

# AI-JE UN ÉLÈVE **DYSLEXIQUE** EN CLASSE ?

Points de repère : traits caractéristiques mais non obligatoires

**Dyslexie et dysorthographe sont souvent des troubles associés mais pas toujours !**

<b>ERREURS TYPES</b>	Confusion auditive	✎ Entre sons proches /p/, /t/, /b/ et /d/
	Confusion visuelle	✎ À l'horizontale (n et u ; m et v) ou à la verticale (p et d ; p et q)
	Inversion	✎ Lire « <i>volé</i> » pour « <i>vélo</i> »
	Addition	✎ Lire « <i>marteau</i> » pour « <i>marre</i> »
	Omission	✎ Lire « <i>darine</i> » pour « <i>mandarine</i> »
	Substitution	✎ Lire « <i>la belle maman</i> » pour « <i>la belle maison</i> »
	Contraction et décontraction	✎ Écrire « <i>àlamer</i> » pour « <i>souve nir</i> »
	Sauts de mots et de lignes	

<b>LECTURE</b>	Lente et hachée ou rapide et erronée	➤ Avec les erreurs types (confusion, omission, addition, etc.)
	Perte du fil de lecture	
	Mélange des temps	
	Peu ou pas de respect de la ponctuation	➤ Lecture monocorde
	Difficulté à comprendre le sens	➤ Difficulté à comprendre les consignes et le contenu

<b>ÉCRITURE</b>	Écriture lente et laborieuse	
	Erreurs types à l'écrit	✎ Confusion, omission, addition, etc.
	Mauvaise orthographe	✎ Usage, accord, découpage des mots (« <i>lent de main</i> » pour « <i>lendemain</i> ») et inconsistance dans l'orthographe
	Écriture parfois illisible	
	Mauvaise structure et mise en page	✎ Titres / sous-titres peu ou pas soulignés, difficulté à écrire sur les lignes

**LENTEUR**

**FATIGUE IMPORTANTE**

Situation permanente de double ou de multitâche

Légende: ➤ Conséquence ✎ Illustration

Informations complémentaires dans la fiche outil détaillée sur la dyslexie.  
Si vous suspectez un problème de dyslexie chez un élève, veuillez consulter la page « Vers qui orienter les parents ? » de la fiche outil détaillée.

Éditeur responsable: Marie-Martine SCHYNS, Place Surlet de Chokier, 15-17 – 1000 Bruxelles

# QUE FAIRE POUR UN ÉLÈVE **DYSLEXIQUE** EN CLASSE ?

Conseils plus étendus et adaptations dans la fiche détaillée « Dyslexie »

## Comportement à adopter

- Être patient et bienveillant face à la lenteur, la fatigabilité, les difficultés (inversions, omissions, confusions, etc.) au niveau de la lecture et de l'écriture.
- Valoriser les points forts de l'élève et les progrès ➤ Renforcement positif.

## Travail en classe

- Privilégier tous les canaux d'apprentissage : visuel, auditif et kinesthésique. Varier les travaux afin de valoriser les compétences préservées (dessins, présentations orales, affiches, etc.).
- Éviter de faire lire l'élève à haute voix de manière impromptue sauf si l'élève le demande.
- Éviter de donner plusieurs consignes en même temps et de se tourner face au tableau lors de l'énoncé.
- Séquencer les consignes pour qu'elles soient courtes et claires.
- Accepter l'utilisation de guides de lecture (latte, cache, doigt, feuille de couleur, etc.), de surligneurs, de correcteurs orthographiques (papier ou électronique), de logiciels spécialisés, de fiches d'aide...

## Notes de cours

- Vérifier régulièrement, avec bienveillance, que l'apprenant possède un camarade référent pour la tenue du journal de classe et des notes de cours.
- Accepter la possibilité de se mettre en ordre via l'utilisation de photocopies, d'un scanner de poche, de photos prises via un smartphone, etc. ➤ Cela favorise la concentration sur le contenu du cours.
- Autoriser l'utilisation de l'ordinateur en classe pour les dyslexies sévères. Attention à veiller à ce que l'élève soit situé près d'une prise de courant ou qu'il dispose de batteries de recharge.
- Fournir un support typographié et numéroté (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police 12, 13 ou 14 ; interlignes 1,5 ; sans italique) en version papier ou électronique.
- Fournir des documents numérotés avec une présentation espacée/aérée (pas de pages avec collages surchargés, pas de recto-verso).
- Laisser le libre choix du type de papier utilisé et du type d'instrument scripteur (crayon, feutre, stylo), ainsi que la possibilité d'écrire 1 ligne sur 2.

## Évaluations

- Accorder du temps supplémentaire lors des évaluations ou donner un nombre d'exercices réduits/ciblés. Accepter l'utilisation d'un Time-Timer.
- Favoriser l'oral dès que possible. Si l'oral n'est pas possible en premier lieu, vérifier oralement les acquis de l'élève en cas d'échec.
- Fournir une version typographiée et numérotée en version papier ou électronique même si les questions sont dictées au reste de la classe. Laisser suffisamment de place pour les réponses (présentation et mise en page claires et espacées).
- Séquencer les consignes qu'elles soient courtes et claires. Les relire à haute voix à la demande de l'élève.
- Privilégier le fond sur la forme pour toute évaluation, en ayant une cote distincte pour l'orthographe.
- Être tolérant et ne pas sanctionner les oublis, les ratures, les titres non soulignés et laisser le choix du type d'instrument scripteur.
- Lors des évaluations, il convient de prendre en compte les éléments repris dans le point « Notes de cours » et le dernier point « Travail en classe ».

