

CHAPITRE PREMIER

La rentrée

Les jours réservés à la prérentrée, il faut le reconnaître, sont loin d'être suffisants pour organiser sa classe. Il convient d'y avoir réfléchi avant, surtout si on connaît son affectation dès juin ou juillet.

L'idéal en effet, est de pouvoir prendre contact avec l'école dès la fin du mois de juin. Avec un peu de chance, les répartitions des classes auront été faites et vous pourrez mettre à profit les vacances pour vous documenter... et préparer la rentrée.

1. Préparer sa rentrée

1.1. Premier contact avec l'école

Dès que votre affectation est connue - juin, fin août ou début septembre - prenez contact avec le directeur ou un collègue pour réunir un maximum d'informations (oui, certains enseignants sont à l'école pendant les vacances!).

Le jour de votre visite, vous allez devoir emmagasiner beaucoup de renseignements, alors mieux vaut prévoir un guide pour ne rien oublier et pouvoir tout noter rapidement. Pour vous faciliter la tâche, vous pouvez utiliser les tableaux ci-dessous :

Niveau(x) de classe :	
Nombre d'élèves prévu :	
Local affecté :	
Lieu :	

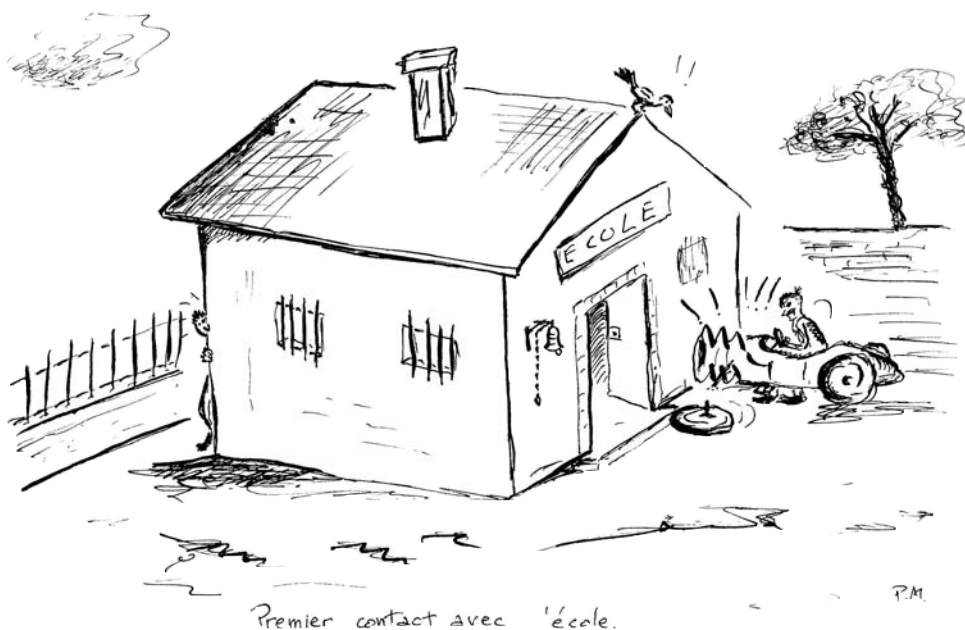
Jours de classe :	L M M J V S
Horaires de l'école :	Mat : ___ H ___ à ___ H ___
	Apmidi : ___ H ___ à ___ H ___
Heures des récréations :	Mat : ___ H ___ à ___ H ___
	Apmidi : ___ H ___ à ___ H ___

Matériel disponible dans l'école	
Reprographie	
EPS	
Scientifique	
Arts plastiques	
Cartes géographie	
BCD enfants	
BCD enseignants	
Audiovisuel	
Informatique	
Autre	

Matériel disponible dans la classe	
Mobilier	
Livres en un exemplaire	
Livres en séries	
Papeterie	
Petit matériel	
Autre	

Locaux utilisables pendant le temps scolaire		
	Pour quelle activité ?	Quand ?
Cour		
Gymnase		
Salle informatique		
Salles communes		
Autre		

Comment fonctionnent ?	Jours	Horaires
La cantine		
L'étude surveillée		
La garderie		
La B.C.D.		
Le centre de loisirs		



Lors de votre visite, pensez également à aborder les questions suivantes :

- Quel est le projet d'école ? Le projet de cycle ?
- Comment est organisé le travail de cycle ?
- Y a-t-il des intervenants extérieurs ?
- Comment sont organisées les entrées et les sorties ?
- Y a-t-il une coopérative scolaire ? Comment fonctionne-t-elle ?
- Est-il possible de rencontrer l'enseignant qui occupait ce poste ? (Celui-ci pourra vous fournir de précieux renseignements.)
- Des commandes ont-elles été faites pour la classe ?

S'il s'agit d'un complément de service, essayez de rencontrer la personne avec qui vous allez partager la classe. Outre les questions ci-dessus, il est important de connaître les habitudes de travail du titulaire :

- l'organisation pédagogique : les cahiers, les classeurs...,
- les projets éventuels : activités prévues, classe de découverte envisagée...,
- les manuels présents dans la classe : pour les enfants, pour le maître,
- les règles habituellement en vigueur dans la classe,
- les matières et activités dont vous aurez la charge,
- les évaluations...

Vous pourrez discuter de tout cela au calme des jours de prérentrée et prendre les décisions qui satisferont tout le monde au mieux.

1.2. Et si on travaillait un peu pendant les vacances ?

Avec ces renseignements en poche, vous allez pouvoir organiser sereinement votre rentrée.

1.2.1. Par quoi commencer ?

Il peut être utile de lire quelques supports théoriques, surtout dans les domaines où l'on se sent le moins à l'aise. Vous avez le choix :

- soit vous plonger dans des manuels scolaires et quelques livres du maître qui vont avec : ils vous permettront de faire le point sur vos connaissances didactiques,
- soit compulsier des ouvrages de pédagogie générale qui vous aideront à faire vos propres choix quand vous vous trouverez sur le terrain.

Ensuite, procurez-vous au plus vite les Instructions Officielles et les programmes concernant votre niveau de classe. Ils seront des guides fiables pour le travail de l'année. Il faut les connaître, et pour cela, le meilleur moyen est de les lire pour s'en imprégner, puis de les retranscrire à sa manière. Si vous manquez de temps, photocopiez les pages concernées et surlignez les points importants. Renseignez-vous sur les programmes en aval et en amont.

Si vous ne connaissez pas le niveau dans lequel vous allez être affecté, c'est un travail général que vous pouvez faire pour toutes les classes, ce ne sera pas du temps perdu.

La deuxième étape peut consister à faire un choix de manuels par matière : pas plus de deux ou trois pour éviter de se noyer dans les documents. Vous pourrez faire des recherches plus approfondies au fil de vos différents projets. Avec tous ces renseignements, IO et manuels, vous pouvez maintenant envisager de faire une répartition qui sera votre guide. Elle sera certainement difficile à suivre et elle évoluera



avec les projets de la classe, du cycle et de l'école. Malgré tout, elle vous servira de référence afin de faire le point tout au long de l'année sur les notions et compétences à acquérir.

Pour cela, plusieurs possibilités s'offrent à vous. Programmer le travail :

- semaine par semaine,
- au mois,
- au trimestre,
- ou encore à l'année.

Plus la programmation est fine, plus elle est difficile à réaliser.

1.2.2. Et pour continuer...

1.2.2.1. L'emploi du temps

À partir de ces répartitions et maintenant que vous y voyez un peu plus clair sur les programmes, vous pouvez construire un emploi du temps : vous trouverez une aide dans les IO qui vous fourniront les horaires par matière et par niveau de classe. Coloriez par exemple chaque plage d'une couleur différente selon qu'elle appartient

au groupe du français, des mathématiques... Faites ensuite apparaître le total horaire de chaque groupe. De nombreux ouvrages vous donneront des exemples concrets. Sachez que cet emploi du temps est susceptible d'évoluer en fonction des jours de piscine, des disponibilités du gymnase ou encore de la salle polyvalente... mais il suffira de permuter les plages horaires.

1.2.2.2. L'organisation pédagogique

Vous pouvez également réfléchir à l'organisation pédagogique de votre classe (Voir chapitre 2, § 3. L'organisation pédagogique). Si c'est votre premier poste ou si vous n'avez jamais eu ce niveau, reportez-vous au chapitre "Les habitudes de travail" ou demandez à des collègues. Ce n'est pas la première année d'enseignement que vous trouverez le fonctionnement idéal, mais vous en tirerez des leçons pour les années suivantes.

À partir de cette réflexion, vous pouvez aussi établir la liste du matériel que vous allez demander aux parents. En effet, les enfants devront posséder quelques fournitures personnelles. (Voir document 2, Fournitures pour la rentrée) De plus en plus souvent, les parents apprécient d'avoir cette liste à la fin de l'année ou dans la semaine qui précède la rentrée afin de faire les achats dans le calme. Afin de garder au maximum son caractère gratuit à l'école, pensez à rester raisonnable quant à la quantité de matériel demandé.

Lors de votre premier contact avec le directeur, ce dernier vous donnera des précisions concernant **les commandes**. Selon les écoles, les commandes pour l'année suivante sont établies, soit en fin d'année, soit un peu avant la rentrée. Vous disposerez généralement d'un budget par enfant à répartir en fournitures, matériel et livres. En fonction de ce qu'il y a déjà dans la classe et de votre organisation pédagogique, commandez ce qui vous permettra de fonctionner toute l'année : craies, cahiers, peintures, adhésifs, livres... Il est assez difficile de donner des exemples concrets mais là aussi, les anciens pourront être de bon conseil. (Voir document 1)

1.2.2.3. Le local classe

Pour que votre classe soit prête à recevoir les enfants, il ne vous reste plus qu'à la ranger et l'organiser en fonction de vos choix pédagogiques. Il faut s'y sentir bien, mais il faut aussi que sa disposition soit accueillante et fonctionnelle : circulation, aide, regroupement, travail de groupe... Autant de choses qui seront difficiles à organiser quand les enfants seront rentrés.

S'approprier sa classe prendra de toute façon un certain temps. Ce n'est qu'au fur et à mesure que vous vous rendrez compte, grâce aux remarques des enfants, de la meilleure utilisation de certains tableaux, de certaines tables, de certains coins...

Suivant le mobilier dont vous disposez (pupitres avec chaises attachées, tables de différentes tailles ou de différentes formes, nombre de tableaux, position des fenêtres, éclairage...) il vous faut réfléchir à la meilleure organisation possible.

Les incontournables des commandes

<p>Pour la classe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - marqueurs, - feutres effaçables, - crates, - pinceaux, rouleaux, brosses, - matériel d'arts plastiques, - papier affiche, - feuilles de dessin (blanches et couleur), - peinture, - brosse à tableaux ou éponges,
<p>Pour dépanner ou donner à chaque enfant selon le budget alloué</p>	<ul style="list-style-type: none"> - stylos de différentes couleurs, - crayons à papier, - gommes, - équerres, - ciseaux, - colle, - compas, - règles plates graduées,
<p>Pour donner aux enfants (suivant votre organisation pédagogique)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cahiers, - feuilles de classeur, - pochettes transparentes, - protège-documents (ou porte-tarifs), - feuilles blanches (peut-être pour la photocopieuse), - feuilles couleur, - classeurs.
<p>S'il reste de l'argent, vérifiez s'il y a dans la classe...</p>	<ul style="list-style-type: none"> - quelques manuels récents pour les élèves, - des dictionnaires, - un atlas, - un globe terrestre, - des cartes de géographie.