

Info +

Observer quelques séances d'apprentissage

L'organisation de la séquence et des séances : étude de la préparation

Si le maître l'accepte, photocopiez sa fiche de préparation et des traces écrites de cahier d'élèves.

- Classe de... ; jour : ... ; heure : ... ; nombre d'élèves : ...
- Comment est organisée la séquence ?

De combien de séances la séquence est-elle constituée ?

Comment est-elle organisée ? les différentes phases ? les objectifs ?

À quels moments se situent les évaluations ? Quels types d'évaluations sont envisagés, à quel moment, selon quelles modalités ?

- Les objectifs de la séance sont-ils définis ?

Objectifs cognitifs, méthodologiques, d'ordre langagier, d'ordre transversal

- Comment s'inscrit-elle dans un tout cohérent ?

Situation de la séance dans une progression, dans le planning journalier, dans l'emploi du temps de la semaine, dans le projet de classe, d'école.

- Comment la séance se « dessine »-t-elle ?

Dans l'alternance et le rythme

Oral – écrit ; Travail collectif – individuel ; Moments de rupture, de questionnement...

Dans les moyens mis à disposition des élèves

Quels types de supports sont utilisés ? Le matériel et les outils sont-ils prévus ? Y a-t-il un aménagement particulier des lieux ?

Dans les activités proposées

Les consignes sont-elles précisées ? De quelle manière (écrite, orale) ? Les tâches des élèves sont-elles claires ?

La durée des activités est-elle estimée ? L'articulation des activités est-elle prévue ?

L'évaluation de la réussite des élèves est-elle prévue ? Les critères de réussite (ou les réponses attendues) sont-ils précisés et clairs ?

Dans les aides éventuelles

Des aides sont-elles prévues ? Comment ?

Une différenciation est-elle prévue ? Comment ?

La conduite de la séance : observation du maître

- Quelle est l'attitude du maître face à la classe ?

Positionnement du maître

Comment se sert-il de son corps (voix, sourire, posture, gestuelle) pour mettre en confiance, pour assurer discipline et autorité, pour se faire comprendre ?

Langage offert aux élèves

Quel ton emploie le maître ? Comment s'adresse-t-il au groupe ? Aux individus ?

Adaptation et gestion de l'imprévu

Le maître est-il capable de se décentrer de sa préparation en fonction des groupes, des situations ? Comment arrive-t-il à redresser une situation liée à des conflits entre les élèves, des comportements dérangeant d'un ou plusieurs élèves ?

Place faite aux élèves

Le maître prend-il en compte leur parole ? Prend-il en compte toutes les propositions ?

Est-il à l'écoute de tous ? Comment distribue-t-il la parole ? Encourage-t-il les élèves ?

Les valorise-t-il ? Comment ?

- Comment se déroule la séance ?

L'objectif est-il clairement énoncé aux élèves ?

Les consignes sont-elles clairement formulées ? Le maître s'en assure-t-il la compréhension ?

Les étapes de la séance et le découpage prévus dans la préparation sont-ils identifiables ?

La consigne est-elle reformulée ? Par qui ? Le maître relance-t-il le travail ?

Comment le maître s'assure-t-il que chaque élève s'inscrit dans un réel apprentissage ?

Le maître repère-t-il les élèves en difficulté ? Comment les aide-t-il ? Différencie-t-il le travail ? Le point sur ce que l'on a fait, vu, appris... est-il fait ? Quand ? Comment ?

Le prolongement de la séance est-il annoncé ?

Le déroulement : observation des élèves

- Quelles sont les conditions de travail des élèves ?

Quelles sont leurs postures ? Disposent-ils d'un espace adéquat de travail ? S'approprient-ils les postes prévus pour les activités ? Voient-ils correctement ce qu'il faut regarder ? Sont-ils en condition d'écouter ?

Font-ils appel à leurs capacités visuelles, auditives, tactiles ?

Comment travaillent-ils : en groupes, seuls ? Comment se passent les échanges maître-élève, élève-élève ?

Décrochage : pourquoi un élève n'est-il plus attentif ? Pourquoi redevient-il attentif ?

- Comment se situent-ils dans les activités ?

Ont-ils compris le sens de l'activité ?

Ont-ils compris la consigne ?

Sont-ils actifs ou passifs par rapport à l'apprentissage ?

Quel est le temps effectif où les élèves sont en activité ?

Que font-ils précisément ? Que produisent-ils ? Quelle est la destinée de leur production (cahier, affichage...) ?

- Au bilan

Que savent-ils qu'ils ne savaient pas au début de la séance ?

Que savent-ils faire qu'ils ne savaient pas faire au début de la séance ?

Info +

Observer une école et son fonctionnement

- Nombre de classes, de cycles.
- Salles de ressources diverses (BCD, motricité...)
 - Personnel spécifique ?
 - Comment sont gérées les rotations des classes ?
- Cour de récréation
 - Disposition
 - Matériel
 - Coins spéciaux (jardins, mare...)
 - Surveillance
- Personnel et rôle

Directeur :

Comment devient-on ? Fonctions précises ?

ATSEM :

Comment devient-on ? Fonctions précises ?

Autres

- Documents administratifs. *Procurez-vous quelques-uns de ces documents*

Bulletins et notes officielles ; échanges avec l'inspection ; coopérative scolaire ; sorties...

- Travail d'équipe

Réunions institutionnelles ou informelles :

Les « imposées » : quelles sont-elles ? En faire la liste et pour chacune : Qui y participe ?

Qu'y fait-on, que se décide-t-il ?

Samedis libérés : que font les enseignants ?

De quelles manières, en dehors de ces « imposées », les enseignants se concertent-ils ?

Projets d'école. *Procurez-vous un exemplaire du projet d'école.*

Elaboration ; Son rôle ; Contrôle de son application ; Les enseignants le respectent-ils ?

Ouverture à la commune

Relation avec les associations ?

Comment l'école tient-elle compte des spécificités du quartier ? De l'actualité du quartier ?

Fêtes diverses.

Quelques situations particulières

Essayez de savoir comment peut réagir l'institution en cas de :

- Elèves repérés en difficultés : solutions possibles
- Soupçon de maltraitance : indices ? Que fait-on ?
- Problèmes sociaux graves (malnutrition, non suivi de l'enfant)
- Autre

Info +

Observer la classe

- Place géographique au sein de l'école
- Organisation. Faites un schéma du plan de la classe.

Affichage

Nature de cet affichage (emploi du temps, règles de vie, productions élèves...) ; temporaire/permanent ? Les enfants s'y réfèrent-ils ?

Disposition des tables

Choisie ? Ou induite par l'espace disponible ? Fixe ou modulée selon les activités ? Place du bureau de l'enseignant ? Inférences sur les relations entre élèves ? Interférence avec la pédagogie menée ?

Tableaux

Nombre ; Disposition ; Utilisation

Matériel, outils pédagogiques

Les « coins » spéciaux : BCD, coin lecture, coin relaxation... Les élèves utilisent-ils ces espaces ? Comment ?

Ordinateurs, matériel hi-fi ; Dictionnaires ; Manuels scolaires et fichiers divers : dans quelles matières ? Individuels ? Sont-ils utilisés souvent ? Qui les achète ? Autres

- Fonctionnement

Les élèves

Distribution des tâches ?

Règles de vie (quelles sont-elles, qui les a établies ?) Conflits ? Comment sont-ils réglés ? Rapport des élèves à l'autorité.

Comment utilisent-ils l'espace classe ? Comment sont gérés les déplacements à l'intérieur de la classe ? Quels sont les lieux qui les attirent le plus ? Qu'y trouvent-ils ? Comment s'installent-ils dans le temps de classe ? Quels sont leurs moments de grande attention, de désintérêt ? À quels aménagements de temps semblent-ils les plus favorables ?

Quel est le degré d'autonomie laissé aux élèves ? Quelles situations génèrent le plus de motivation, de concentration, de participation ? Le moins ?

Catégorisation de quelques types d'élèves.

Le maître

Gestion du rapport aux règles de vie ; Gestion des conflits. Réactions face à un problème (enfant-enfant ou enfant-maître)

Repérage des élèves en difficultés ; Suivi de ces élèves (groupe de besoin, travail différencié, aide spécifique, signalement)

Synthèse des rôles de ce maître et de ses attitudes dans la vie quotidienne de la classe (pour cela, servez-vous des observations du 2).

Les collègues

Décloisonnement et échange de service : matières concernées ? Pourquoi ? Que sont les dominantes ?

Les autres intervenants

Qui sont-ils ? Pourquoi fait-on appel à eux ? Comment s'intègrent leurs activités ?

Les parents

Viennent-ils dans la classe ? Quand ? Pourquoi ?

La gestion du temps

Copier le planning journalier (cahier journal) et l'emploi du temps de la semaine.