

Enseignant,

mon nouveau métier

dans l'enseignement spécialisé
organisé par la Communauté française



Sommaire

Avant-propos	3
1. Introduction	4
2. Connaître l'enseignement dans lequel on travaille	5
2.1 Types	5
2.2 Formes	6
3. Enseigner dans l'enseignement spécialisé	8
3.1 Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement	8
3.2 La pédagogie différenciée et le P.I.A.	9
3.3 Enseignement secondaire spécialisé de formes 1, 2, 3 et 4	10
3.4 L'enseignement par compétences	14
3.5 L'évaluation	17
3.6 L'équipe éducative	20
3.7 Le conseil de classe	21
3.8 La pédagogie du projet	23
4. Tenir les documents pédagogiques	25
5. Préparer une activité d'apprentissage	26
5.1 Pour qui ?	27
5.2 Pour quoi ?	28
5.3 Quoi ?	29
5.4 Quand ?	31
5.5 Comment ?	32
5.6 Est-ce bien ?	33
6. Rédiger la préparation d'une activité d'apprentissage	34
Modèle de fiche d'une activité d'apprentissage	37
7. Le surveillant éducateur	39
8.1 Missions	39
8.2 Méthodologie de l'étude	40
8.3 Gestion des heures de remplacement	42
8. Glossaire	46

Avant-propos

Ce document s'adresse prioritairement aux professeurs et éducateurs non porteurs des titres requis¹ et désignés dans l'enseignement secondaire spécialisé.

Il s'adresse aussi à tous les enseignants et éducateurs qui désirent confronter leur savoir-faire pédagogique à la législation actuelle (décret « Missions », décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, référentiels de compétences...).

L'objectif de ce document est de leur apporter une aide pour remplir efficacement leur mission.

Enseignants comme éducateurs vous trouverez ici :

- des informations relatives à l'enseignement spécialisé,
- des conseils méthodologiques.

Tous les inspecteurs de l'enseignement secondaire spécialisé vous les recommandent.

Ont participé à l'élaboration de ce document :

Les inspecteurs

Danièle Choukart
Linda Schmitz-Balbeur
Eliane Vanham
Agnès Vets
Julien Bertrang
Henri-Roland Bousman
André Caussin
Pierre Fenaille
Jean-Paul Van Putte

Les formateurs du CAF

Arlette Lemaire
Joseph Rahier
Chantal Stouffs

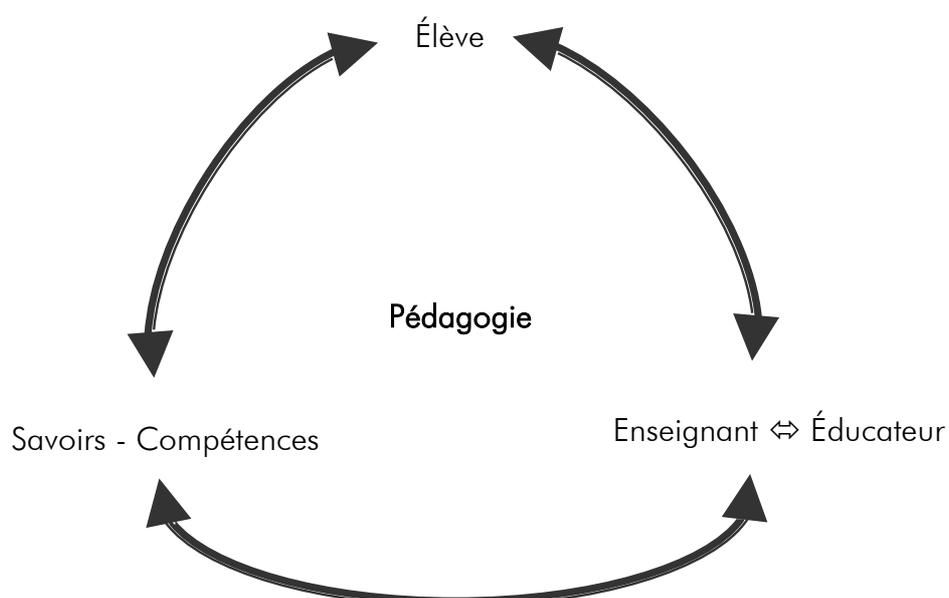
¹ Désignés sur base de l'article 20 de l'Arrêté Royal du 22 mars 1969, fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical, des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, de promotion sociale et artistique de l'État, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargés de la surveillance de ces établissements.

1. Introduction

Éduquer, c'est conduire, mener, accompagner, élever l'enfant au maximum de ses possibilités.

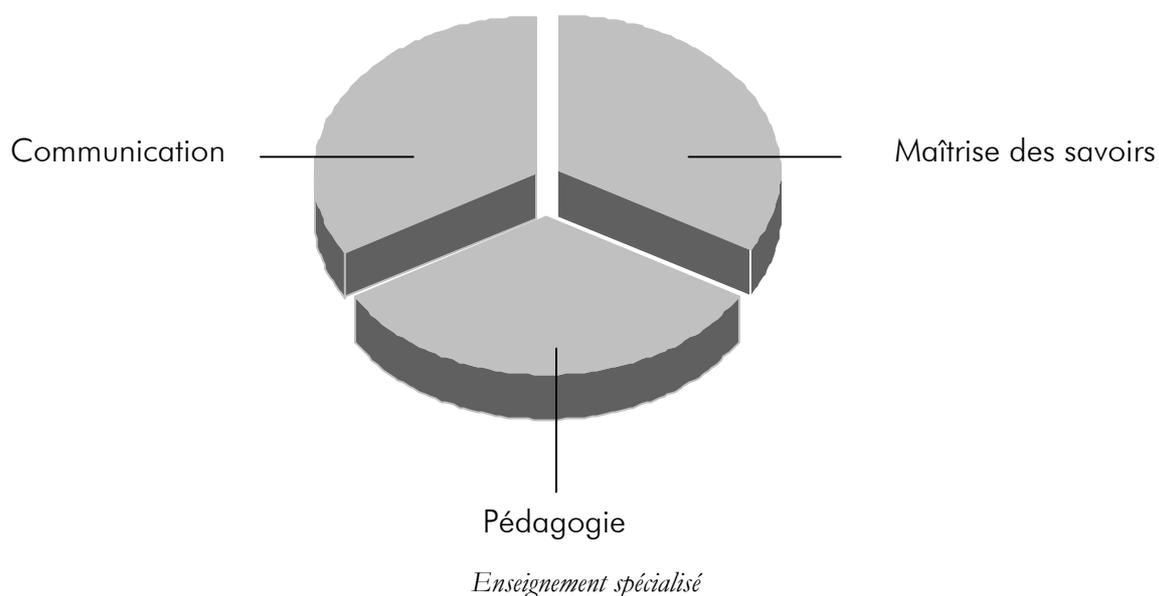
Enseigner, c'est amener les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle.

La **pédagogie**, science de l'éducation, propose des méthodes d'enseignement pour atteindre les objectifs repris ci-dessus.



Être enseignant, c'est avoir ces compétences :

- maîtriser les savoirs à enseigner ;
- connaître et appliquer les méthodes pour enseigner (être un pédagogue);
- être capable de faire passer le message (savoir communiquer).



2. Connaître l'enseignement dans lequel on travaille

L'enseignement secondaire spécialisé est structuré en **types**, selon le handicap de l'élève et en **formes**, selon ses capacités.

2.1 Le TYPE d'enseignement correspond à la caractéristique du handicap de l'élève

Types d'enseignement	Organisés au niveau			S'adressent aux élèves atteints
	Maternel	Primaire	Secondaire	
1	non	oui	oui	d'arriération mentale légère.
2	oui	oui	oui	d'arriération mentale modérée ou sévère.
3	oui	oui	oui	de troubles structurels du comportement et de la personnalité.
4	oui	oui	oui	de déficiences physiques.
5	non	oui	oui	de maladie, ou aux élèves convalescents.
6	oui	oui	oui	de déficiences visuelles.
7	oui	oui	oui	de déficiences auditives.
8	non	oui	non	de troubles instrumentaux.

Toutes les écoles n'organisent pas tous les types d'enseignement.

Dans les établissements de l'enseignement spécialisé organisé par la Communauté française, il n'y a pas d'enseignement de type 6 et 7.

L'enseignement de type 8 n'est organisé que dans l'enseignement primaire spécialisé.

2.2 La FORME indique, dans l'enseignement secondaire spécialisé, l'objectif de l'enseignement

- **Forme 1** : enseignement secondaire spécialisé d'adaptation sociale
Il vise à donner aux élèves une formation sociale rendant possible leur intégration dans un milieu de vie adapté (exemples : centre de jour, home occupationnel, ...).
Cette forme d'enseignement peut être de type 2, 3, 4, 5, 6 ou 7.
- **Forme 2** : enseignement secondaire spécialisé d'adaptation sociale et professionnelle
Il vise à donner aux élèves une formation générale, sociale et professionnelle rendant possible leur intégration dans un milieu de vie et de travail adaptés à son handicap (exemples : Entreprise de Travail Adapté = ETA, poste de travail adapté dans une entreprise ordinaire...).
Cette forme d'enseignement peut être de type 2, 3, 4, 5, 6 ou 7.
- **Forme 3** : enseignement secondaire professionnel spécialisé
Il vise à donner aux élèves une formation générale, sociale et professionnelle rendant possible leur intégration dans un milieu de vie et de travail ordinaires ; il débouche sur une qualification professionnelle de niveau secondaire inférieur.
Cette forme d'enseignement peut être de type 1, 3, 4, 5, 6 ou 7.
- **Forme 4** : enseignement général, technique, artistique et professionnel de transition ou de qualification
Il prépare l'élève à la poursuite des études tout en offrant des possibilités d'entrer dans la vie active.
Cette forme d'enseignement peut être de type 3, 4, 5, 6, ou 7. Elle n'est pas accessible aux élèves atteints d'arriération mentale.
L'enseignement secondaire de forme 4 est soumis, en ce qui concerne les structures et la sanction des études, aux mêmes dispositions légales et réglementaires que l'enseignement secondaire ordinaire.

Formes organisables pour les types d'enseignement

Formes	Dénomination	Types				
		1	2	3	4	5
1	Enseignement d'adaptation sociale	non	oui	oui	oui	oui
2	Enseignement d'adaptation sociale et professionnelle	non	oui	oui	oui	oui
3	Enseignement professionnel	oui	non	oui	oui	oui
4	Enseignement secondaire général, technique, artistique, professionnel	non	non	oui	oui	oui

Répartition de la population par formes (données de l'année scolaire 2003-2004)

Formes	Pourcentage par forme
1	± 7,3 %
2	± 16,5 %
3	± 70,9 %
4	± 5,3 %

3. Enseigner dans l'enseignement spécialisé

3.1 Les projets éducatif, pédagogique et d'établissement

Le **PROJET EDUCATIF**¹ de l'enseignement organisé par la Communauté française définit des valeurs à portée générale :

- promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves ;
- amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à prendre une place active dans la vie économique, sociale et culturelle ;
- préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres ;
- assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Le **PROJET PEDAGOGIQUE**¹, commun à tous les établissements de l'enseignement organisé par la Communauté française, aborde successivement les différentes facettes de l'éducation des jeunes qui lui sont confiés :

- faire vivre la démocratie au quotidien ;
- constituer de véritables équipes éducatives ;
- ouvrir l'école aux parents et à d'autres partenaires ;
- créer un contexte d'apprentissage favorable ;
- conduire chacun des élèves aux savoirs et aux compétences attendus ;
- organiser des bilans ;
- préparer aux choix professionnels en dépassant les limites sociales et culturelles.

Le **PROJET D'ETABLISSEMENT**² définit l'ensemble des choix pédagogiques et des actions concrètes particulières que l'équipe éducative de l'établissement entend mettre en œuvre en collaboration avec l'ensemble des acteurs et partenaires pour réaliser les projets éducatif et pédagogique.

¹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 25 mai 1998

² Décret « Missions » du 24 juillet 1997

3.2 La pédagogie différenciée et le P.I.A.

La PEDAGOGIE DIFFERENCIEE est une **démarche d'enseignement** qui consiste à **varier les méthodes** pour **tenir compte de l'hétérogénéité** de la classe : chaque élève a son propre mode d'apprentissage et son propre rythme d'apprentissage.

Elle accorde à chaque élève le temps nécessaire pour acquérir les compétences. L'important est que l'élève ait acquis les compétences nécessaires en fin de phase.

Au lieu de privilégier la matière, l'enseignant met en œuvre les meilleurs moyens pour aider chaque élève :

- il aborde la matière d'une autre manière ;
- il organise des travaux de groupes associant les élèves en difficulté à des élèves plus avancés (tutorat) ;
- il conseille à l'élève des travaux supplémentaires ;
- il propose des fiches de remédiation ;
- il apporte une aide individuelle aux élèves en difficulté ; pour cela, il se rend disponible en chargeant les élèves plus avancés d'un travail qu'ils peuvent réaliser de manière autonome ;
- il propose d'autres activités aux élèves qui maîtrisent les compétences attendues pour leur permettre d'aller au maximum de leurs possibilités.

C'est donc en offrant une diversité d'expériences d'apprentissage pour chaque compétence à développer que l'école donne un maximum de chances à chacun de trouver ce dont il a besoin.

Cette différenciation ne porte ni sur les contenus (la matière à voir) ni sur le nombre de compétences telles qu'elles doivent être atteintes en fin de phase. Il s'agit d'une différenciation des moyens et des méthodes.

Le **PLAN INDIVIDUEL D'APPRENTISSAGE (P.I.A.)** est un **outil méthodologique** élaboré sous la responsabilité du chef d'établissement. C'est à partir des données recueillies que chaque membre de l'équipe éducative propose et met en œuvre le travail d'éducation. Il est **élaboré pour chaque élève et ajusté pendant toute sa scolarité**. Il s'inscrit dans la partie du projet d'établissement spécifique à chaque forme d'enseignement secondaire spécialisé.

3.3 L'enseignement secondaire spécialisé de formes 1, 2, 3 et 4

3.3.1 L'enseignement de FORME 1

⇒ Enseignement secondaire spécialisé d'adaptation sociale

Cet enseignement a pour objectifs de socialiser l'élève, de développer ses moyens de communication et de le rendre le plus autonome possible.

À cette fin, l'équipe éducative :

- définit, avec et pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.) ;
- prévoit des activités éducatives qui lui permettront d'acquérir des compétences.

L'équipe éducative tient compte du projet d'établissement, particulièrement sa partie spécifique à l'enseignement de forme 1, pour développer des projets pédagogiques fonctionnels.

Dans l'enseignement de forme 1, **chaque enseignant abandonne la spécificité de son cours** pour participer aux activités prévues dans le cadre des projets interdisciplinaires.

L'enseignement secondaire spécialisé de forme 1 est organisé en **une seule phase**. Cette phase dure le temps nécessaire pour que l'élève rencontre les objectifs fixés par son P.I.A.. Il **n'est** donc **pas** structuré en années d'études.

3.3.2 L'enseignement de forme 2

⇒ Enseignement secondaire spécialisé d'adaptation sociale et professionnelle

Cet enseignement a pour objectifs de socialiser l'élève, de renforcer ses moyens de communication, de le rendre le plus autonome possible et de développer ses aptitudes professionnelles en fonction de son plan individuel d'apprentissage (P.I.A.).

Des listes de compétences disciplinaires et interdisciplinaires sont reprises dans un dossier annexé au P.I.A.

Cet enseignement est organisé en **deux phases**. Chacune de ces phases dure le temps nécessaire pour que l'élève rencontre les objectifs fixés par son P.I.A.. Il n'est donc pas structuré en années d'études.

Première phase	<p>Lors des activités éducatives, les enseignants observent l'élève pour déterminer ses potentialités. Ils établissent son P.I.A.</p> <p>À partir de celui-ci, ils mettent en place des apprentissages de socialisation, de communication et d'autonomie liés notamment à l'émergence d'aptitudes professionnelles ou artistiques.</p>
Seconde phase	<p>Les enseignants continuent le travail effectué lors de la première phase en axant les activités sur la vie sociale et professionnelle.</p>

Les activités pédagogiques tiennent compte du projet d'établissement.

3.3.3 L'enseignement de forme 3

⇒ Enseignement secondaire spécialisé professionnel

Cet enseignement propose une formation générale, sociale et professionnelle. Son objectif est l'insertion socioprofessionnelle de l'élève sur le marché libre du travail. A cette fin, l'équipe éducative définit avec et pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage (P.I.A.).

L'enseignement en forme 3 s'appuie sur des compétences disciplinaires définies pour chaque cours, avec tenue de fiches individuelles d'évaluation, et sur des compétences comportementales interdisciplinaires, dont la liste est annexée au P.I.A. Il est organisé en **trois phases**.

Première phase	Observation de l'élève dans <u>un ou plusieurs</u> secteurs professionnels. (Max. 1 année scolaire).
	Approche polyvalente dans <u>un</u> secteur professionnel. (Max. 1 année scolaire sauf avis motivé du conseil de classe).
Deuxième phase	Formation polyvalente dans un groupe professionnel. (Max. 2 années scolaires sauf avis motivé du conseil de classe).
Troisième phase	Formation qui débouche sur une qualification professionnelle dans un métier du groupe professionnel suivi par l'élève en 2 ^e phase. (Sa durée variera en fonction de la spécificité du profil de formation).

3.3.4 L'enseignement de forme 4

⇒ Enseignement secondaire général, technique, artistique et professionnel de transition ou de qualification dispensé dans l'enseignement secondaire spécialisé

L'enseignement de forme 4, dispensé dans le cadre d'un établissement d'enseignement spécialisé, est identique à l'enseignement ordinaire :

- mêmes structures,
- mêmes conditions d'admission dans les années d'études,
- mêmes programmes,
- mêmes grilles horaires,
- mêmes attestations, certificats et diplômes.

Mais cet enseignement met en œuvre des **méthodologies adaptées** et dispose d'**outils spécifiques**. Les élèves bénéficient d'un accompagnement et d'un encadrement différents (personnel, normes, heures...).

Il s'adresse, pour l'enseignement organisé par la Communauté française à des élèves :

- atteints de troubles du comportement (enseignement de type 3),
- atteints de déficiences physiques (enseignement de type 4),
- malades ou convalescents (enseignement de type 5).

3.4 L'enseignement par compétences

3.4.1 Définition

« Une compétence est une aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'aptitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches » (décret « Missions » du 24 07 97, art. 5).

3.4.2 L'enseignement par compétences dans l'enseignement spécialisé de forme 3

3.4.2.1 Compétences disciplinaires

Dans l'enseignement secondaire spécialisé de forme 3, il y a trois types de compétences disciplinaires :

1. les compétences-seuils,
2. les compétences prioritaires,
3. les compétences complémentaires.

1. Les compétences-seuils

Au sein de certaines disciplines (ex. : cours de pratique professionnelle, français, mathématiques), des référentiels de compétences-seuils (terme officiel spécifique à l'enseignement spécialisé) ont été définis . Ces compétences-seuils constituent le minimum des compétences à maîtriser pour accéder à la phase suivante. Elles sont donc certificatives . Elles sont exprimées avec précision pour pouvoir être évaluées de façon objective par le professeur.

Les compétences-seuils sont présentées de manière structurée et leur maîtrise à un niveau déterminé est attendue à la fin de chaque phase de l'enseignement de forme 3.

Il faut aussi noter que les compétences-seuils ont été déterminées pour atteindre les compétences définies par les profils de formation spécifiques (article 47 du décret « Missions »).

2. Les compétences prioritaires

Au sein d'autres disciplines (ex. : éducation physique, éducation musicale, éducation familiale et sanitaire, histoire), il n'y a pas de compétences-seuils. Ce sont des compétences prioritaires qui ont été déterminées ; elles ne sont pas certificatives.

3. Les compétences complémentaires

Au sein de la plupart des disciplines, il y a des compétences complémentaires que le professeur aborde **suivant le niveau des élèves**, pour :

- enrichir leur formation,
- faciliter l'acquisition de la compétence-seuil dans la phase en cours,
- aider à la préparation de la compétence-seuil dans la phase suivante.

Les compétences complémentaires ne sont pas certificatives.

L'enseignement par compétences requiert la pratique de la pédagogie différenciée, de l'enseignement individualisé et de l'évaluation formative.

Lorsqu'il apparaît au professeur, dans le cadre de l'évaluation formative, que ses élèves ont acquis une compétence, il applique l'évaluation certificative. Si l'élève réussit l'épreuve, cela est noté sur la fiche individuelle d'évaluation. Dans le cas contraire, le professeur applique les stratégies de remédiation puis effectue une nouvelle évaluation certificative. Il individualise ainsi son enseignement.

La tenue des fiches d'évaluation est essentielle ; ces fiches doivent suivre l'élève pendant toute sa scolarité. Elles doivent être régulièrement complétées et, à chaque changement de professeur, transmises au collègue concerné. Le professeur tient ces fiches à la disposition de l'inspection. La copie, qui se trouve dans le PIA, est régulièrement mise à jour.

En synthèse, pour aider les élèves à développer des compétences, le professeur doit :

- annoncer clairement chaque activité, en donner ou en faire découvrir le sens ;
- différencier ses approches pédagogiques ;
- encourager les élèves et réajuster si nécessaire son intervention, en sachant que cela demande une réflexion constante sur sa démarche pédagogique.

3.4.2.1 Compétences comportementales interdisciplinaires

Les compétences comportementales interdisciplinaires concernent des savoir-faire et surtout des savoir-être de base. Elles sont communes aux diverses disciplines et résultent d'une démarche pédagogique non improvisée. Elles visent à l'épanouissement personnel et à l'insertion socioprofessionnelle des élèves.

Les compétences comportementales interdisciplinaires sont déterminées pour chaque élève en conseil de classe. Elles sont un élément essentiel du P.I.A. Elles relèvent de sept catégories :

1. respect des personnes,
2. respect de l'environnement,
3. respect des consignes,
4. autonomie,
5. communication,
6. ordre,
7. ponctualité.

Le conseil de classe décide collégalement, pour chaque élève, du choix de la compétence comportementale interdisciplinaire à faire acquérir et détermine toute la démarche d'acquisition :

- traduire la compétence comportementale en comportements observables et choisir le comportement précis à faire acquérir ;
- déterminer la méthode d'acquisition (techniques, moyens à mettre en œuvre, personnes-ressources, critères de réussite, moments de l'évaluation) ;
- déterminer les critères d'évaluation ;
- choisir la remédiation éventuelle ;
- déterminer l'entretien, le renforcement pour maintenir et développer l'acquisition de cette compétence.

3.4.3 L'enseignement par compétences dans l'enseignement spécialisé de forme 2

Le document P.I.A. reprend des listes non exhaustives de compétences disciplinaires. Chaque professeur choisit les compétences qu'il va mettre en œuvre selon les possibilités de chaque élève. Ces compétences **ne sont pas** certificatives.

Le document P.I.A. reprend également des listes non exhaustives de compétences interdisciplinaires. Elles seront choisies en conseil de classe pour être travaillées avec les élèves. Ces compétences **ne sont pas** certificatives.

L'évaluation des compétences travaillées est reprise sur des fiches individuelles d'évaluation jointes au P.I.A.

3.4.4 L'enseignement par compétences dans l'enseignement spécialisé de forme 1

Le document P.I.A. reprend des listes non exhaustives de compétences d'autonomie, de socialisation et de communication. Elles seront choisies par l'équipe éducative selon les possibilités de chaque élève, dans le cadre du projet interdisciplinaire mis en place.

Il est évident que :

- chaque enseignant perd la spécificité de son cours pour participer aux activités prévues dans le projet ;
- les compétences sont évaluées uniquement de manière formative.

L'évaluation des compétences travaillées est reprise sur des fiches individuelles d'évaluation jointes au P.I.A.

3.5 L'évaluation

Il est important de préciser que **l'évaluation n'est pas un but en soi** ; elle n'est pas non plus le but de l'enseignement, mais un moyen dont disposent les enseignants et les élèves pour aider ces derniers à produire un travail scolaire de qualité et à se situer par rapport aux compétences à acquérir.

L'évaluation est tantôt formative, tantôt certificative. Elle porte à la fois sur les compétences disciplinaires et les compétences comportementales interdisciplinaires.

Toute épreuve, qu'elle soit formative ou certificative, doit être suivie d'une analyse et, si nécessaire, de remédiations.

3.5.1 Pourquoi évaluer les élèves ?

- Pour contrôler la maîtrise des prérequis ⇨ le professeur détermine les prérequis maîtrisés par l'élève
ce que sait déjà l'élève
- Pour poser un diagnostic ⇨ le professeur identifie l'origine d'une difficulté
ce qui fait que l'élève se trompe
- Pour contrôler une donnée ⇨ le professeur contrôle les acquis
ce que l'élève sait après l'enseignement

3.5.2 L'évaluation formative

L'évaluation formative est effectuée en cours d'activité et vise à :

- apprécier le progrès accompli par l'élève ;
- comprendre la nature des difficultés, l'origine des erreurs qu'il rencontre lors d'un apprentissage.

Elle a pour but d'améliorer, de corriger ou de réajuster le cheminement de l'élève. Dans la mesure où elle met en évidence les réussites, elle est un facteur essentiel de motivation, de confiance en soi et de progrès de l'élève.

L'évaluation formative indique clairement à l'élève, et à tout moment de son apprentissage, les endroits où il est performant et les endroits où il ne l'est pas encore de manière à ce qu'il puisse se corriger. Elle se pratique de manière continue.

L'évaluation est formative dans la mesure où l'élève prend conscience de ses manques, de ses erreurs, et les corrige (autoévaluation) :

- elle ne pénalise jamais l'élève ;
- elle est un indicateur à son usage et à celui du professeur ;
- elle crée la sécurité indispensable pour que chaque élève ose prendre le risque d'apprendre dans des situations nouvelles pour lui ;
- elle est donc essentielle dans un enseignement auquel l'élève prend une part active en étant placé dans des réalisations de tâches, des situations de résolution de problèmes, de recherche et de création qui conduisent à la maîtrise de compétences.

Lors de cette évaluation, l'élève **a le droit de se tromper**. Les erreurs, les blocages sont exploités par le professeur : l'erreur est donc une **composante positive** de l'enseignement.

L'évaluation formative requiert :

- l'organisation de l'apprentissage sur base des référentiels et donc des compétences ;
- la construction d'une évaluation critériée.

3.5.3 L'évaluation certificative

L'évaluation certificative vient après tout le processus d'enseignement, en ce compris l'évaluation formative et la (les) remédiation(s) éventuelle(s).

Cette évaluation certifie, avec évidence, que l'élève a acquis un certain nombre de compétences qu'il maîtrise parfaitement. Elle lui indique, ainsi qu'à ses parents, le degré d'acquisition des connaissances et de maîtrise des compétences. Elle permet au conseil de classe de prendre et de motiver ses décisions en fin d'année scolaire : soit pour le passage de phase, soit pour l'obtention du certificat de qualification.

Cette évaluation, rigoureusement préparée, doit correspondre exactement à la compétence énoncée.

Trois qualités des épreuves d'évaluation certificative :

1. **Validité** : l'épreuve doit exactement mesurer la compétence évaluée, ni plus ni moins ;
2. **Fidélité** : une bonne épreuve ne peut donner des résultats fluctuants à des moments différents ;
3. **Conformité** : elle doit être identique aux conditions de l'apprentissage.

Exigences de l'évaluation certificative :

- l'évaluation certificative doit être annoncée aux élèves et le niveau d'exigences doit être précisé à l'avance ;
- l'enseignement doit absolument préparer correctement et suffisamment les élèves à l'évaluation certificative.

Remarque : Pour certains cours (exemple : cours de français), des épreuves semi-externes d'évaluation certificative ont été élaborées pour chaque compétence. Pour les rédiger, il a été tenu compte des exigences de l'évaluation certificative.

En synthèse

Évaluation formative	Évaluation certificative
<p>Buts</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ informer l'élève sur ses points forts et ses points faibles ; ▫ guider l'élève dans ses apprentissages quotidiens ; ▫ informer l'enseignant sur l'efficacité de sa démarche pédagogique et lui permettre de l'améliorer. <p>Caractéristiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ toujours communiquée sous forme de conseils ; ▫ privilégie la formation et la remédiation ; ▫ elle n'est JAMAIS une sanction. 	<p>Buts</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ informer l'élève sur le niveau de ses acquisitions périodiques et sur les compétences maîtrisées ; ▫ prendre des décisions à la fin d'un apprentissage. <p>Caractéristiques</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ toujours communiquée par le nombre de compétences acquises ; ▫ informe uniquement sur la réussite ou l'échec ; ▫ elle est SOUVENT une sanction.

L'évaluation est donc un art difficile où l'enseignant doit conjuguer avec prudence des indicateurs aussi variés que les notes, l'évolution du travail de l'élève...

3.6 L'équipe éducative

C'est l'ensemble des personnels qui accompagnent l'élève tout au long de son cursus scolaire.

Elle est composée :

- du personnel directeur et enseignant,
- du personnel auxiliaire d'éducation,
- du personnel paramédical (logopède, kinésithérapeute, puéricultrice, infirmière),
- du personnel psychologique,
- du personnel social,

ainsi que :

- du personnel administratif,
- du personnel de maîtrise, gens de métier et de service.

3.7 Le conseil de classe

C'est l'ensemble des membres des personnels directeur et enseignant, auxiliaire d'éducation, paramédical, psychologique et social. Ils ont en charge l'instruction, l'éducation et la formation d'un groupe d'élèves ; ils en portent la responsabilité.

Le chef d'établissement ou son délégué préside le conseil de classe.

Le conseil de classe a pour missions :

- d'organiser les groupes d'élèves et les unités pédagogiques ;
- de décider de l'inscription des élèves dans une des formes d'enseignement secondaire spécialisé ;
- de donner pour chaque élève un avis motivé en ce qui concerne le passage d'une forme d'enseignement à une autre ;
- de fixer pour chaque élève la durée des phases d'enseignement ;
- de délivrer les titres sanctionnant les études à l'exception du certificat de qualification qui est délivré par le jury de qualification ;
- de donner un avis sur le passage d'un élève d'un secteur professionnel à un autre ;
- de donner son accord pour l'organisation d'une période de stage pendant les congés scolaires selon la réglementation en vigueur.

Le conseil de classe et le Centre P.M.S. (organisme chargé de la guidance des élèves) ont pour missions :

- d'élaborer et ajuster pour chaque élève, un plan individuel d'apprentissage qui coordonne les activités pédagogiques, paramédicales, psychologiques et sociales ;
- d'évaluer chaque élève de façon formative et continue en ce qui concerne le savoir-être et le savoir-faire transversal en vue d'ajuster le P.I.A. ;
- d'émettre un avis motivé sur l'opportunité de l'intégration d'un élève dans l'enseignement ordinaire selon la réglementation en vigueur. Si cet avis est positif, assurer la gestion d'intégration ;
- d'émettre un avis motivé sur l'opportunité d'orienter un élève vers l'enseignement ordinaire ;
- d'émettre un avis motivé en ce qui concerne le maintien dans un niveau d'enseignement déterminé.

Le directeur de classe assure la gestion hebdomadaire du plan individuel d'apprentissage de chacun de ses élèves. Il rédige, pour chaque réunion du conseil de classe, un procès-verbal qui établit :

- la classe,
- la date, l'heure de début et de fin de la réunion,
- le nom des membres présents et leur signature,
- le rapport des points traités,
- les décisions prises.

Tous les documents relatifs au conseil de classe restent en permanence à l'établissement, à la disposition de l'inspection et du service de vérification de la Communauté française selon leurs compétences respectives.

Les constats, informations, interventions, ... présentés lors d'une réunion du conseil de classe ont un caractère strictement confidentiel.

3.8 La pédagogie du projet

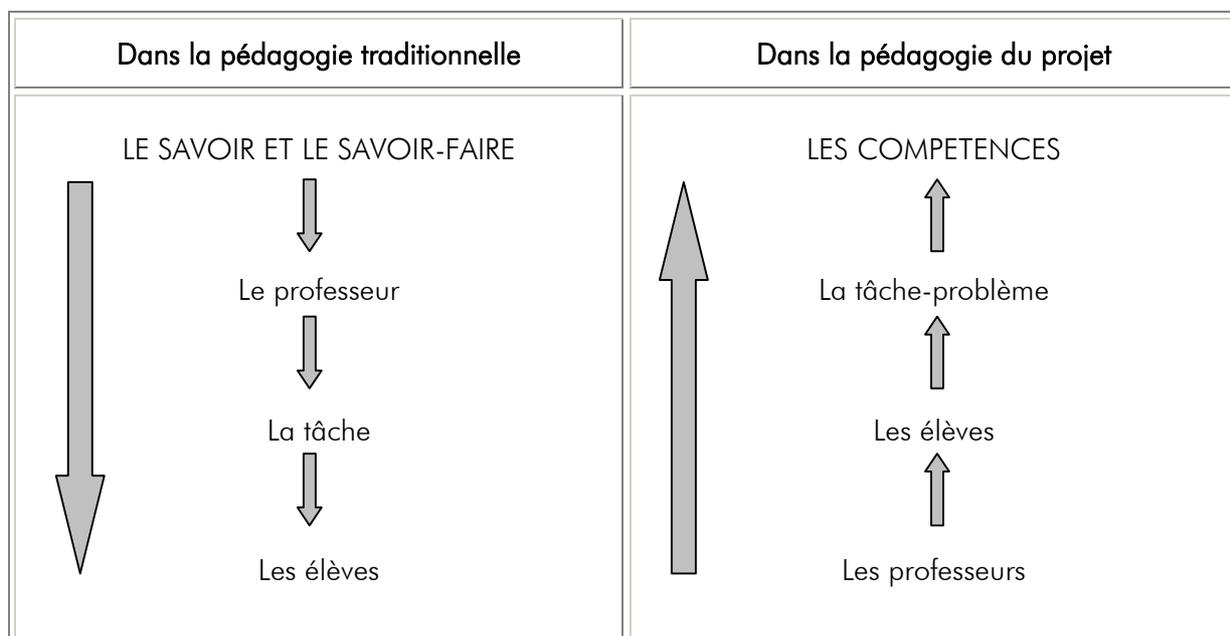
3.8.1 Définition

La pédagogie du projet est un processus d'apprentissage qui met les élèves, encadrés par les professeurs, en situation :

- d'exprimer leurs envies, leurs questions, leurs ambitions...,
- de chercher des moyens d'y répondre,
- de planifier collectivement le projet,
- de le mettre en oeuvre.

Cette pédagogie est basée sur la motivation des élèves, suscitée par l'aboutissement à une réalisation concrète.

COMPARAISON ENTRE LA PÉDAGOGIE « TRADITIONNELLE » ET LA PÉDAGOGIE DU PROJET



3.8.2 Objectifs

Développer certaines attitudes :

- la confiance en soi et l'autonomie personnelle,
- la solidarité et le respect de l'autre,
- la prise de décision collective et l'autogestion.

Acquérir des savoirs et savoir-faire :

- la maîtrise des outils intellectuels de base ;
- la libération des modes d'expression verbaux et non verbaux ;
- la découverte et l'analyse de l'environnement naturel et social ;
- la maîtrise des techniques nécessaires à la pratique d'un travail productif géré collectivement.

3.8.3 Rôle de l'enseignant

Le professeur est là pour accompagner, aider, baliser, réguler, alimenter. Il est personne ressource, conseiller, facilitateur de découverte et de socialisation.

Il relève les potentialités, les difficultés, les attitudes comportementales et les besoins des jeunes. Il apporte les remédiations nécessaires.

3.8.4 Pourquoi une pédagogie du projet ?

La pédagogie du projet présente des avantages :

- la pédagogie du projet développe une culture de travail en équipe ;
- elle considère les conditions d'un apprentissage aussi importantes que les contenus de cet apprentissage ;
- elle favorise l'appropriation d'un projet par le groupe puis par l'individu grâce à des moyens simples : un choix concerté des méthodes, une dynamique de groupe efficace et une valorisation du travail effectué ;
- elle propose un cadre d'actions, support d'une progression vers un objectif. L'animation se décompose en une suite d'étapes s'enchaînant dans un ordre logique, mais non figé ;
- les contenus à apprendre ne sont plus hiérarchisés, mais reliés entre eux par un problème à résoudre.

4. Tenir les documents pédagogiques

Sur la base légale de l'arrêté royal du 11 décembre 1987 déterminant le règlement organique des établissements d'enseignement, tout enseignant doit tenir :

- un journal de classe mentionnant l'objet de chaque période de cours,
- une préparation pour chaque cours et activité.

Cet arrêté stipule également que les professeurs, chacun en ce qui le concerne, s'assurent de la bonne tenue des journaux de classe des élèves.

Sur base du décret du 03 mars 2004, il faut ajouter, pour l'enseignement spécialisé, le P.I.A., en ce compris les fiches individuelles d'évaluation par cours.

En conclusion, l'inspection demande :

- un journal de classe préparé avant la journée de cours, précisant le cours, la classe, la date, l'heure de cours, le sujet de la leçon donnée, la (les) compétence(s) ciblée(s), les absences des élèves et des remarques personnelles ;
- une préparation pédagogique¹ pour chaque activité ;
- les fiches individuelles d'évaluation régulièrement complétées ;
- une planification de la matière.

¹Voir à ce sujet les directives spécifiques de son inspecteur.

5. Préparer une activité d'apprentissage...

c'est d'abord se poser des questions !

Pour qui ?

Pour quoi ?

Quoi ?

Quand ?

Comment ?

Est-ce bien ?

Tout apprentissage doit être pensé, réfléchi, organisé.

Pour qui ?

S'il est évident qu'il faut connaître le nom de chaque élève, ainsi que la forme et le type d'enseignement dans lequel il est inscrit, il convient également de tenir compte des données consignées dans le Plan Individuel d'Apprentissage (P.I.A.).

En pratique

- Tenir compte du groupe-classe, pour concevoir les activités d'apprentissage :
 - du nombre d'élèves ,
 - des différences individuelles sur le plan des attitudes (politesse, ponctualité, soin...),
 - des différences individuelles sur le plan des aptitudes (concentration...),
 - des différences individuelles sur le plan des acquis (savoirs et savoir-faire maîtrisés, c'est-à-dire ce que les élèves savent déjà et sont déjà capables de faire),
 - du rythme de chacun,
 - des affinités ou incompatibilités entre élèves,
 - ...
- Prendre connaissance des P.I.A. des élèves dont j'ai la responsabilité.

Outils

- ❖ Le P.I.A. (élaboré en conseil de classe)

Pour quoi ?

Outre les finalités assignées à l'enseignement, en général, il faut également tenir compte des objectifs généraux de l'enseignement de forme 1, 2, 3 et 4, ainsi que des profils de formation spécifiques pour l'enseignement secondaire de forme 3 et des profils de formation (pour l'enseignement technique et professionnel) ou des compétences terminales pour l'enseignement de forme 4.

En pratique

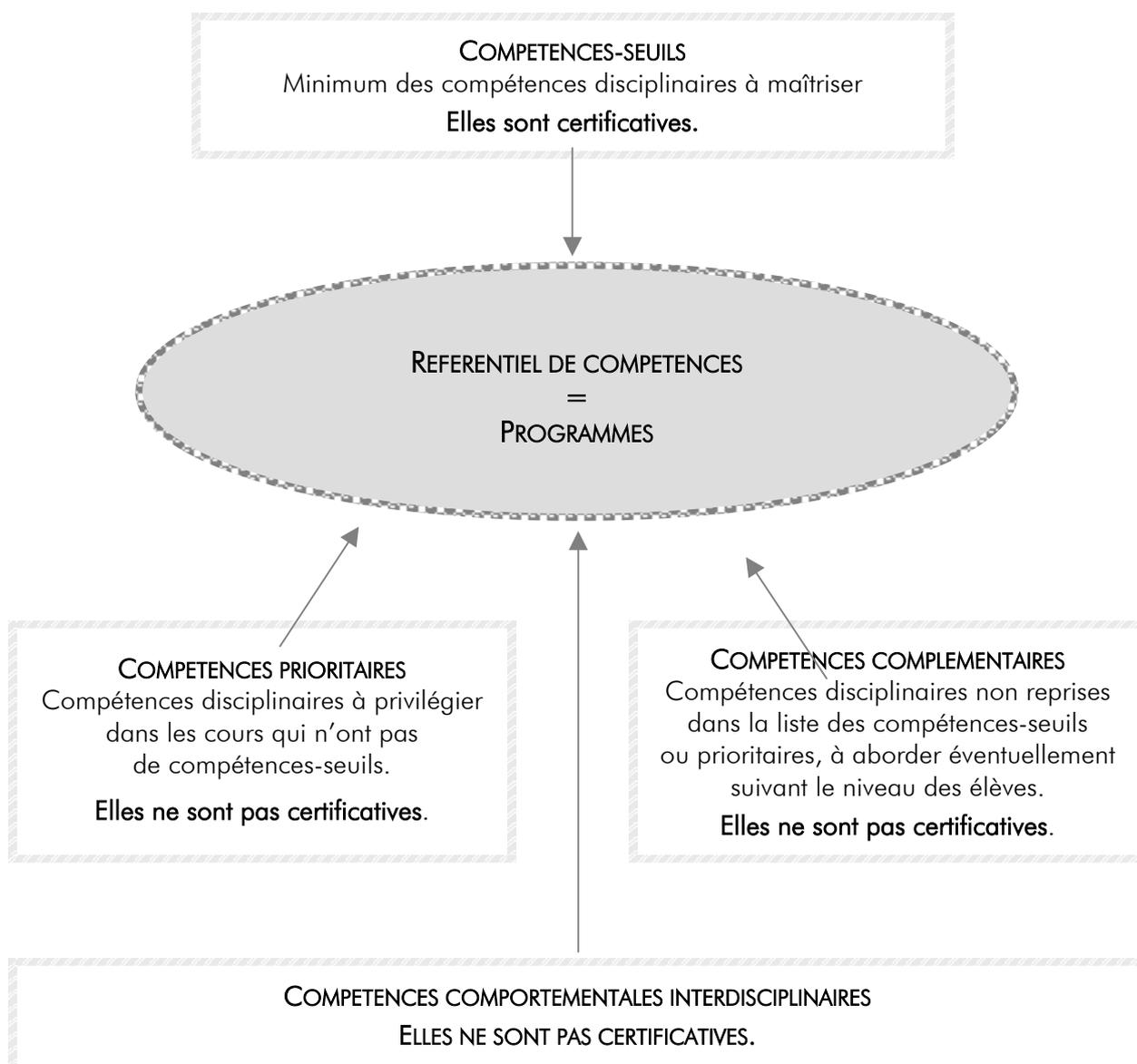
- Lire le décret « Missions » (24 07 1997) en particulier les articles 5 et 6.
- Prendre connaissance des valeurs et exigences annoncées dans le Projet éducatif et pédagogique de la Communauté française.
- Lire le projet d'établissement.

Outils

- ❖ Le décret « Missions »
- ❖ Le projet éducatif et pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française
- ❖ Le projet de l'établissement où l'on se trouve
- ❖ L'adresse du site de l'enseignement : www.enseignement.be
- ❖ Le référentiel de compétences du cours (programme)
- ❖ Le profil de formation spécifique (pour la forme 3 et la forme 4)
- ❖ Le profil de formation (pour la forme 4)

Quoi ?

On distingue quatre types de compétences.



Tous les cours visent aussi à faire acquérir des compétences comportementales qui favorisent l'épanouissement personnel, l'insertion socioprofessionnelle et l'éducation citoyenne des élèves.

À la lecture du référentiel, il faut s'interroger :

- quelles compétences vais-je privilégier pour que l'élève progresse et soit apte à poursuivre sa formation ?
- sont-elles sélectionnées et organisées à partir du niveau des élèves (aptitudes, acquis antérieurs...)?

En pratique

- Lire le référentiel.
- Vérifier si la(les) compétence(s) est(sont) reprise(s) dans le référentiel.
- Analyser la compétence pour la décomposer en sous-compétences.
- Rédiger une fiche « contenu » (matière).

Outils

- ❖ Le référentiel de compétences
- ❖ Le profil de formation spécifique
- ❖ Les manuels, dossiers pédagogiques, documentation personnelle, livres, revues de spécialistes
- ❖ Les journées pédagogiques
- ❖ Des personnes ressources : autres collègues, formateurs CAF¹, inspecteur...

Quand ?

Un cours doit être structuré à court, moyen et long terme. Chaque séance doit être envisagée dans une progression.

En pratique

- Estimer le temps à consacrer à l'apprentissage (nombre d'heures de cours).
- Prévoir la durée de chaque étape de l'activité en tenant compte du temps que chaque élève mettra pour effectuer la tâche demandée.
- Tenir compte de la préparation et du rangement, des distances à parcourir pour se rendre là où l'activité se déroulera...
- Situer l'activité dans le référentiel de compétences.

Outils

- ❖ Le planning
- ❖ Les fiches individuelles d'évaluation

¹ Centre d'Autoformation et de Formation continuée, La Neuville 1, 4500 HUY
☎ 085 / 27 13 60 www.lecaf.be

Comment ?

Pour qu'un enseignement soit efficace, il faut que le déroulement de la leçon soit très bien pensé. Ce déroulement se retrouvera dans la préparation écrite. Lorsqu'une personne extérieure lit cette partie, essentielle, de la préparation, elle doit pouvoir se représenter concrètement l'activité.

Il faut envisager différents éléments :

- le point de départ de la leçon/la motivation,
- les consignes de travail,
- l'enchaînement des étapes de l'activité et leur durée,
- la méthodologie,
- la gestion des élèves pour que chacun soit actif,
- l'organisation du local de cours...,
- les matériaux et matériels nécessaires à la réalisation de l'activité,
- le matériel didactique (supports nécessaires à l'enseignant),
- les moments de synthèse,
- les moments et les moyens d'évaluation de l'apprentissage.

En pratique

- Lire le programme.
- Analyser la tâche, la décomposer et identifier les points-clés.

Outils

- ❖ Les référentiels
- ❖ Les documents de l'inspection (vade-mecum, directives pédagogiques...)
- ❖ Les documents pédagogiques (livres, publications, ...)
- ❖ Les fiches d'évaluation
- ❖ Le P.I.A.

Est-ce bien ?

⇒ Autoévaluation de l'enseignant

- Mes élèves ont-ils acquis les compétences que j'avais choisies ?
- Est-ce que j'ai pu mobiliser leur attention ?
- Mes élèves ont-ils été actifs ?
- Mes élèves ont-ils compris mes questions, mes consignes ?
- Ai-je amené mes élèves à réfléchir ?
- L'ambiance du cours était-elle constructive ?
- Quelles difficultés les élèves ont-ils rencontrées ?
- Mon matériel didactique était-il adapté ?
- Ai-je respecté ma planification ?
- Ai-je prévu suffisamment de temps ?
- Les documents des élèves étaient-ils adaptés, clairs, propres ?
- Ai-je été encourageant, positif ?
- ...

Cette analyse doit déboucher sur une question fondamentale :

Comment vais-je améliorer mon action ?

⇒ Autoévaluation des élèves avec l'enseignant

- Ai-je appris quelque chose ?
- Suis-je satisfait de mon travail ? Est-ce que je peux l'améliorer ?
- Ai-je respecté les consignes de sécurité ?
- Comment me suis-je comporté ?
- ...

En me posant la question « **EST-CE BIEN ?** », je pourrai savoir si les élèves ont réfléchi, ont été actifs et s'ils ont atteint l'objectif.

En pratique

- Modifier la préparation de l'activité en fonction de mes observations.
- Ajuster la planification des apprentissages en fonction des observations.
- S'informer sur les causes des difficultés rencontrées par les élèves : consulter le P.I.A. ; envisager les incidents qui ont pu se produire avant l'activité...
- ...

Outils

- ❖ Les référentiels
- ❖ Les documents de l'inspection
- ❖ Les fiches d'évaluation
- ❖ Le P.I.A.

6. Rédiger la préparation d'une activité d'apprentissage

Document à rédiger préalablement à chaque activité d'apprentissage et à tenir à la disposition de la direction et de l'inspection.

Objectif

« Je veux arriver à ce que les élèves puissent... »

Ce que les élèves seront capables de savoir et de savoir faire en fin d'activité, en lien avec la (les) compétence(s).

Prérequis

« Pour cette séquence, les élèves doivent savoir... et savoir faire... »

Ce que les élèves doivent connaître et savoir faire pour entrer dans l'apprentissage.

Situation de départ ou motivation

« Les élèves commenceront l'activité par... »

Le point de départ de l'activité doit être bien pensé. C'est lui qui va orienter l'intérêt des élèves et donner le sens à toute l'activité.

- ⇒ Replacer l'apprentissage dans la vie courante, concrète, pratique (projet).
- ⇒ Proposer un problème à résoudre.
- ⇒ Lancer un défi.
- ⇒ Annoncer l'objectif du cours, donner/faire découvrir le sens de l'activité prévue.
- ⇒ ...

Activité proprement dite

« Ensuite les élèves feront ... puis ils feront ... »

Chaque étape de l'activité doit être décrite. Les compétences doivent être ciblées très précisément.

En relisant les différentes étapes, un lecteur doit pouvoir imaginer l'activité comme dans un film. Il faut donc décrire la méthodologie utilisée :

- ce que font les élèves ;
- avec quoi ;
- dans quelles conditions matérielles (organisation de l'espace, disposition des élèves, accessibilité...) ;
- pendant combien de temps ;
- comment le groupe-classe est organisé (individuellement, par paire, en groupe...) ;
- ce que fait l'enseignant ;
- les consignes qui seront données ;
- ...

Contenus d'apprentissage / Matière

« Les élèves devront savoir ... »

Il faut différencier ce que doit maîtriser l'enseignant et ce que l'élève doit avoir acquis en fin d'apprentissage (matériaux nécessaires, ingrédients, mode opératoire, conditions de sécurité et d'hygiène...).

Matériel didactique nécessaire

« Les élèves verront ... manipuleront... »

Il faut prévoir le matériel utilisé par l'enseignant et le matériel utilisé par les élèves.

Il faut préciser les différents matériaux, matériels... tant pour les démonstrations, illustrations que pour les exercices, les **quantités nécessaires**.

Il faut aussi prévoir :

- la **réservation** du matériel (et sa vérification) et du local...
- la **commande** des matériaux, des ingrédients...
- la réalisation des photocopies...

Documents d'applications, exercices

« Les élèves s'exerceront en »

Les exercices d'application proposés aux élèves seront annexés à la préparation.

Documents remis aux élèves et/ou synthèse

« Les élèves garderont comme trace ... »

Les documents « matière » ou schémas logiques, plan, mode opératoire... destinés au cahier de l'élève seront annexés à la préparation.

Une brève synthèse que le professeur veut faire apparaître dans le cahier des élèves sera prévue dans la préparation.

La leçon du jour sera indiquée dans le journal de classe des élèves.

Évaluation

« J'évaluerai les élèves en leur demandant de pouvoir... »

- ⇒ Évaluation formative de l'activité visant à apprécier le travail de l'élève.
- ⇒ Debriefing : qu'a-t-on fait ?
qu'a-t-on appris ?
à quoi cela va-t-il vous servir ?
- ⇒ In fine, évaluation certificative des compétences-seuils.

N'oublions pas :

- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité,
- d'utiliser du matériel didactique (support),
- de nous exprimer clairement,
- de faire participer tous les élèves,
- d'utiliser, d'appliquer une démarche pédagogique structurée, réfléchie,
- de susciter la réflexion des élèves.

Pour certains cours de pratique professionnelle, il faut annexer :

- le plan de la réalisation,
- le bordereau des marchandises,
- le mode opératoire de la réalisation,
- la fiche technique.

ENSEIGNEMENT SECONDAIRE SPECIALISE

FORME : PHASE :
 SECTEUR : GROUPE :
 METIER :
 COURS :
 SUJET DE L'ACTIVITE :

Nombre de périodes de cours :
 Références bibliographiques et autres :
 Matériel didactique :
 Remarques éventuelles :

OBJECTIFS

-
-

PREREQUIS

.....

SITUATION DE DEPART OU MOTIVATION

.....

DEVELOPPEMENT DE L'ACTIVITE PROPREMENT DITE

Contenu

.....

Compétence(s) visée(s)

- Compétence(s)-seuil(s) à envisager en apprentissage (évaluation formative)

- Compétence(s)-seuil(s) à évaluer (évaluation certificative)

- Compétence(s) complémentaire(s) et/ou prioritaire(s) à envisager en apprentissage (évaluation formative)

- Compétence(s)-seuil(s) évaluée(s) certificativement et entretenue(s)

Méthodes

.....

APPLICATIONS, EXERCICES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SYNTHESE et/ou DOCUMENT(S) REMIS AUX ELEVES

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EVALUATION

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. Le surveillant-éducateur

7.1 Missions

Les missions essentielles de l'éducateur consistent en la prise en charge des élèves en dehors de leur présence normale dans les classes.

Une attention particulière est réservée à l'organisation des heures de remplacement (dites, parfois, heures d'études) – contrôle des présences, action éducative, suivi scolaire lorsque les conditions le permettent – et à l'encadrement des élèves en début et en fin de journée ainsi que durant les interruptions des cours, les récréations et le temps de midi.

Les missions administratives ne sont pas, dans la mesure du possible, prépondérantes par rapport aux missions à caractère éducatif et/ou pédagogique.

Les attributions du surveillant-éducateur sont réparties équitablement au sein de l'équipe des éducateurs, en tenant compte des compétences de chacun et des besoins de l'établissement.

Idéalement, chaque éducateur est responsable d'un groupe d'élèves pour tout ce qui concerne l'assiduité scolaire, les contacts avec les familles, l'action éducative en général et la gestion ordinaire des dossiers administratifs (autorisations diverses, gestion des absences, documents à distribuer et à reprendre, participation aux conseils de classe, etc.). L'éducateur participe au conseil de classe, donc à l'élaboration du P.I.A. et assure l'évaluation qui lui est réservée dans les bulletins.

Chaque éducateur consigne au jour le jour dans un carnet personnel, le « **journalier** », les faits, comportements significatifs ainsi que tout événement important concernant les élèves ; ces éléments apporteront un éclairage circonstancié lors de la réunion périodique de coordination de l'équipe des éducateurs, lors du prochain conseil de classe ou lors de l'élaboration d'un rapport pédagogique ou relatif au comportement. Ce journalier sert également d'agenda professionnel (rencontres avec les élèves ou les parents, conseils de classe, réunions, etc.).

L'horaire hebdomadaire recouvre des prestations effectives de 36 à 38 heures, une interruption de service étant déduite pour la pause de midi.

7.2 Méthodologie de l'étude

Voyons quelques extraits de la « Circulaire de l'Organisation des études du 28 05 80 relative à la méthodologie des études » (réf. : I/JD/MJD/80/823).

Cette circulaire ne s'adresse pas spécifiquement à l'enseignement spécialisé, mais les extraits suivants concernent tous les surveillants-éducateurs :

« ...

2.1 Ordre et silence à l'étude

À cet effet, nous recommandons au surveillant-éducateur :

- de se trouver à l'entrée du local **avant** les élèves ;
- d'assurer une entrée ordonnée ;
- éventuellement, de placer lui-même certains élèves dont il connaît particulièrement la propension à distraire ou à être distrait ;
- d'inviter les élèves à se mettre immédiatement au travail ;
- de songer que les premières minutes sont les plus importantes, car elles donnent "le ton" pour la suite ;
- d'être un exemple positif lui-même (tenue, langage, ton de voix). Il s'agit de se comporter d'une manière qui en rien n'incite à la distraction ou n'éveille l'agressivité ;
- de veiller à ce qu'une sanction, si des remarques préalables restent sans effet, soit utile ;
- de ne pas préférer des menaces sans savoir s'il est en droit ou en mesure de les exécuter et, dans l'affirmative, s'il est bien déterminé à le faire. Sinon, il fait comprendre que ce qu'il dit n'a pas de "conséquence".

2.2 Aides pratiques (suggestion)

Dans ses contrôles du travail effectué (au moins quant au soin, à l'orthographe et à la présentation), il songera à ne pas dévaloriser l'élève du même coup. Il est possible de faire recommencer un devoir parce qu'il ne rencontre pas certaines exigences sans pour autant dire des choses blessantes ou décourageantes à la personne. Au-delà de cette tâche particulière, **le but reste d'encourager l'élève** au travail scolaire, non de l'en dissuader davantage.

2.3 Vœux

2.3.1 Il est indispensable à l'amélioration de l'efficacité pédagogique que 1 heure/semaine soit consacrée à des réunions de travail, tantôt avec la direction et leurs collègues éducateurs, tantôt avec les enseignants concernés.

2.3.2 Il est souhaitable que le principe de "l'accueil" soit appliqué aux nouveaux surveillants-éducateurs. Un ou deux jours - largement gagnés, dans la suite, sur le plan du rendement pédagogique - seraient suffisants pour assurer une mise en condition et une mise au courant.

Toute la communauté ferait ainsi l'économie de comportements improvisés, souvent intempestifs, difficilement rattrapables. Le nouvel arrivé, ignorant tout des situations locales ou propres à l'école, interprète souvent faussement les données neuves en se fondant sur un passé très différent (organisation matérielle de l'école, moyens disponibles, us et coutumes de la maison, choses "bonnes à savoir", etc.).

2.3.3 Il serait utile que les jeunes surveillants-éducateurs reçoivent, sous une forme à déterminer, une information de départ fournie par l'autorité responsable locale. Cette information pourrait se faire au cours de la période d'accueil.

... »

7.3 Gestion des heures de remplacement

Idéalement, les horaires des élèves de l'enseignement spécialisé ne présentent pas d'heures d'études, en tout cas pas à l'horaire « habituel ».

Il arrive cependant que l'absence d'un professeur (malade, en formation, pas encore désigné...) ait pour conséquence que des élèves doivent être pris en charge pendant certaines heures de la journée.

7.3.1 Absence prévisible

Plusieurs solutions se présentent au chef d'établissement dans le cas d'une absence prévue (journée pédagogique par exemple).

L'objectif premier est de donner aux élèves la possibilité de ne pas « perdre une heure de cours » s'il est possible de l'éviter.

COURS GENERAUX ET SPECIAUX

Un horaire de remplacement est établi par ou sous la responsabilité du chef d'établissement, soit dans la discipline du professeur absent selon la matière prévue par ce dernier, soit dans une autre discipline, selon les nécessités définies par le chef d'établissement.

La matière à voir est programmée par le professeur absent (exercices, applications, ...) et donnée, dans la classe habituelle, par un éducateur.

COURS PRATIQUES

Un horaire de remplacement est établi par ou sous la responsabilité du chef d'établissement.

À défaut d'un remplacement et pour autant que les mesures de sécurité et d'hygiène soient respectées, le remplacement est attribué à un éducateur pour effectuer des activités en rapport avec la discipline enseignée par le professeur absent.

Si les conditions reprises ci-dessus ne sont pas possibles, l'éducateur organisera une animation spécifique.

7.3.2 Absence imprévisible

GENERALITES

Afin d'éviter que l'absence du professeur n'entraîne un retard dans l'apprentissage scolaire, le cours prévu devrait être donné en priorité.

Lorsque cette priorité n'est pas réalisable, les élèves seront pris en charge par un surveillant-éducateur, qui saisira ces moments pour exercer son action psychopédagogique auprès d'eux ; il s'agit ici, non pas d'une surveillance passive, mais d'une animation d'un groupe pendant une période déterminée.

PREALABLES

Certaines conditions doivent être remplies pour permettre une action positive du surveillant-éducateur :

- le nombre d'élèves à l'étude ne dépassera pas celui d'une classe normale pour des élèves de ce type d'enseignement, sauf circonstances absolument exceptionnelles ;
- un local fixe **peut** être réservé aux études ; il sera clair, accueillant, propre, et non un local désaffecté pour les cours ou situé dans une cave sombre et humide ; aller dans le local du professeur absent est aussi une bonne solution ;
- en aucun cas, la salle d'études ne sera un local près du secrétariat, ce qui oblige le surveillant-éducateur à continuer un travail administratif, répondre au téléphone, recevoir des parents et, **en même temps**, « surveiller » l'étude ;
- le surveillant-éducateur disposera du matériel nécessaire pour réaliser ses animations ; il en fera la demande suffisamment tôt au Chef d'établissement ;
- le surveillant-éducateur aura toujours en réserve plusieurs préparations d'activités diverses, ainsi que le matériel nécessaire, en tenant compte de la diversité possible des groupes selon l'âge et le type d'enseignement.

7.3.3 Exemples d'animations pendant les heures de remplacement

ACTIVITES PEDAGOGIQUES

- **Projet interdisciplinaire**

L'éducateur participe à une activité préparée et réalisée avec un ou des professeurs de différentes disciplines (ex. : théâtre, hippothérapie, confection d'un jeu de dames...).

- **Banque de travaux**

Chaque professeur remet régulièrement aux surveillants-éducateurs une farde de travaux relatifs à son cours et adaptés aux niveaux des élèves.

- **Sorties et visites**

Toute sortie de l'école avec une finalité éducative sera préparée par le surveillant-éducateur, éventuellement en collaboration avec un ou plusieurs professeurs (ex. : sortie au marché, visite d'une exposition...).

- **Jeux éducatifs**

Jeux individuels : de type labyrinthes, mots fléchés, mots croisés, mots masqués, chiffres croisés, coloriages avec des thèmes actuels...

Jeux de société : jeux de cartes, puissance 4, scrabble, puzzle, pictionary, domino, dames, échecs...

ACTIVITES LUDIQUES ET SPORTIVES

En fonction de ses aptitudes et de la disponibilité des installations sportives de l'établissement, le surveillant-éducateur programmera des activités de football, volleyball, cross, unihockey, badminton, marche, natation, parcours vita, etc.

ACTIVITES MANUELLES

- **Coloriages**

Le degré de difficulté est à adapter au niveau des enfants.

- **Bricolages**

Au début, il sera utile de réaliser des travaux qui seront terminés à la fin de l'heure de remplacement, travaux que les élèves reprendront à domicile. Par après, on pourra réaliser des travaux que l'on planifiera sur plusieurs heures.

Exemples : confection d'une cocotte en papier, travail de la pâte à sel, réalisation de pompons, sels de couleurs, fleurs de papier, macramé, vannerie, tricot, broderie...

Le classeur « *Hors des sentiers battus, Recueil de travaux manuels* », édité par l'AGERS, Service des Affaires pédagogiques, au Centre technique de Frameries sous les références D/1999/3125/35, 2-87344-442-8, sera largement utilisé comme source d'inspiration.

ACTIVITES GESTUELLES ET VOCALES

- **Expression corporelle.**
- **Rythme, musique, chant, danse, psychomotricité.**
Le document pédagogique « *La musique à la portée de tous* », recueil d'activités d'éducation musicale dans l'enseignement fondamental, édité par l'AGERS, sera aussi une excellente source d'inspiration.

ACTIVITES AUDIO-VISUELLES

Exemples

- reconnaissance de sons enregistrés,
- réalisation de montages photos et diapos,
- utilisation de la caméra, de la télévision, de cassettes audio et/ou vidéo, etc.

Remarque

L'utilisation de la télévision et des cassettes-vidéo (films, dessins animés, ...) ne peut, en aucun cas, être la solution de facilité pour « occuper » les élèves.

8. Glossaire



ACTIVITE D'APPRENTISSAGE : leçon(s) prévue(s) pour que l'élève atteigne la (les) compétence(s) visée(s).



COMPETENCE : aptitude à mettre en œuvre un ensemble organisé de savoirs, de savoir-faire et d'attitudes permettant d'accomplir un certain nombre de tâches.

COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES (= compétences non certificatives) : les compétences qui, ajoutées aux compétences-seuils, forment les référentiels de compétences.

COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES INTERDISCIPLINAIRES : elles concernent des savoir-faire et surtout des savoir-être de base. Elles sont communes aux diverses disciplines ; elles visent à l'épanouissement personnel et à l'insertion socioprofessionnelle des élèves.

COMPÉTENCES-SEUILS (= compétences certificatives) : les éléments de l'ensemble minimal des connaissances, des savoir-faire et des savoir-être qui doivent être acquis en vue des certifications.

COMPÉTENCES PRIORITAIRES (= compétences non certificatives) : les compétences à privilégier dans le cadre des cours où il n'y a pas de compétences-seuils.



ÉVALUATION FORMATIVE : procédure qui permet de vérifier le niveau d'acquisition des élèves pendant ou après une séquence de leçon ; elle a pour buts d'identifier les difficultés de l'élève et d'apporter les remédiations nécessaires.

ÉVALUATION : procédure qui permet d'évaluer, c'est-à-dire d'émettre un avis sur le travail fourni, à partir d'un objectif précis et en vue de prendre une décision.

ÉVALUATION CERTIFICATIVE : procédure qui permet de faire le bilan des acquis et qui se traduit par une note dans la fiche d'évaluation et au bulletin ; cette reconnaissance des acquis permet à l'élève de passer de phase ou d'obtenir le certificat de qualification.



INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE : elle permet à l'élève d'entrer dans la vie active, en ayant acquis un minimum de compétences professionnelles et de compétences sociales (comportementales).



OBJECTIF : énoncé d'une intention décrivant le résultat attendu à la suite d'une action. Définir un objectif d'une séquence d'apprentissage, c'est prévoir et décrire ce que l'élève devra savoir ou savoir faire à la fin de cette séquence.



PEDAGOGIE DIFFERENCIEE : démarche d'enseignement qui consiste à varier les méthodes.

P.I.A. : le plan individuel d'apprentissage est un outil méthodologique élaboré pour chaque élève et ajusté pendant toute sa scolarité. Il contient :

- des fiches d'observation à compléter (cartographie de l'élève),
- des fiches à compléter relatives aux objectifs déterminés pour chaque élève,
- les fiches d'évaluation des compétences disciplinaires et interdisciplinaires,
- des listes de compétences.

PREREQUIS : connaissance ou compétence indispensable pour aborder avec succès un nouvel apprentissage.

PROFIL DE FORMATION SPÉCIFIQUE : référentiel présentant de manière structurée les compétences à acquérir en vue de l'obtention d'un certificat de qualification spécifique ou d'une attestation de compétences.



RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES : les différents programmes.



SAVOIRS : ensemble des connaissances acquises.

SAVOIR-ETRE : attitude ou comportement vis-à-vis d'un individu, d'une idée, du matériel, d'une activité.

SAVOIR-FAIRE : application d'une règle, d'une connaissance ; habileté manifestée dans une situation précise ou ensemble de gestes, de méthodes les mieux adaptées pour réaliser une tâche donnée.