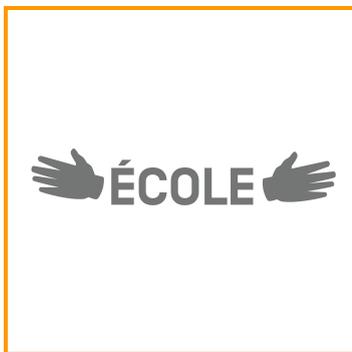


# Scolariser un élève sourd ou malentendant dans le 1<sup>er</sup> degré

1<sup>er</sup> degré

Réfléchir en équipe

Vignette



## Description

La réussite du projet d'accueil d'un élève sourd ou malentendant nécessite la collaboration (et donc l'information) de tous les professionnels pouvant entrer en contact avec l'élève à l'école : enseignants, Atsem, personnels d'animation, agents de restauration scolaire...

## Pour en savoir plus

Il est nécessaire de donner à la communauté éducative les moyens et les compétences pour scolariser l'élève sourd ou malentendant dans de bonnes conditions. Il est fortement préconisé de contacter les personnes ressources de l'académie (enseignants itinérants, professeurs ressources, IEN ASH et conseillers pédagogiques).

L'équipe pourra également se rapprocher des services de soins et des associations de personnes sourdes pour avoir des pistes de travail supplémentaires, sous réserve de l'accord de la famille.

## Pour les directeurs d'école

### Sensibiliser la communauté éducative

#### *Problématique*

Les personnels de la communauté éducative sont souvent démunis face à des élèves différents. Ils peuvent être involontairement maladroits lorsqu'ils s'adressent à l'élève. Ils ont besoin d'être rassurés pour mettre en place de bonnes conditions d'accueil pour ces élèves.

#### *Actions possibles*

Mettre en place **un temps d'information** pour tous les personnels où seraient traités par exemple les points suivants :

- les **besoins** de l'élève : comment il perçoit et appréhende le monde qui l'entoure, ses particularités de comportement, sa fatigabilité ;

- les **relations avec les parents**, les choix linguistiques effectués ou non (oralisation, LPC – langage parlé complète –, LSF – langue des signes française) ;
- les besoins en matière de **communication** (réception et émission) de l'élève : les aides techniques et technologiques (prendre conscience que malgré ces aides, l'élève a accès à une information partielle, savoir que des aides visuelles lui facilitent la tâche), la lecture labiale (intérêt et limites), les adaptations possibles dans la communication (autres modalités) ;
- le rôle des **accompagnants** éventuels de l'élève (interface de communication, interprète, AESH) ainsi que les modalités et objectifs de l'accompagnement ;
- les **partenaires** (services de soins...), leurs objectifs, les modalités d'organisation, à définir en réunion d'équipe de suivi de scolarisation.

Si besoin, une **sensibilisation à la langue des signes** peut être proposée à la communauté éducative autour des points suivants :

- connaître quelques signes de base ;
- savoir utiliser les expressions faciales pour compléter ses paroles ;
- connaître le rôle du regard.

Cette sensibilisation, dans une perspective d'ouverture culturelle, peut être envisagée même si l'élève sourd accueilli dans la structure scolaire ne signe pas. Certains éléments sont utiles pour les élèves entendants (regard, expression).

## **Pour tous les enseignants de l'école (autre que l'enseignant de la classe)**

### **Connaître les besoins de l'élève sourd ou malentendant**

#### *Problématique*

La scolarisation d'un élève sourd ne concerne pas le seul enseignant de la classe mais implique la participation de toute l'équipe pédagogique, car tous les enseignants de l'école sont amenés à être en contact avec l'élève sourd au cours d'activités scolaires, pendant :

- les temps de recreation ;
- les temps décloisonnés ;
- l'accueil de l'élève sourd dans sa classe (répartitions en cas d'absence de l'enseignant de l'élève sourd).

Les temps de concertation (conseils de cycle, conseils de maîtres) constituent aussi des temps d'échanges où la problématique de l'élève sourd peut être abordée :

- appui à l'enseignant de l'élève sourd ou malentendant, en cas de difficultés ;
- échanges d'expériences ou de pratiques, partage d'impressions et de ressentis.

#### *Actions possibles : proposition d'un outil*

Élaborer un **cahier de liaison** qui sera mis à disposition :

- des autres enseignants de l'école ;
- des enseignants remplaçants qui assureront la classe en cas d'absence de l'enseignant.

Ce cahier contient un descriptif des besoins identifiés et des adaptations à mettre en place pour l'élève sourd.

Il précise la place de l'accompagnant (AESH...) si l'élève en a un.

Prévoir une réunion (hors équipe de suivi de scolarisation) entre enseignants pour le présenter et permettre aux enseignants de poser des questions.

=> voir exemple de cahier en fin de document.

### **Permettre à tous les élèves de l'école d'être sensibilisé aux besoins de l'élève sourd**

#### *Problématique*

Les autres élèves de l'école doivent avoir connaissance des besoins de leur camarade sourd pour mieux comprendre sa spécificité. Il convient d'éviter que l'élève sourd soit stigmatisé.

#### *Actions possibles*

Penser la présence d'un élève sourd ou malentendant dans l'école comme une opportunité pédagogique.

Travailler sur l'axe de la différence, du respect et de la citoyenneté dans le cadre du projet d'école, travail qui peut prendre la forme de fiches actions.

Mettre en place des activités sur la langue des signes : ateliers de sensibilisation, lectures partagées, correspondances avec des classes d'élèves sourds (par exemple dans le cadre du pôle d'enseignement aux jeunes sourds)...

### **Accueillir les parents sourds ou malentendants**

#### *Problématique*

Il se peut que les parents de l'élève sourd ou malentendant soient eux-mêmes sourds ou malentendants.

#### *Actions possibles*

**Prendre en compte cette particularité pour la tenue des réunions** (réunions d'école, de classe, conseil d'école si le parent sourd est élu) en permettant aux parents d'être accompagnés :

- soit par un interprète en langue des signes ;
- soit par un codeur LPC ;
- éventuellement par une personne de leur entourage.

Si la famille bénéficie de cette aide, la PCH (Prestation de Compensation du Handicap) permet une prise en charge financière de l'interprète LSF ou du codeur LPC.

Si les parents ne disposent pas d'un accompagnant, il convient que l'ensemble des informations données aux réunions collectives soient transmises sous forme écrite aux parents qui ont accès à l'écrit, ainsi que les interventions et réponses aux questions : on peut par exemple utiliser un tableau numérique interactif pour présenter les éléments à aborder dans la réunion et inscrire ensuite les questions posées et réponses apportées.

**Éviter que l'élève sourd ou malentendant joue le rôle d'interprète ou de médiateur pour ses parents.** Comme tout autre élève, l'élève sourd ou malentendant doit conserver sa place d'élève et d'enfant.

Privilégier la communication directe avec les parents de l'élève : communication écrite ou visuelle, rendez-vous avec aide humaine...

**Exemple de cahier de liaison à télécharger.**

### Exemple de cahier de liaison

<b>Nom et prénom de l'élève</b>		<b>Enseignant-s de l'élève</b>	
.....		.....	
<b>Communication</b>	<b>Recommandations pour communiquer avec l'élève</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attitudes à privilégier pour communiquer avec l'élève (bienveillance, patience...).</li> <li>- Quelles adaptations de la part de l'enseignant ? Établir un contact visual, parler doucement sans crier, être expressif.</li> <li>- Évaluer l'efficacité et les limites de la lecture labiale ou de l'aide auditive.</li> <li>- L'élève a-t-il besoin d'aides visuelles (dessin, pictogramme) pour comprendre un message ?</li> <li>- L'élève est-il particulièrement fatigable ?</li> <li>- Qu'est-il conseillé/déconseillé avec l'élève ?</li> </ul>		
<b>Confort de travail</b>	<b>Recommandations pour un meilleur confort de travail de l'élève</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Y'a-t-il une place à privilégier dans la classe ?</li> <li>- L'élève doit-il être placé à côté d'un camarade en particulier ?</li> <li>- Tenir compte de l'environnement sonore et des bruits visuels pour faciliter la concentration de l'élève.</li> <li>- Quels sont les outils de travail habituels ?</li> <li>- Quels sont les supports à privilégier (supports avec images/codes)</li> <li>- Poser des règles pendant les échanges collectifs.</li> </ul>		
<b>Méthode de travail</b>	<b>Recommandations de méthodes de travail</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visualiser le programme de travail.</li> <li>- Utiliser le vidéoprojecteur.</li> <li>- Pendant les échanges collectifs : mots clés à écrire au tableau/au vidéoprojecteur.</li> <li>- Matérialiser les consignes avec des couleurs.</li> </ul>		
<b>Pendant les récréations</b>	<b>Communiquer</b> avec l'élève : comment l'appeler ? comment lui parler ? comment lui expliquer quelque chose ? Décrire les <b>habitudes</b> de l'élève en récréation : aime-t-il être seul ? aime-t-il participer aux jeux ? a-t-il envie de participer mais n'ose pas ?... Pistes pour gérer les éventuels <b>conflits</b> entre l'élève et ses camarades : laisser le temps à l'élève de s'exprimer et d'expliquer sa version des faits ; lui proposer d'utiliser un support papier si nécessaire.		
<b>Accompagnant éventuel de l'élève</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Codeur LPC</li> <li>- AESH</li> <li>- Interface de communication</li> <li>- Autre : .....</li> </ul>	<b>Ce qui est de la mission de l'accompagnant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>	<b>Ce qui n'est pas de la mission de l'accompagnant</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- .....</li> <li>- .....</li> <li>- .....</li> </ul>	