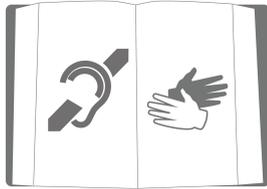


Scolariser un élève avec des troubles auditifs dans le 2nd degré

2nd degré

Réfléchir en équipe

Vignette



Description

Proposition à l'équipe pédagogique d'une harmonisation des pratiques sous forme de conseils de méthodes de travail lors des séances d'enseignement et d'un tableau récapitulatif des éléments à mettre en place avant, pendant et après les séances d'enseignement.

Pour en savoir plus

Au regard du nombre d'enseignants intervenant auprès des élèves du secondaire, il apparaît judicieux de proposer **une harmonisation des pratiques** au sein de l'équipe pédagogique en charge de l'élève sourd ou malentendant dans une classe ordinaire.

Propositions

- Organiser une réunion (hors équipe de suivi de scolarisation) pour **mettre au point des stratégies** adaptées et communes à tous les enseignants de l'élève scolarisé.
- Désigner un « professeur-relais » qui sera choisi avec l'élève et qui l'accompagnera tout au long de la scolarité au collège (dans la mesure du possible). Un autre enseignant-relais sera choisi au lycée.
- **Harmoniser les modalités de prise de notes lors des séances d'enseignement.**

Il est difficile pour un élève sourd ou malentendant de prendre des notes tout en suivant le cours à l'oral ou en regardant l'interprète s'il a fait le choix de la LSF

On peut par exemple :

- o **donner les cours en avance** à l'élève sur clé USB afin de lui permettre de se concentrer uniquement sur la compréhension de la leçon ;
- o lui permettre de s'asseoir à côté d'un élève pour regarder sa prise de notes et compléter ainsi la sienne si nécessaire ;
- o lui permettre d'utiliser une **application de transcription automatique** (si l'élève en fait la demande), lui permettant de pouvoir enregistrer le cours et ensuite de

l'imprimer. Attention, ceci est un plus et ne doit pas remplacer tout ce qui est proposé plus haut. La qualité de l'enregistrement dépend de l'ambiance sonore de la classe.

- Pour chaque compétence à acquérir, donner à l'avance le **vocabulaire technique et spécifique** à connaître et à maîtriser.
- Proposer une **fiche de synthèse** à remplir par l'élève après chaque cours qui permettra à l'élève de se positionner et à l'enseignant de moduler ses adaptations. Voir modèle proposé ci-dessous.

Exemple de fiche de synthèse à donner à l'élève

Séquence 1 :	
Séance 1 :	
<i>Vocabulaire vu en classe et à connaître :</i> - - -	<i>La prise de notes :</i> - Facile : - Difficile :
<i>Ce que j'ai compris – je rédige quelques phrases avec mes propres mots :</i> 	
Séance 2 :	
<i>Vocabulaire vu en classe et à connaître :</i> - - -	<i>La prise de notes :</i> - Facile : - Difficile :
<i>Ce que j'ai compris – je rédige quelques phrases avec mes propres mots :</i> 	

- Importance de la cohésion et de certaines adaptations lors des évaluations :
 - o donner aux élèves toutes les opportunités, possibilités de montrer ce qu'ils ont appris, cela peut se faire sous différentes formes ;
 - o formuler des consignes courtes ;
 - o numéroter les consignes dans l'ordre d'exécution (éviter les consignes commençant par « après avoir... ») ;

- pour les évaluations « littéraires » : proposer aux élèves l'utilisation d'un dictionnaire ;
- permettre l'utilisation d'un ordinateur en classe.
- En langues vivantes :
 - donner la **transcription écrite** lors de l'utilisation d'un support audio ;
 - sous-titrer les vidéos utilisées en classe.
- Possible élaboration d'un **cahier d'adaptations** pour faire apparaître ce qui fonctionne pour l'élève en terme de prise de notes, de communication, de modalités de travail... (une proposition en fin de document).

Exemple d'outil : un cahier d'adaptations

Remarque concernant ce cahier d'adaptations : il est à compléter par le professeur-relais et l'élève. Un tableau ciblant les points importants à prendre en compte peut être proposé à l'élève à deux reprises, la première ou deuxième semaine suivant la grande rentrée et la semaine avant les vacances de Toussaint, afin de cibler encore plus précisément ses besoins.

En voici un exemple (non-exhaustif) en français simple ou adapté :

Exemple de cahier de liaison

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