

**LIVRET**  
**D'ACCOMPAGNEMENT**  
**PEDAGOGIQUE**

Préambule :

Ce document est destiné à accompagner les enseignants dans l'exercice de leur métier. Il prend appui sur les objectifs et valeurs définis dans la loi de Refondation de l'école.

Le référentiel des compétences professionnelles complet est consultable sur l'arrêté du 1-7-2013 - J.O. du 18-7-2013  
MEN - DGESCO A3-3

[http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin\\_officiel.html?cid\\_bo=73066](http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066)

Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école (compétence n°2).

Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques (compétence n°6).

- **Manifester son positionnement professionnel par la maîtrise de toute situation, dans sa relation avec les familles**
  - ⇒ Prendre en compte toute demande de rencontre de parents.
  - ⇒ En situation ordinaire, non conflictuelle, répondre avec empathie aux demandes des familles.
  - ⇒ En situation de conflit imminent avec des parents, préférer différer : fixer un rendez-vous, se rapprocher de la vie scolaire (CPE) et du chef d'établissement.
- **Utiliser les registres de langue adaptés aux situations professionnelles**
  - ⇒ Vouvoyer les parents d'élèves et les saluer avec respect (M. et Mme Untel).
  - ⇒ Contrôler ses émotions lors des situations de tension (conflits, fatigue, énervement).
- **S'approprier et installer le règlement intérieur de l'établissement en concertation avec l'équipe pédagogique, l'administration, les agents et les parents d'élèves.**
  - ⇒ En prendre connaissance à l'arrivée dans une école.
  - ⇒ Participer à la modification éventuelle du règlement intérieur.
  - ⇒ Garantir la diffusion et l'appropriation de ce règlement (parents et élèves).
- **Respecter les règles de vie de l'établissement, de la classe : le professeur est le premier modèle dans son comportement pour l'élève et sa famille ; il doit pouvoir afficher une légitimité face aux parents.**
  - ⇒ Respecter les horaires de l'établissement.
  - ⇒ Respecter le matériel de la communauté scolaire.
  - ⇒ Respecter toute personne, en toute situation.

- **Porter attention à sa tenue corporelle et vestimentaire**
  - ⇒ Avoir une bonne hygiène corporelle.
  - ⇒ Porter des tenues vestimentaires adaptées.
- **Faire respecter le règlement de l'établissement, de la classe**
  - ⇒ Recourir aux outils de référence (affichage, carnet de correspondance, passeport,...) pour appuyer son action.
- **Poser le cadre d'un fonctionnement respectueux et utiliser la sanction avec discernement et dans le respect du droit**
  - ⇒ Communiquer à l'oral comme à l'écrit dans l'exigence de la profession : la voix doit rester à hauteur ordinaire, l'expression corporelle et gestuelle doit rester modérée.
  - ⇒ Savoir désamorcer une situation conflictuelle d'élèves, tout en prêtant attention au reste du groupe.
  - ⇒ Utiliser la sanction éducative : elle est expliquée, adaptée à l'âge des élèves et au comportement reproché. Elle sert la construction de la personnalité de l'élève, elle est individuelle et énoncée dans un cadre duel. Elle porte sur l'action reprochée à l'élève et non sur sa personnalité.
- **Assurer une surveillance effective des élèves à tout moment de la journée**
  - ⇒ Dans la classe, le professeur reste vigilant dans toutes situations : lorsqu'il écrit au tableau et qu'il tourne le dos au groupe classe, il maintient sa surveillance ; lorsqu'il travaille avec un groupe, il est attentif et régule l'action des autres élèves.
  - ⇒ Avant et à la fin des cours (interclasses, récréation), l'enseignant s'assure que les mouvements se fassent dans le calme. L'entrée en classe est un moment qui doit précéder et rendre propice la mise en activité des élèves.
  - ⇒
- **Communiquer avec les familles**
  - **À l'oral :**
    - ⇒ Le professeur est attentif au cadre de l'échange avec les parents : moment fixé, lieu prévu et préparé, installation, écoute bienveillante,...

⇒ Le professeur s'abstient de tout jugement sur l'élève et/ou sa famille. Il s'appuie sur des faits concrets et les nomme.

➤ **À l'écrit :**

⇒ **Le professeur veille à utiliser le carnet de correspondance, outil facilitant la communication entre l'école et la famille** (annonce d'une sortie, demande de rendez-vous, informations diverses concernant la vie de la classe ou de l'école) et entre la famille et l'école (justificatif d'absence de l'élève, demande de rendez-vous, informations diverses concernant l'enfant). Il est renseigné avec soin (l'utilisation du stylo rouge n'est pas adaptée). Les termes utilisés doivent être réfléchis et mesurés afin de faciliter la relation école-famille (inviter plutôt que convoquer les parents, ne jamais formuler de jugement de valeur...).

• **Adapter son registre de langue aux différents interlocuteurs**

➤ **À l'oral :**

Saluer les personnes au regard de leur statut (Monsieur et Madame Untel dans le cas de parents, M. le Maire, Mme l'Inspectrice, M. l'Inspecteur d'Académie, Mme le Recteur...).

➤ **À l'écrit :**

Respecter les usages de la correspondance (respect de l'organisation spatiale du courrier, des formules de politesse, nommer le correspondant au regard de son statut, vigilance concernant la syntaxe et le style). Toute correspondance numérique doit respecter ces mêmes usages (l'usage du courriel professionnel est obligatoire).

• **Respecter la voie hiérarchique dans un courrier institutionnel.**

**Maîtriser la langue française à des fins de communication (compétence n°7).**

**Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement (compétence P2).**

**Maîtriser l'enseignement de la langue française**

⇒ La maîtrise de la langue est l'objectif prioritaire dans l'acquisition des compétences du Socle Commun.

⇒ « Tout professeur possède les connaissances attendues d'un diplômé de l'enseignement supérieur, dans la maîtrise de la langue écrite et orale. »

⇒ Le professeur connaît les obstacles à l'acquisition de la langue écrite et orale. Au regard de cette connaissance, il identifie les difficultés d'apprentissage pour distinguer ce qui relève de la prise en charge dans la classe ou dans l'établissement (différenciation, aide personnalisée, aide spécialisée... cf. compétence 6) de ce qui relève des troubles spécifiques des apprentissages pris en charge dans le cadre de soins extérieurs.

• **Mettre en œuvre la transversalité de la langue**

Le professeur veille à ce que toutes les séances, quelle que soit la discipline, contribuent à l'apprentissage et l'acquisition de la langue française.

• **Adapter son registre de langue aux différents interlocuteurs**

• **Communiquer avec clarté et précision**

« Dans son usage de la langue française, tant à l'écrit qu'à l'oral, le professeur doit être exemplaire » quels que soient les domaines d'enseignement.

## Le parler magistral : « le parler professionnel »

Liste de gestes issus du *Document départemental à l'intention des enseignants des classes maternelles - M.F. Clisson, IEN préélémentaire Deux-Sèvres – 2010/2011* - gestes adaptables aux collèges et lycées.

- Importance du parler modélisant de l'enseignant.
- Ralentir le débit.
- Veiller à l'articulation (séparer les mots) et à la prosodie (intonation et hauteur).
- Proposer des phrases complètes et explicites, avec des mots pleins comme par exemple :  
*sur l'étagère, à la maison, à côté de moi* au lieu de *ça, là, ...*
- Importance de la reformulation des propos enfantins :
  - . Prendre le temps de donner une forme correcte à l'intention de l'élève.
  - . Prendre le temps de reformuler à l'usage des autres élèves afin de mettre du lien entre les propos des élèves.
- Importance des modes de questionnement : privilégier les questions ouvertes aux questions fermées.
- Importance des liens langagiers opérés : mobiliser la compréhension, notamment celle des récits, mettre en évidence des formes linguistiques disponibles (*C'est comme dans le livre X ou Y ; il/elle parle de la même manière que dans le livre ... ; quand la maman disait...*) et les réactiver le plus souvent possible.

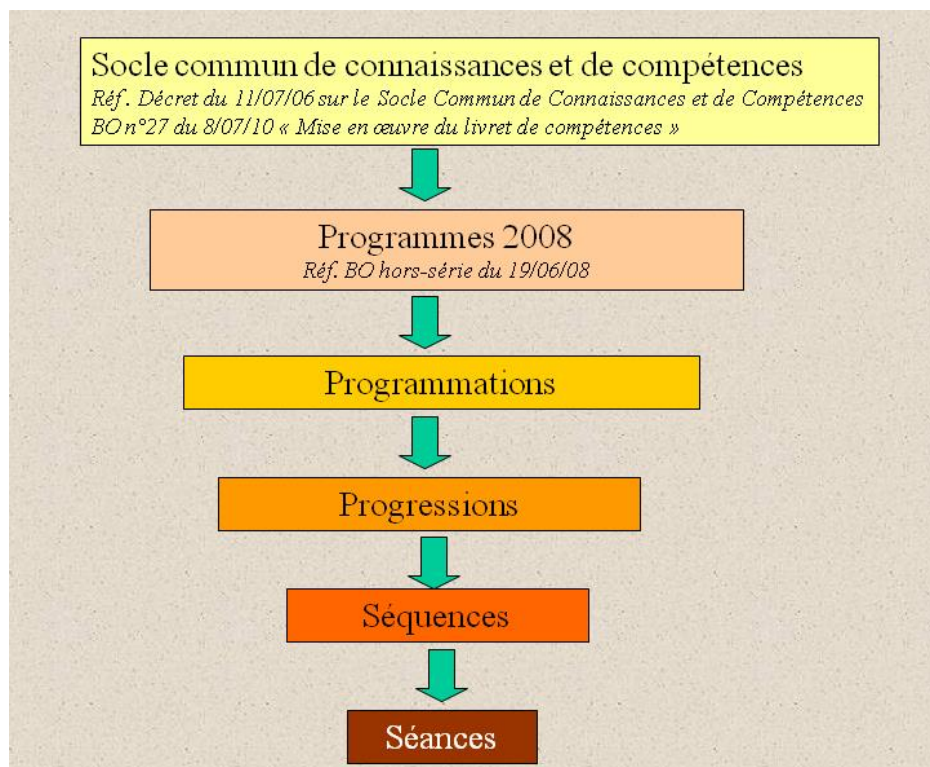
### • Le professeur doit être attentif

- Aux productions des élèves :  
Il se réfère aux attendus du programme d'enseignement de la langue, quelle que soit la discipline (mathématiques, sciences,...) tant à l'oral qu'à l'écrit.
- À la qualité de ses écrits :  
⇒ Présentation, syntaxe, orthographe, ponctuation (dont majuscules), qualité de la formation des lettres, dans tous supports de travail et de communication : tableau, affichages, cahiers des élèves, cahier

- de correspondance, fiches de travail (dont qualité des photocopies : montage, lisibilité...).
- ⇒ Adaptation de son registre de langue à l'interlocuteur.

**Maîtriser les savoirs disciplinaires et leurs didactiques (compétence P1).**

- S'assurer de la maîtrise des contenus à enseigner.
- S'appropriier et maîtriser prioritairement les contenus des enseignements fondamentaux.
- Identifier et s'appropriier les liens entre les différentes disciplines pour construire ou renforcer les apprentissages fondamentaux.
- Organiser son enseignement à partir du Socle Commun et des Programmes en vigueur.



**Attention**, le Socle Commun évolue !  
Site [www.eduscol.fr](http://www.eduscol.fr)

Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves (compétence P3)

**Lexique professionnel**

**Socle commun de connaissances, de compétences et de culture**

Cadre de référence qui s'inscrit dans la logique européenne sur l'orientation et la formation tout au long de la vie.

**Compétence du socle commun**

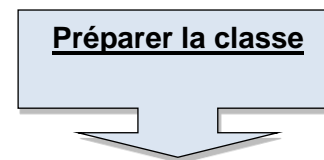
Une compétence est un ensemble cohérent et indissociable de connaissances, capacités et attitudes.

**Programmes**

Les programmes sont définis par le Ministère de l'Éducation Nationale (MEN) et sont publiés dans le Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale (BOEN). Leur application est obligatoire dès la sortie du décret. Les programmes précédents sont alors abrogés.

Les compétences à atteindre dans le cadre des cycles sont définies par ces programmes nationaux de l'école primaire pour chaque domaine d'enseignement : une compétence est développée par un ensemble cohérent d'objectifs d'apprentissage et de contenus déclinés dans les programmes.

Programmation
Liste des apprentissages ou objectifs d'apprentissage par domaine d'activité répertoriés par connaissances ou compétences, en référence aux IO et programmes d'enseignement (MEN). Les programmations sont organisées dans le temps (trimestres, périodes,...) et dans l'équipe pédagogique.
Progression
«Décomposition» dans le temps d'un apprentissage en plusieurs étapes nécessaires : organisation des savoirs selon un ordre progressif de difficulté ou organisation des savoirs dans le temps avec réajustement possible selon les acquis des élèves.
Séquence
Suite organisée de séances. La séquence structure dans le temps de progression de l'apprentissage des compétences visées. Elle se caractérise par l'objectif d'apprentissage, les compétences et/ou connaissances visées, les contenus d'apprentissage, les situations proposées, les activités prévues.
Séance
Unité d'apprentissage de la séquence. Elle prend en compte les différentes phases d'une démarche : <ul style="list-style-type: none"> <li>. Évaluation diagnostique</li> <li>. découverte ou situation problème (l'évaluation diagnostique peut se faire sur ce temps)</li> <li>. Structuration</li> <li>. Appropriation : application, entraînement</li> <li>. Acquisition et réinvestissement</li> <li>. Observation/évaluation formative</li> <li>. Différenciation et remédiation (dispositifs individuels ou en petits groupes)</li> <li>. Évaluation normative/sommative</li> <li>. Bilan, prolongements</li> </ul> <p style="text-align: right;">Voir paragraphe « Préparer la classe »</p>



- **Anticiper la mise en œuvre des séances.**

- ⇒ Le professeur réunit tous les outils indispensables à la conception des séances d'apprentissage : Programmes en cours, programmations (à travailler avec les collègues de la classe, du niveau et du cycle), ouvrages didactiques de référence, manuels et fiches Eduscol,...
- ⇒ Il s'assure de l'adéquation des manuels et ressources utilisés avec les Programmes en vigueur.
- ⇒ Il s'informe du matériel disponible dans l'établissement et de ses modalités d'utilisation.
- ⇒ Il recourt aux centres de ressources (CDI, CDDP), aux sites institutionnels (Eduscol) et académiques (Odyssee, Pôle Civique) ...
- ⇒ Il doit prendre appui sur des ressources didactiques pertinentes pour concevoir son enseignement (recourir systématiquement aux fiches Eduscol, utiliser les ressources institutionnelles : Eduscol, portail académique...).

En préalable à la conception de tout temps d'enseignement, il est nécessaire d'identifier la compétence visée et de définir un objectif de séance précis. **L'activité est au service de la construction de la compétence.**

*Concernant les outils de préparation de la classe, les règles de présentation ne sont pas normées. Ces outils doivent être lisibles et fonctionnels.*

- **Le professeur prépare la classe à l'écrit.**

- ⇒ Il rédige le descriptif du contenu des cours donnés dans le **cahier de textes** ; pour chaque temps d'enseignement, il précise : la/les compétences, la problématique, la place de la séance dans la séquence, le titre, le déroulement, le matériel nécessaire,....
- ⇒ Il s'appuie sur ses observations écrites pour réajuster les séances suivantes.

- ⇒ Il rédige des **fiches de préparation de séances** qui lui permettent de détailler le déroulement envisagé et d'organiser les différentes phases et les dispositifs pédagogiques (niveau d'activité de l'élève : oral/écrit, collectif / groupe / individuel...) :
  - Anticiper la formulation des consignes,
  - Anticiper l'organisation matérielle, spatiale et temporelle,
  - Réfléchir aux obstacles possibles pour mieux gérer l'hétérogénéité du groupe classe.
- **Il prend en compte la diversité des élèves** lors de la préparation de la classe (cf. compétence 6).

- **Il choisit les outils des élèves de façon pertinente.**

- ⇒ Il anticipe au moment de la rentrée sur le choix des supports ; il s'assure de la présence ou non d'outils de niveau et de cycle (grille de compétences, programmation, projet,...) et s'informe des outils précédemment utilisés, afin de s'inscrire dans une continuité profitable aux élèves.
  - À quoi l'outil va-t-il servir ?
  - Quel est l'âge, le niveau des élèves concernés ?
  - Qui va le gérer, le manipuler, l'organiser ?
  - Quels documents y seront intégrés (taille, quantité) ?
  - Pour quelle durée (période, année, cycle) ?
- ⇒ Il réfléchit, au moment de la conception d'une séquence, au(x) support(s) sur le(s)quel(s) les élèves vont travailler et aux outils qui seront construits/proposés/utilisés.

- **Il réfléchit à la fonction des affichages dans la classe :**

- ⇒ **Affichage didactique** : mémoire de la vie de la classe, témoin des apprentissages, il est évolutif et adapté au niveau des élèves.
- ⇒ **Affichage esthétique** : éducation du regard, acquisition d'une culture artistique (reproductions d'œuvres d'art et productions des élèves mises en valeur), plaisir d'évoluer dans un environnement agréable.

- **Il amène les élèves à utiliser les outils en fonction de leurs besoins.** L'utilisation des outils fait l'objet d'un apprentissage régulier en situation :

- ⇒ Recourir aux outils présents dans la classe et l'établissement (dictionnaires, répertoires orthographiques et de conjugaison, manuels, mémos, fiches outils, affichages, ressources numériques...),
- ⇒ Apprendre à gérer les supports individuels (classeurs, cahiers,...), à y prendre des repères (classer, ranger,...),
- ⇒ Apprendre à les utiliser de manière autonome et à en prendre soin (présentation, propreté,...).
- **La construction d'une compétence passe par différents temps d'évaluation (cf. compétence 7).**

**Conduire la classe**

- **Toute mise en œuvre de dispositif pédagogique doit être anticipée d'un point de vue matériel.**
  - ⇒ Organisation spatiale des tables pour une mise en groupe.
  - ⇒ Proximité des outils dont les élèves vont avoir besoin dans certaines phases de la séance.
  - ⇒ Préparation et gestion du tableau (avant, pendant et après la séance).
  - ⇒ Documents adaptés au dispositif (collectif, petits groupes, individuel), lisibles.
  - ⇒ Rangement des supports/outils au moment de la clôture de séance ; penser aux supports qui doivent être récupérés par l'enseignant en vue de la correction.
- **Le professeur varie les formes de ses interventions afin de solliciter les différents canaux d'apprentissage des élèves (visuel, auditif et kinesthésique).**
  - ⇒ Il s'assure d'avoir formulé correctement la consigne à l'oral.
  - ⇒ Il la renforce par un écrit (tableau, feuille).
  - ⇒ Il permet la manipulation.
  - ⇒ Il donne du sens à la situation par un exemple.

Un indicateur	→	Permet de constater objectivement si l'apprenant a compris.
Un outil pour l'enseignant	→	Permet de procéder à un ajustement de sa démarche d'enseignement, Une analyse fine de l'erreur aide à comprendre la procédure mise en œuvre par l'élève.
Un outil pour l'élève	→	La compréhension de son erreur participera à la progression de l'élève dans ses apprentissages, En la comprenant, il ne la reproduit pas.

- **Changements d'activité, transitions de séances.**

*Les moments d'arrêt ou de changement entre les activités doivent être planifiés pour éviter les débordements pouvant être provoqués par une directive inadaptée de l'enseignant.*

- ⇒ Débuter le cours en construisant un climat de travail favorable : mise en train, mise en projet...
- ⇒ Toute séance non terminée doit être interrompue de manière cohérente (fin d'une phase) pour respecter les capacités d'attention et d'engagement des élèves ainsi que l'emploi du temps.
- ⇒ Changer d'activité efficacement en maintenant un rythme de travail satisfaisant afin d'éviter les problèmes de discipline

- **Le professeur est attentif à son rôle, sa place et son attitude dans la classe.**

- ⇒ Il a en permanence la connaissance de l'activité de tous et de chacun :
  - lorsqu'il écrit au tableau, il s'assure, en se retournant à intervalles réguliers, de l'adhésion des élèves ; il sait identifier et reprendre un élève sur son comportement ;
  - lorsqu'il travaille avec un groupe ou un élève, il se positionne de manière stratégique (éviter de tourner le dos aux autres élèves par exemple) ; il sait ce qui se déroule dans les autres groupes et intervient pour relancer l'action de chacun ;

- lorsqu'il installe ou utilise du matériel, il reste vigilant.

- ⇒ Il adapte la forme de ses interventions en :
  - modulant sa voix (hauteur, intonation, rapidité,...),
  - associant une posture au discours (notamment au collègue),
  - se déplaçant dans la classe.
- ⇒ Il se déplace dans la classe en fonction de la situation d'apprentissage pour :
  - accompagner certains élèves (reformuler, relancer, aider,...),
  - calmer les élèves perturbateurs,
  - capter ou recentrer l'attention de tous les élèves.

- **La correction des écrits**
- ⇒ **L'erreur dans les apprentissages :**

**Conseils :**

- *Rappelez-vous que faire des erreurs fait partie de l'apprentissage,*
- *Aidez l'élève à comprendre son erreur et apportez-lui les aides nécessaires pour qu'il surmonte cette difficulté,*
- *Ayez une approche toujours positive et encourageante.*

*Cf. « Enseigner avec bienveillance. Instaurer une entente mutuelle entre élèves et enseignants » de Marshall B. Rosenberg, 2006, dont on peut consulter un compte-rendu d'Edouard Chenoy : [http://www.ifbelgique.be/site/images/stories/fichiers/articles/FIF15\\_16/lecturecnv\\_echenoy.pdf](http://www.ifbelgique.be/site/images/stories/fichiers/articles/FIF15_16/lecturecnv_echenoy.pdf)*

- ⇒ **La correction a plusieurs fonctions**

- Aider l'élève à revenir sur ses productions.
- Permettre à l'enseignant de positionner chaque élève dans son parcours d'acquisition d'une compétence.
- Permettre à l'enseignant d'envisager la suite de l'apprentissage (différenciation, remédiation, groupes de besoin,...).
- Supprimer les erreurs orthographiques.



⇒ La correction des écrits des élèves

• **Le professeur vise, corrige (quotidiennement)**

- Les écrits 'mémoire' de travail (traces écrites, synthèses, croquis,...).
- Les exercices d'entraînement, y compris après une correction effectuée par les élèves.
- Les évaluations.

• **La trace de la correction de l'enseignant**

- Le système de correction doit être connu des élèves (et des parents) : couleur, abréviations,...
- Les appréciations doivent être constructives, bienveillantes et encourageantes, proposant des pistes de travail adaptées.

• **La correction en classe**

- Elle peut être réalisée avec tout le groupe si nécessaire, ou avec quelques élèves,
- Elle s'appuie sur un support écrit (tableau),
- Elle est conduite à partir des erreurs des élèves relevées lors de la correction et explicitées par l'auteur ou ses pairs,
- La correction est écrite par l'élève.



• **Le professeur fait face aux conflits, développe la participation et la coopération entre élèves**

• **L'aménagement de la classe** (extraits du Guide du débutant IA 68)

- Assurer la sécurité
- Respecter les règles de vie de classe
- Permettre la mise en œuvre d'une pédagogie spécifique

⇒ L'organisation spatiale des bureaux des élèves doit faire l'objet d'une réflexion. Chaque organisation présente des avantages et des inconvénients :

Organisation	Avantages	Inconvénients
En ligne	Tous les élèves sont face au tableau. Peut répondre à un manque de place.	Peu pratique en terme de déplacement pour le suivi de chaque élève.
En colonne par 2	Tous les élèves sont face au tableau.	Défavorable aux échanges collectifs.
En U	Favorise les échanges (débats, mise en commun, synthèse,...).	Problèmes de vision et de bavardage.
Groupes de 4	Favorise les échanges et le travail en groupes.	Problèmes de vision et de bavardage.

⇒ L'aménagement est évolutif sur l'année et dans la journée selon le type de travail proposé.

Il subsiste cependant **quelques éléments incontournables prioritaires** sur tous les autres :

- De sa place, l'élève doit parfaitement voir le tableau.
- Il peut se présenter des particularités dont vous devez tenir compte (ex : Les problèmes visuels, auditifs ou moteurs...)

## Prendre en compte la diversité

### • La différenciation pour répondre à l'hétérogénéité

Toute classe est par nature hétérogène.

Hétérogénéité :

- des sexes,
- des âges,
- des aptitudes scolaires,
- des motivations liées, entre autres, aux espoirs placés dans l'école pour réaliser son projet personnel,
- des compétences et savoir-faire dans les différents domaines de connaissance ainsi que dans les processus d'apprentissage,
- des cultures et modes de vie en liaison avec les diverses représentations de la société générées par l'appartenance familiale et sociale,
- de l'estime de soi.

Il faut penser l'hétérogénéité comme une richesse dont on peut tirer parti.

Pour répondre aux besoins de tous les élèves, l'enseignant doit mettre en œuvre une différenciation pédagogique. Il ajuste son enseignement aux caractéristiques de chaque élève. C'est d'ailleurs une demande institutionnelle et un geste professionnel attendu.

*Voir Annexe 3 – Grille d'observation des élèves.*

Il faut également veiller à favoriser la construction de l'estime de soi, le renforcement de la confiance en soi. Pour cela :

- Mettre les élèves en situation de réussite
- Valoriser les élèves
- Encourager les investissements, les productions même les plus minimes
- Établir une relation de confiance

Pour restaurer l'image et les représentations de l'élève, par rapport à lui-même, par rapport aux autres, la différenciation pédagogique est primordiale.

**Le premier moyen pour faciliter les progrès des élèves, est la différenciation pédagogique durant le temps ordinaire de la classe.**

### La différenciation pédagogique suppose :

- ⇒ une connaissance fine des élèves de la classe :
  - une évaluation des compétences qui permet de repérer la ou les compétences non maîtrisée(s) : évaluations sommatives de l'année précédente, évaluations diagnostiques départementales, évaluations nationales... (cf. compétence 7)
  - une observation de l'individu dans ses capacités de travail et dans son rapport à l'école, aux autres et au savoir.
  - une appropriation des programmes personnalisés élaborés (PPRE, PPS...) dont bénéficient certains élèves.
- ⇒ une palette d'outils et d'activités diversifiées
- ⇒ une organisation adaptée de l'espace
- ⇒ une organisation précise du temps

### La différenciation dans la classe

#### • Ajuster les interventions aux caractéristiques de l'élève et faire varier

⇒ Le contenu de la tâche

Reprendre des apprentissages :

- Construction ou consolidation des apprentissages antérieurs ou en cours.
- Reprise individuelle au retour d'un élève absent.

⇒ L'amplitude de la tâche

Donner des travaux de longueur variable.

Respecter les rythmes d'apprentissage (donner un temps plus ou moins long).

⇒ La nature de la tâche

- Proposer des exercices différents, des travaux de difficultés différentes.
- Adopter des démarches pédagogiques différentes en s'adaptant aux styles cognitifs (manières d'apprendre) des élèves. Par exemple : Choisir des modes de présentation et des supports pédagogiques adaptés (rétroprojecteur, vidéoprojecteur, manuels, presse, vidéo, jeux, CDI, informatique...), faire élaborer des productions différentes : textes variés (plans, modes d'emploi, articles, croquis, cartes mentales...).

⇒ Les aides apportées

- Proposer un accompagnement du maître plus ou moins important : aide à la compréhension des situations et des consignes, accompagnement dans la réalisation de la tâche, mise en relation avec une situation de référence (c'est comme...), avec d'autres domaines d'apprentissages (ex : organiser des données en géographie en utilisant des savoirs mathématiques), réactivation des savoirs, correction individualisée...
- Proposer des outils d'aide à la réalisation de la tâche : dictionnaires, fiches outil collectives ou individuelles construites ou non avec les élèves), manuels, salle informatique.
- Installer un tutorat entre élèves.

⇒ Modalités de mise en œuvre :

- Varier l'organisation de la classe : situation collective, groupes de besoins, groupes hétérogènes, groupe avec attributions de responsabilités différentes, situation individualisée...
- À l'intérieur de ces groupes faire varier le contenu, l'amplitude, la nature de la tâche et les aides apportées (cf. ci-dessus).
- Confier un groupe à une tierce personne (Professeur Documentaliste). Ce groupe reste sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant qui construit, organise, explicite le déroulement des tâches.
- Apporter une aide individualisée dans le cadre de temps de régulation et de différenciation.

• Organiser et gérer des groupes de besoins voire des îlots bonifiés :

*Groupe de besoin* : groupe d'élèves ayant les mêmes besoins identifiés par le maître (après observation des élèves et/ou du déroulement des séances, évaluations, regards croisés dans le cadre du conseil de cycle). Ces groupes ne sont pas figés.

*Quelques exemples ...*

- Situation 1 : le groupe de besoin travaille avec l'enseignant, les autres élèves travaillent sur une même tâche de recherche, de réinvestissement, de systématisation... suffisamment conséquente (durée, contenu) mais qu'ils peuvent réaliser en autonomie.
- Situation 2 : la classe est répartie sur plusieurs groupes
  - tâche identique dans chaque groupe
  - tâches différenciées et/ou différentes selon les groupes...

Pour répondre aux besoins des élèves, il est possible de faire varier les différents paramètres (*le contenu, l'amplitude, la nature de la tâche et les aides apportées*; cf. ci-dessus) ce qui induit de multiples possibilités d'organisation. La difficulté scolaire se traite DANS la classe, laboratoire d'expérimentation et d'innovation pédagogique. **L'accompagnement personnalisé** est un dispositif qui le permet.

**D'autres dispositifs possibles :**

**Tout dispositif choisi et mis en œuvre est le résultat d'une réflexion et d'une décision prise en équipe.**

**PPS, PPRE, Prendre en compte les élèves à besoins éducatifs particuliers**

- **PPS : Projet Personnalisé de Scolarisation**
  - ⇒ Le PPS permet l'accueil ou le maintien de l'élève en situation de handicap dans des conditions ordinaires de scolarité, tout en assurant un accompagnement par des professionnels du monde médical et/ou médico-social.
- **PPRE : Projet Personnalisé de Réussite Éducative (en collège)**
  - ⇒ Un programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) est un plan coordonné d'actions conçu pour répondre aux besoins d'un élève lorsqu'il apparaît qu'il risque de ne pas maîtriser les connaissances et les compétences du socle commun. Il est proposé à l'école élémentaire et au collège. Il est élaboré par l'équipe pédagogique, discuté avec les parents et présenté à l'élève.
- **PAI : Projet d'Accueil Individualisé et aussi PAP**
  - ⇒ Il s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie,...).
  - ⇒ Il a pour objectif de définir la prise en charge dans le cadre scolaire de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement scolaire.
  - ⇒ Le PAI est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire (directeur, médecin scolaire, équipe éducative, assistante

sociale,...) et des partenaires extérieurs pour permettre l'accueil d'un élève souffrant d'un handicap ou d'une maladie.

### Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves (compétence P5)

#### • Pourquoi évaluer ?

⇒ **Pour se rendre compte :**

- Repérer et comprendre les effets de sa pratique professionnelle.
- Ajuster ses pratiques : ciblage des objectifs, guidance de la poursuite des objectifs.
- Dépasser une approche globale souvent juste mais aussi souvent trop imprécise pour permettre d'identifier les décalages, les « zones de besoin », les points de fragilité qui appellent des aides spécifiques.

⇒ **Pour rendre compte :**

- Aux élèves : les aider à identifier ce qu'ils savent, ce qu'ils savent faire, ce qu'ils doivent apprendre : les aider à prendre la mesure de leurs réussites et des progrès possibles.
- Aux parents d'élèves : leur assurer que l'école se soucie d'apporter à leur enfant ce qui lui est dû ; leur donner les informations utiles sur des acquis, des progrès, l'absence de progrès, les obstacles,...
- À l'institution et à la société : attester de la prise en compte des exigences institutionnelles, valoriser les effets de la scolarisation maternelle.

*Cf. extrait de la conférence du 10/05/11 de M. Alain Houchot, inspecteur général de l'éducation nationale*

#### • Fonction, moment et modalités de l'évaluation

L'enseignant doit prendre en compte les différents modes d'évaluation dans la mise en œuvre des apprentissages.

#### • Dix conseils pour sa mise œuvre.

- 1) Prévoir l'évaluation dès la conception de la situation d'apprentissage.
- 2) S'assurer de l'adéquation entre les compétences du socle, les programmes et les évaluations proposées par l'enseignant.
- 3) Isoler la compétence à évaluer en évacuant ce qui amène à une surcharge cognitive.
- 4) N'évaluer que ce qui a fait l'objet d'un apprentissage,
- 5) Utiliser l'évaluation pour réguler, ajuster, différencier.
- 6) Dire à l'élève sur quoi il va être évalué.
- 7) Rassurer, dédramatiser, rendre l'évaluation positive.
- 8) Mettre en lumière la notion de progrès de l'élève.
- 9) Ne pas tomber dans la dérive de l'évaluation en continu.
- 10) Communiquer avec les collègues, les parents et les élèves.

#### • L'évaluation des connaissances et des acquis des élèves

<b>L'évaluation diagnostique</b>	
<b>Avant le début de la séquence, de l'apprentissage</b>	
<b>Fonction</b>	<b>Modalités</b>
<p><b>Fonction de prévention :</b> Elle aide à définir le type de difficulté que peut rencontrer un élève.</p> <p><b>Fonction d'anticipation :</b> Elle permet de bien structurer l'apprentissage : permet de prescrire des rythmes ou des modalités d'apprentissage adaptées.</p> <p><b>Fonction de gestion de l'hétérogénéité des élèves.</b> Elle permet d'adapter l'activité aux besoins des élèves : pas d'activité pour l'activité. <i>Attention : il ne s'agit pas de faire émerger les représentations initiales</i></p>	<p>Elles dépendent de la discipline enseignée et du cycle.</p> <p>Elles doivent être rapides et bien ciblées.</p> <p>Sous forme de verbalisation ou trace écrite de sa démarche et de ses connaissances.</p>

<b>L'évaluation formative</b>	
Tout au long du processus d'apprentissage	
<b>Fonction</b>	<b>Modalités</b>
<p>Elle permet la régulation des apprentissages pendant le déroulement de l'enseignement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifier le parcours et le rythme,</li> <li>- ajuster le contexte pédagogique</li> <li>- prendre en compte les particularités des élèves et des difficultés.</li> </ul> <p>C'est un processus d'évaluation continu ayant pour objectif d'assurer la progression des individus engagés dans une démarche d'apprentissage selon deux voies possibles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Par - modifications de la situation du contexte pédagogique (maitre)</li> <li>- offrant à chaque individu, l'aide dont il a besoin remédiation</li> </ul> <p>On propose alors à l'élève des exercices de retour en arrière, des exercices supplémentaires, une progression des tâches plus fine, voir une prise en charge (aide personnalisée).</p>	<p><b>L'élève :</b>            Observation du comportement de l'élève pendant qu'il effectue une tâche :</p> <p>Prise en compte des verbalisations et des procédures.            Maitrise des savoirs dans les apprentissages</p> <p><b>L'enseignant :</b>            Être au clair dans la progressivité, l'organisation et la mise en œuvre des programmes.            Se donner de la souplesse dans le temps, les modalités, les ajustements au niveau des contenus.            Se donner la possibilité de sortir de sa préparation.</p>

<b>L'évaluation sommative</b>	
<b>En fin de séquence. Bilan périodique. Bilan annuel. Lors de la validation des paliers du socle</b>	
<b>Fonction</b>	<b>Modalités</b>
<p>Il s'agit de faire la somme des connaissances, de mesurer les acquis, d'évaluer la maitrise des connaissances et des compétences.</p> <p>Elle renseigne sur un positionnement par rapport à une norme ou par rapport aux autres.</p> <p>Elle permet d'attester la maitrise des compétences à chacun des paliers du socle</p>	<p>Elle s'effectue à partir de critères de réussite connus des élèves qui leur permettront de se situer dans leurs apprentissages.</p> <p>Distinguer les critères relevant des connaissances (date = événement) et des capacités à mettre en œuvre les connaissances (contextualiser).</p> <p>On ne peut pas tout évaluer en même temps.</p>

Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaire à l'exercice de son métier (Compétence n°9)

- **Les technologies de l'information et de la communication peuvent être utilisées dans la plupart des situations d'enseignement.**

Elles ne font pas l'objet d'un apprentissage spécifique mais sont un outil au service des apprentissages disciplinaires. C'est dans ce cadre-là que les élèves développeront des capacités, des connaissances et des attitudes qui permettront de valider les compétences du Socle Commun.

- **Par le biais des dispositifs mis en œuvre, l'utilisation des TUIC permet :**

- ⇒ l'apprentissage en petits groupes
- ⇒ les interactions et l'entraide entre élèves
- ⇒ la verbalisation des difficultés
- ⇒ l'observation et la remédiation individualisée

- **Concevoir, préparer et mettre en œuvre des contenus d'enseignement et des situations d'apprentissages s'appuyant sur l'usage des outils et ressources numériques (outils au service des apprentissages / validation du B2i)**

- ⇒ S'approprier l'installation et le fonctionnement de l'environnement numérique de l'école et de sa classe.
- ⇒ S'assurer de la maîtrise des ressources (logiciels, applications) avant de les utiliser avec les élèves.
- ⇒ Identifier au moment de la préparation des séances, l'outil technologique (Appareil photo numérique, tableau numérique interactif, scanner, ordinateur, logiciels, applications, site en lignes...) adapté aux besoins de la séance pour atteindre l'objectif disciplinaire visé... (besoins des élèves, besoins matériels...).
- ⇒ Prendre en compte l'utilisation de l'outil dans la conception de la séance ? (à quel moment ? pour quel usage ? utilisation par le maître ? par l'élève ?...).

- **Prendre en compte les outils de sécurité (charte d'utilisateur ...) dans l'utilisation des TUIC**

- ⇒ Connaître, signer et respecter la charte d'utilisation des technologies (configuration du proxy, présence de l'affiche *Sécurité des mineurs sur internet* à proximité des postes connectés...).
- ⇒ Présenter, expliciter et faire signer la charte-élève.
- ⇒ S'assurer que les parents aient donné leur accord en signant l'autorisation de diffusion et/ou de publication - papier ou numérique - des productions des élèves (textes, photos, dessins, chants...).

#### Liens :

Portail de l'académie de Poitiers (PIA) :

Site Matic (Mission académique aux TICE) :

Site educnet (enseigner avec le numérique) :

<http://www.educnet.education.fr/>

Site éducative (Salon professionnel de l'éducation) :

<http://www.educatec-educatice.com/>

Coopérer avec au sein d'une équipe, avec les parents d'élèves, avec les partenaires, contribuer à l'action de la communauté éducative (compétences 10 à 13)

- **Le projet d'établissement :**

Chaque établissement décline plusieurs axes de travail qui constituent également le cadre dans lequel doit s'inscrire les actions de l'enseignant. Il convient de s'en procurer un exemplaire et d'en connaître les principales orientations.

- **L'équipe pédagogique**

⇒ Tous les **enseignants** exerçant auprès des élèves : enseignants titulaires d'une classe, enseignants stagiaires, enseignants effectuant des compléments de service dans plusieurs établissements, enseignants spécialisés (Ulis, SEGPA, par exemple), enseignants remplaçants, personnels de la Vie Scolaire, Professeurs documentalistes.

⇒ **Les personnels accompagnant la scolarité des élèves handicapés**

Ils exercent leurs missions sous la responsabilité des enseignants qui accueillent le ou les élèves handicapés dans leur classe. Ils ne travaillent qu'en présence des enseignants.

**L'AVS** (Assistant Vie Scolaire) ou **EVS** (*Emploi Vie Scolaire*) **ASEH** (*Accueil à la Scolarisation des Élèves Handicapés*) intervient dans la classe auprès d'un élève handicapé.

- Les AVS et EVS ASEH sont une réponse humaine à des besoins particuliers en compensation de déficiences d'origine motrices, sensorielles, intellectuelles, psychiques ou à une maladie invalidante. Leur présence auprès d'un élève s'inscrit d'une manière plus générale dans le cadre d'un PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation).
- Dans la classe, l'AVS apporte un accompagnement technique dans les apprentissages et la scolarité de l'élève. Ses interventions dans la classe sont définies en concertation avec l'enseignant :
  - Aide aux déplacements et à l'installation matérielle de l'élève dans la classe.
  - Aide à la manipulation du matériel scolaire.
  - Accompagnement dans les apprentissages cognitifs.
  - Facilitation et stimulation de la communication entre le jeune handicapé et son entourage.
  - Développement de son autonomie.

Même si l'AVS est présent auprès de l'élève, il est important que l'enseignant ait connaissance des difficultés et réussites de l'enfant dans toutes les situations d'apprentissage. La présence de l'AVS ne doit pas être un frein aux interactions entre l'élève et l'enseignant mais aussi avec les autres élèves de la classe. Il est à souligner que l'AVS n'est qu'exceptionnellement attribué à temps plein auprès d'un enfant

handicapé. Les personnels AVS peuvent accomplir, dans les établissements, d'autres missions définies par l'équipe enseignante et/ou la MDPH, sur les heures attribuées à l'enfant.

⇒ **Les intervenants extérieurs** : une personne étrangère à l'éducation nationale peut être amenée à intervenir dans la classe, sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant.

- Dans le cadre d'une intervention ponctuelle, l'enseignant demande l'autorisation au chef d'établissement.

**Les dispositifs pédagogiques et les contenus enseignés restent toujours de la responsabilité de l'enseignant.**

**S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel (compétence n°14)**

- **Se former et innover**

L'élaboration régulière de fiches de préparation de séance est un moyen de formation car cela permet d'approfondir la réflexion et de faire évoluer sa pratique.

- **Adopter une attitude réflexive pour analyser sa pratique**

Le professeur des écoles doit être capable de faire une analyse critique de la séance d'enseignement qu'il a mise en œuvre :

- Comment s'est passée ma séance ?
- Ai-je atteint mes objectifs ?
- Les élèves ont-ils appris quelque chose ? Qu'ont-ils appris ?
- Ont-ils rencontré des difficultés, lesquelles ? Y ai-je répondu ?
- Quels réajustements éventuels?...

Cette analyse doit faire l'objet d'un écrit dans la partie bilan de la fiche de préparation. Éventuellement dans le cahier journal.

Voir annexes 1 et 2 - Fiche d'aide à la conception d'une séquence/séance et Autotest, situation d'apprentissage.

- **Entrer dans une démarche formative**

Tout au long de sa carrière, un enseignant doit se former et mettre à jours ses connaissances.

- Participer à des actions de formation continue (stage, animation pédagogique, conférence,...)
- Travailler en équipe, mutualiser.
- Avoir recours aux ressources institutionnelles (PIA, Eduscol, Educnet, Educatic, CNDP, CRDP des autres académies...)
- Connaître et utiliser les ressources locales : CDI, Bibliothèques, médiathèques, CDDP...
- Faire appel à des personnes ressources institutionnelles : (Chefs d'établissement, Inspecteurs, animateurs TICE, RUPN...)
- Se documenter, recourir à des ouvrages pédagogiques...
- Enrichir sa culture générale.

« Il n'est pas inconvenant de faire remarquer que les esprits des enfants souffrent parfois d'une trop grande sévérité dans la correction, ils désespèrent, s'affligent, prennent leur travail en grippe et ce qui est le plus fâcheux, à force de craindre n'entreprennent plus rien...il faut louer certaines choses, en laisser passer d'autres, en changer certaines en expliquant pourquoi on fait ainsi. Chaque âge doit être amendé à sa manière, et le travail examiné et corrigé selon ses forces... »

Quintilien « *De institutione oratoria* », I<sup>er</sup> siècle.



## Annexe 1 - Fiche d'aide à la conception d'une séquence/séance.

Fiche d'aide à la conception d'une séance / séquence
--

Niveau :

Partie du programme :

Titre du chapitre :

Problématique générale :

*Petit plus introductif (facultatif):*

**Lien avec quel chapitre déjà étudié :**

**Lien avec quelles capacités et notions déjà abordées :**

Objectifs des séances (Objectifs / problématiques intermédiaires)	Déroulé de la séance <u>Types d'activité</u>	Situation d'apprentissage (supports, consignes...)	Posture de l'enseignant (Contrôle, retrait, accompagnement...)  <u>interactions prévues / étayages</u> (explicitations, conseils, bilan sur les démarches et connaissances construites, recentrage du questionnaire, renvoi à une leçon ou fiche déjà utilisée...)	Type d'évaluation (observation, travaux écrits, oral) (individuel, groupe, toute la classe, qq élèves...)	Capacités et Compétences travaillées par les élèves	Connaissances construites par les élèves
<b>Séance n°1</b> (Titre problématisé = sous la forme d'une question)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- étape 1 (durée)</li> <li>- étape 2 (durée)</li> <li>- étape 3 (durée)</li> </ul>					

### Analyse de pratique

Ce qui a fonctionné.

Ce qui n'a pas fonctionné.

Les difficultés élèves repérées (ce que je prévois de mettre en place le prochain cours pour y remédier) :

## Annexe 2 – Autotest – Situation d'apprentissage.

### AUTO-TEST



Vous venez d'achever une séquence dont vous êtes particulièrement fier(e). « Ca a marché ». Pour identifier ce qui était en jeu, et envisager de reproduire par transposition même partielle « ce qui a marché », voici en une volée de questions l'analyse d'une activité d'apprentissage, proposée par Discas (DISCAS 1995, Jacques Henry et Jocelyne Cormie)

#### Analyse d'une activité d'apprentissage

##### Mise en situation

- Y a-t-il un déclencheur d'intérêt ? : humour ; défi ; curiosité ; aspect ludique ; autre
- L'utilité de l'objectif a-t-elle été démontrée?
- S'il y a lieu, les préalables (connaissances antérieures nécessaires à l'accomplissement de l'activité) ont-ils été rappelés?

##### Expérimentation

- Toute l'information nécessaire est-elle présente (directives, matériel à consulter, etc) ?
- A-t-on fourni à l'élève une représentation claire du produit final attendu?
- Y a-t-il une place pour la découverte de l'information?
- L'activité fait-elle appel à d'autres sources que l'enseignant et le manuel ? : observation, ouvrages de référence, matériel didactique, autres élèves, source extérieure à la classe
- Y a-t-il place pour l'essai et l'erreur ?

##### Objectivation

- Y a-t-il une mise en commun des résultats ? ; oralement, au tableau, autre modalité
- Y a-t-il discussion des résultats ? : collectivement, en équipes, autre modalité
- Y a-t-il un résumé de l'information essentielle ? : oral, au tableau, écrit (notes), écrit (schéma), autre
- a-t-il une généralisation des résultats ? : exemples, contre-exemples, énoncé de principe, autre
- L'élève est-il invité à décrire sa démarche et à nommer les processus impliqués ?

##### Réinvestissement

- L'activité de réinvestissement fait-elle appel aux mêmes processus que l'activité initiale ?
- L'activité de réinvestissement diffère-t-elle de la précédente quant au sujet et au contexte ?
- L'activité de réinvestissement diffère-t-elle de la précédente quant au type d'interaction (individuellement, en équipe, collectivement, etc.) ?

##### Caractéristiques globales

- L'activité est-elle d'un niveau de difficulté adapté à l'âge et au développement des élèves?
- L'activité permet-elle à l'élève de constater rapidement ses réussites, ses échecs et ses progrès ?
- L'activité comporte-t-elle des éléments pouvant rejoindre chacun des styles différents d'apprentissage (auditifs, visuels, kinesthésiques, etc.)
- L'activité comporte-t-elle une variété d'interactions (travail individuel, par équipes, collectif), de rythmes (convergence, divergence) et de rôles (élève acteur, observateur, communicateur, etc.) ?
- L'activité permet-elle de tenir compte des différents rythmes d'apprentissage ?
- S'assure-t-on que l'élève dispose d'un feed-back à chacune des étapes de la démarche ? : autocorrection, par les pairs, par l'enseignant, par la nature même de la tâche

Annexe 3 - Grille d'observation des élèves.

Critères d'observation <b>Avant la Toussaint</b>	Qui est en réussite dans la classe ? <i>Noms des élèves</i>	Qui est en difficulté dans la classe ? <i>Noms des élèves</i>
organisation du travail	Qui montre déjà une grande autonomie ?	Qui n'a jamais son matériel ?
rythme pour lire	Qui lit et comprend rapidement la consigne et les documents ?	Qui a des difficultés lourdes ?
se mettre au travail, agir	Qui se lance rapidement ? Qui met en œuvre de bonnes stratégies ?	Qui fuit ? Qui attend d'être rassuré pour se lancer ?
Prélever des informations	Qui réussit quel que soit le support documentaire ?	Qui ne prélève pas aisément, pas sur certains supports ?
Rédaction (titre, légende ou texte du manuel.)	Qui recopie sans erreurs ?	Qui recopie sans se relire ?
Argumentation	Qui liste des idées, les organise, les illustre par des exemples (du cours, du manuel)?	Qui ne réinvestit pas (connaissances, exemples etc...) ? Qui n'organise pas ?