

GUIDE PEDAGOGIQUE DE SVT

Vous allez prendre en charge des élèves et donc assumer un rôle important car ils ont besoin de votre disponibilité et de vos compétences (Cf BO n° 29 du 29 juillet 2010)

Vous devez donc être conscient de vos obligations et faire preuve de vigilance :

- Vos élèves sont des jeunes (souvent adolescents). Leur personnalité évolue rapidement pendant cette période de leur vie. Ils ont besoin de prouver qu'ils existent, surtout s'ils se sentent en difficulté.
- Les élèves actuels ne ressemblent pas à l'élève que vous avez été et dont vous gardez le souvenir.
- L'institution dans laquelle vous entrez compte :
 - une organisation
 - des règles de fonctionnement qui lui sont propres et impliquent de la rigueur.

En conséquence, soyez attentif à toutes les aides que diverses personnes autour de vous peuvent vous apporter.

Vous arrivez dans l'établissement

Présentez-vous au chef d'établissement : Il est votre interlocuteur et votre supérieur hiérarchique

Il vous aidera à connaître :

L'établissement :

- ses collaborateurs (proviseur ou principal adjoint, CPE, intendant....)
- la structure du collège ou lycée
- les horaires de l'établissement et son règlement intérieur
- les collègues (ceux de votre discipline mais aussi les professeurs principaux des classes qui vous seront confiées et ceux avec lesquels vous devez être amené à travailler dans les dispositifs pluridisciplinaires).

Vos obligations de service :

- vos classes, votre emploi du temps

Vos obligations administratives :

- contrôle des absences (vous êtes responsable de vos élèves pendant les heures de classe et les interclasses)
- tenue du cahier de textes de chaque classe que vous devez renseigner systématiquement.
- relevé des notes, appréciations du trimestre sur les bulletins individuels
- participation aux conseils de classe
- participation aux réunions parents/professeurs

Les outils indispensables à votre enseignement :

- manuels utilisés par vos classes
- bulletins officiels (B.O.E.N) spécifiques à votre discipline
(en ligne sur Internet : <http://www.education.gouv.fr/pid285/le-bulletin-officiel.html>)
- programmes documents d'accompagnement et ressources pour la classe)
(en ligne sur Eduscol : <http://eduscol.education.fr>)
- référentiels en ligne sur SVT NOUVELLE CALEDONIE : <http://www.ac-noumea.nc/svt/>
- Contact pédagogique : pour les collèges Chargée de Mission d'Inspection Mme Nina JULIE njulie@ac-noumea.nc et pour les lycées Chargée de Mission d'Inspection et responsable du Pôle Sciences aveyret@ac-noumea.nc

Vous effectuez une suppléance au cours de l'année

Vous êtes concerné par ce qui précède, mais vous devez aussi prendre en compte les précisions suivantes :

- analyser le cahier de textes tenu par un professeur confirmé, ainsi que quelques cahiers d'élèves de la classe (ou des classes) que vous prendrez en charge : les élèves sont habitués à des méthodes, des rythmes de travail, ne les modifiez pas brutalement.
- demandez le compte rendu, les résultats d'un ou de plusieurs conseils de classe précédents.
- cette lecture sera pour vous très formative, et révélatrice des difficultés et des possibilités de vos élèves. Vous pourrez mettre ces informations à profit pour, par exemple, cibler les élèves à aider ou décider d'une progressivité dans les tâches à accomplir.
- demandez conseils auprès du professeur que vous remplacez (suivi de progression, documents pédagogiques, activités, évaluations...)

I -Vous préparez vos premiers cours

Des principes à respecter

- **Ne cherchez pas à transmettre directement des connaissances et des savoir-faire de type universitaire** : les élèves ne sont pas des étudiants spécialisés dans telle ou telle discipline.

Un cours, aussi bien en collège qu'en lycée, doit obligatoirement comporter un moment de travail autonome (individuel, par deux ou en groupe) de la part des élèves et ne peut donc se réduire à un dialogue participatif exclusivement ou à un monologue de la part du professeur.

▪ **Prévoyez toujours :**

- la gestion de la durée du cours (vérifier précisément les heures de début et de fin selon les heures de la journée)
- la rédaction précise des connaissances visées par le cours.
- les activités et les exercices à proposer aux élèves
- la façon dont vous allez les solliciter
- le travail à leur donner à la maison
- la manière d'évaluer ce travail

▪ Précisez aux élèves le matériel dont ils auront besoin sans exiger de fournitures excessivement coûteuses.

Préparation des cours

▪ Préparer un cours est un travail exigeant, qui demande attention et rigueur.

Pour toute programmation de cours basez-vous sur la programmation annuelle proposée sous forme de tableau en page 9.

▪ Pour toute préparation de cours, après avoir choisi le point du programme à étudier, on détermine :

- un contenu
- un ou plusieurs objectifs concernant les connaissances, savoir faire et savoir être
- des moyens

▪ Vous pouvez préparer le cours à l'aide d'une double fiche :

Volet 1 : programme, objectif, contenu

- déterminer le point du programme à étudier et identifier où il se situe dans la progression
- se donner des objectifs (c'est-à-dire formuler le plus précisément possible ce que vous souhaitez que les élèves aient appris, compris, produit ou appliqué à la fin du cours)
- vérifier par des recherches appropriées qu'on maîtrise soi-même le sujet à traiter ; inscrire sur la fiche le fruit de ces recherches (points délicats, données à ne pas oublier...)

Volet 2 : organisation matérielle du cours et moyens envisagés pour atteindre son but

- y inscrire les différentes étapes du cours
- et définir les activités que vous allez proposer (observation, compréhension, raisonnement, application, production écrite, production orale...) en vérifiant qu'elles permettront aux élèves d'atteindre les objectifs fixés
- donner à chaque étape une durée souhaitable (sans rigidité) afin d'évaluer en amont la faisabilité de votre projet d'enseignement
- indiquer brièvement de quelle façon vous prévoyez d'utiliser les supports d'enseignement aux différentes étapes.

Quelques recommandations :

Ne soyez pas trop ambitieux :

- **N'omettez pas de mettre en œuvre tout ou partie de la démarche d'investigation dont le canevas existe dans le préambule des programmes du collège.**
- **Laissez aux élèves le temps nécessaire pour comprendre et travailler.**

Le déroulement du cours peut parfois ne pas vous permettre de suivre exactement votre fiche : avec le temps, vous apprendrez à mieux connaître les possibilités de vos élèves, à tenir compte de leurs propositions, mais cette préparation rigoureuse vous aidera de toute manière à maîtriser votre enseignement.

II – Vous êtes en présence des élèves : comment mener la classe

1) Conseils généraux

Faire un cours, ce n'est pas administrer à un public passif le contenu des fiches de préparation : il faut mettre en place et exploiter des situations de classe susceptibles de faire agir les élèves, qui deviennent ainsi des participants.

Les fiches vous aideront à ordonner le cours et à lui donner un contenu substantiel .Mais il est très important aussi de

- savoir regarder la classe d'en observer et d'en interpréter les divers mouvements (regards, vellétés de paroles, apartés, etc...) pour pouvoir associer les élèves aux activités proposées.
- savoir entendre les paroles des élèves sur les contenus travaillés et les intégrer au besoin dans votre enseignement

2) Mise en place de conditions favorables

▪ **Votre présentation, votre attitude, votre regard, votre voix, vos gestes, votre façon de vous exprimer sont déterminants.**

- Vous devez voir en permanence l'ensemble des élèves quelle que soit la disposition des tables, sans perdre de vue chaque individu du groupe, et savoir réagir à leurs attitudes.

- Votre voix doit être audible par environ 30 élèves répartis dans l'espace d'une salle : il faut parler assez fort et distinctement, adapter votre débit pour maintenir l'attention et d'être compris de tous (ne craignez pas de marquer des pauses si le besoin s'en fait sentir dans la classe).

Cela vous aidera à mieux voir ce qu'il s'y passe et à maintenir l'attention des élèves.

- Ne restez pas assis à votre bureau ; déplacez-vous dans la classe.
- Essayez le plus rapidement possible de connaître nominativement vos élèves (pour cela repérer les par un plan de classe par exemple)
- Varier les modalités de gestion de votre cours : phase dialoguée, phase d'activité, phase dialoguée...

- Exprimez-vous dans un français correct et compréhensible pour les élèves.

Veillez au vocabulaire (abstrait, technique...) que vous employez : pensez si besoin à en définir certains mots et les faire réemployer ; assurez-vous que votre message est clair pour la classe (vous saurez si vous êtes compris en demandant aux élèves de reformuler ce que vous avez dit). Pour les aider, notez les mots clés au tableau.

▪ **Il vous faut affirmer des exigences claires et justes de comportement et de travail, instaurer un climat de confiance, établir un dialogue entre les élèves et vous.**

- Vous aurez à faire respecter les règles de comportement et de travail. Vous les aurez sans doute énoncées dès votre arrivée, mais énoncer des principes ne suffit pas, il faut les mettre en pratique : vous le ferez avec amabilité, fermeté et persévérance.

- Ne manquez pas d'accueillir les élèves à leur arrivée en classe et d'accompagner leur installation pour qu'elle se fasse dans le calme et sans perte de temps.

- **Ne commencez le cours qu'après avoir établi l'attention nécessaire.**

- N'oubliez pas de faire systématiquement l'appel en début de cours

- Distribuez aux élèves des documents toujours lisible et clairs (utilisez le manuel avec discernement, car il peut ne pas correspondre à votre projet précis).

- Vérifier que chacun a son matériel et a fait son travail sur cahier ou sur feuille. Passer dans les rangs peut être très utile.

- Ne les laissez pas prendre la parole sans y avoir été invités.

- Suivez et contrôlez leurs activités (ex : prise de notes, tenue du classeur ou du cahier) du début à la fin de l'heure. Utilisez des sollicitations claires et variées pour les guider dans le travail que vous leur demandez.

- Ecoutez-les attentivement lorsqu'ils ont la parole, explicitez et corrigez leurs erreurs, mais ayez le souci d'utiliser leurs réponses ou leurs interventions, même erronées ou hors sujet.

-NB : la participation des élèves, si elle est trop étroitement guidée, peut faire illusion quant à leur activité réelle.

5

- Pensez à écrire lisiblement au tableau et à ordonner ce que vous y portez.
- N'oubliez pas de donner des consignes de travail, précises et faisables, à la fin de chaque cours. Indiquez clairement ce que vous attendez, vous n'hésitez pas à les accompagner de conseils pratiques de réalisation. Faitez leur remplir leur cahier de textes personnel sous votre contrôle.

3) Quelques obligations à ne pas oublier

- Soyez ponctuel (heures de début et de fin de cours) par respect des élèves et de la vie de l'établissement.
- Au début du cours, contrôlez les absences
- Remplissez le cahier de textes (parfois numérique..) de la classe après chaque cours : ne vous contentez pas d'indications vagues (ex : un titre, une problématique, les activités et les objectifs, le texte des évaluations...).
- Contrôler tout travail demandé. Assurez-en la correction dans les plus brefs délais.
- Efforcez vous d'établir des critères d'évaluation compréhensibles de tous et prévoyez plusieurs notes pour le conseil de classe qui arrive très vite.
- Efforcez-vous de remplir les bulletins en vous fondant sur des critères de compétences et faites preuve d'équité et de bienveillance.

4) Quelques erreurs à éviter en cas de situation conflictuelle

- N'ayez recours à une sanction grave qu'après :
 - Avoir tenté d'analyser cette situation avec le ou les élèves concernés ;
 - En avoir parlé au professeur principal de la classe, au conseiller principal d'éducation ou du chef d'établissement.

Remarque : renseignez-vous sur les sanctions applicables dans l'établissement en fonction des fautes commises

- Ne promettez jamais ce que vous ne pourrez pas tenir : ne menacez les élèves de sanctions qu'à condition de pouvoir les mettre à exécution.
- Evitez dans toute la mesure du possible d'exclure les élèves de votre cours.
- Evitez les punitions collectives qui sont le plus souvent injustes et inefficaces
- Rappelez-vous toujours que :

Le professeur doit être juste et constant dans ses exigences. Les élèves y sont très sensibles ; par ailleurs, l'inactivité intellectuelle et l'ennui qui en découle nuisent au bon climat de la classe et provoquent des conflits.

Le professeur doit dans ses sanctions être en accord avec le règlement intérieur de l'établissement

III- Au-delà des premiers cours, la progression

Un enseignement n'est pas une suite de cours juxtaposés mais un ensemble organisé et articulé de cours et de séquences.

- Si vous êtes suppléant pour une durée limitée en cours d'année, efforcez-vous de réfléchir à la logique et à cohérence de votre enseignement pendant cette période déterminée.
- Si vous occupez un poste à l'année, organisez votre enseignement, pour qu'il porte ses fruits en trimestre ou demi-trimestre. Des collègues enseignant dans la discipline pourront être de bon conseil.

1) Pour une notion ou un savoir-faire donnés dont vous prévoyez l'étude, distinguez :

- Ce qui doit être préalablement connu ou maîtrisé des élèves
- Ce qui constitue la notion ou le savoir-faire envisagés

Il peut s'agir chaque fois de comportements, de méthodes, et/ou des savoirs proprement dits

2) A partir de cette analyse, prévoyez comment :

- Savoir si les élèves connaissent ou maîtrisent ce qui est préalable (dans certaines disciplines on peut avoir recours à des exercices-tests) ;
- Ménager des paliers dans l'apprentissage de la notion ou du savoir-faire envisagés ;
- Prévoir des exercices-bilans pour contrôler les acquisitions et le degré de leur assimilation.

3) Quand vous organisez les étapes de cet apprentissage :

Choisissez un ordre qui corresponde :

- à la logique des contenus (ex : aller du simple au complexe, ou inversement) ;
- aux besoins des élèves (répétition, réemploi de l'objet enseigné dans d'autres contextes, etc...)

IV- cas des classes à examen

N'oubliez pas, parmi les travaux demandés aux élèves, l'entraînement aux épreuves de l'examen qu'ils doivent présenter en fin d'année (classes de première et de terminale). Ces épreuves sont décrites dans des numéros du B.O.E.N ou dans des brochures que vous trouverez auprès du référent académique lycée.

Si vous rencontrez des difficultés pédagogiques, vous pouvez vous adresser :
Au professeur principal, au CPE et au chef d'établissement ;
Aux Chargées de Mission d'Inspection de SVT

Programmation SVT collège 2012

2012
S1 20/02 au 24/02
S2 27/02 au 02/03
S3 05/03 au 09/03
S4 12/03 au 16/03
S5 19/03 au 23/03
S6 26/03 au 30/03
S7 10/04 au 13/04
S8 16/04 au 20/04
S9 23/04 au 27/04
S10 30/04 au 04/05
S11 07/05 au 11/05
S12 14/05 au 18/05
S13 04/06 au 08/06
S14 11/06 au 15/06
S15 18/06 au 22/06
S16 25/06 au 29/06
S17 02/07 au 06/07
S18 09/07 au 13/07
S19 23/07 au 27/07
S20 30/07 au 03/08
S21 06/08 au 10/08
S22 13/08 au 17/08
S23 20/08 au 24/08
S24 27/08 au 31/08
S25 17/09 au 21/09
S26 25/09 au 28/09
S27 01/10 au 05/10
S28 08/10 au 12/10
S29 15/10 au 19/10
S30 22/10 au 26/10
S31 05/11 au 09/11
S32 12/11 au 16/11
S33 19/11 au 23/11
S34 26/11 au 30/11
S35 03/12 au 07/12

Sixième	Cinquième	Quatrième	Troisième
Caractéristiques de l'environnement proche et répartition des êtres vivants 5 h	Respiration et occupation des milieux 8 h	Activité interne du globe 17 h	Diversité et unité des êtres humains (10S) 30%
Le peuplement d'un milieu 14 h	Fonctionnement de l'organisme et besoin en énergie 20 h		Évolution des êtres vivants et histoire de la Terre (6S) 20%
Origine de la matière vivante 11 h	Des pratiques au service de l'alimentation humaine 8 h	Reproduction sexuée Et maintien des espèces Dans les milieux 6 h	Risque infectieux et protection de l'organisme (8S) 25%
Diversité Parentés Unité des êtres vivants 7 h		Géologie externe : Évolution des paysages 17 h	Relations au sein De l'organisme 12h