

Certaines rubriques de la lettre qui suit, signalées en marron, ont été adaptées pour d'évidentes raisons de confidentialité ou de "discretion professionnelle". Bien entendu, au cas où vous vous apercevriez qu'une rubrique importante fait défaut, n'hésitez pas à me contacter pour me la signaler : bdemaugé@hotmail.com.

À l'attention du remplaçant

Bonjour cher/chère collègue,

voici quelques suggestions et renseignements sur la classe qui devraient vous être utiles. En cas de besoin, vous devriez pouvoir me contacter :

Bruce DEMAUGÉ-BOST
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
tel : XX XX XX XX XX
xxxxxxxxx@xxxxxx.xx

Pour parer au plus pressé

Appel de la cantine : Il est effectué par un élève le matin à 8h35 (notation des élèves mangeant pour la journée et pour le prochain jour de classe).

Appel : Il est effectué par un élève le matin et en début d'après-midi. Le registre est ensuite replacé dans la pochette jaune, à proximité de la porte du bas (issue de secours).

Radio : Une émission animée par les élèves est diffusée dans les classes de 8h55 à 9h05. Certains élèves auront peut-être préparé une intervention et demanderont à se rendre en salle radio.

Plans de travail : Tous les élèves ont un Plan de travail en cours ou, au minimum, des travaux non terminés. Le temps de prendre connaissance du fonctionnement de la classe, il est tout à fait possible de leur indiquer qu'ils sont en « *Travail personnel sur le Plan de Travail* » : ils sauront quoi faire. Les Plans de Travail précédents et celui en cours sont archivés dans ce classeur.

Services des enseignants : Les horaires des récréations sont de 10h10 → 10h25 et 15h05 → 15h20. Tous les enseignants du cycle 3 sont de service dans la cour à chaque récréation, néanmoins un répit de 48h est laissé aux remplaçants pour prendre en main la classe, s'ils le souhaitent... Être au portail à 8h20, 11h30, 13h30 et, dans la mesure du possible, 16h30.

Contrat d'intégration : En fin de journée a lieu un bilan individuel écrit (voir fiche photocopiable dans ce classeur) avec xxxxx XXXXXXXX, qui est en **contrat d'intégration** (cf. document disponible dans le xxxxxxxxxxxxxxxx). Voir les collègues et les documents en fin de ce classeur pour les raisons de ce bilan.

Quant au "moins pressé"...

Alarme : Les enseignants titulaires possèdent un code personnel. En conséquence, il n'est généralement pas possible de rester dans l'école au-delà de xxhxx le soir, ni avant xhxx le matin, à moins de se mettre d'accord avec l'un d'entre eux. En cas de déclenchement intempestif, appeler le xxxxxxxx (Télésurveillance) dont le numéro est affiché près du xxxxxxxxxxxxx.

Alarme incendie / Risques majeurs : En cas d'incendie, descente immédiate avec tous les élèves, fermeture de toutes les portes et fenêtres de la classe, sortie dans la cour et attente en rang le long de la clôture (prendre le registre d'appel près de la porte du bas) cf. les consignes de la feuille rouge (porte du bas) reprises aussi dans ce classeur. En cas de mise en place du **Plan de mise en sûreté faire aux risques majeurs, ne pas faire sortir les élèves**. Les garder dans la classe, éloignés des fenêtres ; baisser les stores et essayer de calfeutrer les ouvertures. cf. les documents orange affichés près de la porte de l'entresol (issue de secours) repris aussi dans ce classeur.

Animaux : Penser à nourrir poissons, hamsters et cobayes... Rappeler aux élèves qu'ils peuvent apporter des épluchures (ils le font facilement). Des volontaires changent les cages une fois par semaine. Pour les poissons, mettre chaque jour de classe un cube de vers de vase surgelés (bac à glaçons du réfrigérateur bleu de la classe) dans l'eau et quelques paillettes. Penser remplir les buvettes des cages... Merci pour eux !

BCD : Elle est très accessible (cf. son emploi du temps affiché sur sa porte). Pas d'emprunt possible hors de la classe pour les élèves de Cycle 3, afin de les inciter à aller à la bibliothèque municipale du quartier.

Bulletins trimestriels : Je rencontre généralement les parents à la fin de chaque trimestre, pour leur remettre le bulletin de leur enfant. La rédaction de ce bulletin est lourde (elle fait intervenir l'élève à plusieurs reprises) ; en cas de remplacement long, voir s'il y a lieu de poursuivre avec ce système.

Cahier-journal : cf. [article joint](#).

Classes : L'école compte 9 classes : 2 CP (xxxxx XXXXX, xxxxx XXXXX), 1 CP/CE1 (xxxxx XXXXX), 1 CE1 (xxxxx XXXXX), 4 classes de cycle 3 (xxxxx XXXXX, Olga xxxxx XXXXX, xxxxx XXXXX, xxxxx XXXXX), 1 CLIS (xxxxx XXXXX), un regroupement d'adaptation (Gilles xxxxx XXXXX), 1 CLIN (xxxxx XXXXX). Le directeur (xxxxx XXXXX) occupe le poste ZEP à mi-temps, l'après-midi (l'autre mi-temps ZEP étant assuré par xxxxx XXXXX, le matin). La psychologue scolaire s'appelle Monique xxxxx XXXXX, la rééducatrice xxxxx XXXXX, le médecin scolaire xxxxx XXXXX (voir les horaires de présence du médecin, de l'infirmière scolaire ou de la secrétaire médicale affichés au cabinet médical, dans le hall du cycle 3, vers la classe de xxxxx XXXXX). L'entretien de notre classe est confié à xxxxx XXXXX.

Clefs : Un trousseau est disponible auprès du directeur de l'école. Un double de la clef du xxxxxxxxxxxx est dissimulé xxxxxxxxxxxxxxxx. Les classes ne sont nettoyées que le matin : c'est à l'enseignant de baisser les stores, d'éteindre et de fermer à clef la salle avant de partir, chaque soir. Idem pour la fermeture lors des récréations et à midi.

Ceintures : Nous utilisons habituellement un système de ceintures pour gérer l'autonomie des élèves. Il est résumé dans un ouvrage que chaque enfant possède, intitulé « [Code de la classe](#) ». À vous de voir si vous voulez l'utiliser ou non (mais mieux vaut être très clair avec les élèves dès le départ à ce sujet). Un élève ceinture orange ou verte est « de confiance ».

Conseil de classe : Hebdomadaire, il est géré par un élève, à partir de l'ordre du jour établi sur le blog de la classe (cf. « Site Web »)

Conseil d'enfants : Il se réunit tous les mois et demi et concerne toutes les classes du cycle 3 ainsi que la Clis. Il est animé par des élèves. Son ordre du jour est diffusé pour lecture et discussion préalable en classe quelques jours à l'avance.

Conseil d'adultes : Ceux des maîtres du cycle 3 sont hebdomadaires et ont habituellement lieu le lundi, de 11h45 à 12h30, en salle REP. Vérifier avec les collègues qu'ils n'ont pas été déplacés. Les autres conseils (des maîtres, d'école) et réunions sont indiqués sur le tableau de la salle des maîtres.

Emploi du temps : Il est souvent modifié par des changements de périodes des activités d'éducation physique (escalade, kayak, natation, etc.), des rencontres avec d'autres classes (chorale, rencontres sportives, théâtrales, conseils d'enfants, marchés des connaissances...), des spectacles ou des sorties, etc. Vérifier avec les élèves et les collègues ce qu'il en est.

Informatique : X PC ont accès à Internet dans la classe et X à la messagerie interne de l'école. Lorsqu'un code est demandé : « xxx » et « xxx » ou xxx. Penser à vérifier que tous les PC ont été éteints chaque soir (en théorie, un élève doit s'en charger...) Lorsque certaines images ou vidéos ne s'affichent pas (protection des mineurs) alors qu'elles le devraient, remplir le formulaire qui s'affiche (le déblocage se fait dans l'heure).

Intervenants : Pas d'intervenant, hormis le moniteur Breveté d'État en escalade. xxxxxxxx, moniteur municipal de hand-ball passe parfois dans les classes pour proposer des rencontres sportives hors temps scolaire aux élèves volontaires.

Marché des connaissances : Cette activité concerne tous les élèves volontaires du cycle. Elle se déroule en deux phases : une pendant laquelle l'élève va tenir un stand et enseigner quelque chose à ses « clients » et l'autre pendant laquelle il sera client. Voir les collègues pour son organisation. Les documents (cartes, feux verts/rouges, cédérom) permettant d'organiser un marché des connaissances sont dans xxxxxxxxxxx.

Matériel : Chaque classe possède son propre matériel d'arts plastiques, mais des emprunts sont toujours possibles. Des séries complètes de manuels (style "xxxxx", Histoire/géographie, Maths et Technologie) existent et sont disponibles soit dans xxxxxxxxxxx, soit dans des classes du cycle 3. Le coin bibliothèque comprend divers romans, manuels, un atlas, des dictionnaires... Les classeurs de l'entresol sont adaptés à tous les niveaux de l'élémentaire et prévus pour une progression respectant les rythmes individuels d'apprentissage. Idem pour les mini-livrets de calcul qui se trouvent dans le meuble transparent de la mezzanine (on ne passe au suivant qu'après avoir totalement réussi le précédent).

Matériel de sport : Situé au RDC, près de la salle d'Arts plastiques, le local de sport (appelé à tort "local USEP") contient le matériel commun à l'école (penser à le remettre en place sitôt après utilisation).

Message clair : Les élèves ont l'habitude de régler leurs conflits entre eux (en général), par l'intermédiaire de messages clairs (une technique de médiation liée à la pédagogie institutionnelle). Pour cela, ils ont besoin de se mettre à l'écart du groupe classe pendant quelques minutes.

Outils des élèves : Les élèves possèdent :

- un cahier d'ateliers pour les travaux quotidiens ;
- un cahier de brouillon ;
- les "Plans de travail" pour l'organisation et l'évaluation continue des apprentissages ;

- un "Fichier-outil" (porte-vues) pour consigner les documents des différentes matières ;
- le "Code de la classe" (loi, règlements, services, système des ceintures) cf. [article](#) ;
- un recueil de textes poétiques et de chansons (liste à jour sur le site Web de la classe) ;
- un livret de calcul (cf. [article joint](#)) ;
- un livret d'anglais ;
- un livret d'ORL ;
- un recueil de textes littéraires ;
- un [lexique](#) personnalisable ;
- deux pochettes cartonnées d'archivage ;
- une boîte en plastique bleue de rangement ;
- un livret d'évaluation (couvertures roses ou bleues, à proximité du bureau).

Photocopieuse : Il y en a deux de fonctionnelles. La nouvelle (payante, donc à éviter autant que possible) et l'ancienne (beaucoup moins onéreuse, mais de moindre qualité). Le code sur l'ancienne est **xxxxx**. Éclaircir au maximum les tirages.

Plan de travail : Il permet d'organiser les apprentissages de manière aussi personnalisée que possible. Pas simple à prendre en main... Les élèves viennent se faire évaluer à la demande (1 = acquis ; 5 = non acquis). Ne pas hésiter à appeler ceux qui "attendent") en s'inscrivant au tableau. En fonction des résultats, soit une aide directe leur est proposée, soit ils sont invités à s'inscrire dans le tableau d'échange d'aides correspondant. cf. [article joint](#).

Projet d'école : Un exemplaire se trouve dans le **xxxxxxxxxxxxx**. Il a trois axes :

- **Vivre ensemble** (travail sur la Loi et le règlement, conseils, dispositifs de médiation, surveillance des récréations par tous les enseignants, techniques de règlement de conflits) ;
- **Maîtrise de la langue orale et écrite** (compétences de base pour tous), en mettant l'accent sur des situations réelles de communication et d'enrichissement culturel ;
- **Amélioration de l'accès** au langage mathématique, notamment par des situations-problèmes véritables (méthodologie, gestion des caisses des coopératives de classe et de cycle).

Rangement : Il est demandé de placer chaque soir les chaises sur les tables avant de sortir. Pour ma part, je ne laisse les élèves sortir que si aucun papier ne traîne sous leur table.

Règlements : Les règlements de l'école et de la classe sont dans le code remis aux élèves en début d'année ([livret rouge](#)).

Salle d'art; plastiques : Elle est très, très accessible (cf. son emploi du temps affiché sur sa porte). De très grandes tables, mais tout le matériel doit être apporté par la classe.

Salle informatique : Elle est très accessible (cf. son emploi du temps affiché sur sa porte). De nombreux logiciels sont déjà installés.

Salle polyvalente : Très accessible, elle comprend des tapis et de quoi mener quelques séances de gymnastique, acrosport, saut en hauteur, etc. (cf. son emploi du temps affiché sur la porte).

Services des élèves : Les élèves volontaires rendent des services à la classe, listés dans leur « [Code de la classe](#) ». Leur attribution se fait à la demande, en Conseil.

Site de la classe : cf. [article joint](#). <http://69120.free.fr>
Chaque élève a son code d'accès personnel et peut y trouver les documents utiles. Code et login : « **xxxxx** » et « **xxxxx** ».

Tableau Blanc Interactif : Il s'agit d'un matériel **xxxxxxxxxxxxx**. Le vidéoprojecteur est très fragile : à n'utiliser que si l'on maîtrise suffisamment l'informatique. Penser à l'éteindre systématiquement sitôt l'activité terminée (sinon, cela réduit le temps de vie de la coûteuse lampe) par un double appui sur le bouton vert de la télécommande (sinon l'appareil se rallume !). Notre compte-rendu d'utilisation de plusieurs mois est en ligne sur le site <http://cycle3.lorca.free.fr>

Toilette : En fonction de leur ceinture, les élèves peuvent habituellement aller aux toilettes lorsqu'ils en éprouvent le besoin, pendant le temps de classe. Certains doivent demander l'autorisation avant de sortir de la classe (les "suspendus"), d'autres seulement informer l'enseignant (les "ceintures blanches") et d'autres ni l'un ni l'autre. cf. [article joint](#).

Je suis preneur de toute remarque ou observation concernant le remplacement, la prise en main de la classe ou les élèves...

Bon courage ! ;o)

Bruce Demaugé-Bost

.....

