

KIT DE SURVIE



PROFESSEUR DES ÉCOLES DÉBUTANT



SCHOOLDRIVE.FR

10 incontournables pour bien préparer la classe

Professeur des écoles débutant ?

Professeur des écoles stagiaire ?

Professeur des écoles contractuel ou alternant ?



Tu vas ou tu viens de **prendre une classe pour la première fois** ?

Tu ne sais pas par quoi commencer ?

Tu as des tonnes de questions ?

Tu as une trouille d'enfer ?

Tu ne sais pas **comment préparer la classe** ?

Ne t'inquiète pas, nous avons ce qu'il te faut !

Pour des demandes plus spécifiques, n'hésite pas à parcourir notre site : schooldrive.fr !



SOMMAIRE



1 EMPLOI DU TEMPS



2 CAHIER-JOURNAL



3 FICHE DE PRÉPARATION



4 PROGRAMMATION / PROGRESSION



5 COMMENT AVOIR UNE CLASSE CALME ?



6 TON RÈGLEMENT DE CLASSE



7 J-1



8 SIGLES À CONNAÎTRE



9 CHECK LIST



10 TO DO LIST

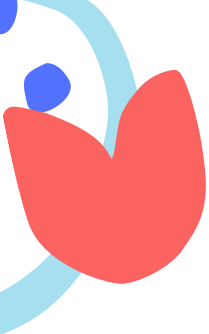




Ton emploi du temps

1





TON EMPLOI DU TEMPS

Nous te présentons 3 **emplois du temps**: **Cycle 1** (PS, MS, GS) **cycle 2** (CP, CE1 et CE2) et **cycle 3** (CM1, CM2) pour une semaine de 4 jours.

Conforme aux Instructions officielles et aux règles de sécurité, utilise ces emplois du temps sans crainte car ils s'appuient sur :

- Les programmes
- Les durées hebdomadaires hors récréation
- Les libellés exacts des champs disciplinaires
- La durée et le nombre de séances préconisées par Eduscol
- Le Quart d'heure de lecture (élémentaire)
- Les récréations
- Les entrées et les sorties des élèves



Et tu l'adapteras pour coller à la réalité de ton école et de ta classe !

Ta directrice ou ton directeur met en place un tableau de surveillance des cours de récréation avec un roulement : assure-toi que les collègues sont à leur poste sinon tu es responsable de tes ouailles en cas d'accident. Sois donc très vigilant(e).





Maternelle

- La durée préconisée pour une activité varie de 15 à 30 minutes de la PS à la GS.
- La récréation est d'environ 30 minutes, habillage, déshabillage et déplacements compris, en milieu de demi-journée de préférence (récréation en fin de demi-journée à éviter absolument !).
- La sieste pour les petits débute dès la fin du repas et dure un cycle de sommeil soit 1h30 à 2H.
- Les passages aux toilettes : avec un petit groupe de préférence ou individuel. Évite absolument le temps de passage aux toilettes collectif.
- Prévois les temps d'APC
- Différencie les différents niveaux
- Précise la présence des ATSEM

Cet emploi du temps sera affiché dans la classe (indispensable pour l'ATSEM et pour les remplaçants).

Chaque classe a son propre emploi du temps !





	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8 h 20 – 8 h 30 : ENTRÉE DES ÉLÈVES				
8h30 – 8h45 / 8h50	Accueil (coins jeux, ateliers autonomes)	Accueil (coins jeux, ateliers autonomes)	Accueil (coins jeux, ateliers autonomes)	Accueil (coins jeux, ateliers autonomes)
8h45 – 9h00	Rituels Découvrir le monde / se repérer dans le temps / devenir élève	Rituels Découvrir le monde / se repérer dans le temps / devenir élève	Rituels Découvrir le monde / se repérer dans le temps / devenir élève	Rituels Découvrir le monde / se repérer dans le temps / devenir élève
9h00 – 9h30	Agir, s'exprimer et comprendre à travers l'activité physique	Agir, s'exprimer et comprendre à travers l'activité physique	Agir, s'exprimer et comprendre à travers l'activité physique	Agir, s'exprimer et comprendre à travers l'activité physique
9h30 – 10h00 (ateliers)	S'approprier le langage Découvrir l'écrit + bilan / chants/ comptines	S'approprier le langage Découvrir l'écrit + bilan / chants/ comptines	S'approprier le langage Découvrir l'écrit + bilan / chants/ comptines	S'approprier le langage Découvrir l'écrit + bilan / chants/ comptines
10h00 – 10h30	Récréation			
10h30 – 11h00 (ateliers)	Découvrir le monde Nombres et quantités / formes et grandeurs	Découvrir le monde Nombres et quantités / formes et grandeurs	Découvrir le monde Nombres et quantités / formes et grandeurs	Découvrir le monde Nombres et quantités / formes et grandeurs
11h00 – 11h30 (regroupement)	Bilan + S'approprier le langage / Compréhension lecture d'albums	Bilan + S'approprier le langage / Compréhension lecture d'albums	Bilan + S'approprier le langage / Compréhension lecture d'albums	Bilan + S'approprier le langage / Compréhension lecture d'albums
11h30 – 13h30	Pause méridienne			
13h30 – 14h30	Sieste / temps calme (selon niveau) Graphisme/ écriture / phonologie / écoute	Sieste / temps calme (selon niveau) Graphisme/ écriture / phonologie / écoute	Sieste temps / calme (selon niveau) Graphisme/ écriture / phonologie / écoute	Sieste / temps calme (selon niveau) Graphisme/ écriture / phonologie / écoute
14h30 – 15h00 (ateliers)	Découvrir le monde Les objets / la matière / le vivant Percevoir sentir imaginer créer	Découvrir le monde Les objets / la matière / le vivant Percevoir sentir imaginer créer	Découvrir le monde Les objets / la matière / le vivant Percevoir sentir imaginer créer	Découvrir le monde Les objets / la matière / le vivant Percevoir sentir imaginer créer
15h30 – 16h00	Récréation			
16h00 – 16h30	Percevoir sentir imaginer créer Activités vocales Bilan / préparation sortie	Percevoir sentir imaginer créer Activités vocales Bilan / préparation sortie	Percevoir sentir imaginer créer Activités vocales Bilan / préparation sortie	Percevoir sentir imaginer créer Activités vocales Bilan / préparation sortie
16 H 30 – 16 H 40 : SORTIE DES ÉLÈVES				



CP/CE1/CE2

Domaine	Durée annuelle	Durée hebdomadaire	Avec récréations
Français	360	10	9 h 10
Mathématiques	180	5	4 h 35
Langues Vivantes	54	1 h 30	1 h 20
EPS	108	3	2 h 45
Sciences et technologies	72	2	1 h 50
Enseignements artistiques	72	2	1 h 50
Questionner le monde, éducation morale et civique	90	2 h 30	2 h 20
Total	864	24	22

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8h20 – 8h30 : ENTRÉE DES ÉLÈVES				
8h30 – 9h15	Français	Français	Français	Français
9h15 – 10h	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques
RÉCRÉATION				
10h15 – 11h	Français	Français	Français	Français
11h – 11h30	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques	QLM
11h30 – 11h40 : SORTIE DES ÉLÈVES				
PAUSE MERIDIENNE				
13h30 – 14h10	EPS	EPS	EPS	EPS
14h10 – 14h30	Anglais	Anglais	Anglais	Anglais
14 h 30 – 15 h	Enseignements artistiques	Enseignements artistiques	Enseignements artistiques	Français
RÉCRÉATION				
15h15 – 15h35	Sciences et technologie	Sciences et technologie	Sciences et technologie	Sciences et technologie
15h35 – 16h15	QLM	QLM	QLM	EMC
16h15 – 16h30	Français (le quart d'heure de lecture)	Français (le quart d'heure de lecture)	Français (le quart d'heure de lecture)	Français (le quart d'heure de lecture)
16h30 – 16h40 : SORTIE DES ÉLÈVES				



CM1/CM2

Domaine	Durée annuelle	Durée hebdomadaire	Avec récréations
Français	288	8	7 h 20
Mathématiques	180	5	4 h 40
Langues Vivantes	54	1 h 30	1 h 20
EPS	108	3	2 h 40
Sciences et technologies	72	2	1 h 50
Enseignements artistiques	72	2	1 h 50
Histoire, géographie, EMC	90	2 h 30	2 h 20
Total	864	24	22

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
8h20 – 8h30 : ENTRÉE DES ÉLÈVES				
8h30 – 9h15	Français	Français	Français	Français
9h15 – 10h	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques
RÉCRÉATION				
10h15 – 11h	Français	Français	Français	Français
11h – 11h30	Mathématiques	Mathématiques	Mathématiques	Sciences et technologie
11h30 – 11h40 : SORTIE DES ÉLÈVES				
PAUSE MERIDIENNE				
13h30 – 14h10	EPS	EPS	EPS	EPS
14h10 – 14h30	Anglais	Anglais	Anglais	Anglais
14h30 – 15h	Sciences et technologie	Sciences et technologie	Sciences et technologie	EMC
RÉCRÉATION				
15h15 – 16h15	Histoire	Géographie	Enseignements artistiques	Enseignements artistiques
16h15 – 16h30	Français (le quart d'heure de lecture)	Français (le quart d'heure de lecture)	Français (le quart d'heure de lecture)	Français (le quart d'heure de lecture)
16h30 – 16h40 : SORTIE DES ÉLÈVES				





Ton cahier journal

2





Pourquoi?

- Tu n'oublies pas ce que tu as prévu.
- Tu as un document à présenter en cas de visite.
- Très efficace pour faire le lien avec le collègue que tu remplaces ou ton remplaçant.



Où?

Tu le laisses en classe. Justement pour que le collègue remplaçant le trouve.

Son look ?

Un cahier ou un porte-vue avec des pochettes plastiques transparentes que tu complèteras chaque jour. Journalier pour les élémentaires. Journalier ou semainier pour les maternelles.

WEEKLY TO DO	
MONDAY	
TUESDAY	
WEDNESDAY	
THURSDAY	
FRIDAY	
SATURDAY	
SUNDAY	

Ce qui apparaît dans le cahier journal



Les horaires, le titre, les objectifs au minimum !

Et oui, c'est long de remplir un **cahier journal**, alors pour aller plus vite, parfois on zappe les compétences, les objectifs, le nom du domaine, pour ne laisser que le titre de l'activité.

Le remplaçant qui voit écrit « pâte à modeler » peut-il deviner quelle est la compétence qui a été travaillée ? Non ! Cela ne l'aide pas à savoir ce que tu travailles avec tes élèves. Il proposera une activité « décrochée » et tu râleras quand tu reprendras ta classe. J'dis ça, j'dis rien...



On récapépette

- La date / le jour / les horaires.
- Le nom du domaine / de la matière.
- La compétence travaillée / l'objectif d'apprentissage visé.
- Le contenu de la séance ou de l'atelier.



- **Pour une séance sans fiche de préparation** : les modalités d'enseignement, l'organisation de la classe, le matériel, la référence de l'exercice ou du guide du maître, éventuellement la consigne si elle est complexe.

- **Pour une séance avec fiche de préparation**, le renvoi à la fiche (qui sera rangée dans un classeur par domaine ou matière).

- **Une petite colonne « observations / bilan »** peut être bien utile ! Note par exemple que la séance n'a pas pu être terminée, une amélioration possible pour la prochaine fois ou une difficulté observée...



Ta fiche de préparation

3





Pourquoi?

- Pour présenter un support si tu es visité(e).
- Pour t'aider à penser et à structurer ta séance.
- Pour ne rien oublier.
- Pour y voir plus clair si tu as un double niveau.



Comment ?

- Tu remplis une fiche-type vierge pour aller plus vite.
- Tu t'aides des programmations et des progressions.
- Tu réfléchis au matériel, au déroulement, aux activités proposées et aux difficultés possibles pour les élèves.

QUAND ?

Pour une séance complexe:

- afin de réfléchir en amont
- pour avoir une trace des différentes phases
- pour la différenciation
- pour réfléchir au matériel

Indispensable en cas de double niveau !



FICHE DE PREPARATION 		Titre :		
Domaine :		Cycle : Classe :		
Date : Durée :		Prérequis : Interroge-toi sur ce que les élèves doivent nécessairement savoir. Cela aide à choisir la bonne situation d'apprentissage.		
Objectifs de la séance : 1 à 2 objectifs maximum (cf. programmes)				
Matériel / support / références: Liste le matériel nécessaire à la séance, les supports utilisés. Note la référence du manuel / du guide du maître / de la séance (site web...)				
Découverte Entoure l'étape de ta séquence	Recherche Entoure l'étape de ta séquence	Structuration Entoure l'étape de ta séquence	Réinvestissement Entoure l'étape de ta séquence	Évaluation Entoure l'étape de ta séquence
Durée de chaque phase	Déroulement / description Rôle de l'enseignant Consignes		Difficultés / obstacles Aide / différenciation / remédiation	
Phase 1	Une séance a une introduction : on resitue les apprentissages, on rappelle ce qui a été fait la dernière fois, on explique aux élèves ce qu'ils vont apprendre, quelle activité, de quel domaine, afin de donner du sens et les aider à mieux s'impliquer. Ton rôle : explique, présente, aide, guide, fais reformuler, observe, analyse les erreurs... Note les consignes mot à mot si elles sont complexes, fais-les reformuler systématiquement.		Anticipe les obstacles possibles. Identifie les élèves qui pourraient rencontrer des difficultés. Propose une différenciation en fonction des élèves / en fonction des obstacles.	

Phase 2	Ton rôle : explique, présente, aide, guide, fais reformuler, observe, analyse les erreurs... Note les consignes mot à mot si elles sont complexes, fais- les reformuler systématiquement.	Anticipe les obstacles possibles. Identifie les élèves qui pourraient rencontrer des difficultés. Propose une différenciation en fonction des élèves / en fonction des obstacles.
Phase 3	Ton rôle : explique, présente, aide, guide, fais reformuler, observe, analyse les erreurs... Note les consignes mot à mot si elles sont complexes, fais- les reformuler systématiquement. Une séance se clôture toujours : on fait un bilan de ce qui a été fait, de ce qu'on doit retenir, de ce qu'on a appris. On se projette dans la séance suivante en disant ce qu'ils apprendront ensuite.	Anticipe les obstacles possibles. Identifie les élèves qui pourraient rencontrer des difficultés. Propose une différenciation en fonction des élèves / en fonction des obstacles.

Bilan / analyse / observation

Note les difficultés, les erreurs des élèves, mais aussi les réussites.

Note le comportement des élèves : attentifs, très participatifs, montrant de l'ennui, bruyants et peu attentifs...

Note ce que font les élèves, tous les élèves.

Si seulement quelques-uns sont actifs, si un ou plusieurs sont inactifs, ou pas suffisamment actifs, réfléchis à nouveau à la tâche proposée, ajuste, différencie...

Analyse tes choix.

A refaire à l'identique / à modifier (décrire la modification envisagée) / à retravailler / proposer une remédiation.

Tes programmations et progressions

4





Quelle est la différence entre Programmation et Progression ?

La programmation, ce sont les Programmes ! En prenant en compte le calendrier scolaire, distribue les séquences de façon chronologique tout au long de l'année. La programmation est aussi l'obligation institutionnelle d'enseigner des points précis selon les matières et l'âge des élèves.

Exemple: tu es en CM1 et tu dois enseigner l'histoire. Tu dois enseigner 3 thèmes dans l'année. Ce n'est pas toi qui choisis !

La Progression c'est la façon dont tu as choisi, (toi et les collègues de ton école), d'arriver à ton but. Tu dois enseigner Louis XIV mais tu as le droit de planifier le nombre de séances et l'ordre de tes contenus : c'est la programmation.

Choisis le contenu de tes séances : c'est ta liberté pédagogique. Dans le tableau, j'ai choisi de planifier 4 séances et des contenus bien précis.

Programmes	Progression de classe			
<u>Thème 1</u> Et avant la France ?				
<u>Thème 2</u> Le temps des Rois : Louis IX, François 1 ^{er} , Louis XIV	Louis XIV			
	S1 : le roi Frondeur	S2 : le roi bâtisseur	S3 : le roi des Arts et des Lettres	S4 : le roi de l'apogée de l'absolutisme
<u>Thème 3</u> : Le temps de la Révolution et de l'Empire				
Programmation - Période 3 (nombre de séances à revoir en fonction des élèves)				

Comment avoir une
classe calme?

5





Principes de base

PAS DE PENSÉE MAGIQUE - EXEMPLARITÉ - CONSTANCE

Tu te questionnes : «Serai-je capable de **gérer une classe** entière ? Comment faire face à des élèves qui ont des **comportements inappropriés** ? Y a-t-il des stratégies pour avoir **une bonne discipline de classe** ? »

Tu voudrais savoir s'il existe des trucs, des astuces pour garantir le calme absolu et la concentration de tous au travail.

Sache qu'en début de carrière, il n'est pas anormal d'avoir des difficultés avec la discipline. Alors, ne culpabilise pas si tu te trouves trop ou pas assez autoritaire.

Voici quelques idées pour t'aider à te positionner face à la classe et aux personnalités débordantes de certains élèves. Par ricochet, voilà comment rassurer tes parents d'élèves. Lis attentivement ce qui suit et ton climat de classe sera apaisé.



Pas de magie. Tout se construit !

Si tes élèves sont calmes, tes collègues te diront :
« Profite, ce n'est pas tous les ans comme cela ! ».

Mais la vérité, c'est que même si la chance existe, c'est toi qui la provoques. Un **climat de classe** apaisé ne relève pas du miracle. Il se construit pas à pas.

Élabore un **plan de classe** et positionne tes élèves en respectant des critères simples : un garçon à côté d'une fille, un calme à côté d'un plus dynamique, un faible à côté d'un aidant.

Cadre que tu bousculeras régulièrement pour t'adapter aux nouvelles situations ou pour obliger tes élèves à se créer de nouvelles affinités mais toujours en anticipant le placement des enfants dans l'espace.

Crée en parallèle des zones où le **travail de groupe** sera possible. Sois rigoureux(se) sur les déplacements pour les entrées et sorties des élèves de l'école. Dans les couloirs : 2 par 2 et dans le calme.



Explicite pourquoi : accidents évités, élèves protégés, classes non dérangées, pompiers économisés, parents tranquilisés, nerfs de la maîtresse ou du maître protégés...

Et ne te contente pas de le dire, fais-le ! Dis-leur pour quelles raisons tu es strict(e) : tu tiens à eux et à leur sécurité. Bref, tu les chouchoutes en fait !

Tout ce que tu proposes, à toi-même tu l'appliqueras ! Sois exemplaire et tes élèves te feront confiance et te suivront dans tout ce que tu entreprendras.

Les jeunes enfants sont très sensibles à la justice et à l'égalité de traitement. Ils seront fiers de toi comme toi tu pourras être fier(e)s d'eux. Félicite-les régulièrement pour leur comportement, leur bienveillance, leur travail et leur empathie.

Constant dans tes réactions tu seras.



Jamais de colère, évite les cris. Ce que tu dis à l'un, tu le dis à l'autre même si l'un est adorable et l'autre pénible.

A un comportement enfreint, une sanction unique.

Cela demande donc un règlement pensé à l'avance et des réactions de ta part anticipées !



A ce dicton populaire, tu croiras : oisiveté
est mère de tous les vices !



Booste ton emploi du temps.

Alterne les champs disciplinaires. Planifie des créneaux de 45 minutes pour les plus grands et de 30 pour les plus jeunes. Rythme les formes de travail : en collectif, en groupes, en binômes, en solo sur une journée mais aussi à l'intérieur d'une même séance. Plus tu diversifies, plus tu sollicites leur attention, plus ils seront concentrés !

Préfère **les cahiers et manuels** aux photocopies. Les enfants aiment avoir leur propre livre ou fichier. Ils adorent écrire sur des cahiers. Ils malmènent toujours les classeurs et leurs anneaux. Ils froissent les plastiques pour ranger les feuilles, mélangent et arrachent les intercalaires, perdent les photocopies en les rangeant au mauvais endroit ou en les laissant traîner...

Surtout, surtout, pas de temps mort ! Dès qu'un travail est fini, il faut se pencher sur ce qui reste à terminer. Il ne faut jamais que tes élèves ne sachent pas quoi faire.

C'est dans ces moments de flottement que jaillissent les problèmes de discipline.



Ton règlement de classe

6



Comment faire un bon règlement de classe ?



La recette :

- Implique tes élèves
- Laisse-les réparer
- Bannis les tableaux de comportement
- Positive
- Modifie ton lexique

1. Tes élèves savent-ils pourquoi les règlements existent?

Peut-être pensent-ils que ce sont des contraintes dictées par des personnes autoritaristes... Ont-ils compris qu'un règlement garantit d'exercer notre liberté en toute sécurité, pour le bien-être de tous ?

Parle avec eux du **règlement de l'école**.

Évidemment adapte-le pour qu'ils le comprennent. Certaines formulations sont destinées aux adultes. Discute de chaque article et fais-leur anticiper d'éventuelles infractions et les conséquences pour les élèves ou les familles. Sache que l'on ne respecte que ce que l'on comprend !

Chaque début d'année scolaire, les parents doivent le signer. Nomme-les ambassadeurs de ce règlement à la maison.





2. Établis un règlement de classe.

Demande à chacun de rédiger un article du règlement sur un bout de papier. Chaque élève écrit sur un papier la règle de vie de son choix et explique pourquoi il souhaite qu'elle soit prise en compte.



Au cours de la mise en commun, affiche les petits papiers. Demande-leur de les classer.

Écartes-en quelques-uns car ils seront un peu farfelus. Reformule pour ne conserver que les grandes lignes. Trop de règles tue la règle !

3. Anticipe avec eux les « réparations » envisageables en cas d'infractions.

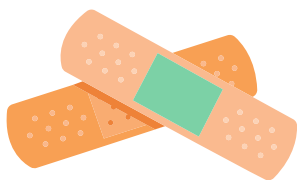
4. Change ton vocabulaire.

Ne parle plus de « méchancetés », de « bêtises » mais d'« infractions au règlement ». Ne parle plus de « punitions » ou de « sanctions » mais de « réparations possibles ». Ce lexique distancié implique de ne pas se fâcher, de ne pas crier mais de se reporter systématiquement au règlement affiché et à une procédure préétablie pour les infractions graves. Que l'élève applique immédiatement !



Principe de la réparation

1. Je reconnais les faits.
2. J'exprime mes regrets par les moyens de mon choix. Je propose ma propre idée de réparation si j'en ai une.
3. Je me reporte au règlement pour appliquer le principe de réparation (prévoir une liste de réparations).
4. Mon camarade me dit s'il accepte ma proposition.
5. Si ma proposition n'est pas acceptée je me reporte à la liste pour en choisir une autre.





5. Affiche dans la classe le règlement et les réparations

Les élèves doivent pouvoir s'autoévaluer.

Une infraction = une réparation.

L'élève sait ce qu'il a à faire. L'autonomie est le maître mot. C'est une discipline positive.

6. Évite les usines à gaz

Ne mets pas les élèves sous surveillance, ne les fige pas dans une image négative !

Les feux de comportement, les permis à points, les systèmes de notation sont complexes à mettre en place, usants, stigmatisants. Certains systèmes vont jusqu'à créer « des privilèges » pour ceux qui se comportent bien en classe ou des statuts de « gêneurs ».

Ces démarches sont peu efficaces et même parfois contre-productives. Informer toutes les semaines les parents du comportement de leur enfant via le cahier de liaison peut déclencher des sanctions très dures à la maison ou te retomber dessus. Informe les parents uniquement quand la situation n'est pas tolérable.

Travaille ton climat de classe au quotidien.



7. Valorise les comportements positifs

Fais remercier aussi souvent que possible, remercie-toi aussi. Applaudis face aux bonnes idées et aux bons comportements. Félicite directement sur les cahiers par une appréciation écrite. Pas la peine de donner des récompenses ! Procède à des affichages colorés qui soulignent l'état d'esprit de ta classe :

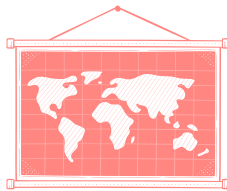


Exemple d'affichage

Dans cette classe :

- On se dit bonjour et au revoir tous les jours
- On se dit ce qui nous rend heureux d'être ensemble
- On est fier de son matériel et on en prend soin
- On est fier d'avoir des responsabilités
- On range son bureau et son casier avant chaque sortie de classe
- On aide ceux qui n'y arrivent pas
- On apprend de ses erreurs
- On ne se fâche pas pour rien
- On est content quand les autres pensent différemment
- On finit un travail commencé





8. Fais élaborer de belles affiches sur ce qu'il faut dénoncer et sur ce qui n'en vaut pas la peine.

Les enfants ne savent pas ce qu'il convient de confier à son enseignant ou pas. Explique-leur que tout ce qui fait mal, nuit, abîme, fait pleurer doit être dit à son enseignant. Que s'ils n'arrivent pas à régler un conflit seul, il faut se tourner vers un adulte attentif. Ce n'est pas dénoncer mais aider voire sauver ! Que certaines informations ne valent pas la peine d'être données car elles ne protègent personne ou que la solution pouvait se trouver entre enfants.

9. Place une boîte à idées dans ta classe.

Chaque élève donnera ses idées pour améliorer la vie de la classe ou de l'école. Il pourra aussi lancer un appel au secours anonyme quand il est face à un problème qu'il ne voit pas comment résoudre pour lui ou pour les autres. Affiche le 119 dans ta classe.





J-1

6





De quoi ai-je besoin le jour J? Le matériel indispensable

Les élèves ne sont pas encore arrivés et tu stresses déjà à l'idée d'avoir oublié quelque chose !

Voici une liste de tout ce à quoi tu dois penser en ce jour de pré-rentree. Pour démarrer ta classe sereinement le jour J !

1. Tes affichages

Les affichages montrent beaucoup de ta personnalité, alors attention ! Propres, clairs, plastifiés, agréables à regarder ! L'esthétique joue beaucoup sur l'image que se feront parents, collègues, hiérarchie de ta façon de t'organiser.

Sur ta porte d'entrée de classe ...

- La liste d'élèves de la classe
- Le tableau de répartition dans les classes des élèves (si tu venais à être absent et que les élèves devaient être répartis dans les classes)
- Une ardoise pour marquer l'identité et le nombre d'absents chaque jour (à l'attention de la personne de l'école qui se charge d'informer par téléphone les parents de l'absence de leur enfant à l'école).





Sur les murs de ta classe...

- Le tableau des services de récréation (surligne les moments où tu dois être de surveillance)
- Les PAI (je te conseille d'afficher une photo de l'enfant avec son nom et son prénom et au-dessous le protocole en cas de problème, même chose en salle des maîtres)
- L'emploi du temps
- Les consignes d'évacuation avec les plans de l'école
- Le tableau des intervenants

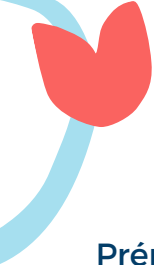
Sur les portemanteaux...

- Les étiquettes-prénoms des élèves



2. Ton matériel

- Le cahier d'appel (que tu auras rempli le jour de la pré-rentrée dès que tu auras une liste précise de tes élèves)
- Le cahier-journal (à laisser dans ta classe pour un éventuel remplaçant)
- Le porte-vues de la classe : liste des élèves, tableau de répartition dans les classes des élèves en cas d'absences, fiche des personnes à contacter en cas d'urgence, l'autorisation parentale pour APC (que tu pourras donner aux parents concernés quand tu connaîtras le niveau scolaire de chaque élève), fiches PPRE, PAI, PPS, PAP



3. Le matériel pour les élèves

Prépare les piles de cahiers en fonction de ton nombre d'élèves ainsi que les pages de garde associées qu'ils colorieront. Les maternelles décoreront la couverture avec beaucoup de plaisir ! Les élèves doivent être fiers de leurs cahiers et par cette activité, tu pourras déjà te faire une idée de leur concentration et du soin apporté au matériel de classe.



- Les étiquettes-prénoms plastifiées à coller sur les bureaux pour les élémentaires à afficher pour les maternelles.
- Le cahier de liaison (pour la liaison école/famille).
- Tous les documents administratifs (fiche de renseignements, liste de fournitures scolaires, règlement d'école, charte de la laïcité, organisation du périscolaire, cantine, informations diverses aux parents à coller dans le cahier de liaison).
- Le cahier de références (pour les règles de français et de mathématiques).
- Les cahiers divers (du jour, d'exercices, de sciences, d'histoire/géo/EMC, d'arts, cahier de vie pour les plus jeunes...).
- Les pages de garde à colorier par les élèves (pense à en faire les photocopies dès le jour de la pré-rentrée).
- Les manuels.
- Feutres et crayons de couleurs.





- Pour les maternelles, repère les jeux éducatifs, les puzzles, les jeux de construction (vérifie que tout est complet !), Remplis les pots de colle, teste les feutres, taille les crayons...



4. L'organisation spatiale

Je te conseille vivement d'y penser avant l'arrivée des élèves. En fonction de l'espace dont tu disposes et de ton nombre d'élèves. Les élèves doivent se sentir bien, en sécurité et comblés affectivement. Personne ne doit se trouver dos au tableau !

- Les tables en U favorisent la communication.
- Les tables en autobus permettent de passer une information très précisément mais rendent les élèves passifs.
- Les tables en ilots favorisent entraide et échanges entre élèves.



Même si les élèves ont une place attitrée (avec une étiquette sur leur bureau), pratique le "flexible seating" ! Laisse-les bouger pendant les travaux de groupes, les expériences de sciences ou les travaux d'arts plastiques.

Et surtout change l'organisation spatiale régulièrement (au retour des vacances) pour permettre à tous de mieux se connaître et pour ne pas favoriser « le repli sur soi ».

N'hésite pas à créer des espaces : coin bibliothèque, des artistes, des écrivains, musique...

Pour les maternelles

Quelques tables pour les ateliers, un coin regroupement, des coins jeux (poupée, cuisine, constructions, voitures ...) et des espaces identifiés (coin musique, bibliothèque, dessin...). Il faut pouvoir se déplacer aisément dans la classe !



Les sigles à connaître

8





20 sigles



- PE** : professeur des écoles
- PES** : professeur des écoles stagiaire
- PEC** : professeur des écoles contractuel
- IEN** : inspecteur de l'Education Nationale
- CPC** : conseiller pédagogique de circonscription
- CPD** : conseiller pédagogique départemental
- AESH** : accompagnant des élèves en situation de handicap
- ATSEM** : agent territorial spécialisé des écoles maternelles
- PAI** : projet d'accueil individualisé
- PPRE** : programme personnalisé de réussite éducative
- PAP** : plan d'accompagnement personnalisé
- PPS** : projet personnalisé de scolarisation
- REE** : réunion d'équipe éducative
- ESS** : équipe de suivi de la scolarisation
- APC** : activités pédagogiques complémentaires
- DSDEN** : direction des services départementaux de l'Education Nationale
- DASEN** : directeur académique des services de l'Education Nationale
- PEAC** : parcours d'éducation artistique et culturelle
- ULIS** : unité localisée pour l'inclusion scolaire
- PPCR** : parcours professionnels carrières et rémunérations



Des sigles auxquels il faut t'intéresser dès ton arrivée !

IEN : C'est ton supérieur hiérarchique.

CPC : Tu appelles le conseiller pédagogique de ta circonscription si tu as besoin d'aide.

AESH : Si tu as dans ta classe un élève à besoin particulier, tu auras une AESH dans la classe avec toi un nombre d'heures par semaine. Cette personne accompagnera cet élève pour les activités.

ATSEM : Si tu es en maternelle, une ATSEM te sera attribuée pendant une partie de la journée et pourra s'occuper de gérer un atelier, venir avec toi en salle de motricité, préparer le matériel...

PAI : Attention, tu dois demander s'il y a des PAI dans ta classe. C'est très important d'en prendre connaissance en cas d'allergies alimentaires par exemple, ou de maladies qui nécessitent la prise de médicaments.

PPS : Demande également si tu as des élèves concernés.





Check list

Pour ne rien oublier pour mon premier jour de classe

1. J'ai l'emploi du temps de la semaine de classe.
2. Je connais les horaires de l'école et des récréations et l'organisation des services de surveillance.
3. Mes séances de la journée sont préparées.
4. Mon cahier journal est rempli.
5. Le matériel pour les séances est préparé / noté.
6. J'ai rassemblé les manuels nécessaires.
7. J'ai la liste des élèves.
8. J'ai pris connaissance des PAI (élèves avec des troubles de santé) et des PPS (projet personnel de scolarisation).
9. Je mets mon réveil assez tôt pour arriver au moins 20 minutes avant le début de la classe.
10. Mon repas de midi est préparé ou je me suis inscrit(e) à la cantine.





TO DO LIST



- contacter le directeur ou la directrice
- se présenter aux collègues
- aller voir sa classe pour découvrir le matériel
- se renseigner sur les horaires de l'école
- se renseigner sur les services de surveillance
- se renseigner sur les PAI et PPS
- récupérer la liste des élèves
- élaborer un emploi du temps de la semaine
- prévoir les séances/activités de la journée
- remplir le cahier-journal
- préparer le matériel nécessaire pour la classe
- préparer son sac (manuels, cahier journal, fiches...)
- préparer un porte-vue (documents administratifs)
- fabriquer des étiquettes-prénoms pour les maternelles
- organiser l'espace de sa classe





Et voilà tu as lu tous nos conseils ! Il reste encore beaucoup à faire, mais on espère que ce kit t'aura un peu éclairé(e) et aura répondu à quelques-unes de tes questions.

Encore deux choses:

- **ne reste pas seul(e) dans ton coin** si ça ne va pas fort, rapproche-toi de tes collègues, interroge-les, demande-leur de l'aide !

- **suis-nous sur Schooldrive.fr**, on publiera régulièrement des astuces, des infos, sur toutes les problématiques des débutants !

Si ce kit t'a plu, n'hésite pas à en parler autour de toi. Merci !

Les Sandrine



Schooldrive.fr