

FAQ- Accueil Cycle2

NETBOARD Néos : <https://sbeulaygue.netboard.me/nzos/>

Points d'appuis :

1) **Remise en question** / Métier qui a du sens

Point essentiel du métier : avoir du recul, faire le point sur ce qui a fonctionné ou non. Noter sur le cahier journal, à la fin de la journée, ses commentaires.

2) **Participer à la formation des adultes de demain / vocation**

Comment réagir face à ceux qui n'ont plus cette philosophie ? Apprendre aux élèves à avoir les moyens de devenir adulte. Leur donner les outils pour avoir un esprit critique (ex : IA=> le cerveau de l'élève doit aider l'outil à fonctionner)

3) **Avoir été CTTA / Motivation de voir évoluer les enfants**

La gestion de classe a été compliquée car 1 seul jour/semaine mais l'année de CTTA a aidé.

4) **La posture en classe / L'utilisation de la voix**

Pas évident de prendre sa place mais le stage a été bénéfique. Une voix qu'on arrive à moduler, la puissance, le ton, l'intonation, l'articulation, jouer et interpréter => la voix permet de rendre vivant une séance. **Un conseil : ne jamais attendre que la classe fasse le silence, il faut trouver l'approche** : je les surprends et je baisse la voix, d'un coup. Je peux aussi utiliser un outil pour m'aider à instaurer le silence (un tambourin, une clochette) ou une pause active s'ils sont fatigués par exemple, mais je dois **analyser** et suivant l'analyse du bruit que je peux en faire, agir en fonction. Il faut reposer le cadre. Si c'est pq c'est trop facile (et 1/3 a terminé) et qu'ils perturbent la classe : ils doivent inventer un exercice du même style sur le cahier de brouillon ou l'ardoise si je n'ai rien préparé. Si c'est pq trop facile (et 2/3 ont terminé) => on arrête la séance et on termine plus tard. Apprendre à réguler l'autonomie : quand j'ai fini cet exercice, je peux faire une ceinture de compétences sur mon cahier de brouillon, elles sont autocorrectives. Avoir des fiches plastifiées et anticiper au maximum.

Questions/difficultés et appréhensions

1) **Administratif**

Être enseignant c'est compter ses élèves tout le temps ! Renseigner le cahier d'appel 2f/jour et voir si les absences sont récurrentes et ciblées => utiliser le cahier d'appel. Je les compte chaque fois que je sors de la classe (EPS, récréation etc...). Après une certaine période, les pointer sans forcément le dire à haute voix. Quand on est à 50%, il n'y a pas beaucoup d'administratif, alors qu'à 100% c'est plus conséquent. L'administratif sera plus pris en charge par la titulaire.

2) **La réunion de rentrée**

Présenter ses différents stages et remplacements ! Être honnête mais ne pas dire je suis stagiaire ! Ne pas stresser et mettre en avant le fait d'être très heureux d'avoir une classe à l'année. Onglet sur le netboard.

3) La rentrée

Questionnement sur mon organisation sur les premiers jours. Quelle entrée en matière ?

Commencer par se présenter puis les remettre au travail assez rapidement tout en trouvant l'approche échelonnée de retour de vacances. Pour les 50% => Demander à son binôme son organisation du mardi et partager ses journées du jeudi et vendredi et son PEMF. Pour les 100% => demander à son PEMF. **Toutes les questions adm se demandent au directeur. Gestion des familles => binôme à travers un cahier de liaison. Si pb => CPC à toutes les 3.**

Aller sur le NETBOARD : (voir le lien sur le diaporama) Exemple d'un premier jour de rentrée scolaire, Exemple emploi du temps. Demander la programmation de juin de la classe précédente de l'année pour programmer ce qu'on peut faire en évaluation diagnostique par exemple. On peut leur lire un livre et ils écrivent ce qu'ils ont entendu, compris et pensé.

Communication avec les familles sur le pourquoi du comment on donne des devoirs : 10 min au CP, 20 min au CE, 30 min au CM maximum sinon les parents doivent le signaler. Les devoirs écrits sont interdits mais surtout ne pas donner les exercices non finalisés en devoir à la maison. Attention à ne donner que des devoirs qui ont été appris en classe sinon je vais creuser l'écart social. => Donner les outils aux élèves pour apprendre seuls.

4) Comment faire les commandes / choisir les bons manuels

- ⇒ NETBOARD/ Utiliser les méthodes en place pour les 50%. Pour les 100%, il faut s'appuyer sur les manuels/guides du maître du diaporama. En français et math => Ne pas Préparer ses fiches de séances car on DOIT utiliser les guides du maître. A partir de janvier, on peut utiliser le guide du maître différemment si on se sent à l'aise.
- ⇒ En QLM ou rituels, il faut créer ses fiches de préparation car pas forcément de guides du maître.
- ⇒ Lors de la visite du PEMF, il faut présenter au moins 2 fiches de préparation de la journée.

5) Gérer les apprentissages/emploi du temps

- ⇒ Prendre qqch qui existe : sur EDUSCOL, sur le NETBOARD ou à l'école (. Comment mettre les élèves au travail => enseignement explicite, je m'appuie sur les critères de réussite. Utiliser le guide du maître !

6) Organisation des sous-domaines

La démarche :

- ⇒ Contextualisation
- ⇒ Décontextualisation
- ⇒ Recontextualisation (produire des phrases/ réemployer les termes appris)

Essentiels : LIRE DIRE et ECRIRE

En vocabulaire : les mots polysémiques par exemple (amande/amende), on doit passer par le contexte en premier.

La courbe de l'apprentissage de Daniel Favre => à afficher dans la classe et à expliquer aux élèves (comment apprendre).

Face à un nouvel apprentissage :

L'élève passe de : « je sais que je ne sais pas » à « je sais que je sais ».

Il faut valoriser les réussites et faire travailler les axes d'amélioration.

7) La préparation de cet été

Visionner la vidéo de Bissonnette, lire les guides EDUSCOL

Aller sur le NETBOARD dans les « gestes pro », toutes les infos de Bissonnette.

Préparer la première quinzaine de la rentrée.

8) Le double niveau

Gestion très formatrice. Gestion de la différenciation donc il faut préparer différents sujets/exercices. Il faut minuter toutes les infos à donner pour ne pas perdre de temps.

Ne pas éparpiller les EBEP dans la classe. Les élèves les plus autonomes sont les plus éloignés, quitte à leur rajouter un tableau personnel.

Généralement un des 2 groupes assez hétérogènes donc au final 3 niveaux différents à gérer.

Aller sur le NETBOARD pour des exemples de cahier du jour, emploi du temps