité d'un cours	15

ETRE RASSURE – GESTION ERREUR	17
Besoin d’être rassuré dans ses capacités scolaire et de mieux gérer les erreurs	17
• Besoin d’être rassuré dans ses capacités intellectuelles et d’assainir ses rapports aux autres	17
COMPORTEMENT	18
Gestion des phases d’énervement en cours, de grandes frustrations	18
• Protocole en cas de crise de colère	18
FATIGUE COGNITIVE.....	19
Besoin de ménager les efforts cognitifs	19

MEMOIRE

BESOIN DE DEVELOPPER DES STRATEGIES DE MEMORISATION

- faciliter l'ancrage en multipliant les entrées (faire écrire + faire appliquer la procédure + faire oraliser + faire expérimenter...)
- Assurer des moments de reprise des cours (en début et fin de cours + revenir sur les notions importantes dans la durée)
- faciliter l'ancrage et la restitution en gérant le volume et la densité des cours, en échelonnant par exemple les dates de restitution
- L'aider à organiser des sessions de révision en veillant à ce que les dates de contrôle soient marquées dans l'agenda ou en lui donnant une liste des choses à réviser pour le contrôle par exemple
- l'aider à échelonner ses révisions
- vérifier la bonne tenue du cahier/classeur de cours
- vérifier de temps à autre la mémorisation du cours

• BESOIN D'ETAYAGE POUR POUVOIR PALIER AUX DIFFICULTES RENCONTREES PAR SA MEMOIRE DE TRAVAIL.

- répéter
- simplifier le vocabulaire, le contenu
- rendre moins dense les apports d'information
- procéder par étape ou décomposer les étapes pour cet élève
- créer un espace de rappel de la demande
- apporter une fiche programmatique

• BESOIN DE STRATEGIE DE MEMORISATION MOINS COUTEUSE SUR LE PLAN COGNITIF

Compte tenu de ses difficultés, il est plus facile de lui faire apprendre sous forme d'imagier – vidéo - **audio**

Avec une plus grande maîtrise de la langue d'autres stratégies pourront être employées

ATTENTION

BESOIN D'ETAYAGE POUR FAVORISER UNE ATTENTION FOCALISEE (TOUT EN MENAGEANT LA FATIGUE COGNITIVE)

- simplifier les feuilles de cours
- éviter l'utilisation d'éléments non significatifs sur les feuilles de cours (des dessins qui ne sont pas illustratifs mais simplement décoratifs)
- placer l'élève devant
- employer une fiche programmatique
- accorder des moments de pause dans l'heure de cours de sorte à ne pas sur-solliciter l'attention focalisée
- essayer de solliciter à des moments de dispersion (mais à mesurer selon les besoins, le dispersement [dès qu'il n'est pas dérangement pour le reste de la classe et la tenue du cours] est parfois nécessaire pour l'élève afin de mieux gérer son comportement par la suite)
- accepter l'emploi d'outil de compensation (dé de manipulation, écriture sur un carnet personnel...). Ceci peut empêcher de se concentrer sur le cours mais peut constituer une soupape de décompression (mais cela ne doit pas prendre tout le temps de cours, il faut cadrer cet usage en accordant éventuellement 10 minutes ou plus → à voir selon les besoins de l'élève)
- éviter sur les feuilles de cours les éléments non significatifs
- éviter les grands volumes écrits ainsi que la densité des informations dans le cours
- favoriser les documents d'appui qui aident à l'organisation et à l'attention comme les fiches programmatiques
- éviter d'utiliser plusieurs points de focalisation simultanés (par exemple : faire écrire une correction poser en même temps des questions)
- créer une sorte de dynamique de cours afin d'éviter les phases d'endormissement (par exemple : varier les activités)

• BESOIN DE MAINTENIR L'ATTENTION

- éviter les feuilles de cours qui puissent disperser son attention (exemple les ajouts d'images ornementales)
- le rappeler souvent pour qu'il puisse maintenir son attention
- créer une dynamique où les activités sont variées

COMPREHENSION

BESOIN EN COMPREHENSION

- tiers temps
- placer une boîte-à-outils sur les feuilles de cours,
- placer des encarts de vocabulaire sur la feuille de cours
- favoriser l'accès à des ressources : le cours, un lexique des notions essentielles, un dictionnaire, des fiches, des affiches...
- employer la méthode Freinet qui consiste à rajouter aux feuilles de cours des compléments d'aide au cas où l'élève n'arriverait pas à comprendre la démarche ou le raisonnement attendus
- aérer la copie de sorte que seuls les éléments qui fassent sens pour la compréhension du cours soient présents.
- vérifier le classeur ou le cahier : voir la justesse de ce qui a été écrit et l'organisation du cours
- être vigilant sur la bonne prise de note du cours
- rendre les objectifs de cours clairs et lisibles pour l'élève
- employer un vocabulaire simple
- favoriser le rapport au concret pour les notions abstraites si cela est possible
- lever les implicites
- favoriser les tâches simples (ou décomposer les étapes des consignes)
- vérifier la compréhension en demandant de réexpliquer, de reformuler... et en apportant ainsi un étayage suffisant à la compréhension
- favoriser le travail effectué en ULIS sur la compréhension en fournissant dès que possible les cours/ leçons en amont
- appliquer un tiers temps
- favoriser un étayage oral
- adapter la mise en page (taille 12, espacement 1,5, police comic sans ms/ arial / ou calibri, mettre en gras les éléments les plus importants, utiliser des pictogrammes de consigne)
- favoriser l'oral (lecture du texte par un tiers, enregistrement préalable pour aider à la préparation des textes...)
- employer des images significatives
- employer un code couleur
- employer des images ou iconographiques qui font sens et éviter celles qui ne sont pas significatives
- fractionner en étape les écrits

• BESOIN D'ETAYAGE POUR FAVORISER LA COMPREHENSION DES CONSIGNES ECRITES

- décomposition des consignes (par des tirets mettre en exergue les différentes attentes sous forme de liste)
- simplification du vocabulaire des consignes
- accorder un tiers-temps dans tous les exercices proposés si nécessaire

- **BESOIN D'ETAYAGE POUR COMPLETER SON RAISONNEMENT INDUCTIF ET ADMETTRE LES STRATEGIES DE COMPREHENSION QUI EMPLOIENT D'AUTRES VOIES QUE LE RAISONNEMENT LOGIQUE COMME RECEVABLES ET PERTINENTES.**

- par l'oral l'amener à compléter son schéma inductif
- diversifier les voies qui mènent à la compréhension

PRODUCTION

BESOIN D'ADAPTATION POUR FACILITER LA PRODUCTION ECRITE ET L'EXPRESSION ORALE

- amener l'élève à créer un plan qui schématiserait sa pensée avant de formuler sa pensée
- ne pas l'interrompre
- apporter des outils qui facilitent la prise de parole ou l'écrit
- jalonner la production finale en sous-étapes (un repérage des informations dans le texte par un surligneur, textes à trous, phrase à compléter, production de texte cours, production avec un plan, production à partir d'un support vidéo ou imagé, production après enregistrement oral du texte – rajouter des étapes intermédiaires si besoin ...)
- accepter une évaluation différenciée (autre notation qui prend en compte les difficultés de production écrite...)
- appliquer un tiers temps

• BESOIN D'ACQUERIR DE L'AUTONOMIE DANS LES PRODUCTIONS ECRITES

- simplifier et décomposer la demande
- procéder par étape
- fiche programmatique
- méthode Freinet
- faciliter l'accès aux ressources
- grille d'auto-évaluation
- évaluation différenciée
- tiers-temps

COMPETENCES LINGUISTIQUES

BESOIN D'UNE REMEDIATION SUR LES COMPETENCES LINGUISTIQUES

- prendre en compte si possible ce besoin dans la notation
- donner accès aux documents ressources
- amener l'élève à réfléchir sur ses propres erreurs de sorte à ce qu'il puisse développer une compétence
- rassurer
- tiers-temps
- des observations sur les feuilles de cours ou de contrôle de l'élève peuvent l'aider à avancer
- accompagner dans sa démarche d'auto-correction
- donner accès s'il est possible à des outils comme le dictionnaire, placer éventuellement une boîte-à-outils (mini lexique par exemple) sur la feuille de cours...
- ne pas reprendre l'élève à chacune des erreurs de manière ostentatoire

• ELEVE ALLOPHONE : BESOIN D'UN APPRENTISSAGE PROGRESSIF DE LA LANGUE

- selon les études, il est moins productif de forcer un élève de ne parler qu'une seule langue « le français ». Sur le plan personnel, cela revient à lui faire nier une partie de ce qui a fondé son identité. Ainsi, la nouvelle langue apprise est vue comme une attaque à la racine maternelle. Il vaut mieux l'encourager à faire co exister les deux langues, la langue française étant un vecteur essentiel de communication pour évoluer dans son nouvel environnement
- inscrire des pictogrammes et/ou des dessins sur la feuille de cours afin de faire comprendre les attentes notamment les consignes.
- faciliter la lecture par une mise en page adaptée
- lui faciliter la compréhension par le langage gestuel ou les démonstrations concrètes
- favoriser l'oral
- si possible, lui remettre des feuilles préremplies

• ELEVE ALLOPHONE : BESOIN DE FACILITER LA COMMUNICATION

- emploi langage corporel
- emploi google traduction par le professeur ou l'élève
- adapter le débit de la parole en ne modifiant pas pour autant la modalité de la parole (ne pas lui parler comme un bébé)

ADAPTATION DES SUPPORTS

BESOIN D'ADAPTATION DES SUPPORTS TEXTUELS

- police sans appatement : calibri, cambria, comic sans ms, arial, open dyslexique...
- taille de police 12 ou 14
- espacement des lignes 1,5 ou 2
- favoriser les lignes d'écriture sans pointillés mais plutôt en ligne droite
- simplifier
- éviter les images non significatives
- oraliser
- discrimination syllabique
- employer le logiciel dysvocal
- emploi éventuel d'images (mais de sorte à ne pas forcer la mise en place d'un apprentissage d'un nouveau code celui-ci iconographique)
- proposer éventuellement une boîte à outils sur la feuille de cours permettant la traduction de certains mots
- éviter les tableaux à multiples entrées
- adaptation spécifique : lettres muettes grisées – sons difficiles pour lui en couleur différente.

CONSIGNES

BESOIN D'ETAYAGE SUR LA CONSIGNE ECRITE ET DANS UNE PLUS GRANDE DIMENSION LA COMPREHENSION ECRITE

- appliquer un tiers temps
- favoriser un étayage oral
- adapter la mise en page (taille 12, espacement 1,5, police comic sans ms/ arial / ou calibri, mettre en gras les éléments les plus importants, utiliser des pictogrammes de consigne)
- décomposition des consignes (par des tirets mettre en exergue les différentes attentes sous forme de liste)
- simplification du vocabulaire des consignes
- placer des encarts de vocabulaire sur la feuille de cours
- favoriser les lexiques des mots complexes ou l'accès à des ressources explicatives (dictionnaire...)
- placer une boîte-à-outils sur les feuilles de cours,
- employer la méthode Freinet qui consiste à rajouter aux feuilles de cours des compléments d'aide au cas où il n'arriverait pas à comprendre la démarche ou le raisonnement attendus
- aérer la copie de sorte à ce que seuls les éléments qui fassent sens pour la compréhension du cours soient présents.
- rendre les objectifs de cours clairs et lisibles pour l'élève
- favoriser le rapport au concret pour les notions abstraites si cela est possible
- vérifier la compréhension en demandant de réexpliquer, de reformuler... et en apportant ainsi un étayage suffisant à la compréhension
- simplifier
- employer une fiche programmatique
- apporter un exemple, le modèle du cheminement réflexif à avoir pour l'exercice donné
- cibler avec lui les éventuelles difficultés et lui apporter l'étayage correspondant en prenant soin de lui laisser une trace sur laquelle il peut se reporter afin de ne pas trop accaparer le professeur
- lui apporter éventuellement une grille d'auto-évaluation afin de le rendre plus autonome
- lui donner accès à des ressources (en prenant soin de lui au préalable montrer l'utilité et l'emploi)
- faire des encarts de vocabulaire, un affichage "coup de pouce "...
- permettre à l'élève de s'appuyer sur des documents ressources faciles d'emploi

• BESOIN DE DEVELOPPER DES COMPETENCES EN ARGUMENTATION ET EN EXPLICATION

- employer un discours argumentatif ou explicatif de sorte à rendre perceptible les différentes étapes de ce discours
- sur cet exemple, accompagner l'élève de sorte à ce qu'il puisse petit à petit construire ce type de discours. Cette construction ne peut se faire que dans le temps.

METACOGNITION

La métacognition (ou selon d'autres études les fonctions exécutives) comprend la capacité à pouvoir réfléchir à sa propre manière d'apprendre. Face à une tâche un élève est amené à élaborer un plan d'action, l'appliquer en y exerçant un contrôle et évaluer la production finale. Ainsi on peut aider l'élève en employant une fiche programmatique accompagné éventuellement d'une grille d'auto-évaluation.

BESOIN DE DEVELOPPER SA METACOGNITION ET UNE AUTONOMIE AU TRAVAIL

(ce travail peut entrainer une forte fatigue, il vaut mieux le faire avec parcimonie)

- l'aider à formuler une planification de ses tâches par l'emploi d'une fiche programmatique par exemple. La formulation des consignes peut être aménagée de sorte à mettre en relief ce qui permettrait à l'élève d'organiser son travail
- l'aider à faire des choix (sur une production écrite par exemple lui donner pour consigne de réaliser l'exercice en peu de lignes)
- l'aider à prendre conscience des critères d'évaluation de son travail, le pousser à appliquer ce qu'il a conçu comme critère (même s'il se trompe c'est ainsi qu'il développera au fur et à mesure des stratégies de plus en plus efficaces)
- ne pas donner les solutions directement. S'il demande de l'aide favoriser une démarche qui agisse sur sa propre propension à régler les difficultés simples (lui demander comment il peut faire la tâche, par quelles étapes elle pourrait passer, qu'est-ce qui lui manque pour réaliser sa tâche...). S'il demande de contrôler ou d'évaluer son travail employer la même démarche (qu' observes-tu, est-ce que ce tu fais correspond véritablement à l'objectif que tu t'étais fixé ?...) Amener l'élève à évaluer par lui-même ce qu'il réalise avant de lui donner votre assentiment.
- sur les feuilles de cours, mettre en place des boîtes-à-outils, des encarts lexique, des aides selon la méthode Freinet... de sorte à favoriser l'autonomie
- si possible mettre en place des affiches, indiquer par l'emploi du vidéoprojecteur les étapes de réalisation, donner accès à des exemples...
- être vigilant sur le fait qu'il décharge son travail sur les autres
- l'encourager l'expérimentation de différentes solutions par une fiche programmatique
- la féliciter davantage lorsqu'il parvient à faire seule une tâche

DISCIPLINAIRE

En fonction des disciplines, l'étayage peut être différent. Il est essentiel dans la mise en place de favoriser l'oralisation pour une meilleure compréhension. Il peut être pris un rendez-vous avec la coordonnatrice ULIS pour réfléchir à des étayages ciblés sur des questions plus disciplinaires.

- **Besoin d'adaptation sur l'organisation des tâches en atelier**

Vous pouvez venir en ULIS récupérer du matériel spécifique en ULIS conçu pour les ateliers.

- **Besoin d'étayage dans le domaine des sciences et techniques**

- proposer des exemples concrets pour appuyer l'étayage sur les abstractions.
- lui apporter un étayage dans l'emploi des instruments
- le laisser utiliser un réglet au lieu de la règle plastique ou encore d'autres instruments qui lui seraient spécifiques.
- donner accès à des ressources spécifiques
- il existe en ULIS du matériel dys- spécifique pour aider à appréhender les 4 opérations

- **Besoin de développer son dictionnaire personnel**

- Ne pas hésiter de demander l'emploi d'un vocabulaire précis
- Développer une feuille lexique par cours

- **Besoin de développer du vocabulaire en anglais**

- il existe en ULIS du matériel dys- spécifique pour aider à appréhender le vocabulaire en anglais

- **Besoin d'adapter la transcription des mots sur le tableau**

Emploi de l'outils informatique ou de l'écriture en caractère d'imprimerie si emploi du marqueur sur tableau blanc.

EVALUATIONS – DEVOIRS – EXAMENS

- veiller au port des appareils auditifs, des lunettes ...
- faire passer les évaluations à l'oral
- mettre en place un secrétariat d'examen
- avoir des critères d'évaluation différents
- tiers temps (Le tiers temps peut être l'ajout d'un temps supplémentaire ou encore une adaptation de la composition de la feuille d'exercice de sorte à proposer l'exécution en un temps moindre)
- adaptation des supports
- emploi de matériel spécifique (cela demande que ce soit mis en place bien en amont de l'examen de sorte à ce que l'élève se familiarise avec le matériel)
- dictée aménagée
- ...

LOGISTIQUE SCOLAIRE

BESOIN D'ORGANISATION SCOLAIRE

- insister pour ranger les cours à la fin de la séance
- veiller à la prise de note
- veiller à faire noter les devoirs sur l'agenda
- veiller à la tenue du cahier
- veiller à l'organisation de sa table/plan de travail ou autre

- **BESOIN D'ADAPTATIONS POUR GERER LA DENSITE D'UN COURS**

- simplification des feuilles de cours
- réduction du volume écrit par les éléments le plus significatifs
- condenser les informations sous forme de tableau récapitulatif
- effectuer des synthèses de fin de cours

ETRE RASSURE – GESTION ERREUR

BESOIN D'ETRE RASSURE DANS SES CAPACITES SCOLAIRE ET DE MIEUX GERER LES ERREURS

- le rassurer
- lui faire observer les progrès qu'il a effectués
- dédramatiser/démystifier les difficultés en employant un raisonnement logique
- montrer comment les erreurs faites peuvent être réutilisées pour améliorer une copie
- séparer la valeur de l'erreur à celle de la personne
- être vigilant lorsqu'il cherche à cacher ce qu'il n'arrive pas à faire

- **BESOIN D'ETRE RASSURE DANS SES CAPACITES INTELLECTUELLES ET D'ASSAINIR SES RAPPORTS AUX AUTRES**

- le rassurer dans ses capacités en lui montrant bien qu'il n'a pas de déficience intellectuelle.
- lui montrer qu'il n'a pas besoin de dévaloriser les autres pour améliorer son image.
- lui expliquer que l'image que l'on a de soi ne dépend pas de celle des autres et qu'il peut construire une image positive dans d'autres domaines que le scolaire.
- lui rappeler au besoin le cadre respectueux des échanges entre camarades

COMPORTEMENT

GESTION DES PHASES D'ENERVEMENT EN COURS, DE GRANDES FRUSTRATIONS

- organiser des moments de pause dans le cours
- lui permettre de sortir au besoin afin de se rendre à l'infirmerie ou encore faire un moment en dehors de la classe avec l'AVS (il faudrait pouvoir le faire aux premiers signes physiques d'énervement comme une agitation qui commence à s'installer...)
- éviter une trop grande densité dans les cours
- lui parler sans élever la voix (il peut se sentir agresser par le volume de la voix)
- démystifier les difficultés
- le rassurer dans ses capacités en s'appuyant sur des faits observables
- le valoriser lorsque cela est possible
- faire des activités à sa mesure dans le cadre d'une pédagogie différenciée
- lui donner un cadre aux échanges oraux
- lui rappeler le sujet lorsqu'il s'éloigne un peu trop (en douceur)

- PROTOCOLE EN CAS DE CRISE DE COLERE

- isoler l'élève dans un espace où il reste en sécurité
- ne pas lui parler, laisser la pression redescendre
- avertir direction, infirmerie et coordonnatrice ULIS
- avertir le parent
- si la pression est redescendue, renouer le dialogue en essayant de dérouler les événements pour montrer que l'expression de la colère n'était pas à la hauteur de l'épisode vécu. Rappeler le cadre du vivre ensemble dans l'établissement. L'élève ne peut au règlement intérieur, indiquer qu'il y aura certainement une suite au comportement en accord avec les règles qui régissent le lycée.

FATIGUE COGNITIVE

BESOIN DE MENAGER LES EFFORTS COGNITIFS

- essayer de veiller à sa fatigue
- éviter une trop grande densité dans les cours
- faire des activités à sa mesure dans le cadre d'une pédagogie différenciée
- éviter une attention focalisée trop longue
- proposer des supports de cours qui lui permettent de faire des pauses dans la sollicitation de la mémoire, de l'attention ou du langage. Par exemple, épurer les feuilles de cours en y plaçant que les éléments qui font sens pour le cours, y placer moins d'élément, proposer une traduction ou des encarts qui font le rappel d'une notion vue dans le passé...