

AI-JE UN ÉLÈVE **DYSPRAXIQUE** EN CLASSE ?

Points de repère : traits caractéristiques mais non obligatoires



Difficultés avec la planification, l'organisation, l'exécution et l'automatisation des gestes et mouvements dirigés vers un but.



Tous les gestes et mouvements peuvent être touchés : écriture, lecture (texte, graphe, schéma), dessin, habillage, activités sportives, utilisation de matériel, etc.



Légende: ➤ Conséquence 🖋 Illustration

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

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

QUE FAIRE POUR UN ÉLÈVE **DYSPRAXIQUE** EN CLASSE ?

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

Comportement à adopter

- › Être patient et bienveillant face à la lenteur, la fatigabilité, les oublis, l'aspect négligé de l'écriture/dessins/tracés et les troubles de la coordination multiples (déplacements, manipulations, tenue des cahiers/cartable/classseurs/..., habillage/déshabillage, etc.).
- › Valoriser les points forts de l'élève et les progrès ► Renforcement positif.
- › Veiller à ce qu'il y ait un minimum de distracteurs autour de l'élève.
- › Bannir toutes les remarques désobligeantes concernant les maladresses, les oublis, l'écriture, le soin...

Travail en classe

- › Permettre l'utilisation d'un tapis antidérapant sur le banc et/ou d'un plan incliné avec arrêt.
- › Autoriser l'utilisation de l'ordinateur en classe. Attention à veiller à ce que l'élève soit situé près d'une prise de courant ou possède des batteries de rechange.
- › Accepter l'utilisation d'outils d'aide : calculatrice, logiciels spécialisés, fiches d'aide...

Notes de cours

- › Vérifier régulièrement, avec bienveillance, la tenue du journal de classe et des notes de cours et/ou veiller à ce que l'apprenant possède un camarade référant pour se mettre en ordre.
- › 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.
- › Fournir un support numéroté et typographié en version papier ou électronique (Helvetica, Arial, Verdana, Comic sans MS, Opendyslexic, taille de police 12, 13 ou 14 ; interlignes 1,5 ; sans italique).
- › Fournir des documents numérotés avec une présentation espacée/aérée (pas de pages avec collages surchargés, pas de recto-verso).
- › Laisser le libre choix de l'instrument scripteur (crayon, feutre, stylo...) et du type de papier utilisé ainsi que la possibilité d'écrire 1 ligne sur 2. Encourager l'utilisation de papier à carreaux 1/1 cm (bannir les carreaux 0,5/0,5 cm).

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 autant que possible. Si l'oral n'est pas possible en premier lieu, vérifier oralement les acquis de l'élève en cas d'échec.
- › Si les questions sont dictées, fournir une version typographiée (présentation claire et espacée).
- › Laisser suffisamment de place pour les réponses, privilégier les QCM.
- › Privilégier le fond sur la forme en ayant une cote distincte pour l'orthographe ► Les dyspraxiques sont majoritairement en situation de double tâche en ce qui concerne l'orthographe.
- › Accepter des abréviations, des titres non soulignés, des ratures, des manques au niveau de la ponctuation et des corrections au correcteur.
- › Éviter de sanctionner les oublis, le soin, les maladresses, l'écriture, le manque d'autonomie et la lenteur.
- › Recourir à d'autres formes de sanctions que celles passant par l'écrit ou en réduire la taille (sinon, il s'agira d'une double ou d'une triple punition).
- › Lors des évaluations, il convient de prendre en compte les éléments repris dans le point « Notes de cours ».

