

Ça y est, j'y suis ! Repères pour débiter

Préambule :

Le temps de travail hebdomadaire de l'enseignant se répartit en 25h (24h + 1h pour le caractère propre dans l'enseignement catholique) devant le groupe classe et de 3h hors de la classe (soit 108h annuelles). En fonction des écoles, l'enseignant suppléant est tenu d'assurer le remplacement du titulaire également sur les temps d'aide personnalisée ou rencontres diverses.

Dans la plupart des écoles, outre le temps de classe, les enseignant(e)s assurent également des services (accompagnement des élèves à la sortie des classes et parfois étude, surveillance de cantine).

Etre enseignant dans l'Enseignement Catholique, c'est s'engager à remplacer un enseignant qui assure ses responsabilités pédagogiques et matérielles pour le bon fonctionnement de l'établissement. Une école est un lieu de vie et pas seulement un lieu d'enseignement.

1- RECUEILLIR TOUTES LES INFORMATIONS NECESSAIRES

- ✓ **Auprès du Chef d'Etablissement**
- ✓ **Par des documents de la classe**
- ✓ **Auprès du collègue remplacé**
- ✓ **Auprès d'un autre collègue de l'école**

Demander :

- ☐ **La liste de classe**
- ☐ **L'emploi du temps**
- ☐ **Les horaires** (rentrées, sorties, récréations), **le tableau des responsabilités** (les services à assurer), **les documents à renseigner** (registre d'appel, présence à la cantine...)
- ☐ **Les progressions, les apprentissages à aborder, les outils utilisés**
- ☐ **Les règles et habitudes de l'école** (règlement, comment sont appelés les enseignants, possibilités de restauration, etc.)
- Rq : *Se renseigner auprès du CE pour savoir si on peut joindre le ou la titulaire et connaître la durée du remplacement et de l'intérêt.*

2- PREPARER SA CLASSE

- ✓ **Se situer par rapport à l'enseignant remplacé : lien, continuité, changements, initiatives...**
- ✓ **Rédiger des fiches de séances d'apprentissage**
- ✓ **Tenir un cahier journal**

En amont, se poser ces questions et y répondre

- ☐ **Qui sont mes élèves?** (Prise en compte de la diversité).
- ☐ **Que doivent-ils apprendre?** (En lien avec les programmes, les progressions)
- ☐ **Quels outils, situations ou supports vais-je utiliser ?** (En lien avec les supports habituellement utilisés en classe)
- ☐ **Quelles modalités de travail vais-je organiser ?**
- ☐ **Comment vais-je planifier ma journée ?**
- *Rq : Ces réponses permettent de rédiger son cahier journal et ses séances d'apprentissages.*

3- FAIRE CLASSE

- ✓ **Soigner l'accueil**
- ✓ **Se positionner en enseignant sécurisant et garant des apprentissages**
- ✓ **Etre enseignant dans et hors de la classe**

Soigner l'accueil

- ☐ Prendre le temps d'attendre que les élèves soient disponibles
- ☐ Se présenter soi-même
- ☐ Accueillir chacun personnellement : plusieurs façons de faire
- ☐ Donner le programme de la journée (ou demi-journée)
- *Rq : Poser le cadre avec LA règle essentielle. Ex: Le respect: : « Ni les mots ni les gestes blessants n'ont leur place à l'école, ... Au contraire, toutes les paroles et les gestes aidants y ont toute leur place ». (Ecole de la bienveillance)*

Se positionner en enseignant sécurisant et garant des apprentissages

- ☐ **Veiller à sa place, sa posture, la qualité de ses interventions et de ses consignes. Se situer professionnellement** (par rapport à ASEM, AESH...).
- ☐ **Savoir ce que les élèves doivent apprendre, les impliquer, les mettre au travail en variant les modalités.**
- ☐ **Être chaleureux et bienveillant tout en étant exigeant, exercer l'autorité, faire respecter les règles de vie de la classe.**
- *Rq : Après un ou deux jours, il peut parfois être nécessaire de reprendre un temps sur le sens de l'école et les règles de la classe pour reposer le cadre.*

Enseignant dans et hors de la classe

- ☐ **Assurer les surveillances en étant garant de la sécurité de tous.**
- ☐ **Assurer les surveillances en étant garant du règlement de l'école.**
- ☐ **Etre à la bonne place au bon moment. Respect des horaires.** (Se donner le moyen ne pas oublier)...
- *Rq : Accorder une attention particulière aux déplacements et moments de transition est un bon moyen d'éviter les « écarts » de comportement. Veiller à la sécurité des élèves (ex : un élève ne doit jamais être sans surveillance.)*

4- BIEN TERMINER SA JOURNEE DE CLASSE

✓ AVEC LES ELEVES

- | | |
|--|---|
| ☐ Faire un bilan | ☐ Ranger |
| ☐ Compléter l'agenda | ☐ S'apprêter |
| ☐ Vérifier le cartable | ☐ Se dire au revoir |

✓ APRES LE DEPART DES ELEVES

- | | |
|--|--|
| ☐ Faire le point | ☐ Ranger |
| ☐ Faire équipe | ☐ Corriger, Analyser |

Après la classe

- ☐ **Corriger les travaux des élèves** (en profiter pour évaluer leur niveau d'acquisition : « *Ont-ils compris?* »).
- ☐ **Reprendre la liste d'élèves et noter un ou deux mots utiles de ce qui a été repéré.**
- ☐ **Faire le bilan de sa journée de classe.** Prévoir les prolongements ou réajustements nécessaires.
- ☐ **Echanger avec les collègues.**
- ☐ **Laisser une classe rangée et agréable pour la retrouver le lendemain.**

Cinq compétences incontournables

- ✓ ***Agir en éducateur responsable et selon des principes éthiques***
- ✓ ***Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves...***
- ✓ ***Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves***
- ✓ ***Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves***
- ✓ ***Coopérer au sein d'une équipe***

Rappel : de nombreuses propositions concrètes sont disponibles sur le site

Adresse du site : ec72.fr

Documents d'accompagnement des suppléants: <https://ec72.fr/enseignants-et-equipes/ecoles/espace-pedagogie/documents-daccompagnement-suppleants>