

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.

TROUBLE DE LA PAROLE

Discours immature
Discours confus
Mauvaise articulation

TROUBLE OCULOMOTEUR

Balayage visuel inefficace
Fixations oculaires
Saccades oculaires anarchiques

DIFFICULTÉS D'ORIENTATION TEMPS/ESPACE

Retards
Oublis
Temps/espace = difficultés dans toutes les matières
Maladresses

TROUBLE DU LANGAGE

Mauvaise orthographe
Trouble de la lecture
Trouble de l'écriture (geste et contenu)

TROUBLE LOGICO-MATHÉMATIQUE

Notion du nombre déficient
Comptage déficient (compter avec les doigts)
Difficultés en géométrie (en 2d et 3d)
Mauvais acquis des opérations de base et des fractions

MANQUE D'ORGANISATION

Oublis / pertes en tout genre

LENTEUR

FATIGUE IMPORTANTE

Situation permanente de double ou de multi-tâche

RELATIONS SOCIALES DIFFICILES = **ISOLEMENT**

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



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES
FW-B.BE

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/classeurs/..., 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 ».

