

## Continuité pédagogique pour les apprenants en situation de handicap

---

### De manière générale

- Les enseignants veillent à ce que les supports de formation transmis aux apprenants respectent les règles d'accessibilité minimale (voir Annexe 1).
- Les enseignants veillent à ce que les consignes soient courtes et explicites. Ils évitent les consignes à double tâche et présentent les consignes de manière séquencée (les unes après les autres dans des phrases distinctes)

1

### Pour les apprenants en difficulté de lecture,

- Les enseignants peuvent prévoir un enregistrement audio des documents supports et des consignes. Cet enregistrement peut être posté sous format MP3 sur l'ENT.
- Ils peuvent également proposer aux apprenants l'utilisation d'outils numériques facilement téléchargeables, simples d'utilisation et gratuits qui leur permettent d'avoir une sonorisation des documents de travail. (voir pièces jointes).

### Pour les apprenants en difficulté d'écriture,

- L'envoi des devoirs réalisés sous format numérique est possible.
- Les apprenants peuvent également choisir de rendre leurs devoirs sous format audio MP3. Pour cela ils peuvent utiliser le dictaphone de leur smartphone et envoyer le fichier audio via l'ENT.

### Pour les apprenants accompagnés par un auxiliaire de vie scolaire.

- Rappel des règles concernant la gestion des activités des AVS
  - En aucun cas, les AVS ne peuvent des rendre au domicile des apprenants dont ils assurent le suivi.
  - Les AVS doivent assurer leur service dans les mêmes proportions qu'à l'ordinaire (on veille au respect de leur temps de travail)
  - Ils continuent d'accompagner l'(les) apprenant(s) dont ils ont le suivi en veillant à ne pas dépasser le temps d'accompagnement défini pour chaque apprenant.

- L'accompagnement de l'apprenant en situation de handicap est élaboré en fonction des besoins de celui-ci et est le résultat d'une collaboration entre l'équipe pédagogique et l'AVS.

- L'équipe pédagogique et l'AVS déterminent conjointement des objectifs précis en matière d'accompagnement : ils se fixent des priorités en fonction des disciplines, des contenus de programme, des types d'activités à réaliser.
- En fonction de ces objectifs, les activités de l'AVS sont définies : Aide à la révision et mémorisation des cours, aide à la compréhension des consignes et des contenus, aide à la réalisation de fiches de synthèse, aide à la réalisation d'un devoir (compréhension des consignes, etc)
- L'AVS vérifie que l'apprenant a bien accès à tous les outils proposés (accès ENT, classe virtuelle, etc) et accompagne celui-ci dans l'accès à ces outils.
- L'AVS vérifie que l'apprenant respecte les délais de rendu des devoirs.

- L'AVS peut communiquer directement avec l'apprenant au moyen de différents outils : visio conférence, téléphone, mail. Pour des raisons de respect de la vie privée, l'AVS utilisera du matériel mis à sa disposition par l'établissement. Il pourra se déplacer si besoin dans l'établissement pour utiliser ce matériel (ordinateur, téléphone, etc.), et suivant les consignes du chef d'établissement.

De plus, ce temps d'accompagnement interviendra sur des plages horaires établies et identifiées en amont.

- Eventuellement, et bien que cette tâche relève de la mission de l'enseignant et non pas de celle de l'AVS, l'AVS peut exceptionnellement participer aux travaux et aider les enseignants à réaliser la mise en accessibilité des supports transmis.

## Continuité pédagogique pour les apprenants en situation de handicap

---

### Annexe 1

#### Règles de mise en accessibilité des supports pédagogiques

##### Présentation des supports

##### Traitement de texte

• Limiter le nombre de mots par lignes : (en cas de grandes difficultés, 5 à 6 mots par ligne au lieu de 10 à 12 mots)

• Soigner la présentation des documents distribués :

Police: Arial

Taille de caractères : 12,

Style de la police : Normal ou gras (pas d'italique, ni de soulignement), pas de majuscule d'imprimerie.

Interligne : 1,5. ( 3 quand il y a des espaces pour écrire)

Alignement : à gauche (ne pas justifier le texte).

**Cependant, lorsque les conventions d'écriture l'imposent (références bibliographique d'un document, écriture du texte théâtral, noms scientifiques ou noms latins, ...), on ignorera ces recommandations.**

##### Tableau, schéma, graphique

• Tableau sans ligne verticale, griser une colonne sur deux pour diriger l'œil.

• 1 seul tableau, schéma, graphique par page avec la légende en dessous si possible en couleur

##### Textes longs

• Utiliser l'écriture en colonne pour les textes longs

• Créer des repères dans la marge en numérotant les lignes de 5 en 5

• Mettre en évidence les mots sur lesquels portent une question, les mots expliqués en les écrivant en **gras** ou en les **surlignant**.

##### Consignes

• Eviter les consignes multiples, les séquencer.

• Créer des séparations entre les différentes activités

• Les questions portant sur un document doivent être sur une feuille à part de façon à pouvoir mettre en face à face le document et les questions

##### Repérage

• Numéroté les pages des documents distribués

• Numérotation simple (éviter les chiffres romains et les suites compliquées (I-1-3).

Préférer les puces et les numéros en chiffre arabes.

## Exemples

### Présentation d'un texte long (sur un format paysage)

4

1- Lorem ipsum dolor sit amet,  
consectetur adipiscing elit.

Fusce metus purus, vulputate  
sit amet diam eu, cursus

5- vehicula augue. In eget nunc  
urna. Praesent turpis est,  
sodales at venenatis non,  
sagittis vel velit.

Sed vulputate nec enim nec

10- congue. Proin molestie ut lorem  
et tempor.

Sed dapibus dictum  
consequat. Aenean tristique dui  
id ex tristique, at dignissim elit

15- consectetur. Proin vel nisi  
auctor, ultricies felis nec, mollis  
lectus.

### Présentation de tableau

	Venenatis	Molestue
Vahicula	Praesent turpis est, sodales at.	Proin vel nisi auctor, ultricies felis.
Cordolero	Sit amet diam eu, cursus vehicula augue.	Sed vulputate nec enim