

Accompagner l'entrée dans le métier des enseignants du 1^{er} degré

Les temps scolaires

Introduction.....	2
La scolarisation	3
Le cadre réglementaire	3
Le calendrier scolaire et les horaires de l'école primaire	3
Les programmes de l'école primaire	4
Le socle commun de connaissances et de compétences	5
Le livret personnel de compétences	5
Le livret scolaire	6
Le découpage de l'année scolaire	8
Les 5 périodes scolaires	8
La semaine scolaire et son organisation.....	9
Le temps scolaire au quotidien	10
Les temps péri et extra-scolaires	12
Planifier et gérer	13
La planification annuelle.....	13
Les programmations	13
Les progressions.....	14
Le temps des projets.....	15
L'emploi du temps	18
Analyser un emploi du temps.....	18
Organiser la semaine scolaire	19
Les impératifs de contenus	20
L'organisation des récréations	22
Les conditions locales d'exercice.....	22
Les impératifs d'ordre psycho-pédagogique.....	25
Les temps particuliers de la maternelle	26
La classe à plusieurs cours.....	28
Réaliser son emploi du temps.....	31
Évaluer un emploi du temps.....	33
La gestion du temps au quotidien	35
Le cahier journal.....	35
Optimiser la gestion du temps en classe	36
La séance.....	38
Enseigner et préparer	38
Séquence et séance : clarifier les notions	39
Préparer une séance.....	40
Anticiper la différenciation.....	42
Mettre en œuvre une séance	43
Analyse et bilan.....	46
La rentrée.....	48
Première ou nouvelle affectation	48
La pré-rentrée de l'équipe éducative	49
La préparation matérielle de la rentrée	50
La réunion de rentrée enseignants/parents	52

Introduction

Planifier et gérer le temps est une des premières difficultés évoquées par les enseignants, et l'on entend souvent que les programmes ambitieux obligent à faire des choix.

Les choix bien évidemment ne peuvent porter sur le programme, prescription institutionnelle, orientée par les objectifs du socle commun de compétences, mais plutôt sur **des modalités d'enseignement-apprentissage** destinées à rendre ce temps contraint de l'apprentissage le plus prolifique possible.

Le travail de l'enseignant est donc un travail **d'anticipation, de planification et de régulation**.

La **phase d'anticipation**, programmation annuelle dans le cycle, progression d'une séquence sur plusieurs jours ou semaines, organisation d'une séance de classe, s'appuie essentiellement sur **les programmes et compétences attendues** en fin de cycle, et cela est aussi une affaire d'équipe.

Quant à **la régulation**, qui vient mettre des "parenthèses" dans **une planification** construite a priori, elle va s'appuyer sur les résultats des élèves, sur leurs acquis, sur leurs difficultés...

Ainsi **optimiser le temps**, c'est prendre appui sur les traces écrites des élèves, pour construire une séance, pas forcément programmée, mais nécessairement différenciée, afin **d'installer et de fixer la compréhension de l'élève**, c'est **donner le temps d'apprendre**.

La scolarisation

Le cadre réglementaire

Le calendrier scolaire et les horaires de l'école primaire

Le droit à l'éducation et l'obligation scolaire

Publié au Journal officiel, le Code de l'éducation regroupe l'ensemble des lois en vigueur dans le domaine de l'éducation. Il se compose d'une partie législative et d'une partie réglementaire. Il réunit l'ensemble des textes relatifs à l'organisation du système éducatif français. Il fixe les principes de la scolarisation et détermine notamment :

- le droit à l'éducation (Partie législative, Livre I^{er}, Titre Ier) ;
- les objectifs d'une éducation obligatoire pour tous les enfants entre 6 et 16 ans (Partie législative, Livre I^{er}, Titres II et III) ;
- le cadre "des temps et des espaces scolaires" (Partie législative, Livre V, Titre II, article L.521).

→ [Code de l'éducation \(www.legifrance.gouv.fr\)](http://www.legifrance.gouv.fr)

Les temps scolaires

Les règles de base qui régissent les temps scolaires sont déterminées au niveau national et publiées dans Bulletin officiel de l'Éducation nationale : l'horaire des élèves, des professeurs et des disciplines, les périodes de vacances (horaires et programmes d'enseignement. (BO du 19 juin 2008)

Le calendrier scolaire

Un calendrier scolaire national est arrêté par le ministre chargé de l'éducation pour une période de trois années. Il peut être adapté localement, par décision rectorale et sous certaines conditions, afin de répondre à une situation géographique particulière ou à des circonstances défavorables au bon fonctionnement du service.

L'année scolaire comporte trente-six semaines au moins. Cinq périodes de travail alternent avec quatre périodes de vacances scolaires suivant ces principes :

- les vacances scolaires occupent des semaines civiles complètes dans la mesure du possible sauf la Toussaint ;
- deux semaines complètes de congés sont accordés autour de Noël, en février et au printemps ;
- les dates des vacances d'hiver et de printemps varient selon les trois zones ;
- les mois de juillet et d'août sont vagues (avec parfois un léger empiètement sur le mois de juillet).

→ Zones et vacances scolaires, arrêté ministériel du 20 Juillet 2009 paru au Journal officiel, publié dans le BO n° 30 du 23 juillet 2009 (Ministère de l'éducation nationale, www.education.gouv.fr)

Afin de traiter la question des rythmes scolaires dans sa globalité, le ministre a décidé de mettre en place une conférence nationale pour réfléchir à l'organisation de la journée, la semaine et l'année. Il a installé le 7 juin 2010 le comité de pilotage de cette conférence, composé d'une vingtaine de personnalités qualifiées sur les questions éducatives, économiques et sociales. Les organisations syndicales, les fédérations de parents d'élèves, les organisations de lycéens, les autorités religieuses,

les représentants du monde associatif et du monde économique et social seront consultés par ce comité afin d'entendre tous les acteurs et de recueillir toutes les propositions pour remettre à plat la question des rythmes scolaires. Dans ce cadre, une réflexion sera menée sur le découpage de l'année scolaire, actuellement fixé par l'article L.521-1 précité.

Les horaires de l'école primaire

La semaine d'école

À compter de la rentrée 2008, la durée de la semaine scolaire des élèves du primaire est fixée à 24 heures. L'enseignement scolaire hebdomadaire peut se répartir sur 8 ou 9 demi-journées du lundi au vendredi. En effet, sur proposition du conseil d'école transmis par l'IEN et après avis de la commune, l'Inspecteur d'académie-DSDEN peut modifier la répartition des 24 heures d'enseignement obligatoire en les répartissant sur 9 demi-journées plutôt que sur 4 jours.

La journée de classe

En règle générale donc, les 24 heures d'enseignement sont organisées à raison de 6 heures par jour les lundi, mardi, jeudi et vendredi. . En cas de difficultés d'apprentissage, **ils bénéficient en complément de 2 heures d'aide en petits groupes.**

- [Horaires et programmes de l'école primaire, B.O. Hors série n°3 du 19 juin 2008](#) (Ministère de l'éducation nationale, www.education.gouv.fr)
- [Aménagement du temps scolaire et organisation de l'aide personnalisée, B.O. n° 25 du 19 juin 2008](#) (Ministère de l'éducation nationale, www.education.gouv.fr)

Les programmes de l'école primaire

Cycles et niveaux d'enseignement à l'école primaire

La présentation des programmes répond à l'organisation de la scolarité primaire en trois cycles :

- cycle I ou cycle des apprentissages premiers, correspondant à l'école maternelle (petite section, moyenne section, grande section) ;
- cycle II ou cycle des apprentissages fondamentaux (grande section, cours préparatoire, cours élémentaire 1^{ère} année) ;
- cycle III ou cycle des approfondissements (cours élémentaire 2^{nde} année, cours moyen 1^{ère} année, cours moyen 2^{nde} année).

Les programmes nationaux de l'école primaire

Ils comprennent deux parties distinctes mais indissociables : les programmes proprement dits et des progressions en français pour l'école maternelle, en français et en mathématiques pour le cycle des apprentissages fondamentaux et celui des approfondissements.

« Les programmes nationaux de l'école primaire définissent pour chaque domaine d'enseignement les connaissances et compétences à atteindre dans le cadre des cycles ; ils indiquent des repères annuels pour organiser la progressivité des apprentissages en français et en mathématiques. Ils laissent cependant libre le choix des méthodes et des démarches, témoignant ainsi de la confiance accordée aux maîtres pour une mise en œuvre adaptée aux élèves ». (Extrait du BO n°3, 19 juin 2008, p. 10)

Il appartient à chaque enseignant et à chaque équipe d'école de s'emparer de cette liberté pour planifier les apprentissages à différentes échéances dans la durée d'une scolarité et pour organiser des enseignements respectant à la fois l'objectif commun à tous et le rythme de chacun : les programmations et progressions sont les fils conducteurs qui vont aider l'enseignant à organiser ses enseignements tout au long d'une année.

- [Horaires et programmes de l'école primaire, BO hors série n°3 du 19 juin 2008](#) (ministère de l'Éducation nationale, www.education.gouv.fr)
- [Loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école de 2005 : l'essentiel](#) (ministère de l'Éducation nationale, www.eduscol.education.fr)

Le socle commun de connaissances et de compétences

Introduit par la loi d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005, le socle commun de connaissances et de compétences fixe les repères culturels et civiques qui constituent le contenu de l'enseignement obligatoire.

Il définit les sept compétences que les élèves doivent maîtriser à l'issue de la scolarité obligatoire :

- la maîtrise de la langue française ;
- la pratique d'une langue vivante étrangère ;
- les principaux éléments de mathématiques et la culture scientifique et technologique ;
- la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication ;
- la culture humaniste ;
- les compétences sociales et civiques ;
- l'autonomie et l'esprit d'initiative.

Les évaluations en fin de CE1 et en fin de CM2 doivent permettre d'évaluer l'acquisition progressive des compétences et connaissances de l'élève dans le domaine du français et des mathématiques.

- [Le socle commun de connaissances et de compétences : contenus, mise en œuvre et évaluation](#) (Ministère de l'Éducation nationale, www.education.gouv.fr)

Le livret personnel de compétences

- Le livret personnel de compétences permet de suivre la progression des apprentissages de l'élève à l'école et au collège :

http://media.education.gouv.fr/file/27/02/7/livret_personnel_compетенces_149027.pdf

C'est un outil national qui suit l'enfant tout au long de sa scolarité. Il est identique pour tous les élèves. Le livret est organisé en 7 rubriques, appelées « compétences ». Ces 7 compétences constituent le socle commun de connaissances et de compétences, c'est-à-dire les savoirs fondamentaux définis par la loi sur l'avenir de l'école.

Le livret présente 3 bilans :

- le premier en fin de CE1, (3 compétences sont évaluées à ce niveau) ;
- le deuxième en fin de CM2 ;
- le dernier en fin de collège.

À chaque étape, lorsque l'équipe enseignante considère qu'une compétence est acquise, la date de validation est inscrite en bas de la page. Si une compétence n'est pas validée, le détail de ce que

l'élève a acquis et de ce qu'il n'a pas acquis est indiqué.
A l'école primaire, le livret personnel de compétences est une partie du livret scolaire.

Le livret scolaire

Le Code de l'éducation prévoit pour chaque élève du premier degré un livret scolaire, instrument de liaison entre les maîtres ainsi qu'entre l'école et les parents. Il permet d'attester progressivement des connaissances et compétences acquises par chaque élève au cours de sa scolarité.

Le livret scolaire suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire. Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'établissement.

Dès l'école maternelle, les élèves acquièrent des connaissances et des compétences qui servent d'appui aux enseignements de l'école élémentaire. C'est pourquoi un bilan des acquisitions de l'école maternelle réalisé en référence aux programmes est effectué en fins de grande section et joint au livret scolaire.

Le livret scolaire comporte :

- les documents d'évaluation périodique en usage dans l'école pour suivre régulièrement les progrès de l'élève au fil de chaque année scolaire ;
- les résultats en français et en mathématiques, aux évaluations nationales de CE1 et CM2 ;
- le livret personnel de compétences.

Le B2i

Les compétences à acquérir pour la maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication résultent d'une combinaison de connaissances, de capacités et d'attitudes à mobiliser dans des situations concrètes.

Les contenus sont organisés en cinq domaines communs aux trois niveaux, école, collège et lycée :

- Domaine 1 : s'approprier un environnement informatique de travail ;
 - Domaine 2 : adopter une attitude responsable ;
 - Domaine 3 : créer, produire, traiter, exploiter des données ;
 - Domaine 4 : s'informer, se documenter ;
 - Domaine 5 : communiquer, échanger.
- [Le brevet informatique et internet, B.O. n°29 du 20 juillet 2006](#) (Ministère de l'Éducation nationale, www.education.gouv.fr)
- [Educnet : site d'accompagnement pour enseigner avec le numérique](#) (Educnet, Ministère de l'Éducation nationale, www.educnet.education.fr/primaire)

L'attestation de première éducation routière

Des attestations scolaires de sécurité routière de premier et deuxième niveau sont délivrées à l'issue de la scolarité primaire aux élèves qui ont passé avec succès le contrôle des connaissances théoriques des règles de sécurité routière.

- [Mise en œuvre de l'APER à l'école primaire, encart BO n°40 du 25 octobre 2002](#) (Ministère de l'Éducation nationale, www.education.gouv.fr)
- [Documents pédagogiques : la sécurité routière à l'école](#) (Eduscol, Ministère de l'Éducation nationale, eduscol.education.fr)

La prévention et les secours civiques (APS et PSC)

L'apprentissage obligatoire des gestes de premiers secours est introduit dans les programmes de 2006. L'unité d'enseignement « Prévention et secours civiques » se substitue à l'attestation de formation aux premiers secours (AFPS) par l'arrêté du 24 juillet 2007.

La formation aux premiers secours reçue à l'école élémentaire (attestation « Apprendre à porter secours » ou « APS ») est complétée au collège pour l'obtention du niveau 1 d'enseignement « Prévention et secours civiques » (PSC1).

→ [Formation aux premiers secours à l'école primaire](#) (Eduscol, Ministère de l'éducation nationale, eduscol.education.fr).

Le découpage de l'année scolaire

Les 5 périodes scolaires

Durée et organisation de l'année scolaire

L'année scolaire comporte 36 semaines au moins réparties en cinq périodes de travail. Ces 5 périodes ont chacune leurs spécificités.

Période 1 - septembre-octobre : le temps d'adaptation

- mise en place des habitudes de vie, règles de vie, habitudes scolaires ;
- différentes actions à mettre en place en lien avec le projet d'école ;
- évaluations diagnostiques (GS, CE1, CM), évaluations de classe ;
- mise en place des PPRE, PPS, PAI ;
- rencontre avec le RASED ;
- première réunion parents-enseignants ;
- mise en place des différents projets de l'école : piscine, classes de découverte, classes à PAC, CEL, etc. ;
- démarches administratives liées au fonctionnement de la classe : coopérative, assurance, fiches de renseignements, etc. ;
- structuration des habitudes scolaires.

Période 2 - novembre-décembre : le temps de l'évaluation

- évaluations trimestrielles et conseil de cycle (novembre) ;
- communication des résultats aux familles (début décembre) ;
- mise en place des groupes de besoins.

Période 3 - janvier-février : le temps des bilans

- évaluations nationales CM2 ;
- bilan RASED, PPRE ;
- réunions équipes éducatives ;
- deuxième rencontre avec les familles ;
- compte-rendu des évaluations CM2 aux familles.

Période 4 - mars-avril : le temps d'aménagement des projets

- bilan des différents projets de l'école : classes à PAC, classes de découverte, etc. ;
- bilan PPS : demande AVS, CLIS, dossier MDPH.

Période 5 - mai-juin : le temps des bilans de l'année scolaire

- évaluations nationales CE1 ;
- bilan des passages de cycle : conseils de cycle ;
- bilan des actions du RASED ;
- bilan des actions du projet d'école ;
- rencontres institutionnelles : liaisons GS/CP et CM2/6e ;
- préparation de la rentrée : constitution de l'équipe, des classes ;
- troisième rencontre avec les familles ; compte-rendu des évaluations CE1 aux familles ;
- accueil des nouvelles familles.

La semaine scolaire et son organisation

La durée officielle de la semaine

La durée de la semaine scolaire des élèves du primaire est fixée à 24 heures. L'enseignement scolaire hebdomadaire peut se répartir sur 8 ou 9 demi-journées du lundi au vendredi.

L'organisation spécifique à chaque école

Organiser la semaine de classe et ses activités commence par faire un état des lieux de l'ensemble des diverses contraintes : les transports, les locaux, les personnels et intervenants, les besoins des élèves, la sécurité, etc.

Ces informations concernant les diverses spécificités de l'organisation de l'école sont à recueillir par l'enseignant nouvellement nommé dès son affectation connue : elles sont indispensables à la bonne préparation de la rentrée.

Les contraintes liées aux horaires

- Quels sont les horaires ?
 - ramassages scolaires, restauration scolaire, transports urbains, etc. ;
- Quels sont les locaux et espaces disponibles dans l'école ou dans son environnement proche ?
 - salles de classe, salles spécialisées (BCD, informatique, sciences, arts ...), gymnase, salle d'évolution, cours, terrains de jeux ou de sport, etc.
- Quelles sont les activités proposées ?
 - langue vivante étrangère, musique, natation, etc. ;
- Quels sont les intervenants et leurs temps de présence ?
 - ATSEM, assistants de langue, animateurs, etc.

Les besoins spécifiques des élèves

- La scolarisation d'élèves à besoins éducatifs particuliers influe sur l'organisation globale des enseignements :
 - scolarité à temps partagé ;
 - classe d'adaptation ;
 - prise en charge : CMPP, CMP, Hôpital de jour, etc. ;
 - suivis divers.
- L'aménagement global du temps de l'enfant a une influence notable sur ses apprentissages, son attention et son implication dans la journée de classe :
 - garderie matin et/ou soir ;
 - restaurant scolaire ;
 - accompagnement à la scolarité ;
 - aide aux devoirs.
- L'attention, le comportement et la performance de tous les élèves sont corrélés à un ensemble de variables, parmi lesquelles l'influence des "moments" de la semaine ou de l'année (exemples : reprise du lundi, fin de semaine, fin de période...). On veillera en conséquence à adapter certaines activités au profil de la classe.

Le temps scolaire au quotidien

Les temps scolaires

Le temps des apprentissages

La journée de l'élève se déroule le plus souvent sur quatre journées de six heures ou bien sur neuf demi-journées de trois heures. C'est ce temps des apprentissages scolaires, qui relève directement de la responsabilité de l'éducation nationale. Le déroulement des activités pédagogiques, sous la responsabilité de l'enseignant de la classe, respecte l'emploi du temps affiché dans la classe.

Les récréations

Aucun texte ne fixe de durée pour la récréation. Celle-ci est intégrée de fait dans les horaires de l'école.

La récréation est une pratique qu'il convient, bien entendu, de maintenir afin de garantir aux élèves un temps de détente entre les enseignements et de leur permettre d'être plus attentifs ensuite

L'équipe enseignante assure le service de surveillance.

L'aide personnalisée

Inscrite au projet d'école, l'organisation de l'aide personnalisée en direction des élèves en difficulté est propre à chaque école (pour tenir compte des contraintes locales). Les deux heures hebdomadaires peuvent être ventilées au libre choix de l'équipe éducative sur les quatre journées de classe (avant ou après les cours obligatoires). Chaque enseignant de l'école y consacre 60 heures durant l'année scolaire.

- [Organisation et mise en place de l'aide personnalisée](#) (Ministère de l'Éducation nationale, BO n°25, 19 juin 2008, www.education.gouv.fr)

Avant et après la classe

L'accueil et la sortie

Sous la responsabilité organisationnelle du directeur, la surveillance au moment des entrées et sorties de l'école est assurée par les enseignants de l'école.

Extrait de la Circulaire n° 97-178 du 18 septembre 1997 (BO n° 34 du 2 octobre 1997) :

- *L'accueil des élèves a lieu 10 minutes avant le début de la classe. Les élèves restent sous la seule responsabilité des parents tant qu'ils ne sont pas pris en charge par les enseignants ;*
- *La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur maître dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires jusqu'à la fin des cours. Ils sont alors soit pris en charge par un service de cantine, de garderie, d'études surveillées ou d'activités périscolaires, soit rendus aux familles ;*
- *Les enfants de l'école maternelle doivent être remis directement aux parents (ou aux personnes nommément désignées par eux par écrit, et présentées au directeur ou à l'enseignant).*

Le travail à la maison : parler, lire, apprendre

Apprendre à travailler seul, lire, écrire et réfléchir, acquérir des méthodes de travail... tout ce qui concourt à l'autonomie de l'apprenant (compétence transversale) se travaille et s'améliore d'abord avec le professeur, à l'école. La préparation au collège est donc sérieusement prise en compte dans le temps de la classe. Par ailleurs, de la 6^e à la 3^e, les collégiens apprennent progressivement à travailler à la maison.

Les élèves n'ont pas de devoirs écrits en dehors du temps scolaire. À la sortie de l'école, le travail donné par les maîtres se limite à un travail oral ou des leçons à apprendre. (Circulaire 94-226 du 6/09/94)

Après une coupure (goûter, jouer, discuter, lire), un élève, s'il travaille efficacement, peut consacrer 5 à 10 minutes à ses devoirs (20 minutes maximum en CM2). Le travail peut consister en un travail oral (raconter, expliquer), la lecture d'un texte court, la révision d'une leçon déjà étudiée en classe, la mémorisation de mots, des tables...

Exemples de travaux possibles à la maison :

- *entraînement et mémorisation (calcul mental, tables, etc.) ;*
- *poésie, théâtre ou textes à apprendre par cœur ;*
- *leçons à revoir, à comprendre (mathématiques, anglais, histoire, etc.) ;*
- *lecture (à haute voix, pour comprendre, romans, etc.) ;*
- *histoires à raconter ou à écouter ;*
- *recherche documentaire (pour préparer un exposé, etc.) ;*
- *discussion sur un sujet abordé en classe (actualités, presse, etc.) ;*
- *discussion sur les bons moments et les difficultés rencontrées...*

Le travail peut être proposé quelques jours à l'avance, pour apprendre à anticiper, à s'organiser sur une semaine, à utiliser un agenda. Cet outil important dans la vie de tous les jours, présenté en « temps linéaire », est préférable à l'ancienne formule du cahier de textes.

En respectant ces principes, le travail à la maison est donc laissé au libre choix de l'enseignant, en concertation avec les familles en début d'année : en tant que partenaire éducatif, la famille s'associe à la réussite et montre son intérêt pour les apprentissages ; les activités proposées permettent les échanges (parler de ce qui s'est passé en classe, regarder les cahiers, les livres, etc.).

Les temps péri et extra-scolaires

Définitions

"Les temps périscolaires sont les moments immédiatement avant ou après l'école, c'est-à-dire :

- le temps du transport scolaire ;
- la période d'accueil avant la classe ;
- le temps de la restauration à l'école ;
- après la classe, les études surveillées, l'accompagnement scolaire, les activités culturelles ou sportives ;
- le mercredi après-midi.

Le temps extra-scolaire se situe en soirée, le mercredi lorsqu'il n'y a pas classe, en fin de semaine et pendant les vacances."

→ [Circulaire relative à l'aménagement des temps et des activités de l'enfant](#) (Circulaire interministérielle n° 98-144 du 9 juillet 1998, B.O. n°29 du 16/07/1998)

Illustrations

Les transports et trajets

Le département a la responsabilité de l'organisation et du fonctionnement des transports scolaires.

→ [Organisation des transports scolaires](#), (Code de l'éducation, Livre II Titre I Chapitre III Section 2, www.legifrance.gouv.fr)

L'élève se déplace à pied, en voiture, en transport urbain ou collectif, en vélo : le cycle d'éducation à la route s'appuiera sur ce vécu. Des actions locales de ramassage à pied (USEP) ou de covoiturage (éducation à l'environnement) peuvent être mises en place.

La restauration scolaire

Placée sous la responsabilité de la collectivité locale, la surveillance est assurée par le personnel municipal et les enseignants volontaires rétribués par les collectivités locales. Selon les cas, un ou deux services sont organisés, avec ou sans mise en place d'un tutorat. On rappellera les règles de comportement liées à la fréquentation du restaurant scolaire, celles concernant l'hygiène alimentaire et corporelle (lavage des mains, brossage des dents).

Les dispositifs d'accompagnement éducatif

De nombreux dispositifs peuvent exister localement, que ce soit dans le cadre du temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire : aide aux devoirs, études surveillées, Contrat éducatif local ou Contrat urbain de cohésion sociale, contrat local d'accompagnement à la scolarité, dispositif de réussite éducative, école ouverte, espaces ludiques en milieu scolaire...

La mise en place des contrats éducatifs locaux (CEL) est gérée hors-temps scolaire par la collectivité locale et la Direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS).

Dans le cadre de l'enseignement prioritaire, l'accompagnement éducatif est mis en place dans le prolongement du temps scolaire.

→ [Dossier sur l'accompagnement éducatif](#) (Ministère de l'Éducation nationale, eduscol.gouv.fr)

Planifier et gérer

La planification annuelle

Les programmations

Définitions et principes de programmation

Une programmation est le séquençage des enseignements pour une période plus ou moins longue de la scolarité : un cycle, une année scolaire, une période, etc.

Elle objective les connaissances à acquérir et les compétences à développer dans chaque domaine disciplinaire, avec leurs caractéristiques propres et leurs relations mutuelles (transversalité).

Les contenus des enseignements à l'école respectent obligatoirement les programmes officiels : toutes les disciplines de l'école doivent faire l'objet de programmations (y compris l'éducation physique, les TUIC...). Les programmations réalisées par l'enseignant ou l'équipe éducative s'appuient sur les repères fournis par les programmes nationaux.

- [Progressions et programmations à l'école maternelle](#) (Eduscol, Ministère de l'Éducation nationale, eduscol.education.fr)
- [Repères pour organiser la progressivité des apprentissages au cycle 2](#) (Ministère de l'Éducation nationale, B.O. n°3 - juin 2008, www.education.gouv.fr)
- [Repères pour organiser la progressivité des apprentissages au cycle 3](#) (Ministère de l'éducation nationale, B.O. n°3 - juin 2008, www.education.gouv.fr)

Les différents types de programmation

La programmation de cycle

Elle répartit les compétences disciplinaires et transversales relevant d'un domaine ou d'un champ disciplinaire sur les différentes années du cycle. Elle est construite par l'équipe de cycle, parallèlement au projet d'école et, comme lui, permet d'adapter le rythme et les axes forts des apprentissages au contexte de l'école.

La programmation de cycle établie avec rigueur garantit la continuité des apprentissages d'une année à l'autre. Elle ne se contente pas de répartir des compétences, objectifs et contenus selon les différentes classes mais fournit aussi des repères sur les connaissances et compétences acquises ainsi que sur celles devant encore être confortées ou acquises.

Exemples de programmations de cycle :

- [EPS en élémentaire](#) (format PDF, 1 page, 400 ko)
- [Sciences au CP-CE1](#) (format PDF, 2 pages, 65Ko)
- [Histoire au cycle 3 : programmation segmentée](#) (format PDF, 1 page, 325 ko)
- [Histoire au cycle 3 : programmation spiralaire](#) (format PDF, 1 page, 325 ko)
- [Géographie au cycle 3](#) (format PDF, 1 page, 360 ko)

La programmation de classe

Elle est réalisée par l'enseignant de la classe, qui l'élabore en cohérence avec la programmation de cycle. Une programmation de classe organise et répartit les apprentissages disciplinaires et transversaux sur l'ensemble de l'année, dans le respect des volumes horaires affectés à chaque champ. Elle prend en compte les besoins des élèves de la classe, les projets pédagogiques établis pour eux.

La programmation de classe peut être établie pour une durée variable :

- programmation à long terme, pour une période comprise entre deux vacances scolaires, décrivant la mise en place de projets ou d'unités d'apprentissages ;
- programmation à moyen terme, pour une période s'étendant sur une semaine ou deux, explicitant les modalités de développement des compétences relevant de domaines d'apprentissages ou de champs disciplinaires ;
- programmation à court terme, pour une journée, caractérisant les apprentissages spécifiques visés au cours des activités prévues.

Les programmations, établies *a priori*, peuvent être révisées à l'issue d'évaluations diagnostiques (par exemple, le bilan périodique). En fonction de l'écart entre ce qui était programmé et ce qui a effectivement été réalisé, des réajustements peuvent être nécessaires (initier, poursuivre, différer ou développer certaines actions).

Exemples de programmations de classe :

- [EPS en maternelle - Grande section](#) (document PDF, 1 page, 400 ko)
- [Une année de mathématiques en CP](#) (document PDF, 3 pages, 90 ko)
- [Une année de mathématiques en CE1](#) (format PDF, 2 pages, 65Ko)
- [Une année de français en CP](#) (document PDF, 2 pages, 75 ko)
- [Une année de français en CE1](#) (format PDF, 2 pages, 75Ko)

Les progressions

En application de la loi n°2005-380 du 23 avril 2005 d'orientation et de programme pour l'avenir de l'école, «la liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'Éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection».

Les programmes sont, en conséquence, la seule référence réglementaire adressée aux professeurs. Les ressources et documents proposés aux enseignants garantissent ce principe, il revient à chaque enseignant de s'appropriier les programmes dont il a la charge, d'organiser le travail de ses élèves et de choisir les méthodes qui lui semblent les plus adaptées en fonction des objectifs à atteindre.

Les ressources pour faire la classe proposées par la DGESCO ne sont que des appuis à la libre disposition des professeurs.

La transposition didactique des savoirs

Savants, enseignés ou appris, les savoirs sont l'épine dorsale du système éducatif. Organiser l'enseignement et planifier les apprentissages, c'est prendre en considération les étapes et les modalités de la construction des savoirs.

Le schéma suivant situe la place respective des programmations et des progressions dans ce processus d'acquisition ou de construction des savoirs.

→ [La transposition didactique des savoirs](#) (format PDF, 1 page, 170 ko)

Les progressions pour individualiser les parcours

Les progressions sont l'outil qui permet à l'enseignant d'adapter aux élèves de la classe le rythme et les objectifs des apprentissages, en cohérence avec les diverses programmations.

C'est en effet dans le quotidien de la classe que se joue l'individualisation du parcours de l'élève. C'est donc bien l'enseignant qui orchestre le parcours des élèves. Lors de la construction de ses progressions, l'enseignant anticipe les modalités de différenciation par les activités mises en place en vue de l'acquisition d'une notion, par les exigences d'évaluation.

Construire une progression

Une progression est un outil qui permet au maître d'organiser ses enseignements, en établissant la chronologie des séquences d'enseignements-apprentissages. Elle définit des critères d'évaluation et envisage les activités de remédiation ou d'approfondissement à destination des élèves.

L'évaluation est une composante essentielle de la progression qui permet de la réguler à différents moments :

- évaluation diagnostique puis élaboration de la progression à partir des productions des élèves ;
- prise d'informations, en cours de réalisation (évaluation formative) ;
- bilan des acquisitions, au terme d'une période d'apprentissage (évaluation sommative).

Les progressions sont donc, par essence, centrées sur les élèves, leur rythme d'apprentissage, leurs connaissances et compétences, leurs difficultés. Une progression doit de ce fait varier d'une année à l'autre, d'un groupe d'apprenants à un autre.

Le temps des projets

La démarche de projet

Une démarche au service de l'enfant

Afin d'impliquer les enfants dans la construction de leurs savoirs, de résoudre les problèmes de comportement de certains d'entre eux mais aussi en vue d'assurer les articulations entre les enseignements, la nécessité de mettre en place des projets peut se manifester à plusieurs niveaux :

- élaboration d'un projet personnel de l'élève ;
- conduite d'un projet de la classe ;
- mise en œuvre du projet d'école.

L'enseignant peut envisager dans sa progression la mise en place de projets pluridisciplinaires ou transdisciplinaires, qui mettront en cohérence des savoirs construits par l'action.

Un détour pédagogique

Le projet est toujours construit et réajusté à partir d'un diagnostic, selon une démarche en spirale :

[Percevoir, observer, évaluer] → **Diagnostiquer** → [Imaginer, choisir, programmer, contractualiser, agir, évaluer] → **Diagnostiquer....**

Un projet pédagogique aboutit généralement à une production finale, selon un échéancier défini, production qui sera communiquée vers l'extérieur de la classe ou de l'école. Les élèves-acteurs, font progresser le projet par essais-erreurs-ajustements pour tendre vers leur objectif de production.

Le "résultat concret", s'il reste un moteur de l'action, ne doit pas cependant faire oublier que le projet constitue avant tout un moyen pédagogique (on invoque aussi la formule de "détour pédagogique"). L'enseignant doit veiller à ce que la finalité reste l'acquisition par les élèves de compétences, de connaissances et d'attitudes visées par les programmes : le projet ne saurait être une fin en soi. Il est à articuler avec l'ensemble des apprentissages.

Les différents types de projets

Une classe peut être le lieu de mise en œuvre de plusieurs types de projets pédagogiques :

- le projet d'école ;
- le projet de cycle ;
- le projet de liaison intercycle ;
- le projet de classe ;
- le projet personnel de l'élève.

Chacun vise des objectifs spécifiques. Programmations et progressions assureront leur cohérence.

Les objectifs spécifiques du projet d'école

- permettre une cohérence à l'intérieur de l'école, entre les différents acteurs, par une démarche respectueuse de leur identité et de leurs valeurs ;
- permettre le travail en commun autour d'objectifs ;
- permettre la cohérence entre l'école, son environnement, les enfants (rythmes scolaires), les conditions de vie, les activités périscolaires et complémentaires de l'école ;
- permettre de donner une cohérence aux activités et d'assurer la convergence des pratiques éducatives.

Le projet d'école peut avoir plusieurs entrées en fonction des besoins diagnostiqués.

Exemples :

- entrée disciplinaire : lire/ écrire à travers les cycles ; la résolution de problèmes ; la technologie à l'école...
- entrée pédagogique, en relation avec la loi d'orientation : l'enfant au cœur du système ; les cycles ;
- entrée " comportement des enfants " : éducation à la citoyenneté ; les règles de vie à l'école ; le règlement intérieur ;
- entrée thématique : la biodiversité, l'urbanisme, l'école et les contrats de ville ;
- entrée en relation avec les partenaires : USEP (activités sportives) ; OCCE (concours) ; CEN (activités péri-scolaires avec intervenants) ; les parents qui peuvent aider à réaliser certains projets ;
- entrée par les projets de classe qui s'intègrent au projet d'école.

Généralement, le projet d'école englobe toutes ces entrées qui s'imbriquent les unes dans les autres dans une optique de cohérence et de continuité.

Les objectifs spécifiques des projets de liaison GS/CP et CM/6e

- familiariser l'élève à de nouveaux repères d'espace et de temps pour anticiper son adaptation ;
- identifier certains membres de la nouvelle équipe éducative ;

- développer l'autonomie ;
- organiser la continuité des apprentissages ;
- permettre l'appropriation d'autres outils ;
- impliquer les familles dans l'évolution de la vie scolaire de l'enfant.

Exemples :

- des activités ponctuelles : un partage littéraire, un rallye mathématique, etc. ;
- un projet annuel à dominante littéraire, scientifique, artistique, culturelle et clôturé par une manifestation commune (spectacle, exposition, etc.).

Intégré au projet d'école, validés par l'inspecteur de l'Éducation nationale, les projets de liaison dépassent l'organisation d'une simple journée d'accueil. Ils s'inscrivent dans un processus d'aménagement de la continuité des apprentissages. Les liaisons préparées par l'équipe pédagogique et le maître doivent permettre aux enfants et aux familles d'aborder plus sereinement ces importantes étapes de transition.

Les objectifs spécifiques du projet de classe

- développer le sentiment d'appartenance à un groupe ;
- fédérer la classe autour du projet ;
- faire avec et pour les autres ;
- socialiser ;
- faire partager son travail à d'autres enfants de la classe, de l'école, de la ville, d'ailleurs ;
- entrer en relation avec des élèves d'un autre milieu : ville, campagne, autres pays, autres continents ;
- améliorer les relations maternelle-primaire grâce à la communication, en responsabilisant les plus grands, sans passer par l'adulte ;
- développer des apprentissages liés au projet.

Exemples :

- développer écriture d'un livre ;
- participation à un concours ;
- correspondance ou échange scolaire :
 - avec un enfant ayant quitté l'école, placé en foyer ou malade ;
 - d'une classe vers une autre (envois individuels ou collectifs) ;
 - d'une maternelle vers le CP ou inversement (les échanges se faisant par demi-groupes, les élèves de CP actuels tutorant ceux de maternelle grands ;
 - classe de découverte commune à deux écoles (séjours franco-allemands).

Les objectifs spécifiques du projet de l'élève

- oublier les soucis personnels et ancrer les enfants dans une réalité ;
- créer des liens entre certains enfants à partir d'un thème fédérateur, d'un intérêt commun ;
- découvrir donc accepter l'autre ;
- développer des compétences d'apprentissage liées au projet particulier ainsi que des compétences méthodologiques.

Quelques exemples, tous niveaux de classe confondus :

- travaux de recherche documentaire avec production d'exposés ;
- reportages sur le quartier, la ville, sur les spécificités de l'action favorisant l'intégration des enfants étrangers ;
- la cuisine des pays du monde ;
- les coutumes et religions (Ramadan, Noël, etc.) ;
- légendes et coutumes d'autres pays (St Martin en Allemagne) ;
- travaux de recherche sur la géographie humaine et politique et sur l'histoire des pays des enfants étrangers.

L'emploi du temps

Analyser un emploi du temps

Le point de vue des horaires

Un emploi du temps est avant tout un document administratif qui engage la responsabilité de l'enseignant et, pour cela, il se doit d'être conforme aux directives institutionnelles.

- Les horaires hebdomadaires officiels des différents champs disciplinaires sont-ils respectés ?
- Quel sort est fait aux disciplines dont l'horaire annuel est décliné en fonction du projet pédagogique de l'enseignant (par exemple les dix heures d'histoire de l'art ?)

Le point de vue de l'élève

Un emploi du temps est un outil de structuration pour l'élève : c'est le premier contrat passé avec tous les élèves de la classe. Chaque élève dispose ainsi de repères stables qui lui permettent de structurer son temps et de travailler dans des conditions favorables à son développement.

- Les types de séances sont-ils variés dans une journée ?
- Les types de tâches proposées tiennent-ils compte des rythmes biologiques (journaliers, hebdomadaires) des élèves ?
- Les activités dans les différents champs disciplinaires (ou les différents domaines d'apprentissage) sont-elles régulièrement réparties sur la semaine ?
- Des ateliers de travail individualisé (remédiation, soutien, approfondissement) sont-ils prévus ?

Le point de vue de l'enseignant

Un emploi du temps est un outil de rigueur pour le maître :

- il prend en compte les caractéristiques sociales et humaines de la classe et de l'école ;
- il impose de bien servir toutes les disciplines inscrites dans les programmes du cycle concerné à l'école élémentaire ou tous les domaines d'activités de l'école maternelle ;
- il est mis en place en concertation avec les enseignants du cycle, voire de l'école, et prend appui sur les résultats des évaluations, les grandes lignes du projet d'école et les programmations d'activités qui en découlent.

On analysera le degré de prise en compte effective des contraintes qui pèsent sur :

- les horaires des éventuels ramassages scolaires ;
- les intervenants ;
- les échanges de services ;
- les locaux : leur disponibilité, leur partage au sein de l'école ;
- la composition de la classe : un ou plusieurs cours, présence ou non d'enfants à besoins éducatifs particuliers.

On analysera le degré de prise en compte des événements particuliers qui jalonnent :

- la vie de la classe : classe de découverte, anniversaire(s), intervenants, projets ;
- la vie de l'école : fête de l'école, calendrier scolaire ;
- la vie du village ou du quartier : fête du village ou du quartier ; calendrier civil.

On analysera la validité des choix pédagogiques :

- Les enseignements sont-ils conformes aux programmes pour l'école ?
- Les axes du projet d'école sont-ils pris en compte dans les enseignements ?
- Quels sont les choix effectués pour l'organisation quotidienne ?
- Comment l'entrée dans la journée de classe est-elle aménagée ?
- Quels sont les choix effectués pour l'organisation hebdomadaire ?
- Quelle place est accordée à l'évaluation ?
- Quelle place est dévolue à la remédiation ?
- Comment s'articulent les répartitions annuelles avec l'emploi du temps ?
- Comment s'articule l'emploi du temps avec le projet pédagogique de la classe ?
- Quelles évolutions de l'emploi du temps peut-on envisager ou anticiper ?

Le point de vue de la présentation

Sa présentation matérielle doit permettre :

- d'établir les liens avec les programmes pour l'école ;
- d'identifier les dispositifs particuliers : échanges de service, décloisonnement, ateliers, intervention spécifiques.

On pourra s'interroger comme suit :

- Le découpage du temps est-il apparent ?
- Les intitulés disciplinaires des programmes sont-ils employés et spécifiés ?
- Les domaines d'apprentissage apparaissent-ils clairement ?
- Distingue-t-on des moments de travail commun et des moments de travail spécifique aux différents groupes ?
- Repère-t-on le groupe accompagné par le maître ?
- Un récapitulatif horaire accompagne-t-il l'emploi du temps ?

Organiser la semaine scolaire

Un outil d'organisation primordial

La planification hebdomadaire s'accomplit par la médiation de l'emploi du temps, outil qui permet de régler l'enseignement de toutes les disciplines obligatoires à l'école élémentaire et les pratiques dans tous les domaines d'apprentissage à l'école maternelle.

L'emploi du temps est construit en début d'année par l'enseignant titulaire de la classe, en tenant compte des conditions locales et en concertation avec l'équipe pédagogique (actions harmonisées, décloisonnements, échanges de service, modalités propres aux postes fractionnés). Des modifications peuvent être nécessaires en cours d'année en fonction des projets de la classe et de l'évolution des élèves.

Les emplois du temps sont des documents professionnels qui doivent être communiqués à l'inspecteur de l'éducation nationale et affichés dans la classe à destination des élèves et afin que tout enseignant appelé à prendre en charge la classe puisse le consulter rapidement et en suivre l'organisation pour une efficacité optimale (il est complété pour cela des progressions disciplinaires, elles aussi affichées).

L'enseignant rédige son cahier journal sur la base de l'emploi du temps. .

Un outil intégrant de nombreuses contraintes

La gestion hebdomadaire du temps scolaire résulte souvent, après concertation avec l'équipe des maîtres, d'un choix personnel. Les choix pédagogiques de l'enseignant se répercutent sur la succession des séances et leur enchaînement.

Pour être efficace, l'emploi du temps doit impérativement prendre en compte :

- les contenus à enseigner et les apprentissages visés (dictés par les programmes en vigueur) ;
- les conditions locales d'exercice (par exemple le projet spécifique de l'école) ;
- les ressources disponibles (spatiales, humaines, temporelles, matérielles) ;
- les données psychopédagogiques et le respect des rythmes des élèves.

La classe à plusieurs cours impose des contraintes supplémentaires qui influent sur la gestion hebdomadaire du temps.

La grille de synthèse proposée ci-dessous récapitule l'ensemble des éléments à intégrer dans la réalisation de l'emploi du temps de la classe.

→ [Guide pour organiser la semaine scolaire](#) (format PDF, 1 page, 350 ko)

Les impératifs de contenus

Les règles de base du fonctionnement temporel sont déterminées au niveau national et publiées dans le Bulletin officiel de l'Éducation nationale : l'horaire des élèves, des professeurs et des disciplines, les périodes de vacances (horaires et programmes d'enseignement).

Respecter les programmes en vigueur

L'emploi du temps réparti dans la semaine scolaire les différents domaines d'activité de l'école maternelle ou les différents champs disciplinaires de l'école élémentaire.

Toutes les rubriques du programme, sans exception, doivent figurer à l'emploi du temps, sous l'appellation explicitée dans ces programmes. Elles doivent donner lieu à des séances d'enseignement réparties de façon régulière et équilibrée chaque semaine (des intitulés tels que « BCD » ou « Informatique » n'ont pas lieu d'être).

À l'école maternelle

Les contenus d'enseignement se distribuent en six domaines d'activités pour lesquels aucun horaire n'est précisé :

- « S'approprier le langage - découvrir l'écrit » ;
- « Devenir élève » ;
- « Agir et s'exprimer avec son corps » ;
- « Découvrir le monde » ;
- « Percevoir, sentir, imaginer, créer ».

À l'école élémentaire

Les contenus d'enseignement sont classés selon six champs disciplinaires auxquels sont affectées des durées d'enseignement :

- une durée annuelle impérative pour tous les champs disciplinaires ;
- une durée hebdomadaire obligatoire pour le français et les mathématiques et une durée à décliner "en fonction du projet pédagogique de l'enseignant" pour les autres champs disciplinaires.

Domaines disciplinaires au CYCLE 2 (CP-CE1)	Durée hebdomadaire
Français	10 h
Mathématiques	5 h
Éducation physique et sportive	9 h
Langue vivante	
Pratiques artistiques et histoire des arts	
Découverte du monde	

Domaines disciplinaires au CYCLE 3 (CE2-CM1-CM2)	Durée hebdomadaire
Français	8 h
Mathématiques	5 h
Éducation physique et sportive	11 h
Langue vivante	
Sciences expérimentales et technologie	
Culture humaniste	
- Pratiques artistiques et histoire des arts - histoire-géographie-instruction civique et moral	

Introduire de la souplesse

Selon les périodes l'emploi du temps peut évoluer : la planification hebdomadaire peut être bousculée ou révisée en cours d'année. La grille hebdomadaire peut-être modifiée lorsque la classe participe à des projets ou encore si les besoins spécifiques des élèves évoluent.

Dans le cadre d'un projet pédagogique, l'enseignant peut pour un temps donné privilégier un domaine disciplinaire (classe à projet artistique et culturel, défis lecture ou mathématiques, projet scientifique, etc.). Il doit par la suite rééquilibrer son enseignement afin de respecter des horaires annuels dévolus aux différents domaines.

L'organisation de temps collectifs s'impose à des moments précis (pour les périodes d'évaluation par exemple). A l'inverse, des plages horaires pour un travail individualisé doivent être envisagées à d'autres moments (mise en place des projets personnalisés ...).

Le temps scolaire peut être géré avec souplesse, cependant toutes les modifications apportées à l'emploi du temps s'accompagnent d'un contrôle périodique du respect du volume horaire obligatoire affecté aux différents domaines d'activités ou aux champs disciplinaires.

L'organisation des récréations

Aucun texte ne fixe de durée pour la récréation. Celle-ci est intégrée de fait dans les horaires de l'école.

La récréation est une pratique qu'il convient, bien entendu, de maintenir afin de garantir aux élèves un temps de détente entre les enseignements et leur permettre d'être plus attentifs ensuite.

- **À l'école maternelle**, le temps consacré à la récréation et aux servitudes qui l'accompagnent (habillage, déplacements, passage aux toilettes et déshabillage) ne doit pas excéder les 30 minutes dans une demi-journée.
- **À l'école élémentaire**, la durée des récréations est à décompter des horaires affectés aux différents champs disciplinaires.

Cette durée ne doit pas toujours affecter le même champ disciplinaire et ne saurait être décomptée du temps dévolu à l'éducation physique et sportive.

Ce sont des moments privilégiés de détente et d'échanges. L'aménagement de la cour de récréation (aires de jeux, aire sportive, aire calme) ainsi que le matériel mis à disposition doivent être réfléchis.

Ces moments collectifs sont évidemment soumis à des règles instaurées dès le premier jour : on entre et sort en silence, on range le matériel, on s'impose des règles de propreté et d'hygiène (utilisation des poubelles, lavage des mains, passage aux toilettes, etc.). Les consignes de sécurité seront quant à elles connues de tous.

Les conditions locales d'exercice

Le cadre académique

De nombreux aspects de l'organisation de l'école sont définis par les instances académiques avec la participation des collectivités locales.

L'aménagement de la journée scolaire

Un règlement départemental arrête les heures d'entrée et de sortie des écoles.

Le dispositif d'aide personnalisée

Le conseil des maîtres propose à l'I.E.N. l'ensemble du dispositif qui, après agrément de l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux d'éducation, est inscrit dans le projet d'école.

En quoi consiste-t-il ?

La réforme de l'école primaire a modifié l'organisation du temps scolaire et introduit **deux dispositifs d'aide personnalisée aux élèves : l'aide personnalisée et les stages de remise à niveau**. Ces aides sont assurées par les enseignants.

Une aide de deux heures par semaine en plus de la classe

Les élèves suivent 24 heures d'enseignement hebdomadaire. En cas de difficultés d'apprentissage, **ils bénéficient en complément de deux heures d'aide en petits groupes**.

Une organisation choisie par l'école

L'école choisit l'organisation de l'aide personnalisée :

- le conseil des maîtres propose un projet complet (repérage des difficultés, organisation, évaluation) qu'il présente au conseil d'école ;
- l'inspecteur de l'Éducation nationale en valide les modalités ;
- le dispositif d'aide personnalisée est ensuite inscrit dans le projet d'école.

Ces modalités permettent à l'école de s'adapter aux contraintes locales : elle choisit la répartition des heures dans la semaine et le moment de la journée où elles se tiennent.

L'aide personnalisée peut avoir lieu avant le début de la journée de classe, le midi ou après les cours. Le dispositif peut aussi être mixte ou avoir lieu le mercredi matin.

Chaque enseignant y consacre 60 heures sur l'année scolaire, dans le cadre de son service hebdomadaire. Il coordonne l'aide personnalisée pour sa classe. En fonction de sa progression, un élève peut quitter ou rejoindre le dispositif en cours d'année.

Les stages de remise à niveau

Les élèves de CM1 et de CM2 qui en ont besoin peuvent participer à des stages de remise à niveau. Ils sont organisés pendant les vacances scolaires :

- une semaine pendant les vacances de printemps ;
- la première semaine de juillet ;
- la dernière semaine des vacances d'été.

Ils se déroulent en petits groupes, sur trois heures quotidiennes pendant cinq jours, en français et en mathématiques. **Ils sont animés par des enseignants volontaires**, qui sont rémunérés en heures supplémentaires. À la fin d'un stage, les progrès de chaque élève sont évalués et transmis à son enseignant et à sa famille.

L'évaluation des difficultés et des progrès des élèves

Pour repérer des élèves en difficulté et mesurer l'effet des aides sur les progrès des élèves, les enseignants peuvent s'appuyer sur :

- les programmes ;
- les évaluations nationales ;
- les outils d'évaluation mis en œuvre dans chaque classe.

La complémentarité entre les aides

Lorsque plusieurs aides sont nécessaires, notamment des aides spécialisées, un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) en garantit la cohérence. Ce dispositif propose des aides ciblées sur des compétences précises. Elles peuvent être internes à l'école, comme les aides spécialisées, ou dispensées à l'extérieur.

Le projet d'école

L'élaboration du projet d'école

"Le projet d'école définit les modalités particulières de mise en œuvre des objectifs et des programmes nationaux ; il précise pour chaque cycle les actions pédagogiques qui y concourent ainsi que les voies et moyens mis en œuvre pour assurer la réussite de tous les élèves et pour associer les

parents ou le représentant légal à cette fin. Il organise la continuité éducative avec les activités proposées aux élèves en dehors du temps scolaire, notamment dans le cadre des dispositifs de réussite éducative". [Décret n°90-788 du 6 septembre 1990](#)

Le projet d'école est élaboré et mis en œuvre par l'ensemble de l'équipe pédagogique. Il définit des stratégies particulières et des actions spécifiques, qui tiennent compte du contexte de l'école, afin d'atteindre des objectifs nationaux.

La mise en œuvre

La mise en œuvre du projet d'école a des conséquences sur la gestion des temps scolaires : elle exige une coordination des actions pédagogiques, des actions spécifiques que le projet développe, ainsi que des activités post- et périscolaires qui lui sont associées.

Les actions intégrées au projet d'école se déroulent en différents lieux et différents temps ce qui a des répercussions sur :

- l'organisation de la journée de classe ;
- la programmation d'activités en ou hors temps scolaire, dans l'école ou dans un environnement proche de l'école, activités prévues au cours d'une période définie en équipe de projet (sous forme d'ateliers par exemple) ;
- l'organisation de temps pédagogiques avec des partenaires extérieurs (sorties régulières sur une période, classe transplantée, etc.).

Les ressources disponibles et l'organisation pédagogique

Les espaces exploitables à des fins d'enseignement

Situés dans l'école ou hors l'école, les espaces et leurs contraintes (horaires, nombre de places, équipements, règles de sécurité,...) sont identifiés et répertoriés. Ils sont attribués à un groupe ou à une classe pour un horaire et/ou un temps donné(s) après concertation des intervenants potentiels.

Les postes fractionnés, les intervenants

Des enseignants nommés sur des postes fractionnés (décharge de direction, complément de temps partiel choisi ou thérapeutique) doivent planifier leur présence en différents lieux d'exercice. Les enseignants exerçant dans l'école peuvent être secondés par des intervenants extérieurs, qui opèrent parallèlement dans d'autres établissements scolaires ou d'autres structures associatives.

Le décloisonnement

Les enseignants peuvent partager la prise en charge de tous les élèves de l'école dans le cadre d'activités décloisonnées, avec un horaire maximal de trois heures au cycle 2 et de six heures au cycle 3.

Les groupes sont redéfinis et répartis différemment dans les locaux à un horaire prévu dans l'emploi du temps ; celui-ci sera établi en intégrant les volumes horaires des disciplines concernées par les ateliers décloisonnés.

Le contexte éducatif

Exploiter les résultats d'évaluations

Les résultats des évaluations vont la plupart du temps dessiner des groupes à besoins spécifiques parmi les élèves (que ce soit à travers leurs réussites ou leurs difficultés). Il sera donc indispensable, pour répondre à ces besoins, d'imaginer un fonctionnement distinct de ces groupes à des périodes précises de l'année ou de façon régulière, selon les objectifs poursuivis.

Prendre en compte les élèves suivis en CLIN, CLIS ou par le RASED

La classe peut comprendre des élèves à besoins éducatifs particuliers dont l'emploi du temps individuel est personnalisé.

Si des élèves doivent être pris en charge hors de la classe, ce n'est pas le bon moment pour faire des leçons. On profitera de ce temps pour mettre en place des ateliers de travail individualisé en fonction des besoins. Il peut être aussi très intéressant d'envisager de travailler avec un membre du réseau au sein même de la classe.

Mettre en œuvre les projets personnalisés (PPRE, PPS, PAI)

La mise en œuvre d'un projet d'aide auprès d'un groupe restreint d'élèves dans le cadre d'un PPRE est facilitée si les actions d'aide sont regroupées et planifiées sur une période de trois à six semaines (à raison de trois à quatre interventions hebdomadaires). L'enseignant élabore alors des projets individualisés pour chacun des autres groupes.

Même si un élève nécessite une aide spécifique dans un domaine disciplinaire particulier (la lecture, les mathématiques, etc.), le temps global des activités conduites par l'élève devra s'équilibrer dans les différents domaines.

Les impératifs d'ordre psycho-pédagogique

Connaître les rythmes de l'enfant

Quel que soit le niveau d'enseignement, l'enseignant tient compte des besoins et des rythmes biologiques de l'élève pour organiser des activités en fonction du moment de la séance (dans la semaine, dans la journée).

Les profils hebdomadaires et journaliers

Selon les jours de la semaine et selon les chrono biologistes, les élèves sont plus ou moins performants et leurs résultats fluctuent aussi au cours d'une même journée. De plus, les profils hebdomadaires et journaliers évoluent avec l'âge. Ainsi au cours de la journée, le niveau de performance s'élève en fin de matinée pour toutes les tranches d'âges. Mais l'après-midi, les enfants de 5 à 9 ans réalisent de faibles performances alors que les enfants de 10 à 11 ans obtiennent des résultats égaux à ceux du matin.

Planifier les activités en fonction des rythmes de l'enfant

Quel que soit le niveau d'enseignement, il doit être tenu compte des besoins et des rythmes biologiques de l'élève pour organiser des activités en fonction du moment de la séance (dans l'année, la semaine ou la journée).

Quelques principes découlent d'une bonne connaissance des rythmes de l'enfant et doivent autant que possible être appliqués.

Exemples :

- les moments tels que l'entrée en classe, le matin ou en début d'après-midi, ne doivent pas être ceux choisis pour effectuer un nouvel apprentissage ou une activité exigeante en terme cognitif ;
- les séances d'E.P.S. demandent, pour des raisons d'efficacité mais aussi de sécurité, à être planifiées aux moments de meilleure performance physique si l'activité prévue l'exige (malgré

toutes les autres contingences, comme par exemple la disponibilité d'un local ou d'un équipement) ; etc.

→ [Sélection de ressources en ligne sur le thème des rythmes scolaires](#) (Dossier thématique mis en ligne en juillet 2010, Educasources, www.eucasources.fr)

Répercussion sur les choix pédagogiques

La durée, la construction temporelle et les formes de travail requises pour une séance dépendront donc des activités qui l'ont précédée.

Deux principes sont à retenir :

- alterner le type de séances qui se succèdent ;
- ménager un moment de transition qui permettra de "passer à autre chose".

L'alternance

Faire alterner les types de séances ou les types d'activités invite à jouer sur :

- la durée : séances longues / séances courtes ;
- les sollicitations dominantes : à forte demande cognitive / à moindre demande, avec la possibilité pour l'élève de s'isoler ou de se reposer ;
- les postures de l'élève : à positionnement statique de l'élève / sollicitant le mouvement ;
- les lieux : dans la classe / hors de la classe ;
- les types de groupements : grand groupe / individuel / doublette / ateliers ;
- les modes d'expression : oral, gestuel, écrit.

La transition

Le passage entre deux séances successives est pensé en termes de rupture :

- les outils et les supports exploités sont rangés ;
- un court instant est consacré à une "restauration" des ressources de chaque élève : récitation d'une comptine ou pratique d'un jeu de doigts chez les petits, écoute d'un passage musical ou d'un fragment de texte chez les plus grands.

Les temps particuliers de la maternelle

"L'organisation du temps respecte les besoins et les rythmes biologiques des enfants tout en permettant le bon déroulement des activités et en facilitant leur articulation : plus souple avec les plus petits, la gestion du temps devient plus rigoureuse quand les enfants grandissent." (B.O. Hors Série N°3 du 19 juin 2008)

L'optimisation du temps de l'école maternelle conduit l'enseignant à prendre en considération des éléments qui facilitent la conduite de séances explicitement dédiées à des apprentissages et qui concernent l'accueil, les rituels et la sieste.

La qualité de l'accueil

L'accueil du matin se déroule sur environ 20 minutes en petite section pour être réduit progressivement à 10 minutes en grande section. En fonction de l'âge des enfants, il doit progressivement évoluer dans le temps pour être le plus proche possible de celui de l'école

élémentaire. Ce moment est valorisé et exploité par l'enseignant, d'une part parce qu'il marque pour le jeune enfant le passage de sa vie personnelle et familiale à sa vie d'élève au sein du groupe classe, d'autre part car il lance la journée scolaire avec tout ce que cela implique en termes de répartition des rôles entre l'enseignant et l'élève, et d'attitudes attendues à l'école.

L'enseignant prend le temps d'accueillir chaque enfant, ainsi reconnu comme membre du groupe. Selon l'âge, les élèves complètent eux-mêmes le tableau des présences en y plaçant leur étiquette personnelle (photo et/ou prénom).

Ils pratiquent librement, s'ils le souhaitent, une des activités proposées en fonction des centres d'intérêt et des pratiques de la classe et des objectifs d'apprentissage de l'enseignant. Celui-ci a préparé quelques jeux calmes, des albums et des livres en lien avec les pratiques et les projets en cours, des activités de graphisme ou de coloriage, une petite exposition, etc. ... Mais l'élève doit conserver le choix de son activité. L'objectif principal reste de favoriser les échanges entre pairs ou avec l'enseignant, afin que l'élève prenne toute sa place dans le groupe classe.

L'enseignant profitera de ce temps privilégié pour prendre un élève ou un petit groupe d'élèves afin de consolider des compétences ou d'engager les élèves dans les apprentissages à venir.

Le premier regroupement qui suit lance le travail et débute en situant la journée dans la semaine par l'annonce du programme du jour, et le descriptif des ateliers de la matinée. L'accueil en maternelle est un temps pédagogique essentiel.

L'importance des rituels à l'école maternelle

Les rituels sont des activités spécifiquement développées à la maternelle et servent à structurer le temps de l'enfant en lui donnant des repères et en organisant la vie de classe. D'une durée de 15 minutes en petite section et de 5 minutes chez les plus grands, ils sont répartis tout au long de la journée. Ils permettent de structurer les règles de vie et de créer un cadre sécurisant pour conforter des apprentissages langagiers, numériques, construire le temps et l'espace. Ils permettent de gérer l'hétérogénéité du groupe en différenciant les tâches confiées aux élèves.

Parmi les activités fréquemment mises en place lors des rituels d'accueil, on peut citer celles qui portent sur :

- l'appel et le dénombrement des présents et des absents ;
- le temps qui passe (le calendrier et la date du jour, les anniversaires, les rendez-vous de l'emploi du temps) ;
- le temps qu'il fait (les observations météorologiques, les marques des saisons, la lecture du thermomètre) dans les salles de classe dans lesquelles cela est possible ;
- la distribution des responsabilités (gestion du matériel, services divers à assurer) ; etc.

Il est important de faire évoluer ces rituels au fil de l'année et au fil de l'école maternelle.

La collation, un moment éducatif sous la responsabilité des enseignants

L'AFSSA (Agence française de sécurité sanitaire des aliments) formulé, le 23 janvier 2004, un avis négatif quant à l'organisation de la collation à l'école :

"La collation du matin à l'école, de par sa composition, son horaire, son caractère systématique et indifférencié, n'est pas justifiée et ne constitue pas une réponse adaptée à l'absence de petit déjeuner."

Le ministère de l'Éducation nationale, après information, laisse libre choix aux enseignants dans une lettre du 25 mars 2004 :

"La collation matinale à l'école, telle qu'elle est organisée actuellement, n'est ni systématique ni obligatoire. Aucun argument nutritionnel ne justifie la collation matinale de 10h qui aboutit à un déséquilibre de l'alimentation et à une modification des rythmes alimentaires des enfants. Cependant, compte tenu des conditions de vie des enfants et des familles qui peuvent entraîner des contraintes diverses, il peut être envisagé de proposer aux élèves une collation dès leur arrivée à l'école maternelle ou élémentaire et, dans tous les cas, au minimum deux heures avant le déjeuner. Il apparaît en effet nécessaire, tout en rappelant les principes forts qui découlent de l'avis de l'AFSSA, de laisser aux enseignants une marge d'interprétation afin de s'adapter à des situations spécifiques."

→ [Organisation de la collation matinale à l'école](http://eduscol.education.fr) (Eduscol, Ministère de l'Éducation nationale, eduscol.education.fr)

La sieste

Les enfants n'ont pas tous les mêmes besoins de sommeil, mais la sieste doit être possible pour tous ceux qui en manifestent le besoin, le manque de sommeil étant un élément essentiel des rythmes de l'enfant. Le temps de sommeil doit correspondre à un cycle biologique (soit 20 minutes, soit 90 à 100 minutes).

La sieste se terminera de manière échelonnée, ce qui permet à l'enseignant d'être disponible au réveil de chacun. La salle de repos doit donc réunir les conditions favorables à la durée et à la qualité de la sieste des jeunes enfants. Les conditions psychologiques d'un bon endormissement doivent être mises en place.

Le coucher doit se faire dans la mesure du possible le plus près du déjeuner, dans le calme. Les enfants sont déshabillés pour dormir, le rhabillage est un moment éducatif, moment de langage, qui se fait sous la houlette de l'enseignant.

La classe à plusieurs cours

La constitution de classes à cours multiples peut être le fruit de contraintes organisationnelles mais elle peut aussi résulter d'un choix pédagogique. Dans ce cas, la gestion de l'enseignement de la classe est facilitée lorsque celle-ci est composée en fonction des compétences et de l'adaptabilité des enfants qui la composent. C'est une réflexion pertinente à engager lors de la constitution d'une classe à plusieurs niveaux avant toute autre considération.

La principale difficulté pour le maître qui exerce dans une classe à plusieurs cours consiste à faire progresser tous les élèves dans les différentes rubriques des programmes des cours dans lesquels ils se situent et à se rendre disponible pour assister tous les élèves dans leur progression aux moments où la présence de l'adulte est nécessaire. Une organisation du temps rigoureuse garantit un équilibre entre les différents domaines d'activités ou les différents champs disciplinaires et une répartition équitable du temps de présence du maître auprès des groupes constitués. Il est donc exclu de penser les activités de chaque groupe indépendamment des autres groupes puis de les fusionner. Quelques principes peuvent faciliter la mise en place d'une organisation favorable aux apprentissages pour chacun des groupes identifiés dans la classe et génératrice d'un bon climat pour l'ensemble de la classe.

Le rôle du maître

Le maître dirige les activités d'un seul groupe en supervisant les activités des autres groupes

Outil essentiel de la gestion du temps quotidien en milieu scolaire, l'emploi du temps doit être structuré de manière à assurer à chaque groupe d'enfants les enseignements qui lui sont nécessaires conformément aux textes officiels et à équilibrer la place et les interventions du maître entre les différents niveaux.

De même la rédaction du cahier journal, tout en tenant compte d'une certaine souplesse dans l'application, respecte au plus près les grilles horaires et les contenus de l'emploi du temps.

Le maître passera d'un cours à l'autre, alternant "leçon / exercices", activités dirigées (collectives, avec des échanges oraux orchestrés par le maître) et activités plus libres (entraînement individuel, travail écrit ne nécessitant pas d'échanges oraux).

Chacun des groupes constitués dans la classe se livre à des activités spécifiques dont il connaît la durée, la nature (découverte, entraînement, approfondissement) et les conditions de réalisation (présence du maître, autonomie).

Un codage doit être adopté sur l'emploi du temps pour visualiser les activités dirigées par le maître et celles qui se déroulent en autonomie. Ce codage permet de contrôler la faisabilité de l'ensemble des activités dans de bonnes conditions, pour le maître comme pour les élèves.

- Ce qui signifie :
 - que tous les élèves sont en activité en même temps, qu'aucun groupe n'est laissé en attente d'une consigne ou d'une information ;
 - que chaque groupe est confronté à une tâche qui ne pose aucun problème d'appropriation ; soit parce que le maître orchestre la découverte d'une situation problématique, soit parce que les élèves sont impliqués, en autonomie dans des tâches d'entraînement, d'approfondissement ou de soutien.
- Ce qui exige que le maître s'assure du bon déroulement de toutes les activités en évitant un double écueil :
 - se consacrer exclusivement à un seul des groupes au détriment des autres groupes ;
 - naviguer d'un groupe à un autre ou répondre systématiquement aux sollicitations de tout élève, quel que soit le groupe auquel il appartient, et ceci au dépend de l'efficacité de ses interventions dans le groupe d'apprentissage.
- Ce qui n'exclut pas des temps de travail individualisé, soit pour remédier à des lacunes révélées par les évaluations, soit pour conduire des projets personnels visant une production (préparation d'un exposé, rédaction d'un carnet de lecture, écriture d'une énigme, ...).

Les groupes d'élèves

Des élèves autonomes dans chaque groupe

L'autonomie des élèves et leur initiative sont des compétences à développer et à acquérir tout au long de scolarité. La classe à cours multiples est celle dans laquelle l'élève est le plus incité à respecter des consignes simples en autonomie, à s'auto-évaluer dans des situations simples, à s'impliquer dans un projet individuel ou collectif. La prise en compte de l'autonomie des enfants est un élément important pour une bonne gestion du temps.

Pour développer des compétences d'autonomie et d'initiative, le maître, dès la rentrée, associe les enfants au contenu et à l'organisation de la journée par : la présentation préalable des activités prévues, la pédagogie de contrat de travail, le codage des activités et des déplacements dans la classe, le tutorat pour aider les élèves en difficulté....

L'enseignant, dont le temps de présence auprès de chaque groupe est compté, doit éviter de dilapider ce précieux temps en rappelant chaque jour les règles d'organisation de la classe. Des habitudes de travail doivent être prises le plus tôt possible et les règles de vie rédigées en début d'année doivent être respectées par tous.

Le programme de travail de chaque groupe, prévu en liaison avec celui des autres groupes, est affiché au tableau dédié à ce groupe. Des environnements mis à disposition des élèves inviteront ceux-ci à rester actifs, quand bien même ils se sont acquittés des tâches qui leur étaient imposées, sans perturber le travail des autres groupes :

- jeux mathématiques à pratiquer individuellement (nombres croisés, nombre mystérieux, labyrinthe numérique, ...) ;
- supports de lecture silencieuse (revues, journaux) ;
- jeux d'assemblage, de montages proposés en liaison avec les thèmes d'étude en technologie.

Certains environnements peuvent être fréquentés pendant des plages horaires prévues à l'emploi du temps, sur la base d'un contrat de travail individuel. La libre circulation des enfants dans la salle de classe et l'accès sans contraintes aux ressources s'imposent, en fonction des aspirations des élèves ou de leur contrat, dans le respect des règles de déplacement adoptées par le groupe classe.

On pourra essayer de mutualiser les ressources des élèves :

- les plus âgés peuvent aider les plus jeunes pour certaines tâches bien précises (rangement, découverte d'un jeu ou d'un ouvrage, ...)
- une première correction d'exercices d'entraînement peut s'effectuer en binômes ;
- un élève ayant acquis certaines compétences peut jouer le rôle de tuteur auprès d'un groupe (retour sur la consigne, vérification des réponses).

Le choix du maître concernant le matériel pédagogique utile à son enseignement a aussi de nombreuses incidences pour l'organisation des tâches et la gestion du temps. On peut ainsi privilégier les manuels multi-niveaux, utilisables sur un cycle, les fichiers autocorrectifs, les outils construits par un groupe d'élèves pour un autre groupe, ... On peut aussi envisager des activités communes (les exposés) ou des projets de classe (rédaction d'un journal de classe) à travers lesquelles l'enseignant fixera des objectifs, des exigences et des modalités d'évaluation adaptées aux élèves des différents cours de la classe.

Des groupes rassemblés dans des activités communes

Les élèves des différents groupes prendront d'autant plus conscience de leur appartenance à un même groupe classe qu'ils seront rassemblés pour des activités communes :

- liées à la vie de la classe ;
- facilitant l'entrée dans les différentes rubriques du programme ;
- fédérant la classe autour d'un projet.

Les projets communs à la classe sont des projets à long terme orientés par une production et participant de l'ouverture de la classe sur le monde extérieur : publier un journal scolaire, réaliser un dossier documentaire, écrire un roman, monter un spectacle, résoudre les énigmes d'un défi technologique ou d'un rallye mathématique. Leur mise en œuvre offre à tous les élèves la possibilité de réaliser des apprentissages complémentaires de ceux recherchés dans les séances disciplinaires.

Les premières activités sont communes à tous les groupes puis se diversifient en fonction des groupes déjà formés ou de groupes constitués selon les compétences des élèves. Les exigences du maître quant à la production finale sont proportionnées aux compétences des élèves. Le soutien est prévu pour permettre à chacun d'aller jusqu'au bout de la tâche qui lui est dévolue.

L'exploration des domaines d'activités ou des champs disciplinaires est à penser sur un cycle de trois ans et non pas sur une seule année de ce cycle, ce qui permet d'éviter les répétitions et de réduire les omissions sur l'ensemble du cycle.

Des rubriques du programme peuvent donner lieu à des enseignements communs pour un cycle :

- pour la maternelle : l'organisation de la classe en ateliers permet à tous les élèves de travailler sur un domaine commun avec des contraintes et des aides spécifiques ;
- pour l'école élémentaire : éducation physique et sportive, pratiques artistiques, histoire-géographie-instruction civique supportent d'être explorées avec un point de départ commun et des approfondissements différents.

Les situations de départ conservent leur caractère énigmatique si elles sont renouvelées au fil des trois années consécutives. Les approfondissements se manifestent à la fois dans l'élaboration de la synthèse et dans la résolution des exercices proposés : les caractéristiques du sujet étudié se

complexifient au fil du cycle, les exemples d'application sont adaptés aux compétences des élèves, les exigences en matière de dénomination des objets et d'explicitation des procédures se font plus grandes.

Il est exclu de donner exactement les mêmes activités aux différents groupes : les élèves les plus anciens réaliseront aisément les tâches alors que les plus jeunes peineront à entrer dans l'activité, mais aucun ne progressera.

Une vie de classe harmonieuse suppose des échanges entre les élèves et entre les groupes.

Le regroupement de début de journée permet de rappeler les indispensables services (mise à jour du calendrier, entretien des élevages, soin des plantes) et les élèves qui en ont la charge. Des moments de bilan sont ménagés en cours ou en fin de journée pour permettre à chaque groupe de rendre compte de ce qu'il a fait et à chaque élève de se situer dans son groupe. L'enchaînement des activités des différents groupes peut être volontairement interrompu par une courte activité commune sollicitant des compétences dans un champ disciplinaire donné :

- pratique d'un chant, production d'un rythme ou écoute d'une pièce musicale ;
- mise en voix d'un texte ;
- pratique collective d'un jeu de logique.

Réaliser son emploi du temps

Présenté sous forme tabulaire, souvent légendé, l'emploi du temps doit permettre de repérer les différents domaines d'apprentissages, en liens avec les programmes, et leur répartition dans la semaine.

Doivent apparaître clairement :

- le découpage du temps (jour, heures) ;
- les intitulés issus des programmes (employant souvent un code couleur) ;
- un récapitulatif horaire par discipline (ou domaine d'apprentissages pour la maternelle).

Les dispositifs particuliers propres au fonctionnement de la classe ou de l'école, tels que les échanges de service, les moments de décroisement, les interventions spécifiques, ainsi que les lieux fréquentés régulièrement (BCD, gymnase, etc.) doivent être indiqués. On doit distinguer les moments de travail collectifs ou les moments individualisés, l'emploi du temps doit faire apparaître le cas échéant la place du maître si la classe fonctionne en groupe distincts.

Des exemples d'emploi du temps :

- [Exemple au cycle 2 : classe de CE1](#) (format PDF, 1page, 87 ko)
- [Exemple au cycle 3 : classe de CM1](#) (format PDF, 1page, 90 ko)
- [Exemple dans un cours double C2 : CP-CE1](#) (format PDF, 1page, 57 ko)
- [Exemple dans un cours double C3 : CE2-CM1](#) (format PDF, 1page, 57 ko)
- [Exemple dans un cours mixte C2-C3 : CE1-CE2](#) (format PDF, 1 page, 58 ko)

La réalisation de l'emploi du temps

La création d'un emploi du temps peut prendre appui sur différents outils élaborés en relation avec les horaires et programmes pour l'école maternelle ou pour l'école élémentaire (CP, CE1 ; cycle 3) :

- activités possibles des élèves :
 - dans les différents domaines d'apprentissage en maternelle (outil "maternelle") ;

- dans les différents champs disciplinaires aux cycles 2 et 3 (outil "cycle 2" et outil "cycle 3") ;
- "grille d'emploi du temps" :
 - à modifier sur un support papier (outil "grille") ;
 - à travailler dans une feuille de calcul d'un tableur (concevoir un emploi du temps et sa notice).

Elle se réalise en faisant appel à deux technologies :

- l'une, traditionnelle, employant le support papier et le crayon comme outil scripteur ;
- l'autre, exploitant les TUIC ; l'écran faisant office de support provisoire de la grille, le clavier et la souris permettant de renseigner la grille.

Technologie "papier-crayon"

1. Préparer les outils matériels

Préparer les supports matériels permettant de concrétiser l'emploi du temps en procédant à des essais et des ajustements :

- une "grille d'emploi du temps" facilitant la visualisation de chaque demi-journée de classe :
 - en indiquant :
 - les horaires de début et de fin de chaque demi-journée ;
 - les horaires de récréations ;
 - en fractionnant chaque heure en quatre parties de même durée (chaque case représente donc un quart d'heure) ;
- un lot d'étiquettes repositionnables (du type "post-it") :
 - d'autant de couleurs différentes qu'il y a de domaines d'activités ou de champs disciplinaires différents à travailler ;
 - de la largeur d'une case de la "grille d'emploi du temps" et dont la hauteur est proportionnelle à celle d'une case de cette grille.

→ Maquette n°1 : [grille de gestion des horaires hebdomadaires pour les classes de CP et de CE1](#) (format PDF, 1page, 350 ko)

→ Maquette n°2 : [grille de gestion des horaires hebdomadaires pour une classe de cycle 3](#) (format PDF, 1page, 375 ko)

→ Maquette n°3 : [grille vierge de l'emploi du temps hebdomadaire](#) (format PDF, 1 page, 130 ko)

2. Répartir les étiquettes sur la grille en prenant en compte :

- les contraintes portant sur la disponibilité des intervenants et des lieux d'enseignement ;
- les impératifs liés à la conduite du projet d'école ;
- les horaires officiels affectés aux différentes rubriques du programme pour l'école élémentaire.

3. Vérifier la durée globale allouée à chaque champ disciplinaire :

On pourra :

- reporter les choix matérialisés par les étiquettes de couleur dans l'un des outils (maternelle ; cycle 2 ; cycle 3) mettant en regard les domaines d'activités ou les champs disciplinaires et leur répartition journalière ;
- comptabiliser les durées affectées à chaque champ disciplinaire et les comparer aux horaires officiels.

4. Enfin, on effectuera les éventuels ajustements.

Technologie "écran-clavier"

L'outil proposé ici permet de définir une répartition des disciplines sur la semaine et d'automatiser le calcul du volume horaire ainsi défini.

La mise en œuvre

1. Télécharger la feuille de calcul "Emploi du temps" et ouvrir le fichier.
2. À l'ouverture du fichier, activer/autoriser les macros qui permettront le calcul automatique de la durée de classe allouée à chaque discipline ou groupe de disciplines.
3. Indiquer le niveau de classe dans la cellule A2.
4. Renseigner le tableau de gauche en remplissant les cellules de l'emploi du temps :
 - sélectionner la cellule placée au début de la plage horaire dédiée à une séance ;
 - choisir une discipline dans la liste proposée ;
 - sélectionner le nombre de cellule correspondant à la durée de la séance (chaque cellule représente un quart d'heure) ;
 - cliquer sur "FUSIONNER" pour convertir les cellules sélectionnées en une plage horaire unique ;
 - pour redécouper une plage fusionnée, sélectionner cette plage et cliquer sur "FRACTIONNER" ;
 - pour effacer tout le contenu de l'emploi du temps, cliquer sur "EFFACER" ;
5. Vérifier la durée globale allouée à chaque discipline ou groupe de disciplines dans les grilles de droites.
6. Le tableau récapitulatif indique la durée cumulée allouée à chaque discipline ou groupe de disciplines :
 - sur fond orange si le volume horaire est insuffisant ;
 - sur fond rouge si le volume horaire est excessif.

→ [Outil "Emploi du temps : tableur automatisé"](#) (format xls, 65 ko)

→ [Notice d'utilisation de l'outil "Emploi du temps"](#) (format PDF, 5 pages, 500 ko)

Évaluer un emploi du temps

Si le cadre fondamental qui régit le temps scolaire est déterminé au niveau national (horaires des élèves, des professeurs et des disciplines, périodes de vacances, horaires et programmes d'enseignement), la gestion du temps scolaire, une fois tenu compte des nombreuses contraintes détaillées dans les pages qui précèdent, résulte au final des choix pédagogiques de l'enseignant quant à la place des séances dans la grille hebdomadaire, leur succession et leur enchaînement.

Cela implique pour l'enseignant une démarche réflexive et analytique permanente portant sur les choix opérés lors de la construction de l'emploi du temps et après sa mise en application en classe.

Contrôler régulièrement les volumes HORAIRES

Un emploi du temps est un document administratif qui engage la responsabilité de l'enseignant. Il se doit d'être conforme aux directives institutionnelles.

Les horaires officiels des différents champs disciplinaires doivent être respectés. Le temps consacré aux disciplines dont l'horaire hebdomadaire peut être décliné en fonction du projet pédagogique de l'enseignant doit globalement (id es annuellement) être conforme aux exigences nationales.

L'enseignant doit donc faire le point pour planifier le retour à l'équilibre des horaires :

- après 15 jours à partir de la mise en place d'un nouvel emploi du temps ;

- régulièrement pour remédier à un dysfonctionnement récurrent (lune perte de temps systématique si l'activité nécessite de se déplacer, par exemple) ;
- chaque fois que l'emploi du temps est soumis à une modification.

Évaluer le degré de prise en compte des élèves

Un emploi du temps est un contrat passé avec la classe. C'est un outil de structuration pour les élèves qui, par des repères stables, développent des attentes, se projettent dans un cadre connu.

La prise en compte de l'élève et de ses besoins se révèle à la lecture de l'emploi du temps par :

- une répartition équilibrée des activités dans les différents champs disciplinaires (ou les différents domaines d'apprentissage) au cours de la semaine ;
- des types de séances variés dans une même journée ;
- des activités programmées en accord avec les rythmes de l'enfant ;
- des temps prévus pour des activités individualisées (remédiation, soutien, approfondissement).

Évaluer le degré de prise en compte du contexte

Un emploi du temps est mis en place en concertation avec les enseignants du cycle, voire de l'école. Il prend appui sur les résultats des évaluations, les grandes lignes du projet d'école et les programmations d'activités qui en découlent.

Un emploi du temps s'avère inefficace si ces différentes contraintes ne sont pas suffisamment prises en compte :

- contexte de l'école (horaires, disponibilité des locaux, présence des intervenants...) ;
- organisation découlant de la mise en place du projet d'école ou du projet de cycle ;
- gestion spécifique d'une classe à cours multiples ;
- fonctionnement induit par la présence d'enfants à besoins éducatifs particuliers, pris en charge hors de la classe ;
- temps d'évaluation et nécessaires temps de remédiation.

La gestion du temps au quotidien

Le cahier journal

Le cahier journal est un outil professionnel individuel, un cahier de bord, qui planifie et organise le travail scolaire de la classe au quotidien. Il est construit par le maître pour son propre usage. Il n'existe pas un seul modèle de cahier journal car il doit avant tout convenir à celui qui le conçoit et l'utilise.

Sa tenue et son organisation peuvent cependant être réfléchies en équipe de maîtres.

Prévu pour un groupe d'élèves particulier, il est annuel, contrairement aux fiches de préparation qui complétées ou adaptées si nécessaire, peuvent être réutilisées sur plusieurs années scolaires.

Sa forme est variable selon :

- la présentation quotidienne ou hebdomadaire ;
- le cycle concerné et le niveau de la classe ;
- la structure de la classe (cours simple ou cours multiples) ;
- les choix pédagogiques de l'enseignant ;
- le support choisi qui peut être un cahier, un classeur, un document informatisé (dans ce cas une impression papier est utile), etc. ;
- l'usage d'abréviations ou d'un codage lors de la rédaction.

Quelque soit le support, il contient le descriptif de l'ensemble des activités pédagogiques menées au cours de la journée et il est présenté de manière chronologique.

C'est aussi un outil professionnel facilitant :

- la liaison en cas d'absence : il permet au remplaçant d'assurer la poursuite de l'enseignement avec cohérence et efficacité ;
- la communication du travail pédagogique prévu et réalisé pour le contrôle par l'inspecteur de la circonscription ;
- l'aide à l'anticipation de l'équilibre des activités sur une journée ;
- l'analyse de pratiques (si l'enseignant prend soin d'y noter les réussites, les difficultés rencontrées ou les dysfonctionnements constatés).

Sa structure et sa rédaction sont donc claires et soignées, pour une bonne lisibilité.

Il respecte :

- les horaires et les programmes officiels nationaux qui définissent pour chaque domaine d'enseignement les connaissances et compétences à atteindre dans le cadre des cycles ;
- les programmations qui fixent le cap pour tous les élèves et les progressions qui en fixent le rythme d'acquisition ;
- l'emploi du temps préalablement construit pour la classe et affiché ;
- la nécessaire différenciation pédagogique construite en fonction des résultats des évaluations menées.

Il précise :

- la chronologie des différentes activités et leur durée ;
- le domaine disciplinaire concerné ;
- l'objectif d'apprentissage de la séance ;
- le matériel et les supports nécessaires (les manuels, les cahiers, les classeurs, l'affichage didactique) ;

- le déroulement des séances (alternance d'oral et d'écrit, de travail collectif et individuel, d'activités menées par le maître ou réalisées en autonomie) et la place du maître dans cette organisation ;
- les éléments de différenciation pédagogique ;
- les modalités d'évaluation ;
- les dispositifs d'aide personnalisée et leur contenu détaillé ;
- la référence à une éventuelle fiche de préparation (dans ce cas le cahier journal n'indique que le titre de la séance et l'objectif visé).

Le cahier journal permet :

- d'anticiper le contenu et l'organisation du temps scolaire, (le travail peut être planifié à la journée ou à la semaine) ;
 - d'aider le maître par la trame qu'il fixe tout au long de la journée ;
 - de valider ou de prolonger des activités d'apprentissages en fonction des constats effectués lors d'observations ou d'évaluations ;
 - de conserver la trace des annotations qui y sont portées pendant ou après le temps de classe (ces remarques peuvent figurer en marge des séances ou dans un espace bilan spécifique prévu) ;
 - d'optimiser le travail scolaire par une gestion réfléchie et précise du temps ;
- les conflits et les problèmes liés à l'indiscipline sont-ils résolus par référence au règlement intérieur de l'école et aux règles de vie de la classe ?

D'autres éléments peuvent être analysés (par exemple le temps consacré aux déplacements).

La grille téléchargeable (et adaptable) proposée ci-après fournit quelques indicateurs permettant d'aider à une meilleure gestion du temps de classe. Un contrôle a posteriori sur une période hebdomadaire permet de procéder aux ajustements nécessaires.

→ [Optimiser sa gestion du temps en classe : grille d'aide à l'analyse](#) (format doc, 1 page, 50 ko)

Optimiser la gestion du temps en classe

L'enseignant doit penser la journée de travail dans sa classe et organiser le temps scolaire avec le souci toujours présent d'optimiser pour chaque enfant les situations d'apprentissage proposées.

Les principes

- L'obligation de respecter les programmes officiels.
- Le choix assumé de méthodes et de démarches, guidé par une recherche d'efficacité.
- L'obligation, malgré la diversité de leurs connaissances, de faire progresser tous les élèves.
- L'exigence de bilans d'étapes, au travers des évaluations nationales.

Les dilemmes

- La différenciation pédagogique et la mise en œuvre du temps collectif.
- Les difficultés comportementales et les apprentissages.
- Le maintien des règles et l'éducation à l'autonomie.

Ce sont, parmi d'autres possibles, autant d'éléments qu'il faut intégrer dans sa réflexion sur la gestion du temps du travail scolaire.

Quelques éléments d'analyse

Au sujet de la préparation de classe

- La programmation prévue répond-elle aux attentes des textes officiels ?
- Les notions abordées correspondent-elles à la programmation ?
- Le déroulement des séances s'effectue-t-il comme prévu sur le cahier-journal ?

Au sujet de la conduite de classe

- Les horaires d'entrées et de sorties sont-ils conformes au règlement de l'école ?
- Les horaires et les durées des récréations sont-ils respectés ?
- Chaque séance est-elle structurée de façon à maintenir l'intérêt et l'attention des enfants ?
- La préparation et la distribution du matériel sont-elles anticipées ou prises en charge de manière organisée par les élèves ?
- Les consignes sont-elles préparées, sont-elles suffisamment claires et précises ?
- La liaison entre les différentes séances est-elle prévue ?

La séance

Enseigner et préparer

L'acte d'enseigner

Avant d'entrer en phase de préparation, l'enseignant débutant doit bien se redire ce qu'est l'acte d'enseignement.

« Le professeur est un spécialiste de l'enseignement de ses disciplines, c'est-à-dire qu'il est capable d'assurer, sur la durée d'une année scolaire, l'apprentissage effectif de ses élèves dans le cadre d'un enseignement collectif. Pour cela, il maîtrise la didactique de sa ou de ses disciplines, et il est capable de mettre en œuvre des approches pluridisciplinaires. » (Arrêté du 19 décembre 2006, BO n° 1 du 4 janvier 2007, article 5)

Si le professeur d'école est un « spécialiste de l'enseignement » comme le précise le référentiel de compétences du professeur d'école précité, il n'en est pas moins un spécialiste des apprentissages. En effet, la bonne connaissance des disciplines enseignées est un préalable indispensable mais elle ne suffit pas pour permettre aux élèves d'apprendre et de réussir à l'école.

Selon Piaget, pour enseigner les mathématiques à quelqu'un, on doit connaître les mathématiques et on doit connaître ce quelqu'un.

En effet, le référentiel le reprend bien, il faut que l'enseignant comprenne les modalités d'apprentissage des élèves, qu'il connaisse leurs acquis et qu'il anticipe les points de résistance inhérente à la nouvelle notion abordée : « [...] il connaît les processus d'apprentissage et les obstacles que peuvent rencontrer les élèves et la manière d'y remédier ; il est capable d'élaborer des programmations et de répartir les apprentissages dans le temps. Il sait prendre en compte ce qui a été réalisé précédemment. » (Arrêté du 19 décembre 2006, BO n° 1 du 4 janvier 2007, article 5)

Enseigner, c'est permettre à tous les enfants d'apprendre. Enseigner, c'est concevoir et mettre en œuvre des situations d'apprentissage.

L'acte de préparer la classe

À partir de cet enjeu clairement posé, qu'est-ce que préparer sa classe ?

Ce n'est pas préparer un cours et le livrer comme on apporterait en classe un gâteau tout fait, qui sera certes superbe, surtout si on y a passé beaucoup de temps.

C'est plutôt (si on file la métaphore pâtissière) choisir la recette la plus adaptée au niveau des apprentis pâtissiers mais aussi préparer tous les ingrédients ; il s'agira alors, là encore, de faire des choix, de trouver les matières premières les plus pertinentes (pour obtenir quelque chose de savoureux) mais aussi les plus faciles à travailler pour un jeune qui apprend, tout en prévoyant une difficulté supplémentaire par rapport au savoir-faire habituel ; en effet, s'il n'y a pas d'obstacle qui remet en cause des savoirs antérieurs, on ne peut acquérir de nouvelles connaissances.

Le maître pâtissier saura, au moment où il anticipe son cours de cuisine, à quel moment il devra intervenir, là où des interrogations se poseront. Il va prévoir ses consignes, un temps de découverte et d'appropriation, puis anticipera un temps d'échange sur « le problème » et mènera la réflexion pour que chacun puisse émettre des hypothèses de résolution. Ainsi, chacun pourra s'engager dans le processus d'essais, de tâtonnements, d'erreurs, de régulations, de productions.

Et comme ces jeunes pâtissiers n'auront probablement pas le même parcours ni les mêmes acquis ni la même expérience, il proposera sans doute, s'il veut que tous ses élèves apprennent et réussissent, des recettes légèrement différentes d'un jeune à l'autre, ou pour la même recette des ustensiles, des délais, un tutorat... variables en fonction des besoins de chacun. C'est cela qu'on appelle une pédagogie différenciée. Et cette préparation-là, va prendre aussi du temps. Mais c'est à ce moment précis que l'enseignant se doit d'être le plus « acteur de l'enseignement », il l'est au moment de la conception pour permettre à l'élève d'être « le plus acteur possible de l'apprentissage » pendant la

séance en classe. Il ne faut pas oublier ici que l'enjeu n'est pas de faire apprendre mais bien de permettre à l'élève d'apprendre. Celui qui agit est d'abord l'élève.

Et pour démentir Piaget qui affirme qu'« enseigner c'est voler aux enfants leur pouvoir d'inventer », il faut absolument laisser l'élève passer par toutes les étapes de découverte, de compréhension et d'entraînement.

Séquence et séance : clarifier les notions

La séquence (ou module d'apprentissage)

Quand on veut aborder, travailler et faire maîtriser une notion comme la soustraction au CE1, le nombre décimal au CM1, l'adjectif au CE2 ou la proposition subordonnée conjonctive au CM2, il est évident qu'il faut envisager plusieurs séances dont l'ensemble est appelé « séquence » ou « module d'apprentissage ».

Il est important de construire le module avant de commencer la première séance. Ainsi, en s'appuyant sur les programmes et avec l'aide des manuels (du maître), l'enseignant anticipe toutes les étapes nécessaires pour aller de la découverte notionnelle à l'acquisition de cette dernière, sans oublier la phase d'évaluation.

La séance

Une fois le module anticipé, même grossièrement (cf. exemples ci-après), on peut préparer la séance avec une vision précise de sa place dans la séquence, ce qui permet de hiérarchiser les priorités et les exigences.

Si l'on est en début de module, on évitera les exercices d'évaluation individuels mettant les élèves en difficulté ; on diversifiera plutôt les exercices d'appropriation, afin de permettre aux élèves de bien cerner l'objectif de savoir.

Si l'on est en cours de module, on envisagera une évaluation formative, évaluation qui permettra de construire une séance de régulation.

Construire une séquence

Un module d'apprentissage, se composant de plusieurs séances, se construit à partir :

- des compétences et connaissances à acquérir pour les élèves ;
- du choix d'une activité support à l'enseignement de ces compétences.

Il prévoit :

- le nombre et la durée des séances :
 - la durée du module varie en fonction de la complexité de la notion à étudier : maximum 30 minutes en cycle 1, 45 minutes en cycle 2, 1 heure en cycle 3,
 - l'élève doit avoir le temps d'apprendre et de stabiliser ses acquis.
- la démarche pédagogique la mieux adaptée ;
- l'organisation pratique spécifique au module ;
- l'évaluation :
 - les types d'évaluation utilisés dans le module,
 - les outils d'évaluation prenant en compte la situation de référence.

La séquence est constituée de séances qui s'enchaînent à raison d'au moins une séance par semaine (en dessous de cette fréquence les conditions de l'apprentissage ne sont pas réunies) :

- le contenu de la séance dépend de sa place dans le module ;
- le contenu de chaque séance se construit à partir des bilans réalisés à l'issue de la séance précédente, en tenant compte des progrès des élèves.

Exemples : construction d'un module d'apprentissage

- [Allemand au cycle 2 : autour d'un album](#) (format PDF, 2 pages, 42 ko)
- [Mathématiques au cycle 2 : additionner plus de deux nombres](#) (format PDF, 2 pages, 46 ko)
- [Grammaire au cycle 3 : compléments circonstanciels](#) (format PDF, 1 page, 70 ko)

Rupture et continuité entre deux séances

La construction d'une séance doit marquer une rupture avec la séance qui précède mais doit aussi s'inscrire en continuité dans la séquence d'apprentissage.

La rupture entre deux séances consécutives se manifeste par le changement de domaine de connaissance, par le passage à une autre situation de travail, l'adoption d'autres modalités de fonctionnement, la redéfinition des rôles de chacun ou des partenaires de la situation de classe. Cette rupture sera marquée de façon explicite. On peut ainsi prévoir une courte activité de transition : audition d'une poésie récitée, d'une musique, chant collectif... lecture d'un texte de littérature de jeunesse ou autre qui peut faire écho à la leçon achevée ou introduire la suivante.

La continuité, c'est-à-dire l'établissement du lien avec une séance antérieure qui a permis d'acquérir d'autres compétences dans le même champ disciplinaire, comporte plusieurs aspects :

- associer les élèves au rappel de la situation antérieure ;
- faire expliciter les procédures mises en œuvre ;
- revenir sur les conclusions formulées, éventuellement reportées sur une affiche encore visible dans la classe.

Ce lien ne peut être établi que si l'activité antérieure a été conclue, complètement ou partiellement, voire rappelée en fin de journée. Les élèves doivent pouvoir dire ce qu'ils ont appris de nouveau au cours d'une séance ou à la fin d'une journée. Il peut être intéressant pour le maître de prévoir un "temps fort" par jour, moment dont l'enfant se souviendra et dont il parlera à ses proches parce qu'il aura été intéressé.

Préparer une séance

Rédiger une fiche de préparation

La préparation de la séance est rédigée sous forme d'une fiche structurée qui comporte :

- la définition des objectifs visés et la place de la séance dans la séquence d'apprentissage ;
 - **Se poser systématiquement cette question : "Qu'est ce que je souhaite que mes élèves retiennent à la fin de la séance ?"**
- la description du déroulement des activités (voir ci-après) ;
- la liste des supports écrits, collectifs et individuels (tableaux, affiches, exercices, textes...) et le matériel (objets, cartes, cubes,...) ;
- la durée de chaque étape (en prenant en compte la distribution de documents et de matériel, le découpage, le collage ...).

Le déroulement et les étapes d'une séance

Le découpage d'une séance varie selon qu'il s'agit d'une séance de découverte, d'entraînement, d'approfondissement ou d'évaluation.

Il convient de ne pas fournir des réponses toutes faites, la préparation doit envisager de mettre à disposition de l'élève un ensemble d'informations bien délimitées, claires et précises et d'outils facilitant l'appropriation et la structuration des connaissances. Cela exige un niveau de formulation adapté aux capacités des élèves. La préparation doit prévoir des moments de clarification et de structuration des savoirs acquis.

La préparation de la séance doit prévoir :

- **une « entrée en matière »**, qui replace la séance dans une chronologie et un contexte, une accroche pour susciter l'intérêt ou pour rassurer, un rappel de ce que l'on a fait et appris dans la séance précédente et comment on va pouvoir s'y référer pour aborder la séance du jour ;
 - **Savoir que la mise en lien entre les séances, entre les différents moments d'apprentissage, n'est évidente que pour l'enseignant ; il faut donc absolument expliciter cette mise en lien**
- **les étapes intermédiaires**, plus ou moins nombreuses, qui sont caractérisées par une place particulière dans le processus d'apprentissage, et par des modalités spécifiques :
 - la situation pédagogique, correspond à des étapes diverses de l'apprentissage :
 - étape de découverte de la notion et de compréhension ;
 - étape de formalisation par l'enseignant ;
 - étape d'appropriation, d'exercice, d'entraînement ;
 - étape d'évaluation ;
 - l'activité peut avoir une caractéristique dominante :
 - être essentiellement manipulateur ;
 - privilégier l'oral ;
 - se centrer sur des productions écrites ;
 - les modes de groupement d'élèves peuvent varier en fonction des objectifs ciblés :
 - travail par deux ;
 - travail de groupe ;
 - travail individuel ;
 - travail collectif ;
- **une phase de clôture** orale et écrite (toute séance doit produire une trace qui peut être individuelle ou collective). Cette trace écrite, surtout si elle est sur affiche, donc facilement utilisable en collectif, sera un point d'appui certain pour assurer la mise en lien lors de la séance suivante. Le bilan prend appui sur la mise en commun et consacre un temps à la hiérarchisation des informations, à la synthèse des savoirs essentiels et à la mise en relation des savoirs entre eux et peut se concrétiser par un aide-mémoire élaboré selon différents modes, selon l'âge des élèves et leurs capacités en tant que scribes. L'enseignant n'oublie pas de vérifier les copies.

Ces différentes modalités sont le plus souvent articulées étroitement à la situation pédagogique mais il est très important de bien les équilibrer, pour éviter la lassitude qui pourrait être liée à une seule forme de travail et garder ainsi la stimulation nécessaire pour permettre à chacun, avec son profil, de s'y retrouver à un moment donné. Certains élèves sont plus performants dans la recherche individuelle écrite, d'autres auront besoin pour être productifs d'être rassurés par la recherche par deux avec manipulation...

La préparation des consignes

Les consignes orales doivent être formulées par écrit, avec précision, afin que l'enseignant trouve en situation de classe les mots justes, les plus précis possibles.

Relire sa fiche de préparation

Changer de point de vue

Pour éviter l'écueil d'une séance de classe pendant laquelle on observerait un enseignant hyperactif et des élèves extrêmement passifs, toute fiche de préparation doit être relue en adoptant le point de vue de l'élève.

En effet, l'enseignant (débutant ou non) a tendance à établir sa fiche de préparation en se centrant sur son discours et sur les différentes tâches qu'il accomplira au cours de la séance. S'il est en effet très important de préparer ce qu'il va dire et ce qu'il va faire, l'enseignant ne peut faire abstraction de l'élève.

Ce changement de point de vue à la relecture de la fiche doit permettre d'identifier ce que l'élève "fait" à chaque étape.

On peut rappeler ici que "faire" ce n'est pas seulement écouter, découper, coller, copier ... "Faire" c'est aussi « agir » cognitivement, raisonner, émettre des hypothèses, résoudre un problème ...

Analyser les modalités perceptives

La relecture de sa fiche permet de dégager, le cas échéant, le mode prépondérant sollicité chez l'élève : auditif ou visuel.

Trop souvent dans une séance de classe, c'est la modalité orale qui domine, avec une part toujours importante de "l'oral magistral". Certains élèves ont pourtant besoin d'appuis visuels pour comprendre ou mémoriser.

Ainsi, il est non seulement nécessaire d'écrire au tableau ou sur son cahier les points importants, mais il est très utile d'exploiter d'autres marquages visuels (des flèches pour mettre en lien deux idées, des couleurs pour différencier des mots de natures différentes, des soulignements ou encadrements pour mettre en valeur une définition ou une date, etc.).

→ [La diversité des paysages : une fiche de préparation en géographie](#) (format PDF, 3 pages, 420 ko)

Anticiper la différenciation

Une pédagogie variée est sans doute déjà une réponse à la différenciation : cela consiste à varier les formes de présentation ou les situations d'approche d'une même notion ; c'est une différenciation qui se situe au niveau du maître. Elle se traduit dans la multiplicité des démarches : par l'oral, l'écrit, l'image, le geste, et dans une organisation collective, de groupe ou individuelle. Elle permet à chaque élève de trouver le cadre et le support qui lui offrira le meilleur moyen d'apprendre.

Les programmes de l'école primaire annoncent dans leur préambule : *"Il n'y a pas [...] de traitement global des obstacles à la réussite scolaire : chaque cas est particulier et relève d'une analyse, d'un traitement spécifique sur la longue durée [...]. C'est l'occasion de rappeler la nécessaire différenciation de tout enseignement."*

La différenciation n'est donc pas spécifique de l'aide personnalisée, les activités d'aide peuvent et doivent se conduire aussi au sein de la classe.

Ainsi, une bonne préparation se conçoit en fonction d'un public singulier ; chaque séance s'adapte non pas aux élèves d'une classe en général mais à ceux de cette classe là. Et comme l'enseignant connaît bien ses élèves et particulièrement leurs acquis et leurs difficultés, il ne peut concevoir une séance qu'en anticipant des stratégies différentes en fonction de ces acquis.

La préparation prévoit des temps communs à l'ensemble du groupe classe, des temps différenciés pour des petits groupes, voire des individus, une flexibilité des tâches et des consignes.

On constate parfois que la différenciation pédagogique, quand elle est pratiquée, peut présenter un écueil majeur : la simplification qu'elle se situe au niveau du contenu ou au niveau de l'aide proposée. on veillera donc à :

- ne pas gommer les obstacles au lieu d'aider les élèves à les surmonter ;
- ne pas pratiquer un guidage trop précis qui conduit à la réussite, sans créer ensuite les conditions pour que les élèves réussissent seuls le même type de tâches et parviennent à mobiliser de manière autonome leurs acquisitions.

La prise en compte de l'hétérogénéité des élèves face aux apprentissages

Au niveau de la mise en œuvre des séances, on prendra en compte trois registres complémentaires de différenciation :

- l'alternance des types d'activités dans une séance. L'apport d'informations et la présentation de documents, la vérification des acquis et l'ancrage des savoirs construits, la résolution d'exercices d'application, la mise au point d'un aide-mémoire ou d'une fiche de synthèse impliquent les élèves dans des activités variées ;
- la diversification des supports d'apprentissage. Les supports d'investigation peuvent consister en des documents imprimés, d'origines et de formats différents, ainsi qu'en des documents produits à l'aide des TUIC : transparents du rétroprojecteur, images fixes ou animées, analogiques ou numériques ; préparer des textes différents ou le même texte documentaire mais brut pour les uns, et pour d'autres, préparé avec surlignage, mise en caractère gras, de certains mots... ;
- la variété des démarches proposées. Les démarches peuvent être centrées sur les contenus ou sur les procédures, accorder des rôles différents aux élèves, les impliquer dans des tâches différentes ou mettre à leur disposition des ressources variables ;
- L'organisation du groupe classe se fait à travers des aides (matériel, monitorat d'un autre élève, tutorat magistral, groupes de besoins, travail en autonomie...) mises en place en fonction des besoins identifiés et du degré d'autonomie des élèves.

Le travail en autonomie : conditions de son efficacité

Le travail en autonomie n'est efficace que s'il présente certaines caractéristiques : prendre appui sur une consigne claire, avoir du sens, pouvoir être réussi et validé par l'élève, offrir des possibilités d'aide, etc.

Il doit notamment s'inscrire dans un cadre temporel bien défini : les élèves savent de combien de temps ils disposent et l'horaire doit être matérialisé avec des outils de mesure du temps accessibles, ce qui leur permet de planifier leurs actions. De même, les élèves doivent savoir ce qu'ils doivent ou peuvent faire quand ils ont terminé.

L'efficacité d'un travail en autonomie dans le cadre d'une séance de classe (tant du point de vue pédagogique que du point de vue de la gestion du temps) dépend fortement de son niveau de préparation.

Mettre en œuvre une séance

Le temps de la mise en œuvre ou le temps réel

La mise en œuvre de la séance ne se résume pas à suivre mécaniquement les étapes inscrites sur la fiche de préparation. L'enseignant est amené à réfléchir sur son action en même temps qu'il agit.

Il doit pouvoir suivre les étapes prévues et observer ce qui se joue dans la classe : quelle est l'activité réelle des élèves ? Quels sont les comportements perturbateurs ? etc.

Le pilotage s'accomplit au gré des événements qui animent le groupe classe : manifestations et réactions spontanées, expression d'une incompréhension de vocabulaire, démonstrations du besoin d'agir, émergence de représentations personnelles ou familiales contradictoires-

L'enseignant ne doit pas être omniprésent et veille à réserver sa parole : en ménageant des temps de silence quand les enfants cherchent ou travaillent individuellement, il circule dans la classe afin d'observer les élèves, d'apporter de l'aide à ceux qui en ont besoin.

Il est parfois nécessaire de s'adapter à l'imprévu : aller chercher du matériel à manipuler si le calcul mental s'avère trop difficile, être confronté à une difficulté de compréhension générale...

Respecter l'emploi du temps

Si le temps prévu pour une séance est dépassé, le maître doit, sauf cas particulier, respecter l'emploi du temps prévu et savoir passer à l'activité suivante quitte à réguler dans un deuxième temps. La règle est de ne pas s'acharner et de ne pas en arriver à la suppression de la séance suivante (en général celle consacrée aux domaines autres que le français ou les mathématiques). Le temps qui manque ne vient pas des élèves mais des organisations prévues, l'enseignant en fera le bilan pour ses futures préparations. Tout discours culpabilisant à l'encontre des élèves est à proscrire, il faut parfois se donner de la souplesse pour ne pas stresser les élèves, mais on doit aussi savoir créer une dynamique en stimulant ceux-ci. Très souvent, le simple fait de savoir qu'à une activité en succédera une autre, stimule les élèves qui ne se voient pas enfermés dans un exercice au risque de le délayer, de produire n'importe quoi.

Dans tous les cas, respecter le temps prévu pour chaque activité se fera sans rigidité, en évitant un stress inutile : il vaut mieux s'arrêter et repenser autrement la séance du lendemain, en analysant les raisons qui ont empêché la séance d'aboutir au résultat escompté. Faire traîner la séance (au détriment des autres disciplines prévues à l'emploi du temps) est généralement contre-productif.

Le fonctionnement de la classe doit prévoir ce que peut faire un élève qui a fini son travail avant les autres, afin que l'enseignant puisse se consacrer pleinement à ceux qui ont besoin de plus de temps.

Enfin, il est indispensable de fixer le cadre temporel dans lequel se succèdent les séances et les étapes de travail d'une séance donnée. Les élèves doivent connaître l'emploi du temps de la journée ou de la demi-journée.

Les consignes

La communication et la compréhension au cœur des apprentissages : la consigne

Une consigne n'est pas une injonction. L'énoncé d'une consigne ne consiste pas seulement à donner un ordre pour effectuer un travail. De la qualité de la consigne dépend la qualité du travail effectué ainsi que l'activation de mécanismes de compréhension qui permettent à l'élève de construire une représentation de la tâche à effectuer ou du but à atteindre. L'énoncé d'une consigne doit contenir tous les renseignements que l'élève doit posséder pour exécuter la tâche demandée ou parvenir au but fixé :

- Pourquoi faire ce travail ?
- Quoi faire ?
- Comment faire et avec quoi ?
- Quel degré d'achèvement et de réussite ?

En s'appropriant cet énoncé, l'élève ne doit pas être tenté de comprendre autre chose que ce qu'on voulait lui faire produire. Il faut donc avoir pensé aux informations d'ordre pratique, aux obstacles d'incompréhension de vocabulaire ou de syntaxe, à la méconnaissance d'un savoir indispensable

sans être forcément en rapport direct avec l'objectif visé. Il convient de veiller systématiquement après un temps de mise au travail au respect de toute consigne donnée.

Pour effectuer avec succès le travail ou la recherche demandés par l'enseignant, l'élève doit comprendre ce que l'on attend de lui. La consigne doit être claire, simple, structurée, complète et souvent illustrée d'exemples.

L'enseignant renseigne les enfants sur le sens du travail à réaliser, indique les modalités d'exécution (durée, support, outils ...) et mentionne les critères d'évaluation.

La consigne est donnée oralement par l'enseignant dans un silence révélateur de la bonne attention du groupe : il ne sert à rien de s'égosiller ou de la répéter si les élèves n'écoutent pas. Le maître doit penser et choisir son type d'intervention. Il peut s'adresser à la classe entière et, dans ce cas, sa place dans la classe est primordiale : place centrale, face au groupe, de manière à être vu, entendu et à pouvoir contrôler l'impact de son intervention.

Il peut s'adresser à un seul élève ou à un groupe restreint, pour aider, stimuler, reconforter : sa place doit également être choisie pour permettre à son intervention d'être la plus efficace possible (près des enfants concernés, sans cacher le tableau, sans gêner le travail des autres).

La consigne orale, même bien précisée et expliquée, nécessite toujours une présentation écrite (au tableau, sur un panneau, dans un manuel, sur un cahier ...) et peut être complétée d'un exemple. C'est un support et une aide pour l'élève. À l'école maternelle, ce support écrit sera complété ou remplacé selon l'âge des enfants par un dessin ou un pictogramme.

Il est nécessaire de s'assurer que les élèves maîtrisent tout le vocabulaire utilisé dans la formulation.

Le maître doit s'assurer de la bonne compréhension d'une consigne :

- en la faisant reformuler par un ou plusieurs élèves (faire dire est souvent plus utile que d'expliquer de façon magistrale) ;
- en faisant produire un exemple, voire un contre-exemple ;
- en questionnant : « Qui n'a pas compris la consigne ? » ou « Qui ne sait pas ce qu'il doit faire ? » (plutôt que « Tout le monde a compris ? »).

L'enseignant peut indiquer la durée d'exécution de la consigne en l'accompagnant d'un repère temporel à l'horloge avec précision de l'horaire de début et de fin au tableau : « Il est 10 h 30, vous avez jusqu'à 10 h 40 pour faire cet exercice. ». On se donne des « rendez-vous » qui s'imposent à tous, même si « on n'a pas terminé » et qui conduisent à des régulations, des bilans d'étape, des échanges collectifs. Si, manifestement, un peu de temps manque (en raison d'une mauvaise estimation du maître) du temps supplémentaire peut être accordé.

Impliquer tous les élèves tout au long de la séance

Maintenir l'intérêt par la mise en activité

Il faut limiter au maximum les temps où l'élève est passif et donc tenté de sortir de l'activité, par exemple :

- pendant que l'on interroge un élève au tableau pour tenter de lui expliquer une notion comprise par les autres élèves ; dans ce cas, favoriser les interactions, renvoyer le questionnement sur le groupe ;
- lorsque l'on fait réciter un élève ; les autres peuvent être invités à compléter une grille d'évaluation pendant ce temps ;
- en EPS, si le nombre d'ateliers est insuffisant ou la circulation trop lente : des élèves qui s'ennuient pendant le passage de camarades posent rapidement des problèmes de gestion du groupe, ce qui nécessite une réorganisation « à chaud ».

Le cas des élèves "lents"

Les élèves très lents ne doivent surtout pas être contraints de terminer à tout prix (par exemple en étant privés de récréation). L'enseignant leur assigne un objectif personnalisé en fonction de ce qu'ils sont capables de réaliser en organisant éventuellement un temps complémentaire qui ne doit pas être pris au détriment des autres disciplines ni exclure l'élève de la dynamique de classe. Il y a lieu dans tous les cas d'observer où se situe la perte de temps : mise au travail ? Recherche d'outils ? Compréhension de la consigne ? Vitesse d'écriture ?

En posant un diagnostic, il est possible d'envisager des ateliers de remédiation spécifiques. Certains élèves ne s'engagent pas dans l'activité par crainte de se tromper ou parce qu'ils n'identifient pas la production attendue. Il est intéressant de proposer des périodes pendant lesquelles l'élève devra gérer seul son temps dans un horaire donné, par exemple sous forme de plan de travail à la journée, hebdomadaire. ...

Le cas des élèves "rapides"

On peut prévoir des activités de « délestage » pour les élèves qui terminent systématiquement leur travail avant les autres. Il faut cependant distinguer les cas où le travail est effectué avec une bonne réussite et une bonne présentation, de ceux où le travail est manifestement bâclé. Les élèves menant correctement leur travail peuvent approfondir le savoir en jeu et des exercices complémentaires doivent leur permettre d'aborder le savoir travaillé à un niveau plus complexe. Il peut leur être proposé des activités de recherche complémentaires. Les élèves moins soigneux et moins soucieux de la correction de leurs réponses ne doivent pas être tentés par des activités avec un caractère ludique trop marqué.

Analyse et bilan

L'analyse d'une séance se fera d'une part en mesurant les écarts entre ce qui a été prévu et ce qui a été réalisé, d'autre part en interrogeant les productions des élèves.

Ce travail d'analyse va permettre de consolider les gestes professionnels des enseignants (analyse de pratiques) mais aussi sera un point d'appui essentiel pour la construction des séances suivantes, au service d'une meilleure différenciation pédagogique.

Retour sur la conception de la séance

La définition des objectifs

Les objectifs sont-ils bien inscrits dans l'objectif général, lui-même situé dans une progression ?

La conception de la séance

- Les mises en situation sont-elles en cohérence avec les objectifs ciblés ? Respectent-elles les étapes de structuration des apprentissages ?
- La séance prévoit-elle un temps ou une modalité d'évaluation permettant de vérifier si les objectifs sont atteints ?

La construction de la séance

- Les différentes étapes nécessaires sont-elles bien articulées ? Le temps consacré à ces étapes est-il anticipé ?
- La préparation prend-elle en compte :

- les consignes ;
- le matériel et les supports utilisés ;
- les modalités de travail ;
- l'anticipation des réponses des élèves et des éventuelles difficultés notionnelles ;
- la progression ?

Retour sur la mise en œuvre de la séance

Le déroulement de la séance

- Les conditions matérielles ont-elles été un obstacle à la réussite de la séance ?
- Les réseaux de communication ont-ils bien fonctionné : interventions des élèves ? interactions entre pairs ?
- Les modalités de travail ont-elles permis un rythme équilibré (oral /écrit ; individuel/binôme/groupes/collectif) ?
- Le temps a-t-il été respecté, l'évaluation réalisée ?

La posture enseignante

- Gestion de la parole : l'enseignant a-t-il favorisé les échanges ou monopolisé la parole ?
- Gestion de l'autorité : y a-t-il eu des problèmes de discipline ? À quel(s) moment(s) sont-ils apparus ? Sont-ils inhérents à la conception (à l'organisation ou aux activités proposées) de la séance ou aux gestes professionnels (gestion de l'imprévu) ?

L'implication de l'apprenant

- Les marques d'implication des élèves sont-elles repérables et quantifiables ?
- Les élèves ont-ils cerné l'objet d'apprentissage ?
- Les élèves savent-ils sur quoi portera l'évaluation ?

Retour sur les traces écrites des élèves à l'issue de la séance

1. Quelle typologie d'erreurs peut-on repérer ?
2. Quelles sont les erreurs les plus fréquentes ?
3. Quelle analyse peut-on en faire ?
 - Difficultés liées aux choix didactiques ? (ex. : entrer dans la notion du nombre décimal par l'unité de mesure) ;
 - Difficultés liées à des stratégies pédagogiques ? (ex. : un jeu pourra intéresser et motiver les élèves mais démobiler par rapport à l'acte d'apprentissage) ;
 - Difficultés liées une prise en compte insuffisante des apprenants ? (ex. : pas d'évaluation diagnostique permettant de mesurer les acquis réels des élèves), décalage entre la tâche proposée et les ressources mobilisables par les élèves.

La rentrée

Première ou nouvelle affectation

L'enseignant nouvellement nommé sur un poste doit contacter au plus vite son école d'affectation. Après avoir pris rendez-vous, il rencontre le directeur et, si possible, l'enseignant l'ayant précédé sur son poste. S'il s'agit d'un service fractionné, il lui faut rencontrer le collègue avec qui il partagera la responsabilité de la classe.

Découvrir son école

Le premier contact a pour but de :

- se présenter et donner ses coordonnées ;
- rencontrer ses futurs collègues et toutes les personnes que l'on côtoiera au quotidien ;
- s'approprier les lieux ;
- s'informer pour pouvoir préparer sa classe.

Lors de cette première visite, il faut repérer les lieux et établir de premières relations positives avec le directeur, les collègues, sans négliger le personnel de service (« dames de service », ATSEM) qui a toute son importance au quotidien. Se présenter, poser des questions, être attentif. Il faut veiller à conserver la réserve nécessaire face à des avis portant sur les personnes ou critiquant ouvertement le fonctionnement de l'école ou le rôle de la commune. Un enseignant, même débutant, reste un professionnel et un responsable dans l'école.

S'informer, se renseigner, se documenter

Le directeur (ou un collègue) fournira les informations suivantes, qu'il convient de noter et de conserver précieusement :

- le niveau et l'effectif de la classe à assurer ;
- le nom et les coordonnées de l'école ;
- les horaires d'entrées et de sorties de l'école ;
- la répartition des classes et les noms des collègues de l'école ;
- les locaux utilisables (gymnase, salles spécifiques, BCD, motricité, etc.) ;
- les activités périscolaires et leurs fonctionnements (garderie, restauration scolaire, accompagnement scolaire, etc.) ;
- les commandes de matériel et le matériel pédagogique à usage collectif ;
- la coopérative scolaire et son fonctionnement ;
- la participation éventuelle d'intervenants extérieurs (éducateurs territoriaux en EPS par exemple) ;
- les habitudes de l'école (accès, entrées/sorties, etc.) ;
- l'organisation de l'école (échanges de services, décloisonnements, etc.) ;
- l'aide personnalisée aux élèves, l'accompagnement éducatif, les assistants de vie scolaire... ;
- le protocole d'urgence, décliné au niveau de l'école ;
- la prise en compte du handicap et des problèmes de santé chroniques (PPS, PAI, etc.) ;
- le projet d'école.

S'informer auprès du (d'un) collègue qui connaît la classe

D'autres informations concernant plus spécifiquement la classe sont à recueillir et à noter :

- l'organisation matérielle (cahiers, classeurs, manuels, gestion des photocopies, etc.) ;
- les projets éventuels : travail en cycle, sorties envisagées avec ou sans nuitées (classe à dominante culturelle, sportive, scientifique, etc.) ;

- la documentation pédagogique : manuels, livres du maître, abonnements, etc. ;
- le matériel disponible (cartes, atlas, matériel scientifique, papeterie, séries de livres, équipement informatique et numérique -photo, vidéo...-, matériel EPS, arts, etc.) ;
- les documents d'évaluation en usage dans l'école, supports, périodicité, etc. ;
- les règles habituelles de la classe ...

Un poste fractionné exige une organisation et des outils de communications particuliers ; il est important d'harmoniser les habitudes de travail de chaque enseignant et de se répartir les domaines disciplinaires.

La pré-rentrée de l'équipe éducative

Instituée en 1970 et allongée à quatre (ou cinq) demi-journées depuis 1998, la pré-rentrée permet à l'équipe enseignante d'organiser la première journée de classe et le début de l'année et à chaque enseignant de préparer sa classe en dehors de la présence des élèves. Depuis la rentrée scolaire 2001, la prérentrée peut faire l'objet d'un découpage avec report d'une partie du temps au cours du premier trimestre. Une journée au minimum doit précéder la rentrée des élèves. Sur ce temps obligatoire se tient au moins une réunion du conseil des maîtres de l'école, parfois suivie d'une réunion du conseil des maîtres de cycle. Un temps pour organiser sa classe est prévu, généralement dans l'après-midi.

Les conseils des maîtres de pré-rentrée

Une première réunion du conseil des maîtres rassemble les enseignants de l'école ainsi que les membres du RASED. Sous la présidence du directeur de l'école, cette réunion aborde généralement les points suivants :

- la présentation de l'équipe ;
- les effectifs et la répartition des élèves dans les classes ;
- le rappel des horaires et du calendrier scolaire ;
- le planning des locaux collectifs, gymnase, piscine ;
- les services pour la surveillance des récréations, des entrées et sorties ;
- les règles à observer dans la cour ;
- les intervenants extérieurs (éducateurs sportifs ou autres) ;
- la coopérative scolaire (statut, bilan financier de l'année écoulée, etc.)
- les commandes de matériel (livraison, reliquats de budget éventuels) ;
- le règlement intérieur ;
- le fonctionnement périscolaire (restauration, accueil, lien avec le centre de loisirs communal, etc.);
- l'organisation du jour de la rentrée : note du directeur et documents administratifs à remettre, horaires, accueil des élèves ;
- la date de la réunion parents-enseignants ;
- les consignes générales de sécurité (évacuation d'urgence, soins aux élèves, etc.), la prise en compte des élèves atteints de maladie chroniques ou d'un handicap.

Les conclusions de cette réunion, comme des suivantes, sont inscrites dans un registre, une copie est envoyée à l'Inspection de l'Éducation nationale dont dépend l'école.

« Une réunion du conseil des maîtres de cycle, composé des membres de l'équipe pédagogique compétents pour le cycle considéré, peut être organisée lors de la pré-rentrée. Présidé par un membre choisi en son sein, le conseil des maîtres de cycle élabore notamment le projet pédagogique de cycle, veille à sa mise en œuvre et assure son évaluation, en cohérence avec le projet d'école. Il fixe les programmations disciplinaires, respectueuses des programmes officiels. Le conseil des maîtres de cycle permet de faire le point sur la progression des élèves à partir des travaux de l'équipe

pédagogique de cycle et formule des propositions concernant la poursuite de la scolarité, au terme de chaque année scolaire. » (Article D321-15 du Code de l'Éducation)

Cette première réunion est l'occasion de rappeler les programmations en usage dans l'école, les harmonisations de supports, les cahiers communs ou les cahiers (ou classeurs) de cycle et discuter des évolutions à prévoir.

La tenue d'un carnet personnel permettra à l'enseignant de consigner, tout au long de l'année, les informations et les décisions issues des conseils des maîtres ou de toute autre réunion de l'école.

Les documents administratifs personnels de l'enseignant

Trois documents administratifs sont remis à l'enseignant :

- la fiche de renseignements administratifs destinée à l'IEN (prévoir une photographie d'identité) ;
- l'arrêté de nomination ;
- le procès-verbal d'installation (dont dépend le versement du salaire).

Ces documents devront être complétés, signés, et certains visés par le directeur. Prévoir une photographie d'identité pour la fiche de renseignement qui suivra le professeur des écoles dans sa carrière. Garder une copie et communiquer le tout au directeur d'école qui se chargera de transmettre par la voie hiérarchique à l'inspecteur de l'Éducation nationale de la circonscription dont l'école dépend.

Parce que les risques du métier ne doivent pas être négligés, une assurance protection juridique et responsabilité civile professionnelle pourra être présentée au sein de l'école. L'adhésion et le choix de l'offre relèvent d'une décision individuelle.

La préparation matérielle de la rentrée

Les documents pour la classe

Le registre d'appel

Le registre d'appel est un document officiel et obligatoire dont la responsabilité incombe entièrement à l'enseignant. En cas de litige, le cahier d'appel permet de vérifier et d'attester la présence ou l'absence d'un enfant à l'école. Il peut être consulté pour des raisons juridiques. En cas d'évacuation d'urgence simulée ou réelle, l'enseignant emporte le registre pour faciliter, l'appel de ses élèves. Le registre doit être tenu à jour à chaque demi-journée. Des calculs statistiques (pourcentage des présences) sont à effectuer en fin de mois. En général, la manière de le tenir est expliquée dans le registre lui-même. Si un enfant arrive en retard, il doit être noté absent pour la demi-journée, préciser « retard » dans la colonne « observations ». Dans le cas où les parents (ou le responsable légal) ont besoin de récupérer l'enfant avant l'heure de la fin des cours, l'heure de départ est notée dans le registre avec le motif invoqué. Il est important de conserver tous les mots d'excuses pour les absences et les retards et de signaler rapidement toute absence non justifiée. La raison devra en être fournie par écrit a posteriori par les parents ou le responsable légal. Le registre d'appel fait partie des documents à présenter lors d'une inspection : il est alors visé par l'IEN.

La liste des élèves

Un affichage de la liste des élèves est obligatoire par date de naissance (repérage des élèves en avance ou en retard), par ordre alphabétique et par sexe (par un code couleur par exemple).

Le matériel demandé aux élèves

Les élèves devront posséder quelques fournitures personnelles. Les parents apprécieront de disposer d'une liste à la fin de l'année ou dans la semaine qui précède la rentrée afin de préparer eux aussi la rentrée avec leur enfant. Le principe de gratuité de l'école ne touche pas les biens personnels des enfants mais on veillera cependant à rester raisonnable quant à la quantité de matériel demandé. On pourra se référer à la liste des "essentiels pour la rentrée" publiée sur le site du ministère. Les livres de classe, le matériel pédagogique et les consommables à usage collectif sont obligatoirement fournis par l'école.

- [Exemple de liste de matériel personnel de l'élève en classe de CP](#) (format DOC, 1 page, 30 ko)
- [Exemple de liste de matériel personnel de l'élève en classe de CM2](#) (format DOC, 1 page, 35 ko)
- [Les essentiels de la rentrée 2010-2011](#) (Ministère de l'Éducation nationale, www.education.gouv.fr)

Les documents de liaison école-famille

Divers papiers seront distribués à chaque élève le jour de la rentrée. Ils doivent être préparés et/ou copiés en nombre :

- les fiches individuelles de renseignements (à compléter par les parents ou le tuteur légal) sur lesquelles sont précisés les noms des personnes habilitées à venir chercher l'enfant en maternelle ;
 - la lettre de rentrée, rédigée par le directeur de l'école, qui indique notamment les modalités d'accueil des élèves (horaires d'ouverture de l'école, lieux de garderie, horaires de la classe) ;
 - les modalités de fonctionnement et de financement de la coopérative scolaire ;
 - les assurances scolaires : l'école peut diffuser les diverses propositions d'assurances scolaires proposées par les associations de parents d'élèves ; le principe de libre concurrence oblige à les distribuer ensemble. L'école n'est pas chargée de la réception des retours et ne doit en aucun cas collecter les souscriptions ;
 - les modalités de communication avec les parents : date de la rencontre parents/enseignants, outils de liaison entre l'école et la famille (supports privilégiés : cahier de correspondance, cahier de textes, notes d'information et leur fréquence) ;
 - l'organisation de la collation en maternelle (en se référant aux principes dictés par l'AFSSA),
 - les informations sur les fédérations de parents d'élèves et l'organisation des élections des délégués de parents d'élèves ;
 - la demande d'autorisation de photographe ou de filmer l'élève sur support numérique, à des fins pédagogiques et éducatives.
-
- [Exemple de lettre de rentrée en maternelle](#) (format DOC, 2 pages, 45 ko)
 - [Exemple de lettre de rentrée en école élémentaire](#) (format DOC, 2 pages, 45 ko)
 - [Photographie scolaire et droit à l'image des élèves](#) (Bulletin officiel n°23 du 12 juin 2003)

La préparation matérielle de la classe

Les commandes et les préparatifs matériels

Selon les écoles, les commandes pour l'année suivante sont établies soit en fin d'année soit un peu avant la rentrée. L'enseignant dispose d'un budget par élève à répartir en fournitures, matériel individuel et livres ou fichiers. La commande prend en compte le reliquat de l'année antérieure et l'organisation pédagogique de la classe, elle permettra de fonctionner toute l'année.

La gestion du cadre et du mobilier

Pour accueillir les enfants, la classe doit être rangée et organisée. L'aménagement de la classe doit être réfléchi en fonction des choix pédagogiques. Elle participe à la création d'un climat propice aux apprentissages. Maître comme élèves doivent s'y sentir bien. On facilitera les déplacements pour les regroupements et les travaux de groupe, l'accès à des documents ou à des espaces de rangement dans la classe... Il faut réfléchir à la meilleure organisation possible, en prenant en compte la taille et la configuration de la classe, le mobilier disponible ainsi que l'âge des élèves, leur taille et l'effectif du groupe.

L'aménagement de la salle de classe est traité dans le chapitre II. Les espaces scolaires.

Les affichages

Ils permettent aux élèves de mieux s'approprier les lieux qu'ils découvrent, de se sentir en confiance. Il faut retirer tous les affichages défraîchis ou obsolètes. Parce que la classe est un lieu de travail mais aussi un lieu d'enrichissement culturel, on pourra dans un premier temps habiller les murs de reproductions d'œuvres picturales ou de photographies. On expliquera aux élèves qu'ils participeront à la décoration de la classe tout au long de l'année. Les affichages, esthétiques et didactiques, s'étofferont progressivement en fonction de la vie de la classe.

L'affichage institutionnel sera présent dès le jour de la rentrée.

Les différents types d'affichage sont présentés dans le chapitre II. Les espaces scolaires.

Les « coins » ou ateliers périphériques

Les "coins" ou ateliers sont des espaces particuliers conçus pour des tâches ou des activités précises : coin informatique, coin bibliothèque, etc. Ces espaces thématiques contribuent aux apprentissages spontanés ou proposés par l'enseignant. Certains sont mis en place dès la rentrée. Pour prendre en compte les apprentissages visés et la progression des élèves, ces espaces évolueront, ils pourront être adaptés ou remplacés. À l'école maternelle, des coins-jeux doivent être opérationnels le premier jour. À l'école élémentaire jusqu'au cycle 2, un coin regroupement et un coin bibliothèque seront eux aussi mis en place pour le jour de rentrée.

Ces espaces spécifiques sont également traités dans le chapitre II.

La réunion de rentrée enseignants/parents

Cette première rencontre avec les parents est organisée dans le cadre défini par le décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 (article D 111-2 du code de l'éducation):

" Le conseil des maîtres présidé par le directeur d'école dans le premier degré, le chef d'établissement dans le second degré organisent au moins deux fois par an et par classe une rencontre, qui peut prendre différentes formes, entre les parents et les enseignants."

La qualité des relations école/famille est primordiale pour l'efficacité de l'enseignement assuré à l'école. Une bonne relation avec les familles profite avant tout aux élèves ; elle leur signifie l'intérêt qu'il leur est porté et légitime les efforts demandés.

La première réunion de rentrée est l'occasion de préciser le rôle de chacun, de « montrer » les compétences professionnelles de l'enseignant, d'intéresser les parents au travail de leur enfant, de les impliquer dans les apprentissages scolaires.

La réunion pourra être organisée dans le mois qui suit la rentrée, après au moins trois semaines d'école : il est préférable d'avoir pris le temps de connaître les élèves, de les avoir impliqués dans quelques projets et de maîtriser l'organisation et le fonctionnement de la classe.

Pour les CP, une réunion plus proche peut être envisagée afin de lever certaines inquiétudes de parents face à l'apprentissage de la lecture, en les informant sur les pratiques et méthodes utilisées.

La date de réunion a été fixée et communiquée dès le jour de la rentrée. L'invitation est à transmettre dix jours avant la réunion par le biais du cahier de liaison à une date et à des horaires qui arrangent les parents.

Une présentation générale de l'école par le directeur et l'équipe enseignante suivie d'une réunion dans la classe permet de donner aux parents un aperçu de la cohérence pédagogique au sein de l'école.

La durée de cette réunion ne devrait pas excéder l'heure et demie.

- [La réunion de rentrée avec les parents d'élèves : les points à aborder](#) (format doc, 2 pages, 36 ko)
- [Préparer et mener une réunion parents-professeur à l'école primaire](#) (CNDP, <http://www.cndp.fr/>)

Ces pages sont inspirées d'un document de formation dont l'architecture a été définie par une équipe de formateurs de l'IUFM de Lorraine (site de Bar-le-Duc).

Il appartient à chaque lecteur, enseignant découvrant une pratique du métier ou déjà familiarisé avec celle-ci, de s'approprier ces documents pour produire les adaptations qu'appellent les singularités de son public en apprentissage, les caractéristiques de son établissement d'exercice et les contraintes du système éducatif.