

SECOND DEGRÉ

DEMARRAGE.

de l'année scolaire

Le texte qui suit fait partie d'un ensemble de témoignages produits en 1989 par les participants d'un groupe de travail interdisciplinaire du Second Degré du Haut-Rhin. Chaque membre du groupe a rédigé une réponse aux questions suivantes:

- Qu'ai-je mis en place dans une (°) classe en début de cycle (°°) depuis le début de l'année (°)? Dans quel but?
- Quelles sont les difficultés que j'ai rencontrées et que je rencontre aujourd'hui?

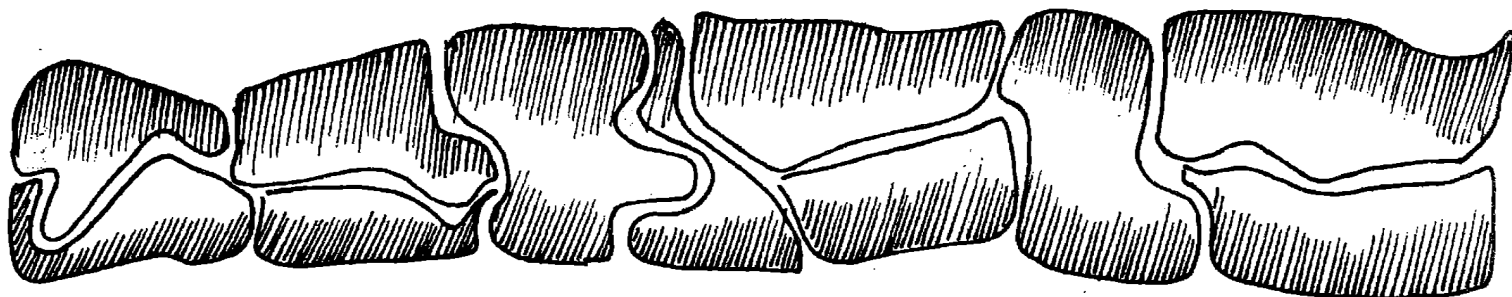
(°) Une seule classe, cette année: ces restrictions permettront d'éviter les généralités et de rester concrets.

(°°) En début de cycle, pour prendre les choses au début, en 6e ou à défaut en 4e, ou en première année de Lycée ou de L.E.P.

Nous présentons ce mois-ci le témoignage de Jean-Marie NOTTER, professeur d'anglais au Collège Mermoz de Wittelsheim (Haut-Rhin).

Vous trouverez la suite de ces témoignages dans les prochaines livraisons de Chantiers Pédagogiques de l'Est.

1



Nous attirons l'attention du lecteur sur le fait que ces témoignages ont été produits à un moment précis (automne 1989). Laissons par conséquent à leurs auteurs la possibilité d'avoir évolué. (NDLR de CPE)



Jean-Marie NOTTER
(26.11.1989)

-classe de 6ème

groupe de 19 élèves

provenant de deux classes différ.

majorité d'enfants immigrés

-anglais

CE QUE J'AI MIS EN PLACE DEPUIS LE DEBUT DE
L'ANNEE

DANS QUEL BUT ?

QUELLES SONT LES DIFFICULTES
que j'ai rencontrées?
que je rencontre aujourd'hui?

SAVOIR-ETRE

-l'entrée en classe:

- .si je suis dans la classe, je demande aux élèves d'entrer dès que le dernier élève de la classe précédente a quitté les lieux
- .sinon, ils doivent attendre, en se rangeant dans le couloir.

-l'installation:

- cela consiste à
- .s'asseoir (nous nous saluons en nous disant: "Good morning!" "Good afternoon!")
- .retirer ses "habits d'extérieur"
- .préparer ses affaires
- .faire le silence
- le cours ne commence que lorsque ces quatre conditions sont remplies.

-la disposition:

- .chacun "choisit" sa place lors de la 1ère heure.
- cette place ne pourra changer qu'après décision prise en Conseil.
- .la salle est disposée de manière à ce qu'un maximum de personnes puisse parler en étant vu, regardé, et donc entendu dans les meilleures conditions possibles.

-la propreté et le rangement:

- .chacun est responsable de la propreté et du rangement de sa place: si elle est trouvée sa-

Le travail doit pouvoir se mettre en place dans des conditions de respect mutuel.

Je souhaite que nous prenions l'habitude de ne parler qu'en étant entendu; et ce, dès le premier contact.

Je m'efforce de créer un cadre de vie "rassurant": chacun a sa place dans le groupe. Le groupe en est lui-même le garant, et sinon, je deviens ce garant.

Il s'agit d'introduire la notion de respect du matériel commun et

Cette mise en place est souvent trop longue, à mon gré.

Il m'a fallu rappeler les règles à plusieurs reprises et pendant un temps trop long, à mon sens (le fait qu'il ne faille pas rester debout, au début de l'heure, par exemple).

Il me semble évident que ces mesures peuvent n'être vécues par les élèves que comme le "truc à NOTTER", la manie d'un enseignant parmi d'autres. Leur portée ne peut donc être que toute relative.

Je ne suis pas seul à utiliser la salle...

- le, je demande à l'élève concerné de me le signaler en début d'heure.
- la prise de parole:
 - .il faut pour cela lever le doigt et attendre d'avoir reçu la parole pour intervenir
 - .exceptions: "Speak up!" et "Can you repeat that, please?"
- les consignes de travail:
 - .je demande aux élèves d'attendre la fin de mes explications avant d'agir
 - . "pas de question?" doit pouvoir signifier que la consigne est comprise et acceptée.
- les absences:
 - .si une absence est prévue, je demande à l'élève de me la signaler et m'indiquer le camarade qui "transmettra"
 - .si elle est imprévue: je demande à la classe qui transmettra à l'absent(e) et je note le nom de cet élève dans le cahier de textes de la classe. Je demande également si quelqu'un connaît les raisons de l'absence.
- la mise en place des responsables:
 - .dans un premier temps: secrétaire (cahier de Conseil), ramassage-distribution, tableau, ordre du jour du Conseil, fenêtres et rideaux, communications extérieures, plantes vertes, bibliothèque
 - .puis en fonction des besoins: magnétophone, boîte à outils, papier et fournitures, affichages, correspondance, ...
- le Conseil:
 - .il est commencé dès la rentrée, à la première occasion
 - .le premier Conseil a lieu avant la Toussaint
 - .puis, sa fréquence est mensuelle
 - .pour qu'un point soit mis à l'ordre du jour, il faut qu'il soit remis par écrit, au responsable qui le transcrit sur une feuille affichée dans

- des autres (les agents de service, par exemple).
- Parler n'est rien; seul coûte d'être écouté.
- Prendre et se donner le temps.
- Permettre la mise en oeuvre de l'attention.
- L'absence n'est pas indifférente. elle est prise en compte, au moins par le prof..
- Chacun (si possible) apporte sa contribution à la vie et au travail du groupe.
- Il doit permettre de gérer la vie et le travail du groupe, à un moment et grâce à une structure connue et accessible à tous. Les décisions prises deviennent la référence: elles sont inscrites dans le cahier du Conseil que chacun peut consulter à tout moment.

C'est une habitude difficile et longue à prendre, comme à faire respecter; c'est en bème que la situation est la plus favorable.

même remarque que ci-dessus

La majorité des élèves ne semblent pas partager mes préoccupations, mais il arrive parfois le contraire...

Cela fonctionne assez bien, mais avec deux réserves:
-le groupe n'est pas une classe
-voir le "truc NOTTER"

C'est un moment qui demande une grande faculté d'attention, selon les points mis à l'ordre du jour.

La classe pendant toute la période précèdent le Conseil.

- .à l'ordre du jour du premier Conseil, je mets, si nécessaire, les points suivants:
- le point sur le programme
- comportement des élèves (voisinage)
- les oubliés
- comment apprendre(les leçons, ...)
- "Pens down": lorsque je demande de poser les stylos, le test est terminé. Pour reprendre le stylo, il faut me l'avoir demandé d'abord.
- usage de la langue anglaise: tout le temps, par tout le monde, sauf pour
- .le Conseil
- .l'évaluation de l'expression orale
- .la grammaire
- .des consignes nouvelles
- .des cas particuliers, annoncés par: "J'ouvre une parenthèse..."

Pas évident, même (surtout?) pour moi. J'ai demandé aux élèves de m'aider: "Speak english, please, sir!"

SAVOIR

- le programme:
 - .il est remis à chacun en début d'année.
 - .nous faisons le point lors de chaque Conseil.
- des situations de communication:
 - . "Sit in a ring..."
 - .correspondance
 - .marionnettes (en relation avec les arts plastiques).
- utilisation du manuel:
 - pour
 - .des textes (sketches)
 - .les exercices
- évaluation:
 - .de l'écrit (tests aussi fréquents que possible)
 - .de l'oral: -fiche d'évaluation;
 - évaluation trimestrielle
 - sketches

Il aide à prendre conscience

- du travail .réalisé
 - .à réaliser
- des moyens à mettre en oeuvre

Entraînement à la compréhension et à la production orale et/ou écrite.

Elle doit pouvoir donner à l'élève un moyen de comparer ce qu'il est censé "savoir" et ce qu'il "sait" (apparemment, à un moment donné).

-la maîtrise de la langue: les signes signés les plus "simples" (majuscule, minuscule, ponctuation, ...) sont utilisés avec une légèreté et un manque de pertinence qui en disent long sur le commerce établi entre l'élève et la langue qui doit lui servir de référence. Que dire de la grammaire, indispensable pourtant, par exemple lorsqu'il s'agit de se situer l'un par rapport à l'autre (les personnes grammaticales), dans le temps, dans l'espace, ...?

-l'attention: je ne peux envisager d'introduire deux concepts nouveaux lors d'

une séance.

-la méthodologie:

peu de travail est réalisé par les élèves hors du collège. J'ai parfois l'impression que toutes les étapes de l'apprentissage devraient être assumées par le collège et/ou moi-même. Les leçons, les devoirs à réaliser en dehors du cours n'ont de sens et de portée que pour quelques élèves.

-l'évaluation:

si le test est assimilé à la seule production d'une note, je doute que les "savoirs" démontrés soient réellement acquis et réutilisables. Dans le pire des cas, ils seront vomis par l'apprenant après usage,

-le comportement:

de nombreux élèves ont des troubles caractériels (qui concernent leurs tendances et leurs réactions affectives rendant difficile leur intégration au milieu). Cette situation met durement et paradoxalement à l'épreuve toutes les occasions que je m'efforce de mettre en place pour que la communication soit effectivement vécue par chacun (rires, gênes, remarques intempestives et déplacées,...) Elle met aussi à l'épreuve ma patience et mon sang-froid...

SAVOIR-FAIRE

-utilisation des outils:

.outils communs:

- le carnet de correspondance
- la trousse (contenu minimum)
- le cahier de textes
 - .présentation extérieure et intérieure
 - .il est rempli collectivement en fin d'heure
- le cahier de brouillon: présentation intérieure et extérieure

.outils spécifiques:

- le classeur:
 - .sa répartition
 - .sa présentation: en-tête de chaque feuille
- le manuel

-comment apprendre ses leçons:

- .au début de l'année, je demande à chacun comment il procède (tour de table). Je fais une synthèse

Je souhaite que l'élève apprenne

à:

- s'organiser
- trouver des renseignements
- travailler seul (contenu de la trousse)
- être autonome
- ne pas gêner l'autre
- garder une trace de son travail
- constituer un fond documentaire
- classer pour retrouver en disposant d'un outil adapté, le classeur: il permet de tenir compte du vécu et de l'imprévu.

Il s'agirait d'apprendre à apprendre.

Cela prend du temps, beaucoup de temps, mais il est indispensable, fondamental

-de le faire

-de prendre le temps nécessaire.

Cette dimension me paraît présente dans les discours officiels et quasi absente dans notre pratique quotidienne.

Je me sens un peu seul à me préoccuper de tout cela...