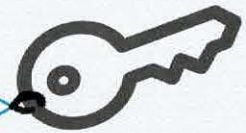
Comment gérer une classe à cours multiples ?

Gérer une classe multiple est comme un numéro de jonglerie.

Temps de préparation

Une clé ..... ANTICIPER



Préparer la classe

- Bien connaître les programmes des différents niveaux.
- Etablir une programmation et une progression en essayant de regrouper des compétences communes ou proches.
- Identifier les domaines dans lesquels des passerelles sont possibles.
- Identifier les domaines à étudier ensemble.
- Identifier les matières à traiter de manière distincte.
- S'informer sur la possibilité de décloisonner.

Choisir ses outils SOIGNEUSEMENT

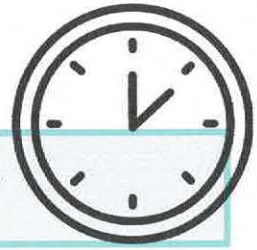
Méthodes, manuels, références (sites...)

Organiser le matériel

Matériel élèves : cahiers, pochettes...
Photocopies prévues à l'avance
Prévoir des barquettes par niveau : travail fini, travail à terminer, travail à faire...

Organiser l'espace (Bouge ta classe!)

Espace collectif selon la position du VPI, du tableau.../espaces ateliers/coins (lecture, ordinateur, écrivain...).



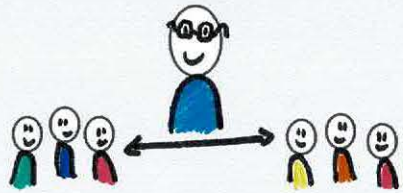
Le maître mot dans une classe multiple est le temps.

Temps de l'enseignant

Réaliser un emploi du temps clair et précis, **un cahier journal** détaillé faisant apparaître sa place et le groupe qui travaille en autonomie (code couleur ou symbole).

Respecter l'emploi du temps.
Répartir et limiter le temps de présence par groupe d'élèves.

20/30 min



20/30 min

MAIS garder un ŒIL sur les autres élèves/Dépanner untel ....

Temps de l'élève, temps où il est **autonome**

Différencier, adapter le travail par groupes homogènes ou hétérogènes, tutorat, groupe de besoin...
Donner des habitudes **Utiliser** un timer ou indiquer les temps au tableau
Expliquer le fonctionnement : répéter, redire les choses en début d'année, écrire sur un tableau « le plan de travail » du jour par groupe, le planning de chacun...

Expliquer les consignes.

Organiser les activités à faire une fois le travail terminé .