

Recueil de fiches de réflexion pour la gestion de la classe

Groupe de travail réuni par Eliane ROCHER – Année 2004/2005 :

Cycle 1 : Maud GALFIONE

Marie-Claire PIETOT

Catherine THOMAS

Cycle 2 : Isabelle CHEVALIER

Jocelyne DAUCHAT

Jean-Luc MARONNE

Cycle 3 : Vanessa BILLAUD

Béatrice BONJEAN

Jean-Guy COGNET

Catherine DURAND

PRESENTATION DES FICHES

GESTION DE LA CLASSE

Ces fiches ont été élaborées lors d'un stage de circonscription de l'année 2005/2006 sur les circonscriptions de Moulins, avec des collègues exerçant en zones urbaines, rurales, en ZEP-REP, des collègues débutants et d'autres plus expérimentés, dans chacun des trois cycles, tous ayant des classes avec des élèves dits « difficiles ».

Nous avons essayé de répertorier les situations problèmes les plus courantes ainsi que les réponses proposées par certains d'entre nous sur des sujets aussi variés que les relations avec les familles, les enfants difficiles, les attitudes pour aider à apprendre, la gestion des récréations, des conflits, comment nourrir l'estime de soi pour être capable d'accepter, d'apprécier et de trouver du plaisir à la vie scolaire, à la compréhension du monde et à l'entrée dans la culture.

L'évolution très rapide de la société nous conduit à nous interroger sur nos pratiques et sur la nature des relations que nous construisons avec les élèves, les parents et les différents partenaires nécessaires à une vie scolaire riche et ouverte sur le monde. Aider les élèves à se construire dans le respect de l'autre et des valeurs constitutives de la république et parvenir ainsi à les accompagner dans leur devenir de citoyen est une tâche toujours plus complexe, plus délicate et qui doit se faire dans le respect dû à chaque communauté mais avec la fermeté et la conviction que nous impose notre fonction.

Ce recueil s'adresse aux débutants et à tous ceux qui cherchent des débuts de réponses à leurs questionnements.

Sommaire :

- Nomination
- Familles
- Jour de rentrée
- Récréation
- Absences
- Cahiers
- Aider à apprendre
- Enfants difficiles
- Estime de soi
- Ethique
- Situations particulières

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

NOMINATION - INSTALLATION

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D'ACTION
- Une installation dans la sérénité	- Une arrivée en septembre sans prise de contact préalable.	- Téléphoner à l'école dès sa nomination, prendre rendez-vous pour faire connaissance avec les collègues, les locaux, le matériel.
- Des relations avec la commune basées sur le respect, la politesse et la confiance	- Des relations tendues dues à des malentendus et bien souvent à un non respect des règles de vie citoyennes.	- Téléphoner à la mairie pour prendre rendez-vous auprès du maire pour se présenter.
- Des contacts et une aide éventuelle	- Se sentir isolé face à des prises de décision	- Téléphoner à un directeur (si possible déchargé donc un peu plus disponible), prendre rendez-vous pour se présenter et demander des conseils administratifs. Se renseigner sur sa $\frac{1}{2}$ journée de décharge pour pouvoir le joindre sans trop le déranger. - Se renseigner sur des projets communs entre écoles : piscine, sorties (frais de transports moins élevés pour 2 classes que pour 1 → décision en conseil de cycle).
- Une organisation optimale	- Aborder le jour de rentrée sans matériel prêt (ne pas sous estimer le temps de préparation matérielle).	- Préparer les listes d'élèves, les étiquettes prénoms en maternelle (porte manteau, casier à chaussures, étagère pour classeurs, casier à peinture...), les cahiers à distribuer le 1 ^{er} jour...
- Une certaine sérénité	- Chercher le matériel ou les fournitures devant les élèves.	- Prendre connaissance des locaux, des issues possibles, des différents meubles de rangement et de leur contenu, des livres de classe et de bibliothèque, du matériel scolaire disponible et prévoir la liste de celui à commander rapidement.
- Une bonne gestion du temps	- De prévoir tout le travail de préparation le jour de pré-rentrée.	- Le jour de pré-rentrée peut se dérouler ainsi : • réunion de rentrée avec l'équipe éducative élargie élargie au personnel de cantine, de garderie, ... • de nouveaux élèves peuvent venir visiter l'école ou s'inscrire. • le personnel communal peut venir faire quelques derniers travaux.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RELATIONS AVEC LES FAMILLES 1

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D' ACTIONS
- L'accueil des familles	- L'inquiétude. - Les comparaisons, les rumeurs.	- Réunion de rentrée le plus tôt possible : expliquer l'emploi du temps, les progressions, les compétences à acquérir, sa façon de travailler, comment les parents peuvent aider leurs enfants à la maison, les exigences que vous avez, ce qui vous semble essentiel d'apporter à leurs enfants en termes de savoirs, de compétences, de construction de la personnalité. - Bien des actions seront faites à titre bénévole tout en faisant partie de notre mission : ce temps de communication permet d'établir des relations et d'assurer le financement de certains projets (sorties,....).
- La confiance, la considération réciproques	- La méfiance, les préjugés sur le métier. - L'agressivité liée à la peur ou aux soucis que les parents se font pour leurs enfants.	- Discussions, échanges informels pour pouvoir dire des choses plus sérieuses le jour venu sans l'appréhension de la rencontre avec le maître.
- La transmission du travail de l'élève	- La comparaison avec les autres élèves, l'esprit de compétition.	- Des corrections mentionnant les progrès de l'élève et pas seulement ses manques, ses erreurs.
- La lisibilité de l'école	- Les images stéréotypées ou faussement mémorisées de l'école.	- Communiquer et faire signer le règlement de l'école par les parents ainsi que les élèves (cycle 3) - Informations écrites sur la façon de revoir son travail à la maison. - Aide aux leçons ouverte aux parents. - Cahier de vie collectif en maternelle.

Document réalisé par le groupe de travail GESTION DE LA CLASSE - Circonscriptions de MOULINS I et II - juin 2005

BIBLIOGRAPHIE :

- Ecole familles : le malentendu - DUBET François - Textuel, le penser vivre - 1997
- Sociologie de la famille contemporaine : La famille et l'école - DE SINGLY - Nathan - 1996
- La pédagogie à l'écoute des différences - PERRENOUD Philippe - ESF éditeur - 1995
- Sociologie de l'expérience scolaire - DUBET François - Seuil - 1989
- Les fonctions du système enseignant - BOURDIEU Pierre - Editions de minuit - 1970
- Le Défi éducatif : Marie-Christine TOCZEK - Delphine MARTINOT - Armand Colin - 2004

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RELATIONS AVEC LES FAMILLES 2

SITUATION - PROBLEME	REPONSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Nouveau maître sur l'école	- Réunion de rentrée le plus tôt possible (la première semaine), éventuellement en présence du directeur. - Echanges.	- Proposer 2 à 3 réunions par an.
- Avec le maître avant, ce n'était pas pareil... !!! (à la maison, il sait faire...) - Remise en cause systématique de l'enseignant	- Réexaminer évaluations précédentes. - Faire ses preuves en s'imposant.	- Revoir les parents avec les maîtres du cycle. - Etre d'accord entre enseignants ! - En parler au directeur et à l'équipe pédagogique : recevoir les parents en présence (et avec le soutien) du directeur.
- Parent qui ne comprend pas ce que fait le maître et veut des explications	- S'appuyer sur les I.O., expliquer - commenter.	- Inviter à partager un moment de classe (une séquence). - Explications sur la pédagogie, la façon d'apprendre telle notion (ex. division) → nécessité qu'ils n'expliquent pas autrement à leurs enfants !
- Pétitions, coup de téléphone à l'IEN	- Réunion collègues, faire corps. - Désamorcer - médiateur - réunion - Décloisonnement.	- Réunions avec les parents. - Ne pas être en faute.
- Un parent entre à l'école en colère contre un autre enfant (vol - bris - brimade)	- Barrière du portail ! le parent reste dehors et gère les problèmes extérieurs uniquement (cf. fiche récréation).	- A l'école, maîtres et élèves gèrent les conflits. - Si bris : déclaration assurance.
- Parents qui veulent situer le niveau de leur enfant par rapport aux autres élèves	- Evaluation des compétences acquises par couleurs. Mettre en avant les points forts. - Tout n'est pas acquis pour tout le monde au même moment.	- Si difficulté importante, être franc : ne pas laisser le problème au collègue suivant... !
- Parents qui veulent retrouver des situations de leur époque (classement - dictée ...)	- Expliquer que la pédagogie évolue en regard des recherches de linguistes, sociologues, chercheurs,...	- Problème de lisibilité de l'école.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RELATIONS AVEC LES FAMILLES 3

SITUATION - PROBLEME	REPONSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Refus de proposition d'orientation - Pression pour saut de classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Le conseil de cycle reçoit la famille. - Pour les classes isolées : proposer une réunion de conseil de cycle avec d'autres écoles du secteur. - Signer la proposition du conseil - oui ou non. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se baser sur les évaluations, le passé de l'élève ; si justifié, pas de problème (une seule fois/cycle), prendre l'avis du RASED.
<ul style="list-style-type: none"> - Parents séparés et familles recomposées 	<ul style="list-style-type: none"> - Dialogue avec les deux parents. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne jamais prendre parti, rester dans la neutralité et faire comprendre que l'on doit considérer les deux parties de façon équitable.
<ul style="list-style-type: none"> - Absence d'intérêt pour le travail scolaire - Parents ne venant jamais aux réunions 	<ul style="list-style-type: none"> - Faire circuler les cahiers, des comptes rendus d'activités en ajoutant les objectifs pédagogiques. - Les impliquer dans des activités ou un projet (ateliers- bibliothèque- peinture- préparation de la fête- devoirs). - Inviter des parents aux sorties scolaires : prendre la peine de faire une courte réunion pour expliquer les motifs pédagogiques, la sécurité que tous doivent assurer, les prénoms des élèves de leur groupe, le déroulement de la sortie, la place et le rôle de chacun. - Prévoir dans le projet de classe un volet « présentation aux parents » : expo, affiches, livrets,... - En ZEP - REP, contact deux à trois fois /an. 	<ul style="list-style-type: none"> - Inviter individuellement à une rencontre informelle : mettre à l'aise, demander qu'il vous parle de son enfant à la maison, le but étant d'établir le contact, l'évocation des difficultés éventuelles de l'enfant se fera plus tard, une fois la communication établie... - Expliquer le rôle des parents qui restent responsables de l'éducation. - Redonner envie de venir à l'école et montrer qu'on peut y faire autre chose, autrement, que ce qu'ils ont connu et où ils étaient peut-être en difficulté... (mauvais souvenirs? conflit? inutilité? problème de confiance ? Image à donner aux enfants). - Au cours d'une discussion sur les difficultés de l'enfant, proposer aux familles de rencontrer l'Assistante Sociale de secteur (fait partie de l'équipe éducative élargie), en cas de difficultés importantes, contacter l'UTAS.
<ul style="list-style-type: none"> - Contestation des commentaires sur les évaluations 	<ul style="list-style-type: none"> - Reprendre et expliquer les attendus en terme de compétences acquises ou non. 	

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RELATIONS AVEC LES FAMILLES 4

SITUATION - PROBLEME	REPNSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Séparation difficile entre la mère et l'enfant	- Dialogue avec les deux parents. - Montrer une certaine fermeté vis à vis de l'enfant et des parents.	- Visites des parents avec l'enfant dans la classe hors temps scolaire et réunion de pré-rentree.
- Aucune autonomie de l'élève (maternelle) - Aucune règle dans les différentes activités ni à la cantine	- ATTENTION !! pas facile. - Inviter les parents à prendre conscience de la vie collective et des apports de celle-ci pour l'autonomie et l'épanouissement de l'enfant.	- Parler du rôle des parents. - Travail de socialisation à l'école. - Prise de responsabilités.....
- Accidents, blessures	- Déclaration systématique (assurance + IEN) - Téléphoner ou écrire rapidement aux parents	- Prendre des nouvelles. - Vigilance - pas de défaut de surveillance. - Mesure des risques.
- Trop de devoirs ou pas assez - Contestation de ce qui est donné - Critique de la pédagogie	- Rôle des leçons (mémorisation du travail fait en classe, pas de nouvelle notion). - I.O.	- Indiquer le temps à y passer mini et maxi, la fatigue.... partager le temps. - Le temps scolaire n'est pas constitué que de travail écrit et de leçons formelles.
- Problème d'hygiène (fréquent) - Enfant se rendant compte et n'osant pas se déshabiller, enlever chaussures	- Inviter les parents pour les sensibiliser (sport, piscine.....).	- Difficile. - Problème d'utilisation (ou non) de lessive.
- Le parent vient demander des conseils : « Il ne veut pas... » (se coucher, faire, travailler...) « Il n'écoute rien » - « je ne peux rien en faire »	- Organiser une réunion en dehors des heures scolaires avec un psychologue scolaire sur le développement de l'enfant, les problèmes éducatifs, ... inviter tous les parents.	- On ne parle pas de la maison mais : « à l'école, on fait..... ».

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

JOUR DE RENTREE 1

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER	PISTES D' ACTIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Une installation physique et sensorielle <ul style="list-style-type: none"> ▪ confortable ▪ fonctionnelle 	<ul style="list-style-type: none"> - Elèves dos au tableau, en miroir dans les classes de « petits », serrés « devant » avec tables libres « au fond »... 	<ul style="list-style-type: none"> - Avant la rentrée, prévoir et préparer l'organisation géographique en fonction espace, mobilier, effectif, âge des élèves, types d'activités les plus courantes... - Prévoir quelques affiches, cartes, plantes vertes...
<ul style="list-style-type: none"> ▪ favorisant le calme 	<ul style="list-style-type: none"> - Regroupement d'élèves agités. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consulter le maître de la classe précédente pour intervenir sur les placements spontanés. (On peut justifier des changements de place par le port de lunettes, la taille, des questions de visibilité, la mixité... pour ne pas être tout de suite dans un rôle de gendarme).
<ul style="list-style-type: none"> ▪ favorisant l'intégration optimale de tous 	<ul style="list-style-type: none"> - L'isolement des nouveaux élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser des présentations (y compris maître/sse). - Placer ces élèves à côté de voisins très sociables.
<ul style="list-style-type: none"> - Une installation matérielle suffisante pour travailler 	<ul style="list-style-type: none"> - Distribution très longue, source d'ennui et d'agitation. 	<ul style="list-style-type: none"> - Morceler les distributions, par exemple le matin pour le matériel scolaire, l'après-midi les inévitables formulaires. - Distribuer une partie du matériel scolaire, le reste étant donné au fur et à mesure des besoins, ce qui permettra d'en préciser la fonction précise (cahiers, classeurs, carnets...). - Distinguer matériel collectif et individuel.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

JOUR DE RENTREE 2

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER	PISTES D' ACTIONS
- Des informations claires et sécurisantes	- La surcharge, source de confusion et d'angoisse.	- Selon l'âge des élèves, étaler : - la visite de locaux. - le fonctionnement de la classe. - les infos sur les autres classes, l'emploi du temps, les décloisonnements...
- Des activités générant un sentiment de réussite («C'est facile, cette classe !»)	- Sentiment de pénibilité, de difficulté ou d'échec.	- Prévoir des activités : - avec des consignes simples . - faciles à réussir (ne demandant pas une attention très soutenue ou beaucoup de réflexion). - plutôt courtes , ou pouvant être interrompues et reprises. - Mettre en commun, corriger ou commenter les productions de façon détendue.
- Une ambiance de travail calme, des règles de vie claires dès ce 1^{er} jour	- Multiplication des « tests » de la part des élèves → nombreuses interventions disciplinaires du maître. - Prise de mauvaises habitudes.	- Prévoir des activités : - plutôt individuelles (selon l'âge des élèves !). - ne favorisant pas le rire ou l'agitation. - Repérer les premiers débordements et agir rapidement en restant calme.
- Dans les jours suivant la rentrée : réactivation progressive des connaissances et de la capacité d'attention	- Une évaluation, réfléchie ou impulsive, dès le 1 ^{er} contact.	- Augmenter progressivement : - La complexité des consignes. - La difficulté des tâches. - La longueur des exercices. - Différer l'évaluation à environ 2 semaines après la rentrée.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RECREATION 1

« Mauvaise récré, mauvaise journée ! » *J-G C*

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D'ACTION
- La sécurité des élèves	- La surveillance non effective.	- Un adulte par lieu possible: la grande cour, la petite cour, ... - Ne pas discuter mais surveiller. - Intervenir dès qu'un conflit (verbal, gestuel, ...) démarre : un geste suffit souvent (regard, signifier non de l'index, ...).
- Le respect des règles de vie commune	- La loi du plus fort.	- Imposer dès le 1 ^{er} jour des règles collectives à l'ensemble de l'école. - Elaborer ensemble des règles de vie en récréation. - Initier les élèves à la résolution des conflits.
- Des attitudes semblables	- « Oh oui, mais Madame Unetelle, elle nous dit que... ».	- Se mettre d'accord dès la pré-rentrée avec les membres de l'équipe élargie au personnel de cantine, animation, intervenants divers, sur : - les formes, - la formulation verbale - les sanctions ou les actes de réparation demandés et rédiger un document écrit et signé.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RECREATION 2

SITUATION- PROBLEME	REponses POSSIBLES	OBSERVATIONS
<p>- Un parent intervient depuis la grille et invective les élèves</p>	<p>- Expliquer en réunion de parents que cette situation n'est pas admissible et que leur enfant est sous la responsabilité et la surveillance des maîtres. - Etre présent et montrer que les enseignants surveillent, que les enfants sont sous la surveillance des enseignants.</p>	<p>- Il faut être irréprochable sur la surveillance et sur le respect des horaires de récréation (c'est un gain au niveau de la confiance, du climat et des déclarations d'accident).</p>
<p>- Agressivité : deux élèves s'insultent et se bagarrent. regroupement d'élèves autour</p>	<p>- Eloigner ceux qui regardent - Rentrer pour régler calmement mais fermement et sans éclats de voix le conflit : a) écoute brève des 2 parties l'une après l'autre. b) puis donner le choix : « écoutez - bien, je n'arrive pas à comprendre, je vais vous donner un choix à faire, vous allez réfléchir chacun de votre côté : - soit vous vous demandez pardon, - soit à une prochaine récréation, chacun a une sanction » (voir exemple de fiche à copier et à faire signer par les parents).</p>	<p>Attention : - les accidents ont souvent lieu lors des dépassements d'horaire de récréation.</p>
<p>- Agressivité répétitive d'un élève difficile qui n'arrive pas canaliser son agressivité et son rapport aux autres</p>	<p>- Demander à l'élève, à part et avant la récréation, de faire une réflexion sur lui-même et de se demander s'il se sent capable d'affronter les autres (le regard, les gestes, mots de travers) ou s'il préfère rester seul avec un livre ou autre tout en étant sous la responsabilité d'un adulte et conscient qu'il ne s'agit pas d'une punition : → permet de faire des petits bilans : « je pense qu'aujourd'hui tu ne peux pas gérer... ». → permet à l'enfant de ressentir l'adulte comme une aide et non comme une personne autoritaire. → aide l'élève à prendre conscience à long terme de son comportement.</p>	

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RECREATION 3

SITUATION- PROBLEME	REPOSE POSSIBLE	OBSERVATIONS
<p>- Gérer des conflits qui sont souvent des conflits d'intérêt (ZEP)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orienter par la médiation les élèves vers des stratégies de résolution des conflits. - Elire des médiateurs (rotation toutes les deux à trois semaines) et définir leur rôle : écouter, calmer, rappeler les règles, faciliter la négociation et formaliser l'accord final. - Passer par l'écrit pour expliquer l'origine du conflit, s'arrêter, réfléchir et agir en proposant différentes solutions possibles pour le résoudre (photocopie de charte de résolution de conflit prête à l'avance !). - Proposer un acte réparateur qui se substituera ou s'ajoutera à la sanction (en fonction de la gravité du problème rencontré). 	<p>- Si la médiation échoue, le maître prend le relais aussitôt pour trancher sur la manière dont le conflit doit être résolu. <i>Le maître doit garder son calme (!) et un niveau de langage toujours correct.</i></p>
<p>- Difficultés de cohabitation petits/grands garçons/filles</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aménagement de cour (conçu en réunion de délégués de classe, validé par le conseil des maîtres, et demandé par courrier au maire) : <ul style="list-style-type: none"> - coin des grands - coin des petits - coin des jeux calmes - Armoire à matériel en autogestion par les délégués de classe qui sont chargés de ranger : <ul style="list-style-type: none"> - matériel jeux d'extérieur : 1 ballon/classe, raquettes, ballon basket, ... - matériel jeux calmes, de société : dames, mikado, tableaux avec craies... 	

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

RECREATION 4

Exemples de textes à faire copier en cas de manquement aux règles de respect envers ses camarades :

Expression écrite	Texte 2 (cycle 3)
<p>- Faire exprimer par écrit (ou par un dessin avec dictée à l'adulte pour les enfants de maternelle) à l'élève ses actes, ce qu'il en pense après coup et les dommages (physiques ou psychologiques) qu'il a fait subir à l'autre ou aux autres. Ce qu'il aurait fait ou ressenti s'il en avait été lui-même la victime. Ce qu'il peut faire pour améliorer son comportement.</p>	<p>Au début de l'année scolaire, j'ai signé le règlement de notre école, de notre classe où il est dit que l'on doit éviter toute conduite agressive envers d'autres enfants ou adultes. Malgré cela aujourd'hui, je ne me suis pas conduit correctement ; aussi il est logique que je copie ce texte plusieurs fois en guise de punition. Je m'engage après cette copie à me conduire comme un élève respectueux de mes camarades.</p> <p>A, le</p> <p>Signature</p> <p>Signature du maître(sse) : Signature des parents :</p>

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ABSENCES / RETARDS 1

SITUATION - PROBLEME	REPOSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Absence non signalée	- Appeler dès l'heure de la rentrée passée pour s'assurer que l'élève est bien chez lui et demander une explication.	- Renseigner le règlement et expliquer en réunion la nécessité de prévenir l'école de l'absence de l'élève.
- Absence courte, exceptionnelle, non justifiée	- Recueillir l'explication de l'élève. - Rappeler oralement la nécessité d'une justification par les parents → la demander dans le cahier de liaison ou sur un billet à compléter.	- Etre vigilants aux situations d'illettrisme : proposer alors une procédure de justification orale entre adultes.
- Absences fréquentes, répétées, non justifiées ou paraissant suspects	- Organiser une rencontre avec les parents. Selon leur explication : - Expliquer le travail en cours, son importance, montrer les cahiers ... - Expliquer la perturbation générée par l'absence, dans les acquisitions scolaires et dans les relations entre élèves. - Si l'enfant est « un peu malade », prévoir un aménagement des récréés, la mise en place d'un PAI (en cas de maladie chronique). - Rappeler la loi et les horaires ; prévenir l'Inspection	- A partir de 4 ½ journées d'absences non justifiées, transmettre à la fin du mois, un courrier à l'IEN. Enoncer des faits et pas des impressions. - Un double peut être communiqué à l'Assistante Sociale de secteur.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ABSENCES / RETARDS 2

SITUATION - PROBLEME	REPONSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- L'enfant arrive en retard seul, sans aucune explication de l'adulte, de façon exceptionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Recueillir l'explication de l'élève. - Rappeler oralement la nécessité d'une justification par les parents → la demander dans le cahier de liaison ou sur un billet à compléter. 	Il est important de respecter soi-même les horaires d'entrée et de sortie !
- L'enfant arrive en retard régulièrement	<p>Demander à rencontrer les parents :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chercher à comprendre la raison des retards. - expliquer la gêne pour la classe et pour l'élève. - suggérer éventuellement une inscription à la garderie ou un arrangement avec une autre famille 	
- En maternelle, des parents viennent chercher leur enfant en retard à la fin de la (1/2) journée	<p>Discuter dès leur arrivée, rappeler les horaires.</p> <p>En cas de récurrence,</p> <ul style="list-style-type: none"> - rappeler les limites de sa propre disponibilité (et celles des ATSEM). - suggérer éventuellement une inscription à la garderie ou un arrangement avec un autre parent désigné par écrit. - selon la situation locale, informer l'Assistante Sociale de secteur. 	<p>En tout dernier recours, possibilité de faire prendre en charge l'enfant par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le personnel communal s'il existe une garderie. S'informer en début d'année auprès de la mairie de la possibilité de laisser au personnel de la garderie un élève non inscrit en cas d'oubli... - gendarmerie ou police en zone urbaine.
Absences « pour raison personnelle »	Rappeler l'obligation scolaire et si la situation se reproduit souvent, prévenir l' IEN.	

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

GESTION DES CAHIERS / CLASSEURS 1

SITUATION- PROBLEME	REPNSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Ecriture	<ul style="list-style-type: none"> - Dessins, découpages fréquents au cycle 1. - Ecrire chaque jour. - Règles simples, précises et obligatoires : date -titre - lignes sautées - couleurs... - Ateliers de calligraphie, enluminures, acrostiches lisibles 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir compte des problèmes de maturité motrice : être moins exigeant avec les élèves de fin d'année. - Tolérer les majuscules jolies mais non académiques...
- Orthographe	<ul style="list-style-type: none"> - Ecriture des titres affichée. 	<ul style="list-style-type: none"> - Important sur de la copie mais pas en recherche. - LE MAITRE DOIT ETRE IRREPROCHABLE SUR LES CAHIERS (ECRITURE, ORTHOGRAPHE, CORRECTIONS) IL EST LE <u>MODELE</u>.
- Cahier gonflé : trop de «fiches » collées	<ul style="list-style-type: none"> - Ecrire beaucoup : éviter le "tout fiches". - Exercices au tableau à recopier. - Alternner facile/difficile - court/long. 	<ul style="list-style-type: none"> - Quelques consignes répétitives simples dictées. - Ecrire également dans toutes les disciplines : maths, sciences, poésie,
- Elève ne se repérant pas dans le cahier	<ul style="list-style-type: none"> - Apprendre à chercher les dates. - Faire une présentation collective en début d'année et laisser un modèle affiché ou consultable en classe. - Mettre en place un système de sommaire au début du cahier et numéroter les leçons. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le cahier de leçon doit devenir un outil. - Histoire : lire/écrire des dates. - Géométrie dans l'espace. - Soigner également le cahier de brouillon (attention aux pages sautées,...).
- Corrections approximatives	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre le temps de corriger et vérifier que tous savent de quel exercice on traite. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ecrire les corrections au tableau. - Corriger les corrections.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

GESTION DES CAHIERS / CLASSEURS 2

SITUATION- PROBLEME	REPNSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Feuilles de classeur mélangées	- Utiliser des feuilles de couleurs différentes - Ou un codage dans chaque discipline : ex : H1 = histoire feuille 1,	Prendre le temps de vérifier collectivement le rangement (par matière et dans l'ordre chronologique), regard sur son propre travail : perception de son évolution et retour sur le travail effectué. Gestion des classeurs difficile avant le cycle 3, cahiers plus judicieux.
- Oubli de mots, de groupes de mots ou répétitions de séquences	- Grilles de relecture rédigées collectivement.	Exercices : ne pas regarder lettre par lettre mais globaliser / cacher.....
- Problème de collage : feuilles non centrées, dépassant, trop de colle...	- Travaux de collage en arts visuels.	Soin - changement de colle ? (bâton...).
- Valeur attachée à l'objet - Soin apporté à l'objet	- Cycle 1 : le moment de collage collectif (avec l'aide de l' ATSEM) permet de comprendre comment ça fonctionne, de maîtriser petit à petit le collage, de feuilleter son travail et donc de mémoriser celui-ci.	

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

AIDER A APPRENDRE 1

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D' ACTIONS
- L'attention de l'enfant	- L'inattention, la passivité, le zapping,	- Utilisation des prénoms de la classe dans les exemples, problèmes,... - Varier la façon d'énoncer les consignes. - Regards, intonations, position de tête,...
- L'orientation vers le but et le contrôle de l'attention pendant l'activité	- La dispersion. - L'incompréhension par rapport à la tâche. - L'incompréhension par rapport au lexique.	- Finaliser la tâche par la représentation du but à atteindre : « que veut-on arriver à faire ? ». - Définir les critères qui serviront à évaluer la production et à guider l'activité (et donc lui donner un sens) : « qu'est-ce qui permet de dire que c'est réussi ? ». - Faire reformuler , redéfinir, préciser, au fur et à mesure de l'activité le but afin de maintenir l'intérêt et de ne pas perdre le fil.
- La capacité à se représenter la tâche	- Une trop grande prise d'information sans rapport avec la tâche à exécuter et qui parasite les éléments pertinents.	- Aider à encoder les données, à se représenter la situation finale, à définir les contraintes , les ressources, à anticiper sur les procédures adéquates, à planifier l'activité.
- La réflexion avant l'action	- Les conduites impulsives, que l'élève ne se jette dans la tâche.	- Ne pas verser dans l'activité pour l'activité - Faire précéder l'action par une activité de réflexion sur l'action : « si on fait ça, que va-t-il se passer ? pourquoi ? ... »
- L'attention centrée sur la tâche	- La surcharge cognitive.	- Ne pas être trop exigeant sur la présentation lors des exercices (à réserver à la copie) - Ecrire au tableau des éléments importants à se rappeler pour gérer la tâche.
- La proposition, la suggestion de modèles à imiter	- Les tâtonnements inutiles et une situation de trop grande frustration.	- Donner des exemples concrets pouvant être utilisés comme modèles dans un premier temps, un canevas de travail pour guider et aller vers plus d'expertise et de maîtrise .

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

AIDER A APPRENDRE 2

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D' ACTIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Favoriser la déduction 	<ul style="list-style-type: none"> - Agir avant de prévoir. 	<ul style="list-style-type: none"> - « Si cela est vrai, qu'est-ce que ça implique ? ».
<ul style="list-style-type: none"> - L'utilisation des erreurs et leur rôle - Faire considérer l'erreur comme une étape obligée de l'apprentissage et non comme un échec à la tentative de donner la bonne réponse et un écart à la norme <p>→ aide à l'analyse de l'erreur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - De transformer l'échec en faute ou d'ignorer les erreurs. - La négativité : « je suis nul ». 	<ul style="list-style-type: none"> - Faire repérer puis analyser les erreurs, puis faire prendre conscience des procédures utilisées et qui ont conduit à l'erreur pour pouvoir construire de nouvelles stratégies mieux adaptées. - Expliquer que l'erreur fait partie du travail et ne présage en rien de la valeur de l'individu : « il n'y a que ceux qui ne font rien qui ne font pas d'erreur ».
<ul style="list-style-type: none"> - L'aide à l'évaluation - régulation de l'activité pendant la gestion de la tâche - La prise de conscience de son activité intellectuelle 	<ul style="list-style-type: none"> - La non visibilité des différentes étapes du travail. - De ne pas voir les traces de ses efforts. 	<ul style="list-style-type: none"> - Poser des questions, faire verbaliser, justifier ses choix, faire le point par rapport au début assez fréquemment, mettre en rapport les procédures et le but... - Aider au guidage de l'activité.
<ul style="list-style-type: none"> - L'aide à l'évaluation finale 	<ul style="list-style-type: none"> - D'évaluer de façon négative : ne pas mettre en cause la personne mais la production. - De laisser une activité sans évaluation (ce qui la déprécie). 	<ul style="list-style-type: none"> - Porter une appréciation sur le travail - « le but est-il atteint ? ». - Faire prendre conscience des effets produits par l'activité intellectuelle (les élèves n'en ont souvent pas conscience). - Montrer le rapport entre l'effort consenti, la nature de cet effort et son effet sur le travail - Toujours corriger collectivement juste après le travail, lorsque la façon de raisonner est encore présente à l'esprit.
<ul style="list-style-type: none"> - La répétition de l'activité pour en assurer la maîtrise 	<ul style="list-style-type: none"> - Que le transfert ne se fasse pas, ou se fasse toujours et partout. - Trop d'inconnu dans la tâche à effectuer. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des situations connues. - Stabiliser les dispositifs : structuré, précis, explicite, répétitif. - Proposer un matériel simple et connu de tous. - Stabiliser le déroulement des séquences.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

AIDER A APPRENDRE 3

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D' ACTIONS
- Favoriser la motivation	- L'utilisation d'une motivation extérieure (type bon point) qui dévalue la tâche en elle-même, l'effort des élèves et détourne l'attention des élèves.	- Faire émerger des représentations du but et des exigences . - Partir du connu pour que l'élève comprenne ce qu'il fait. - Aider à mettre l'activité et la tâche proposée en rapport avec des connaissances antérieures, avec des connaissances qu'il acquerra plus tard, avec des activités sociales correspondantes. - Faire prendre conscience de son activité de construction, de ses compétences - Aider à développer ses capacités d' autorégulation .
- Favoriser les échanges entre les pairs	- Le classement, la comparaison entre les élèves, l'individualisme.	- Permettre de vraies négociations sur les procédures , faire préciser les conflits pour faire opérer des prises de conscience utiles sur l'activité et les connaissances en jeu.

Document réalisé par le groupe de travail GESTION DE LA CLASSE - Circonscriptions de MOULINS I et II - juin 2005

BIBLIOGRAPHIE :

- Problèmes d'apprentissage, problème d'enseignement : Enseigner pour que les élèves apprennent - A.M. DOLY - CRDP Auvergne - collection *Profession professeur* - 1994
- Méta cognition et médiation - A.M. DOLY - CRDP Auvergne - collection *Profession professeur* - 1996
- Les difficultés de compréhension en lecture : mieux les comprendre pour mieux intervenir - Roland GOIGOUX - CRDP Aquitaine - 2002

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

AIDER A APPRENDRE 4

SITUATION- PROBLEME	REPONSE POSSIBLE	OBSERVATIONS
<p>- Elève n'écouter pas la lecture offerte par le maître</p>	<p>Avant de lire l'album ou le texte :</p> <ul style="list-style-type: none"> - parler du contexte (historique,...) dans lequel se passe l'histoire - expliquer les mots difficiles (objets, ustensiles, sentiments, ...). - les faire écrire avec la définition pour les Cycles 3. 	<p>- Importance du « bain d'écrit » incompréhensions liées :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ au lexique. ▪ à la syntaxe. ▪ à l'organisation textuelle.
<p>- Elève faisant n'importe quoi ou refusant d'entrer dans la tâche : - évitement - refus - conflit</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Faire reformuler par un ou deux de ses camarades puis par lui le but de la tâche à accomplir, - Faire réfléchir et formuler les seules informations pertinentes en rapport avec ce but-là (et éliminer les autres). - Faire chercher mentalement et faire formuler par toute la classe : <ul style="list-style-type: none"> ▪ ce qu'on sait déjà et qui va nous servir dans cette situation. ▪ quelles étapes vont être nécessaires. ▪ les écrire au tableau pour éviter la surcharge cognitive. ▪ arrêter l'activité de temps en temps pour dire où l'on en est, mesurer son travail, comprendre ce que l'on n'arrive pas à faire et pourquoi (erreur de stratégie,...), et repartir avec l'esprit plus clair et confiant dans ses capacités et dans l'aide que l'on peut obtenir de ses pairs et du maître. 	<p>- Notion d'auto régulation :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ savoir ce qu'on est en train de faire. ▪ se représenter le but. ▪ anticiper sur les actions à mener. ▪ prendre les infos. pertinentes avec le but poursuivi. ▪ mise en œuvre des actions prévues et contrôle sur ce qu'on est en train de faire.
<p>- Elève découragé, n'ayant pas confiance en lui</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des exercices ayant toujours la même forme tant qu'il n'y a pas acquisition, ne varier qu'un seul paramètre. - Montrer le rapport entre l'effort fourni et le résultat produit quand cela arrive. 	<p>- Notion d'estime de soi et d'entraide au sein de la classe.</p>

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ENFANTS « DIFFICILES* » 1

« Toute action qui réussit à 9H 08 peut échouer à 11H 12... »

* varie suivant le niveau de tolérance de l'adulte

SITUATION - PROBLEME	REPONSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Enfant qui dérange sans arrêt le cours (prévu) de la classe et qui empêche le groupe d'avancer	<ul style="list-style-type: none"> • Travailler l'estime de soi (cf. fiche). • S'interrompre en le fixant du regard et reprendre lorsqu'il s'est tu. • Noter silencieusement son prénom au tableau. • Le féliciter dès qu'il a une attitude positive pour lui montrer la voie à suivre. • Ne pas le stigmatiser : « c'est n'importe quoi de faire ça ! », mais faire comprendre que l'on a entendu son mal-être et que peut-être il y avait une autre façon d'agir. <p>- Contacter les parents pour leur signaler le problème et ses conséquences.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Enfant ayant une <u>mauvaise estime de soi</u> et qui cherche le regard des autres et ne sait l'obtenir que par des actions négatives. - Besoin de considération. - Maladresse due à une mauvaise habitude comportementale (familiale ?) : « Je n'existe qu'en m'opposant et en râlant ». - Ne pas rejeter. - Cadrer encore et toujours pour répondre au <u>besoin de sécurité</u>. - Tout comportement est un symptôme, essayer de le percevoir et de ne pas l'aggraver par des attitudes, des paroles, des écrits (sur les cahiers, sur les évaluations) négatifs. - Prendre contact avec l'IEN ou le conseiller pédagogique pour qu'il soit au courant de la situation.
- Enfant qui ne respecte pas les règles de vie	<ul style="list-style-type: none"> - Discuter en entretien individuel les raisons, les conséquences et quelle serait sa réaction si ce sont d'autres élèves qui se conduisent de façon identique. - « Est-ce que tu penses que tu vas pouvoir rejoindre le groupe ? ». - Faire un retour sur le comportement de l'enfant pendant la semaine : « est-ce que tu penses que tu as fait des efforts pour... ». 	<ul style="list-style-type: none"> - Donner des responsabilités particulières sans qu'elles soient perçues comme des privilèges. - Accompagner le comportement (en dehors de la présence du groupe classe) de l'enfant pour le faire progresser. - Parler avec la famille de la nécessité du respect des règles .

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ENFANTS DIFFICILES 2

SITUATION - PROBLEME	REponses POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Enfant ayant des crises de violence : jet d'objets au tableau, sur le maître, sur ses camarades	<ul style="list-style-type: none"> - Il est interdit d'exclure un enfant de la classe (couloir, extérieur). - L'isoler en le gardant sous sa surveillance. - Acte réparateur : faire un dessin et des excuses et proposer un service ou une aide (dans un domaine particulier, scolaire ou non) - Contacter les parents pour leur signaler le problème et ses conséquences. - Prendre contact avec l'IEN ou le conseiller pédagogique pour qu'il soit au courant de la situation ainsi que le RASED. 	<ul style="list-style-type: none"> - La force de la parole doit remplacer la menace de la force : avoir une attitude <u>ferme</u> mais sans hostilité. - La violence est souvent l'expression d'une insécurité intérieure due à un débordement émotionnel à laquelle il faut essayer d'offrir compréhension, souplesse mais aussi fermeté, sécurité. - Travailler le sentiment d'identité. - Travailler les émotions pour que l'enfant apprenne à maîtriser ces débordements qui le submergent. - Il est intéressant de prévoir avec les collègues de l'école des « échanges » d'élèves pour se préserver, préserver la sérénité de la classe, pour montrer à l'élève que tous les maîtres ont les mêmes exigences.
- Enfant présentant un déficit d'attention ou un comportement perturbateur pendant les rituels	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer à l'enfant une tâche en relation avec les rituels qu'il va réaliser seul (ex : écrire la date à l'aide d'étiquettes mots). 	<ul style="list-style-type: none"> - Créer un coin spécial dans la classe où l'enfant va pouvoir apprendre à relâcher la pression, à s'éloigner du regard des autres qui accentue son mal-être.
- Enfant qui perturbe les séances d'Activités Physiques et Sportives.	<ul style="list-style-type: none"> - Donner un rôle particulier plus « prenant » (arbitre, capitaine). - Eviter les moments de flottement. - Consignes, organisation claires. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rôle de l'extérieur, insécurisant pour certains : bien délimiter le terrain et rendre visibles les différents marquages.
- Enfant en conflit avec ses camarades	<ul style="list-style-type: none"> - « Bons de colère ». - Charte de la résolution des conflits. 	<ul style="list-style-type: none"> - Apprendre à s'arrêter, à réfléchir à certaines solutions avant d'agir.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ENFANTS DIFFICILES 3

SITUATION - PROBLEME	REPONSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
- Enfant qui refuse l'autorité de l'adulte	- Créer un climat de sécurité en étant ferme puis de complicité si l'atmosphère le permet.	- Garder son calme et être économe en paroles : agir plutôt que parler.
- Manque de repères familiaux et sociaux	- Discuter avec la famille : <ul style="list-style-type: none"> • expliquer la nécessité du respect des règles de vie collective en classe, • ainsi que celles en vigueur dans la famille - Offrir la possibilité d'une rencontre avec le psychologue scolaire pour échanger sur les besoins éducatifs de l'enfant (sécurité - frustration...).	- <u>Construire</u> les règles de vie avec les élèves en classe au fur et à mesure des difficultés rencontrées (incidents particuliers), les faire <u>signer</u> par les élèves et les parents, en <u>afficher</u> un exemplaire en classe.
- Enfant qui s'ennuie	- Proposer des fichiers de travail en autonomie. - Avoir un travail personnel en cours : cahier de dessin, pavages, symétrie, recherche...	- Faire tester (sur demande des parents ?) par le psychologue : Elève Intellectuellement Précoce → saut d'une classe dans le cycle sur proposition du conseil de cycle.
- Quand doit-on demander de l'aide ?	- Quand on ne trouve plus de solutions : <ul style="list-style-type: none"> • en parler à ses collègues et à son directeur • en parler au conseiller pédagogique. • contacter le réseau d'aide et l'équipe de circonscription. 	

Document réalisé par le groupe de travail GESTION DE LA CLASSE - Circonscriptions de MOULINS I et II - juin 2005

BIBLIOGRAPHIE:

- Mieux vivre ensemble : (mater→C3) Jacques FORTIN – HACHETTE Education -2001
- Déficit d'attention et hyperactivité : Thomas Armstrong CHENELIERE/MC GRAW-HILL-2002
- Prévenir et agir contre la violence dans la classe : Rémi CASANOVA – HATIER- 2000
- Ma première classe : Stratégies gagnantes pour les nouveaux enseignants- Teresa LANGNESS-CHENELIERE/MC GRAW-HILL-2004

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ESTIME DE SOI 1

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D'ACTION
- Le sentiment de <u>sécurité</u> psychologique : procédures et règles de conduites claires, concrètes, constantes, cohérentes et conséquentes	- Timidité excessive, colère. - Méprise et remet en cause l'autorité, ne respecte pas les consignes.	- Connaître les différents adultes de l'école et leur rôle. - Travail sur les consignes de travail. - Le pourquoi des règles de vie de la classe. - Travail sur les attitudes, les sentiments.
- Le sentiment d' <u>identité</u> : la connaissance de soi	- Immaturité, utilisation d'excuses - Blâme les autres, est très critique vis à vis du maître et des autres, se dit incompétent.	- Carte d'identité. - Travail sur les différences, les habiletés de chacun. → Difficultés et faiblesses peuvent devenir des défis à relever.
- Le sentiment d' <u>appartenance</u>	- Solitude, exclusion, refuse de partager, se moque des autres.	- Partage des rôles, des responsabilités. - Travail en coopération.
- Le sentiment de <u>détermination</u> : poursuite de buts conformes à ses capacités	- Se décourage facilement, bâcle son travail, cherche l'assentiment de l'adulte, passe d'une activité à l'autre.	- Apprendre à planifier les étapes de son travail. - Etre persévérant, → stratégies + efforts + erreurs = SUCCES
- Le sentiment de <u>compétence</u> : sens de la responsabilité personnelle dans ses apprentissages	- Dépendance face à l'adulte, besoin constant d'encouragement, inquiétude, cynisme.	- Travail en autonomie. - Etre capable de se donner des contraintes : établir des contrats de travail. - S'auto évaluer.
- Le développement des <u>compétences psycho-sociales</u>	- Maladresse, moquerie, méchanceté vis à vis des autres.	- Respect de la personne, de soi et des autres. - Apprendre à communiquer avec les autres. - Respect du bien commun et du cadre de vie. - Participer à la vie de la classe et de l'école en respectant les règles de vie, notion d'entraide. - Participer à un débat, collaborer à la recherche d'une solution.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ESTIME DE SOI 2

SITUATION- PROBLEME	REPONSE POSSIBLE	OBSERVATIONS
- Elève éprouvant de l'anxiété	<ul style="list-style-type: none"> - Dédramatiser le travail scolaire auprès des parents en expliquant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le fonctionnement de l'école, les programmes. ▪ les compétences que l'on veut faire acquérir aux élèves et les façons de travailler. - Dédramatiser le travail scolaire auprès des élèves en : <ul style="list-style-type: none"> ▪ valorisant, félicitant les réussites. ▪ montrant le rôle de l'erreur (cf. fiche « aider à apprendre ») ▪ offrir des moments plaisirs : « lecture offerte », ... ▪ montrant que l'effort paie, que la réussite ne dépend pas de l'adulte ou de la chance. ▪ présenter différemment certaines disciplines qui effraient certains élèves. 	
- Elève découragé, n'ayant pas confiance en lui	<ul style="list-style-type: none"> - Proposer des exercices ayant toujours la même forme tant qu'il n'y a pas acquisition, ne varier qu' un seul paramètre. - Montrer le rapport entre l'effort fourni et le résultat produit quand cela arrive. 	- Notion d'estime de soi et d'entraide au sein de la classe.
- Elèves n'écoutant pas, passifs ou agités, refusant de faire, manquant de curiosité	<ul style="list-style-type: none"> - Diminuer la part d'inconnu dans le texte proposé. - Rendre la tâche plus lisible, en faire émerger les différentes étapes, les écrire au tableau (réduit la surcharge cognitive). - Aider à la planification, à <u>l'auto régulation</u> des tâches scolaires (cf. fiche « aider à apprendre »). 	- Donner du sens aux activités : projet de classe, d'école.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ESTIME DE SOI 3

SITUATION- PROBLEME	REPONSE POSSIBLE	OBSERVATIONS
<p>- Mal-être face à l'échec scolaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Donner des explications sur l'intelligence en tant que potentiel à développer tout au long de sa vie, en constante évolution. - Travail en parallèle sur l'hygiène de vie et notamment le sommeil (petit train des différentes phases du sommeil, mémorisation des apprentissages de la journée), l'alimentation, l'activité physique... - Indiquer en en-tête de chaque évaluation les différentes compétences exigées pour que les élèves puissent s'auto évaluer avec un code de couleur (vert, jaune, orange, rouge, noir) pour mieux comprendre la note globale, voir ce qui est acquis et ce qu'il faut retravailler. Constituer des groupes de besoins à partir des compétences à renforcer. - Faire des bilans quotidiens en fin de journée pour revenir sur les apprentissages (éventuellement par écrit) pour faire le point individuellement sur ses réussites, ses lacunes. 	<p>- L'évaluation par couleurs est moins décourageante qu'une note pour les élèves en difficulté mais la note reste importante au CM (collège...), il faut donc trouver un équilibre entre les deux notations.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Elèves dévalorisés ou rejetés au sein du groupe classe - Elèves en situation de conflit quasi permanente 	<p>« Mieux se connaître pour vivre ensemble » :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trouver les qualités et les compétences de chacun, les valoriser et savoir les apprécier, développer l'estime de soi, la confiance en soi (autoportrait, travail sur la règle du jeu, ...), l'affirmation de soi, le souffre-douleur, la différence, la honte, la tristesse... 	<p>- Projets transdisciplinaires motivants pour les enfants et intéressants pour la suite de l'année scolaire.</p>

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ESTIME DE SOI 4

SITUATION- PROBLEME	REPOSE POSSIBLE	OBSERVATIONS
- Une orientation en 6 ^{ème} SEGPA qui entraîne des moqueries	<ul style="list-style-type: none">- Donner une information sur la SEGPA par une explication sous forme de schéma des cursus scolaires après l'école primaire en insistant sur la fait qu'il s'agit d'une 6^{ème} de collège. Définir la SEGPA comme un moyen de faire des études courtes et d'apprendre un métier rapidement quand on n'aime pas l'école où quand on a des difficultés scolaires.- Discussion sur les métiers et les études correspondantes. Deux cursus différents (SEGPA et filière générale) peuvent conduire à un même métier (BEP...), en profiter pour parler de la parité et lutter contre les stéréotypes professionnels.	- Ne pas trop insister sur la possibilité de gagner de l'argent rapidement en travaillant plus tôt afin d'éviter une augmentation soudaine du nombre d'inscriptions en SEGPA.

Document réalisé par le groupe de travail GESTION DE LA CLASSE - Circonscriptions de MOULINS I et II - juin 2005

BIBLIOGRAPHIE :

- **Apprendre la santé à l'école** B. SANDRIN BERTHON – ESF éditeur 1996
- **Mieux vivre ensemble** (mater→ C3) J. FORTIN Hachette éducation 2001 (les émotions- les sentiments- les qualités)
- **La gestion de la classe** Charles COTE – GUERIN MONTREAL -1994
- **Apprenons à vivre ensemble** Editions de la cigale Cycle 1 et Cycle 3

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ETHIQUE 1 : ENFANTS

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D'ACTION
<ul style="list-style-type: none"> - Un service public d'éducation : <ul style="list-style-type: none"> ▪ obligatoire ▪ laïc (respect des consciences) ▪ gratuit ▪ dans le respect des programmes 	<ul style="list-style-type: none"> - Une fréquentation irrégulière. - Un discours partisan. - Une cotisation obligatoire. - Un travail improvisé. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informer l'IEN à partir de 4 demi journées d'absences/mois. - Demander une participation lors d'actions concrètes (expos, représentations, manifestations diverses,...). - Afficher les progressions construites à partir des programmes officiels.
<ul style="list-style-type: none"> - Les besoins des enfants : <ul style="list-style-type: none"> ▪ besoins physiologiques ▪ besoins psychologiques : besoin d'éloge et d'estime, besoin de responsabilité ▪ besoins affectifs : besoin d'amour et de sécurité ▪ besoins intellectuels : besoin de nouvelles expériences 	<ul style="list-style-type: none"> - Toilettes non accessibles et malpropres. - D'agir négativement (ironie) ou de heurter leurs sentiments (utilisation de surnoms, moquerie). - Les sanctions ne respectant pas la dignité de la personne : on ne frappe pas, on ne se moque pas, on ne casse pas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas laisser passer un délai trop long avant de s'inquiéter de son retour. - cf. fiche estime de soi. - Témoigner du respect envers les enfants. - Parole, ton employé, regard témoignant la considération que l'on porte à chaque enfant. - Le maître se conforme aux règles qu'il souhaite inculquer. - Tenue du maître : décence et propreté sont une marque de respect à l'égard des enfants et des collègues.
<ul style="list-style-type: none"> - Les besoins et les droits des élèves <ul style="list-style-type: none"> ▪ l'obligation des moyens/évaluation des résultats ▪ l'adaptation des moyens 	<ul style="list-style-type: none"> - Non conformité aux programmes. - Méthodes utilisées qui perturbent l'équilibre des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obligation d'utiliser des moyens pédagogiques suffisants et adaptés. - Cahier journal, préparation des séquences, cahiers d'évaluation des élèves.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ETHIQUE 2 : FAMILLES

ON DOIT ASSURER	ON DOIT EMPECHER, EVITER	PISTES D' ACTIONS
<p>- Le droit des familles à la communication et au commentaire des résultats :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ réunion d'information en début d'année, une ou deux autres sont possibles en cours d'année ▪ recevoir correctement les familles qui le souhaitent ▪ communiquer les résultats des évaluations individuellement 	<ul style="list-style-type: none"> - Une réunion d'information au mois de décembre. - Discuter longuement avec les parents dans la cour ou au portail. - L'installation du discrédit d'un collègue. 	<ul style="list-style-type: none"> - Demander la présence du directeur, voir de l' IEN dans les cas difficiles. - Les recevoir dans la classe, en dehors du temps scolaire, un temps correct (20 à 30 minutes), les faire asseoir, montrer le travail de leur enfant. - Livret d'évaluation lisible et présenté en réunion de début d'année. - Faire signer régulièrement les cahiers et les évaluations est un moyen recommandé pour informer les parents. - L'enseignant est un professionnel recruté à un niveau universitaire élevé et qui a reçu une formation qui lui permet de maîtriser le contenu des programmes, la didactique, la pédagogie et la psychologie de l'enfant, ce qui l'autorise à avoir un <u>discours professionnel</u>.
<p>- Liberté pour le maître du choix des manuels et des démarches</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nostalgie des manuels que les parents ont connu dans leur enfance : remise en cause du choix des manuels ou de la pédagogie. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer en réunion de début d'année les exigences du programme et à quel rythme il sera conduit.
<p>- Respect des valeurs familiales</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propos racistes, sexistes, xénophobes, contre certaines croyances religieuses. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les seules valeurs acceptables sont celles qui ne vont pas à l'encontre des droits de l'homme, des droits de l'enfant et de la laïcité de l'école (cf. préambule de la constitution et loi d'orientation).
<p>- Des relations de confiance, une certaine disponibilité</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Une distance trop grande qui fait percevoir l'enseignant comme inaccessible et hautain. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bien des actions seront faites à titre <u>bénévole</u> tout en faisant partie de notre mission : ce temps de communication et d'action partagée permet d'établir des relations de confiance et non de familiarité.

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

ETHIQUE 3 : INSTITUTION

ON DOIT ASSURER

- Vis à vis de l'institution :

Les obligations de service :

- réunions de parents, réception individuelle des parents, évaluation des élèves.
- ponctualité et assiduité.
- participation aux différents conseils et réunions statutaires (36H/an):
conseils d'école (6H/an), concertations pédagogiques (18H/an).
- animation pédagogique (12H/an).
- jury d'examen.
- tenue de documents obligatoires :
 - registre d'appel, emploi du temps.
 - cahiers d'évaluation des élèves, livrets scolaires.
- respect des décisions prises en conseil des maîtres :
 - répartition des programmes.
 - services de surveillance de la cour de récréation.
- respect de tous les textes qui régissent l'institution et sont publiés au BOEN
c'est au directeur d'en informer et de rappeler ces éléments à ses collègues.

La « loyauté » du fonctionnaire : respect et attachement à la République :

- solidarité envers ses collègues.
- rendre compte administrativement et respect envers son directeur.
- confiance et respect envers son IEN.
- application de la loi telle qu'elle existe, même s'il milite pour qu'elle change.

Document réalisé par le groupe de travail GESTION DE LA CLASSE - Circonscriptions de MOULINS I et II - juin 2005

Etre vigilant par rapport aux projets ou sollicitations à caractère commercial, à plus forte raison lorsque les partenariats sont cautionnés par des organismes amis de l'école. Des fichiers d'adresses se constituent parfois ainsi. Il y a également des associations, le plus souvent locales, qui recherchent une certaine caution en travaillant avec l'Education Nationale. Prévenir les parents que l'école ne cautionne aucun démarchage, aucun matériel (encyclopédie, CDROM, ...)

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

SITUATIONS PARTICULIERES 1

SITUATION- PROBLEME	REponses POSSIBLES	OBSERVATIONS
<p>- Accident grave dans l'école ou à proximité de l'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Appeler le 15 (SAMU) qui décidera d'une éventuelle intervention de la CUMP (Cellule d'Urgence Médico-Psychologique) en cas de déclenchement du plan rouge (victimes en nombre). - Prévenir les parents. - Et dans tous les cas prendre contact avec son IEN, expliquer la situation, celui-ci informe le cabinet de l'I.A. qui peut prendre la décision de mettre en place une cellule d'écoute constituée de psychologues scolaires et du médecin scolaire. Une fiche peut ensuite être distribuée aux parents pour expliquer les comportements possibles de leurs enfants (cauchemars, jeux, agitation...). - Rester avec ses élèves : être disponible, apaiser, rassurer, s'installer ensemble dans un lieu (salle de classe), proposer à boire, à manger, réchauffer, permettre d'exprimer la souffrance par la parole, le dessin. - Si on le pratique habituellement, expression d'appartenance à un groupe : ronde serrée, se regarder, se soutenir du regard,... - En cas de décès d'un élève : dans les jours qui suivent faire faire aux élèves un dessin, un mot (sous forme d'affiche, de livret...) pour donner à la famille (fait du bien à tous), débat sur le sujet de la mort. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas faire comme si rien ne s'était passé. - Vider l'espace : éviter le voyeurisme. - Se calmer avant de calmer les enfants (car l'angoisse est transmissible).

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

SITUATIONS PARTICULIERES 2

SITUATION- PROBLEME	REPNSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
<p>- Soupçon de maltraitance</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre contact avec son IEN, expliquer la situation. - Information signalante auprès de l'UTAS : formulaire : « Présomption de maltraitance » informer si possible les familles. - Exceptionnellement, en cas d'urgence, lorsque l'enfant est mis gravement en péril et nécessite une intervention immédiate de manière à sauvegarder son intégrité physique ou morale, contacter le procureur de la république, prévenir gendarmerie et l' IEN. 	<ul style="list-style-type: none"> - On ne doit communiquer que les faits constatés, sans porter de jugement de valeur, ou d'appréciation personnelle. - Devoir de réserve.
<p>- Parent venant chercher son enfant en état d'ébriété</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si situation quotidiennement renouvelée : <ul style="list-style-type: none"> • informer son IEN et demander la marche à suivre : • prendre contact avec le maire. • informer les membres de la famille de la situation pour qu'une solution soit trouvée pour la prise en charge de l'élève lors de la sortie. • téléphoner à l'UTAS (voir n° de téléphone local dans le Guide du signalement du C. G.) pour signaler une présomption d'enfance en danger et la demander la procédure à suivre. • informer la famille qu'une enquête peut avoir lieu. 	

CONSULTER: L'enfance en danger - Guide du signalement - Conseil Général de l'Allier - fév. 2005

Document réalisé par le groupe de travail GESTION DE LA CLASSE - Circonscriptions de MOULINS I et II - juin 2005

RECUEIL DE REFLEXIONS PRATIQUES POUR LA GESTION DE LA CLASSE

SITUATIONS PARTICULIERES 3

SITUATION- PROBLEME	REPNSES POSSIBLES	OBSERVATIONS
<p>- Inscriptions en cours d'année</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nouvelle arrivée : <ul style="list-style-type: none"> •accueillir provisoirement l'élève avant régularisation auprès de la mairie dans les meilleurs délais. - Enfant du voyage : <ul style="list-style-type: none"> • inscrire et accueillir l'élève en classe dès son arrivée puis régularisation avec la mairie. • consulter le document sur la scolarisation des enfants du voyage et de familles non sédentaires sur le site de l'I.A.03: http://www3.ac-clermont.fr/IA03/personnels/enseignants/administratifs1/circulaires-2004-05.htm#EV circulaire destinée aux Directeurs d'écoles. mémento à destination des équipes pédagogiques. livret de l'élève. 	
<p>- Personne rôdant aux alentours de l'école</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prévenir l' IEN, les services municipaux, police, gendarmerie par téléphone et par écrit. - Si nécessaire assurer une surveillance accrue lors des sorties et informer sans trop inquiéter les familles par écrit (prendre conseil auprès de l' IEN pour le rédiger : inciter les familles à informer des absences des enfants). 	
<p>- Parent menaçant envers un enseignant</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si sur la voie publique : prévenir gendarmerie, mairie (le maire d'une commune est officier de police judiciaire). - Si intrusion dans les locaux : si possible, ne pas rester seul, éloigner les enfants, refuser toute discussion en présence des élèves pendant les heures scolaires (ne pas déranger le fonctionnement de la classe). - En dehors des heures de classe : inviter les gens à rentrer pour discuter, faire asseoir, ne pas rester en tête à tête. 	<ul style="list-style-type: none"> - Savoir que ce n'est pas la personne qui est mise en cause, mais la fonction d'enseignant. - Informer, la menace vient souvent d'un sentiment d'exclusion reposant sur la méconnaissance du fonctionnement de l'école.

PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité des locaux : reprendre le document en ligne sur le site de l'IA : <http://www3.ac-clermont.fr/IA03/personnels/enseignants/administratif1/som-ens-administrat1.htm#ppms> Ce plan s'établit avec la mairie.