



Guide à l'usage des enseignants

- ➔ Aménager sa classe
- ➔ Adapter sa pédagogie



Sommaire

Troubles spécifiques du langage oral
ou écrit : définitions 3

Observer pour comprendre le
fonctionnement de l'enfant..... 4

Les objectifs des adaptations
et aménagements 12

Les moyens d'action
du professeur..... 18

Références documentaires..... 22



Troubles spécifiques du langage oral ou écrit : définitions



Dysphasie :

"La dysphasie est un trouble spécifique du développement du langage oral caractérisé par des déviances, une atteinte significative de la compréhension et de la production du langage chez des enfants normalement intelligents, normalement scolarisés, indemnes de trouble sensoriel, neurologique ou psychologique".

Le langage se développe de façon lente et dysharmonieuse, entre les différents niveaux : phonologique, lexical, syntaxique, sémantique et pragmatique, sans qu'il existe de cause apparente.



Dyslexie :

"La dyslexie est une difficulté spécifique d'apprentissage de la lecture et d'acquisition de son automatisation, chez des enfants normalement intelligents, normalement scolarisés, indemnes de trouble sensoriel, neurologique ou psychologique."

La dyslexie est toujours associée à une dysorthographe, parfois à des difficultés d'écriture.

"Ces difficultés sont durables et ne sont pas un simple retard d'acquisition. La lecture restera lente, hésitante et saccadée. L'accès au sens peut être difficile pour la personne dyslexique".

Ces troubles spécifiques peuvent être associés à d'autres troubles affectant l'attention, la mémoire, l'activité ou la coordination des gestes (graphisme ou coordination des yeux entre autres), la logique ou la manipulation des nombres.



Observer pour comprendre le fonctionnement de l'enfant



Qui observer ?

- Certains élèves qui ont déjà été signalés comme ayant des difficultés de langage oral ou écrit.
- Les élèves qui vous mettent en difficulté : ils font des efforts mais n'y arrivent pas, ils perturbent la classe, ils décrochent, ils sont agités, ils sont compétents à l'oral mais sont en difficulté à l'écrit ou l'évitent, ils ne participent pas en classe...



Pourquoi observer ?

- pour mieux comprendre ce qui peut amener à mettre l'élève ou le professeur en difficulté,
- parce qu'il y a des solutions simples qui découlent d'une observation même partielle,
- parce que se mettre en situation d'observateur c'est déjà changer de regard et permettre une évolution positive.



Comment observer ?

Le groupe de travail s'est donné deux façons complémentaires d'observer :

- la première où l'élève est en situation de réception de consigne, *(grille n°1)*
- l'autre où l'enfant est observé au regard de certains champs déterminés *(on n'observe pas tout ; grille n°2).*

Ces grilles sont surtout des aides à l'observation pour l'enseignant, seul devant son groupe d'élèves. Il peut les remplir à posteriori, ou se faire aider par un observateur dans la classe. Il peut aussi ne pas les remplir mais les considérer comme un guide à l'observation qui permettra de noter mentalement des éléments du fonctionnement de cet élève.

Grille d'observation n°1

5

Initiales de l'enfant :

Date :

Difficultés connues :

Préciser la situation :

	Enoncé oral	Enoncé écrit	Exemple
Dans quelles dispositions est-il avant la consigne ?			- finit le travail précédent - commence avant la consigne
Dans quelles dispositions est-il pendant l'écoute ou la lecture de la consigne ?			- attentif à la consigne - distrait - posture et maintien inadéquat
Délai de réaction :			
Que fait-il pendant ce délai ?			- passif, agité, rêveur, bavard, instable - cherche une réexplication auprès d'un camarade ou du professeur
Qualité de la réponse :			- fournit un effort - réalise le travail selon la consigne - manque d'ordre - matériel parsemé de dessins, ratures - Fait autre chose par défaut de compréhension ou de concentration
Que fait-il une fois la tâche réalisée ?			- il n'en peut plus - il a besoin d'une pause - il est attentif à la suite...

Grille d'observation n°1

Initiales de l'enfant :

Date :

Difficultés connues :

Préciser la situation :

Enoncé oral

Dans quelles
dispositions est-il
avant la consigne ?

Dans quelles
dispositions est-il
pendant l'écoute
ou la lecture de la
consigne ?

Délai de réaction :

Que fait-il
pendant ce délai ?

Qualité
de la réponse :

Que fait-il une fois
la tâche réalisée ?

Grille d'observation n°1

7

Initiales de l'enfant :

Date :

Difficultés connues :

Préciser la situation :

Enoncé écrit

Dans quelles
dispositions est-il
avant la consigne ?

Dans quelles
dispositions est-il
pendant l'écoute
ou la lecture de la
consigne ?

Délai de réaction :

Que fait-il
pendant ce délai ?

Qualité
de la réponse :

Que fait il une fois
la tâche réalisée ?

Initiales de l'enfant :

Date :

Difficultés connues :

Préciser la situation :

Support

- confort de lecture par rapport au tableau
(reflets, angle, tableau à roulette...)
- les écrits du professeur
(tableau, sur le cahier ou la copie...)
- les écrits à disposition de l'élève
(livres, textes, photocopies, affichage...)
- la possibilité pour l'élève d'utiliser l'écrit
(ardoise, étiquettes, clavier...)
- support oral
(le discours du professeur, enregistrements... les silences, le contenu, les renforcements visuels)

Espace-temps

Temps :

- connaissance des dates
(de naissance, du jour)
- de rythmes
(jour, semaine...)
- de durées
- projection dans le futur
- connaissance de son passé
- temps et langage
(les adverbes, le temps des verbes)
- temps et chiffres
- utilisation des outils du temps
(calendrier, montre, agenda...)

espace :

- repérage et adaptation
à des lieux, des documents
- espace et langage
- organisation dans l'Espace
(de la feuille, géométrie, écriture, lecture, déplacements, positionnements)

Grille d'observation n°2

Vous pouvez choisir de n'observer l'élève qu'en fonction d'un des cinq axes

L'enfant

son comportement :

- avec les autres élèves
- avec les adultes
- face aux règles ou interdits
- dans l'activité scolaire
- regard, posture,
- son attitude générale, dans l'écoute

ses compétences d'élève :

- organisation du langage
- organisation des gestes
- stratégies d'apprentissage
- organisation de travail
- délai de réaction ou de réalisation des tâches
- rythme de travail, résistance, besoin de pauses dans la lecture, l'écriture
- impulsivité, façon de retarder la mise au travail, lenteur

Manipulation d'outils

(règle, équerre, compas, trousse, manuels, matériel EPS ou techno...)

- besoin de manipuler / difficultés de manipulation
- éléments concrets
(jetons, matériel expérimental)
- agenda cahier de texte
- cahier classeur
- nom et usage des outils

Autonomie/ organisation

- difficultés d'organisation, planification
(orientation des livres dans le cartable, manteau après sac de classe, rangement bureau, casier...)

- graphisme, soin
- gestion du matériel personnel *(trousse...)*
- organisation du matériel personnel
- a le matériel en sa possession / le cherche



Initiales de l'enfant :

Date :

Difficultés connues :

Préciser la situation :

Support

Espace-temps

Grille d'observation n°2

Vous pouvez choisir de n'observer l'élève qu'en fonction d'un des cinq axes.

L'enfant

Manipulation
d'outils

Autonomie/ organisation



Les objectifs des adaptations et aménagements

Ce chapitre reprend les axes proposés de la deuxième grille d'observation. Il s'agit ici de distinguer les objectifs que le professeur souhaite atteindre et quelques suggestions pour y arriver.

Ce travail n'est en rien exhaustif, le groupe a souhaité poser quelques jalons afin que vous puissiez saisir ce qui est essentiel pour permettre à ces enfants de poursuivre leurs apprentissages avec leurs moyens différents.



objectifs concernant l'enfant

→ Avec les autres : intégrer l'enfant différent

- parler des troubles et des difficultés au sein de la classe (*exposé, intervention d'un tiers*),
- mettre les autres (*autres élèves, autres parents*) en situation de difficulté de langage écrit : cela leur permet de comprendre la nécessité des adaptations pour l'enfant "dys",
- accompagner la différence au sein de la famille (*acceptation par les parents de cet enfant différent*),
- travailler avec les Commissions handicap des municipalités ou les associations comme "Handicap et scolarité".

→ Maintenir des exigences de travail : gérer la quantité de travail en fonction du temps qu'il y passe

- évaluer le temps de travail à la maison avec les parents et adapter les devoirs,
- alléger le travail en classe (*apport de facilitations ou réduction du travail*).

→ Comportement en classe : canaliser l'attention

- rappeler l'enfant par le regard ou par une petite tape amicale sur l'épaule,
- organiser la classe pour permettre ces interventions discrètes (*plan de classe où l'élève "dys" est placé dans les premiers rangs*).



Objectifs de l'aménagement des supports écrits

→ Support écrit : faciliter la lecture et/ou le confort de lecture.

1 Textes

- Voir travail de l'association "Histoire à partager" et l'édition du livre "l'enfant et l'oiseau" : forme écrite associée au contenu, dans un espace donné.
- Mise en évidence, du découpage syllabique ou des lignes par l'utilisation d'une alternance de couleurs.
- Choix des manuels ou livres scolaires en ayant pour critères des aspects spatiaux (*clarté, espacement des lignes, paragraphes, insertion d'images, quantité d'images, taille de police...*). Penser à expliciter le fonctionnement du manuel pour en faciliter la lecture.
- Positionnement du texte (pupitre).

2 Les écrits du professeur

- Au tableau, quantité, lisibilité, propreté ; gestion des aller-retours entre le tableau et le travail de l'élève (*vertical/horizontal*).
- Sur la copie : rester lisible pour que l'élève ait accès au message.

→ Support écrit : faciliter une tâche qui n'est pas de l'écrit.

- 1 Les écrits à disposition de l'élève en sous- main, supports de mémoire : chaîne numérique, alphabets de graphies différentes, tables, règles d'orthographe... à moduler selon les acquisitions de l'élève.

- 2 La possibilité pour l'élève d'utiliser l'écrit (sur ardoise) pour stocker une information et réaliser une activité mentale (calcul).

→ Support écrit : faciliter une tâche qui n'est pas de l'écriture.

- 1 Utilisation d'étiquettes pour un travail de syntaxe ou de compréhension de lecture.

→ Support écrit : faciliter la production d'écrit :

- 1 Pour les tâches d'écriture, position de l'élève : que ses pieds touchent par terre pour réduire les tensions liées à une recherche d'équilibre : adaptation du mobilier ou repose pied.
- 2 Pour l'expression, mise à disposition d'exemples facilitateurs.



Les objectifs des adaptations et aménagements



Objectifs de l'aménagement d'un support oral

→ Support oral : faciliter la perception et la compréhension du message

- Travail de la voix (*hauteur, rythme de débit, modulations*).
- Travail de positionnement (*donner à voir clairement : gestuelle, articulation, mimiques*). Ceci implique une réflexion sur la manière d'accompagner le discours, pour rester face aux élèves : rétroprojecteur plutôt que tableau par exemple. Parallèle avec les techniques de communication.
- Travail sur les silences (*donner le temps de faire sens*).
- Travail sur les consignes, pictogrammes facilitateurs.
- Travail sur le contenu : précision, clarté du discours, éviter la surcharge d'explications (*opposé à réexplications de plus en plus complexes*).
- Rechercher un Renforcement du discours
 - 1 par d'autres modalités visuelle (*affichage, tableau*) gestuelle (*mime*) plutôt qu'une reprise du discours,
 - 2 reformulation du discours par un autre élève,
 - 3 par l'anecdote, la théâtralisation, l'humour.

→ Support oral : faciliter l'expression de l'élève

- Favoriser un climat de confiance, d'encouragement, d'écoute par les autres élèves,
- adopter une progression dans les exigences,
- lui laisser du temps,
- soutenir son discours pour qu'il ne perde pas le fil de sa pensée,
- favoriser un support gestuel ou visuel pour supporter le discours (*récitation, exposé, récit*),
- dédramatiser la prise de parole par des jeux de rôles,
- valoriser le rôle d'observateur (*écoute active*).



Objectifs concernant la manipulation d'outils

→ Objectifs concernant la manipulation d'outils

- **Manipuler des éléments concrets** : faciliter les apprentissages en réduisant l'abstraction.
- **Mathématiques** : donner la possibilité de manipuler des éléments discontinus :
 - pour construire la notion de nombre (*suite numérique, unité/dizaine/centaine*).
 - pour effectuer des opérations arithmétiques (*boulier*).
- **Technologie, physique, SVT** : donner la possibilité de manipuler pour appréhender concrètement les caractéristiques des sujets observés.
- **Grammaire** : donner la possibilité d'utiliser des jetons pour repérer les catégories de mots et procéder aux accords (méthode des jetons).

→ Manipuler les outils pour la classe : faciliter des repérages communs

- Cahier de texte, agenda, cahier agenda doivent être adaptés pour en faciliter la manipulation par l'élève (repérages organisationnels),
- lisibilité de l'emploi du temps.

→ Manipuler la calculatrice ou des tables écrites : soulager la mémoire

- Remettre du sens dans l'arithmétique par une approche ludique,
- soulager la mémoire de la recherche du résultat des tables,
- laisser du temps pour retrouver les réponses.

→ Utiliser les moyens informatiques : libérer des possibilités à l'écrit

→ Utiliser les moyens informatiques : renforcer des acquisitions

- exercices systématiques aux aspects ludiques,
- libère du regard de l'adulte.

Ces objectifs concernant la manipulation des outils peuvent être déclinés aussi dans les situations d' EPS, technologie, arts plastiques, musique...



Les objectifs des adaptations et aménagements



Objectifs concernant l'autonomie et l'organisation de l'élève

→ Faciliter la gestion du matériel personnel

- Proposer une trousse pliante où chaque objet est attaché à une place précise dans la trousse ou une boîte plastique qui contienne tout et que chaque objet soit facilement visible donc accessible.

→ Faciliter l'organisation du travail personnel

- Agenda ou cahier de texte, voire cahier-agenda (*association d'un agenda et d'un carnet de correspondance*),
- planning mensuel des contrôles de la classe (les zones de l'emploi du temps sont coloriées en fluo pour signaler les contrôles permet de les répartir),
- code couleur adopté en équipe pédagogique (*une même couleur par matière pour le livre, le cahier et sur l'emploi du temps*), par catégorie grammaticale (*identique en français et en langue vivante*).

→ Faciliter le travail du soir

- Tenir compte des capacités d'autonomie de l'élève pour le réaliser (*contenus réalisables, quantité, durée, type d'exercice*),
- Tenir compte de son emploi du temps personnel (*rééducations, activités*).

Objectifs concernant l'espace et le temps

Eviter le stress ou les blocages liés à des difficultés de repérage dans ces domaines.

Entraînement à la maison pour éviter la pression de temps.

1 Repérages temporels : heure, agenda, durées des cours

→ repérer des évènements successifs

- Proposer des frises chronologiques (*simples*) en histoire,
- utiliser calendrier, emploi du temps pour toute situation demandant une gestion du temps,
- marquer temporellement les évènements de la classe ou de l'établissement.

→ appréhender les durées

- Représenter visuellement des durées de façon analogique ou par équivalence avec durées connues d'action (*le temps qu'on met pour...*).

2 Repérages spatiaux : table, classe établissement, repérages en lecture

→ se repérer dans un espace

→ se repérer dans un livre, dans la feuille

- Utiliser des marques repères (*alphabet dans le dictionnaire*), guide ligne,
- ouvrir le livre à la bonne page,
- utiliser des documents clairs et sans surcharge, aérés (*interligne 1.5*), en gros caractère, police "arial" ou "courier".

→ repérer des données utilisées fréquemment (*devoirs à faire, tableaux de conjugaison*)

- ne pas les changer de place,
- les signaler par un repère visuel convenu.



Les moyens d'action du professeur

→ 1 A propos de l'élève ; attitudes et comportements

- Aménager la classe de façon à ce que l'élève soit toujours accessible au regard du professeur et favoriser son attention.
- Moduler le temps des cours en ménageant des pauses en début de cours si les élèves n'ont pas changé de salle, en milieu de cours pour faciliter la mémorisation, entre les cours ; pouvoir alterner les temps d'écoute et les temps d'activité.

→ 2 A propos de l'élève ; apprentissages

- Indiquer ce qu'on attend de l'élève.
- Renforcer les notions nouvelles par des démonstrations, par des entrées multiples (*visuel-auditif, mouvement*), en se référant à des éléments connus et un contexte signifiant.
- Guider les apprentissages en explicitant des stratégies possibles : tri sur l'essentiel à retenir, faire des liens, catégoriser, retenir, carte heuristique (*thinkgraph.com, pétillant.com*).

→ 3 A propos des supports

- Choix des manuels et des supports pour l'élève (*cahier, classeurs...*).

- Photocopies des cours, plan du cours au tableau, plan sur une feuille à côté du cahier.
- Sous-main (*tableaux de conjugaison, tables...*), roue de conjugaison.

→ 4 A propos de l'espace et du temps Structurer le temps

- La date.
(+ hier /aujourd'hui / demain)
- En histoire, tableau chronologique pour éviter l'inversion des chiffres dans les dates.
- Un agenda.
- Mise en place d'un calendrier horaire pour toute gestion du temps.
- Classer les fiches de travail par dates.

Structurer l'espace

- Dans un livre, lui ouvrir le livre à la bonne page (*difficulté à trouver la page voulue*) ?
- Lui demander de s'entraîner à le faire tout seul à la maison (*pression moindre*).
- Fournir un tableau de correspondances pour les mesures.
- En géographie ou en sciences, lui fournir les schémas sans qu'il ait besoin de les reproduire, s'il peine trop.

- Privilégier les documents bien aérés, en gros caractères avec paragraphes espacés.
- Faire suivre avec le doigt ou s'aider d'une feuille blanche (*guide-ligne*).
- Insérer l'alphabet dans le dictionnaire pour qu'il n'ait pas à se le remémorer.
- Panneau d'affichage¹ ou sous-main avec emploi du temps, devoirs à faire.

Structurer les séquences d'apprentissage

- Connaître et respecter le rythme de l'élève (grilles d'évaluation de l'attention concentration)
- Alternier des types d'activités

→ 5 A propos de la manipulation des outils

- Trousse type boîte à outils (*dépliée les crayons et autres outils sont tous visibles et attachés, permet de constater s'il en manque et éviter leur chute*).

→ 6 A propos de l'autonomie et de l'organisation

- Repérage des matières (*livre, cahier*) par code couleur, par le nom de la matière sur la tranche du cahier.
- Préparation du cartable : liste² réalisée en classe, du matériel quotidien nécessaire, code couleur par matière.
- Cahier de texte : s'assurer de ce qui est écrit avant la fin de la séance, pour que les devoirs puissent être faits.

- Devoirs : limiter les devoirs en temps de réalisation ; faire verbaliser par l'enfant sa façon de procéder (*Quels outils, à qui pose-t-il des questions s'il ne sait pas ou n'y arrive pas ? Qu'affiche t-il devant son bureau ?*).

→ 7 Au sein de la classe

- Elève tuteur (*éventuellement pas le même sur toute l'année*).
- Imitation.
- Renforcements grâce aux autres élèves (*reformulation*).
- Travail en petits groupes pour faciliter la prise de parole.

→ 8 Au sein de l'établissement

- Les autres enseignants : collègues relais, observateurs.
- Tutorat sur temps de permanence.
- Partenariats au sein de l'établissement pour des actions (*travail d'enregistrements d'ouvrages avec la documentaliste*).
- Les moyens (*salle multimédia, personnes en renfort "emploi jeunes"...*).
- Double jeu de manuels pour éviter les oublis.
- Manuel "je réussis ma 6^e" (*autres classes à suivre*).
- Aide aux devoirs pour limiter le travail à la maison, par un élève autonome éventuellement.
- Pupitre (*inclinaison 30°*) et / ou tables réglables en hauteur.

1 - Pour un affichage privilégié ou temporaire : possibilité d'utiliser un système original de cintre+pinces à linges dans un espace repéré par l'élève

2 - cette liste doit être très visuelle : par ex utiliser la même couleur d'écriture que la matière concernée dans la liste ; et respecter l'ordre des cours pour faciliter la planification.



Partenaires



L'élève

Acteur principal, il est informé des mesures qui le concernent et son avis est pris en compte. Il doit comprendre l'intérêt et l'articulation des aides pour les accepter, s'investir dans les apprentissages et non se retrancher derrière ses troubles.



Ses parents

Ils accompagnent leur enfant et sont donc la « mémoire » de ce qui a déjà été mis en place ainsi que de l'évolution de leur enfant.



L'Auxiliaire de Vie Scolaire

Il favorise l'intégration scolaire de l'enfant dont les besoins nécessitent la présence d'une aide humaine. En fonction du projet de scolarisation, il peut expliciter les consignes orales ou écrites, réexpliquer, lire ou écrire pour l'enfant, l'aider à gérer son temps ou son matériel, le rassurer, l'encourager, le canaliser...



L'orthophoniste et les principaux autres rééducateurs

- L'orthophoniste évalue et rééduque les troubles du langage oral ou écrit, de logique mathématique, de la mémoire...
- Le psychomotricien évalue et rééduque les troubles de l'attention de la coordination des gestes, du graphisme...
- L'orthoptiste évalue et rééduque les troubles de la motricité oculaire, les troubles fonctionnels de la vision...

Ils informent les enseignants des possibilités de l'enfant et proposent des adaptations à ses difficultés du moment.



le RASED en attente

Le psychologue évalue, avec l'autorisation des parents, les capacités cognitives de l'enfant ainsi que son adaptation à l'école.

Il peut recevoir les parents ou les enseignants en entretien et proposer des formes d'aides au sein du RASED.

Le maître E est chargé de l'aide à dominante pédagogique

Le maître G est chargé de l'aide à dominante rééducative dans les rapports de l'élève avec l'école.

➔ Le médecin et l'infirmière scolaire

Médecin de PMI ou Médecin scolaire, ils sont en charge (*entre autres*) du dépistage et du suivi des enfants qui présentent un trouble de langage. Ils participent aux réunions d'équipes éducatives ou pédagogiques (*pour difficultés scolaires*), ainsi qu'aux réunions de suivi de scolarisation (*élèves avec un handicap reconnu par la MDPH*). Ils peuvent rédiger un PAI (*projet d'accueil individualisé*) en concertation avec l'équipe éducative.

➔ L'Enseignant Référent MDPH

Il fait le lien avec la MDPH, facilite les demandes formulées par les parents pour compenser le handicap de leur enfant. Il est responsable de la mise en place et du suivi du PPS (*projet personnalisé de scolarisation*) établi par la CDA (*commission des droits et de l'autonomie*) de la MDPH.

➔ Le Réseau DYS

C'est un réseau de santé qui intervient dans la prise en charge des enfants "dys" afin d'y apporter de la coordination entre les professionnels de la santé et de l'éducation.

Il peut assurer des formations auprès des professionnels à la demande.

Il propose des réunions de concertation où des professionnels, ensemble, cherchent des solutions aux situations d'enfants qui sont exposées par l'un d'eux.

Il apporte des informations aux professionnels concernant les troubles "dys" et leur prise en charge, des conseils et des ressources documentaires.

➔ Les Associations de parents

Elles apportent soutien aux familles, organisent des informations grand public, et apportent également un grand nombre de ressources documentaires.

Citons en particulier :

- Pour la dysphasie : AAD (*Avenir Dysphasie*).
- Pour la dyslexie : APEDYS (*Association Parents d'enfants Dyslexiques*) et APEDA (*Association de Parents d'Enfants en Difficulté d'Apprentissage du langage écrit et oral*).
- Pour la dyspraxie : DMF (*dyspraxiques mais fantastiques*).

➔ Les organismes de formation institutionnels

- Rectorat- Dapfen
- DEC
- Possibilité de formations sur site à la demande d'une équipe pédagogique ou du chef d'établissement, ou de stages en regroupements.



Références documentaires

Pour ceux qui veulent aller plus loin, nous avons sélectionné, dans la profusion de documents disponibles sur le sujet quelques sites et ouvrages pertinents.

Bibliographie

- **Les troubles spécifiques du langage oral et écrit.**
Dr Egaud Edition du CRDP de l'académie de LYON
- **L'évolution du langage chez l'enfant. De la difficulté au trouble.**
*Marc Delahaye,
Editions INPES
(téléchargeable sur le site de l'inpes
www.inpes.sante.fr)*
- **Le tiroir coincé.**
Edité par l'Apeda
- **L'écriture d'abord.**
D. Fily ed Syros 1996
- **Tous les élèves peuvent apprendre.**
Nicole Delvolvé édition Hachette Education
- **On peut tous toujours réussir.**
*A. de la Garanderie E. Tingry
Bayard Edition 95*
- **Herman Ou la merveilleuse histoire d'un petit garçon dyslexique.**
Pascale Poncelet. Alban Editions Collection Paris
- **Visitez le monde merveilleux d'Herman**
Alban Editions



Sites web

beaucoup de renseignements, de conseils, d'articles et de bibliographies, de liens, de bonnes adresses, etc.

- alain.lennuyeux.free.fr/dyslexie
(site d'informations pour parents et enseignants, sous égide d'ApedysFrance).
- www.grenoble.iufm.fr/research/cognisciences
(par le Laboratoire Cogni-Sciences de Grenoble, Dr Michel Zorman médecin scolaire rectoral – information et ressources orientées enseignants).
- www.eduscol.education.fr/D0094
(Collationnement d'actions pédagogiques « SOS Lecture » à l'E.N.).
- www.apedys.org
SITE APEDYS-France (renseignements sur l'Apedys et coordonnées des associations Apedys départementales).
- www.inshea.fr/RessourcesHome.htm (ex CNEFEI)
la page des ressources documentaires sur les troubles spécifiques du langage oral et écrit.
- www.signes-ed.com/cdrom.htm
pour accéder au CD-ROM qui explicite les différents troubles d'apprentissages.
- www.dangerpublic.net/dyslexie/index.php?General
collection de livres pour enfants dyslexiques.
- www.dyspraxie.org
site de l'association DMF.



Participants au groupe de travail entre 2006 et 2008

Atmane Véronique	<i>professeur de français</i>
Trottier Béatrice	<i>classe SEES Troubles du langage Institut de la Persagotière</i>
Choblet Cécile	<i>DEC44</i>
Costantini Frédérique	<i>maître E</i>
Marchand Fabienne	<i>maître E détachée au Centre du Langage du CHU de Nantes</i>
Mevel-Février Florence	<i>maître E</i>
Shirm Isabelle	<i>professeur d'allemand</i>
Tahon Anne-Hélène	<i>coordinatrice Réseau DYS</i>
Thomas Bore Marie Annick	<i>professeur de français en BTS membre Association APEDA</i>

Ce document a également été soumis à la relecture avisée de nombreux autres enseignants ou médecins scolaires participant à des formation d'enseignants membres de Réseau Dys, ou partenaires du réseau.

Merci à tous de cette fructueuse collaboration.

