

Organisation de la classe

Nos questions de départ :

Comment s'organise le temps de travail individuel ?

Comment s'organise le temps de préparation des exposés ? (CM) Quels outils sont disponibles en classe ?

Quel temps pour les amener à utiliser mieux les outils de recherche ?

Exposés trop ou pas assez détaillés

L'emploi du temps, qui participe à l'organisation de la classe

Organisation physique de la classe

Travail individualisé

Temps collectif : comment mieux réguler ce qui va être présenté à la classe, ce qui ne le sera pas, comment décider collectivement qui fait quoi, quand ce sera fini, quand ce sera présenté ?

- Quand on travaille avec des fichiers auto-correctifs, quelles sont les méthodes évitant les photocopies ?

- Quelle correction de l'adulte ?

- Qu'en retirent les enfants ?

- Quand les enfants sont tous en même temps en temps individuel, peut-on aider tout le monde ? Comment ?

- Comment jongler avec tous les formats de groupes ? Ceux qui sont sur des projets différents, ceux qui s'entraident...

- Un « emploi du temps type »

- Comment le justifier auprès de la hiérarchie ?

- Plan de travail et emploi du temps, qu'utilise-t-on ? Comment ça fonctionne ?

Rappel : On partage des idées, des expériences, qui ne sont pas des modèles.

Emploi du temps :

L'emploi du temps doit ménager des temps pour le travail personnel (parfois appelé travail individuel), et des temps collectifs. Il peut être pensé de façon disciplinaire ou comme Daniel Gostain, selon d'autres focales : Temps où on pense, temps où on partage, temps où on s'entraîne...

Virginie garde le matin des zones Français-maths ce qui lui permet de justifier un respect des horaires officiels.

Quand elle avait des cycles 3, chaque temps de travail avait toujours trois sous-temps :

- un temps collectif qui s'apparente à un rituel,

- un temps de travail individuel/personnel où les enfants pouvaient travailler seuls ou à 2/3/4, pendant lequel l'enseignant peut être en appui sur un groupe particulier avec lequel elle a un rendez-vous de travail ou bien disponible pour aider qui a besoin,

- un temps de présentation de travail quand il y avait des inscrits.

Les enfants qui avaient besoin d'aide devaient demander d'abord à des camarades, puis s'inscrivaient au tableau et Virginie les appelait au fur et à mesure.

Le travail individuel peut être organisé avec un outil « plan de travail », qui n'est qu'un outil. On peut s'en passer, avoir un plan de travail pour la classe, le décider chaque matin...

Virginie imposait que les enfants écrivent sur le cahier ce qu'ils avaient fait. Elle corrigeait par quart de classe chaque soir, ce qui était expliqué aux enfants et aux parents. Quand on fonctionne différemment, il faut bien communiquer avec les parents, leur expliquer, et il

n'y a généralement pas de problème parce qu'ils se rendent compte que les enfants viennent avec plaisir et qu'on s'occupe d'eux.

En CP, en Français surtout, elle garde cette structure le matin : elle utilise des pictogrammes pour que les enfants sachent parmi quels possibles ils peuvent choisir, pour signaler les éventuelles rotations d'équipe... Les choix sont en fonction de la discipline travaillée sur ce temps. Un plan de travail a été expérimenté cette année par 2 fois, mais a été finalement abandonné : il est apparu qu'il n'apportait rien...

Si on n'est pas prêt à travailler sans avoir fait de leçon : décaler les exercices à la semaine suivante pour les faire faire pendant des plages de travail autonome.

Claire : c'est difficile, quand ils n'ont pas connu de classe Freinet avant, de mélanger les disciplines pendant un temps donné.

Nadège : alternance de temps collectifs, individuels, par petits groupes. Pour le moment, la matinée est découpée en Français/ mathématiques, mais elle va ouvrir plus de portes à la rentrée de mars.

Claire : placer sur une grille vierge représentant la semaine les incontournables de la semaine, puis les événements de la semaine, les travaux de groupe. Elle aimerait le faire dans sa classe mais est gênée par le nombre d'élèves dans un petit espace.

Danielle : avoir beaucoup d'espace permet de travailler dans des pôles, où ils peuvent être bruyants. Ceux en qui elle peut faire confiance peuvent aller dans une autre salle.

Claire : selon l'ambiance de l'école, et les choix d'équipe ou de direction, c'est plus compliqué de se déplacer.

Pour justifier l'emploi du temps, il faut penser à ventiler les temps « d'ateliers », de « recherches » en temps de français (on lit, on écrit), questionner le monde/Hist-Géo-Sciences (on se documente...) etc.

B a trois temps collectifs par matinée (oral, anglais, poésie), puis des temps de travail sur plan de travail avec des cases indiquant les fichiers sur lesquels travailler, avec le nombre de fiches minimum imposées. Comme elle corrige tous les jours, elle prévient les enfants qui n'ont pas commencé un travail long par exemple. Elle privilégie la correction individuelle, prioritairement les textes libres. Ils le lisent ensemble et corrigent le sens et la ponctuation, puis les choses corrigeables par l'enfant. Un affichage en classe aide à la correction, l'observation réfléchie de la langue. Ils travaillent aussi sur le dictionnaire. Par moment, elle fait des leçons collectives quand toute la classe rencontre un problème, à partir des textes libres notamment. Elle s'est rendue compte que le travail fait sur les fichiers d'orthographe à partir des erreurs rencontrées ne fonctionnait pas, ce n'était pas réinvesti.

Ne pas oublier que seul le Français et les maths ont un horaire hebdomadaire, voire quotidien. Pour les autres disciplines, (sauf anglais, avec la toute récente circulaire dans le 06) les horaires peuvent être annualisés, ce qui permet d'organiser des « stages » : on regroupe des heures pendant une semaine pour faire un stage sciences, ou histoire, ou TICE, ou arts visuels, ou géographie...

Comment introduire cette manière de travailler ?

V : commencer petit à petit, éventuellement par un temps de travail personnel où elle dit ce qui est possible, et se libérer pour observer les enfants au travail. Terminer par un petit temps de bilan. Répéter régulièrement. Mettre en place le conseil.

C'est très théorique parce que chaque année est différente, il n'y a pas de recette. Enseigner c'est concevoir, on s'adapte.

La correction, l'autocorrection

Se corriger ne consiste pas à barrer sa réponse et écrire la bonne réponse. Mais c'est difficile et long à vraiment faire intégrer aux élèves, surtout qu'ils ont été « formatés » les années précédentes. C'est l'avantage des classes de cycle, où l'on voit vraiment les enfants évoluer et progresser...

Concernant les fichiers auto-correctifs : cela demande un gros travail pour comprendre l'autocorrection mais surtout qu'il faut réfléchir pour comprendre ce qui est demandé. Virginie demandait à ce que les erreurs ne soient ni gommées ni barrées, mais juste repérées et que le travail soit refait. Un enfant pouvait tout à fait dire qu'il ne comprenait pas la correction, et parfois, Virginie appelait un enfant pour vérifier s'il avait vraiment compris. A l'époque où elle utilisait les fichiers MDI, elle demandait à ce que ce soit un autre enfant qui corrige (c'est à dire indique juste ou faux, c'est tout : ainsi, celui qui avait fait l'erreur n'avait pas la réponse et devait réellement reprendre le travail... V notait quand elle corrigeait avec qui elle allait travailler sur un point qui lui avait posé problème. Elle écrivait des commentaires, que les enfants devaient marquer lus, et devaient faire ce qui était demandé. En cas de doute, prendre un temps de travail avec les enfants.

En Cp, la règle est la même : On ne barre pas et on n'efface pas ! ,

Elle utilise aussi les temps d'APC pour les corrections individuelles.

Une correction sans l'enfant n'est pas très efficace...

Elle corrigeait les cahiers par quart de classe chaque soir, les enfants et parents savaient quel jour c'était. Ils pouvaient aussi les faire corriger un autre soir, par exemple pour les tests.

L'organisation spatiale de la classe

Privilégier une classe en îlots. Utiliser au maximum l'aspect « mobile » du mobilier ; donner l'habitude aux enfants de changer de place régulièrement en fonction de la personne avec qui on va travailler : on n'est pas « propriétaire » de son bureau.

Virginie : Emilie du 06 prévoit de passer à une organisation où il n'y a aucune place attribuée, avec des casiers individuels à un endroit de la classe.

Danielle n'a ni cartable dans la classe, ni casier sous les bureaux. Ils déplacent leur trousse et leur ardoise.

Christelle : au niveau de la sécurité, elle a décidé d'accrocher les cartables aux portemanteaux pour ne pas se prendre les pieds dedans. Utiliser un drap ou une bâche pour matérialiser un espace de travail dans le couloir, qu'on peut ensuite enlever.

Les exposés :

Les exposés, ça s'apprend, ça demande du temps !

- Les éléments méthodologiques, qui s'enseignent, pour amener tout le monde à la réussite, et faire notre travail d'émancipation dans l'école publique :

- à partir des premiers exposés, ils ont constitué une fiche- guide qui reste à disposition de la classe (exemple : fiche pour un exposé sur un animal, fiche pour un exposé sur une personne célèbre...)
- demander aux autres enfants ce qu'ils aimeraient savoir sur ce thème
- choisir un format
- faire des points de suivi
- redire l'information avec des mots à toi
- apprendre à présenter, ne pas bafouiller, regarder les autres, diriger sa voix, partager le travail, passer devant un petit groupe qui donne des critiques constructives (avec des conseils) : enseignement de l'oral de prestige
- grille d'écoute : est-ce qu'on voit bien, est-ce qu'on a compris ce que tu as dit, peux-tu expliquer ce mot ?
- trace écrite ou orale : les enfants préparent quelque chose à faire faire aux autres enfants
- l'enseignant peut faire à un moment une synthèse, quand il y a eu plusieurs exposés sur un thème
- apprendre aux enfants à s'organiser : chacun peut prendre une sous-partie en charge, ou alors chacun réunit les renseignements sur tous les domaines, puis les infos sont croisées lors d'un temps de travail en groupe...

- Les sources : mentionner les sources utilisées et en avoir au moins trois différentes. Leur fournir des outils comme Btj, liée à l'accès à Encycloop sur lequel on trouve toutes les Btj, mais aussi les « je me demande » de Jmag, les BT sonores, quelques autres documentaires tous fiables et venant de travaux d'enfants. Trouver des documents en BCD ou médiathèque, car les enfants n'y ont pas forcément accès, ne savent pas comment faire.

- Temps de préparation : ateliers tournants, ou plages de travail libre, rendez-vous de travail, emploi du temps détaillé en fonction de ce qui est travaillé en exposé (tant d'heures de français, de découverte du monde)

Poésie, quelques organisations :

- choisir sa poésie
- lire des poésies
- apprendre des poésies écrites par des enfants de la classe
- enregistrer les poésies pour aider l'enfant à la mémoriser
- entraide pour s'apprendre les poésies
- réciter en groupe avec une grille d'évaluation de la récitation
- passer pendant un autre travail

L'évaluation, le suivi des élèves, le LSU

Brigitte met « en cours d'acquisition » pour la plupart des enfants, « acquis » pour ceux qui sont très très à l'aise, « non acquis » pour ceux qui sont en grande difficulté.

Virginie : Le suivi des enfants se fait essentiellement par observation de leur travail quotidien (prendre des notes brèves et retranscrire les observations dans un fichier/carnet...de son choix le soir). On peut pointer en individuel quand on a un doute : utiliser les temps d'APC, se bloquer une plage dans l'emploi du temps où tous les enfants sont en TI et on appelle ceux pour qui on veut vérifier un acquis... Dans le LSU, il n'y a

qu'une croix à mettre, essentiellement entre « en cours d'acquisition » et « acquis ». On utilise rarement les 2 autres items. C'est finalement facile !

Virginie reçoit toutes les familles pour leur remettre le livret, pendant deux semaines (deux fois par an), avec un emploi du temps. Elle demande que l'enfant soit là. Elle leur demande si c'est bien l'école, une chose qu'ils réussissent bien, une chose où ils sentent que c'est difficile, elle illustre ce que l'enfant dit. Feuilletter le cahier permet de montrer les progrès. Même les enfants en difficulté font des progrès.

En juin, en fin de cycle, prendre 15 jours pour travailler ce qui pourrait ne pas avoir été fait avec les élèves de dernière année du cycle.