

Le cahier de leçons

1) Faites sa présentation au premier cours :

- Page de garde avec nom, prénom, matière, et « LEÇONS » écrit en gros et demander à ce que les élèves décoient chez eux cette page comme premier travail à la maison (à vérifier au cours suivant)
- Expliquez rapidement la fonction de ce cahier et l'importance de ne pas l'oublier

2) Écrivez tout au tableau dès le premier cours, en imposant que les élèves recopient exactement ce qui y est écrit. Profitez-en pour leur expliquez que les cahiers seront ramassés régulièrement et le soin noté.

3) Faites de la copie sur le cahier de cours un exercice indispensable pour chaque élève :

- Mémoriser en recopiant
- Cultiver, soigner la calligraphie et encadrer les résultats importants est structurant pour l'élève
- **Tout écrit, étant support de communication, doit être soigné dans la forme et vérifié.** Dans le cadre de cette règle générale, l'enseignant doit donc vérifier toute copie (leçon, exercice...) des élèves dans les cahiers afin de corriger l'orthographe et tous les oublis. La copie sans erreur correspondant à une compétence qui doit être maîtrisée par les élèves.

4) Le cahier de leçons est un outil créé par le professeur pour ses élèves. A ce titre, il se doit d'être utilisable à tout moment :

- Surveiller sa mise en page (nouvelle page pour un nouveau chapitre, les chapitres se suivent dans l'ordre chronologique comme dans un livre, on évite donc la partie numérique et la partie géométrique)
- Vérifier que les éventuels photocopiés soient collés au bon endroit. C'est au professeur d'être clair dans ses explications et de présenter clairement au tableau les écrits. L'élève ne sait pas lui comment est construit le cours ou si le contenu du tableau est à recopier intégralement ou s'il s'agit d'un photocopié à compléter)
- Apprendre aux élèves à garder leur cahier de leçons ouvert pendant une séance d'exercice. On leur apprend ainsi à se servir de cet outil. Ils pourront ainsi l'utiliser seuls chez eux.

5) Marchez à travers la salle pendant que vous parlez ou pendant que les élèves copient ce qui est écrit.

Ne restez pas devant le tableau si vous n'y écrivez pas. Profitez-en systématiquement pour :

- Regarder les cahiers
- Observer les élèves du fond de la classe
- Vérifier que les élèves recopient réellement le cours !
- Relancer individuellement un élève qui serait en retard ou ne copierait pas ce qu'il faut
- Faire corriger un élève qui recopie avec des erreurs ou des oublis

6) Il est indispensable de relever périodiquement les cahiers et d'examiner ce qu'écrivent les élèves. Cela permet un retour, c'est une forme d'évaluation du travail accompli.

7) Le cahier de cours montre le travail effectué en classe (aux élèves qui apprennent leurs leçons, aux parents qui regardent, aux inspecteurs qui vous visitent, à un élève absent qui devrait rattraper son travail facilement etc...). Comme une vitrine, il faut être vigilant à chaque étape de sa réalisation.

Le cahier d'exercices

1) Faites sa présentation au premier cours :

- Page de garde avec nom, prénom, matière, et EXERCICES écrit en gros et demander à ce que les élèves décoient chez eux cette page comme premier travail à la maison (à vérifier au cours suivant)
- Expliquez rapidement la fonction de ce cahier et l'importance de ne pas l'oublier

2) Les cahiers de leçons sont souvent bien tenus, en revanche les cahiers d'exercices ressemblent souvent à des brouillons peu exploitables. Il est bon de donner quelques conseils systématiques aux élèves :

- Leur faire tirer un trait propre à la règle pour séparer de l'exercice précédent.
- Leur faire d'abord bien noter le numéro d'un exercice (AVANT de leur montrer l'exercice à faire, comme ça tout le monde est prêt quand l'exercice est distribué ou projeté)
- Leur apprendre à utiliser les exemples et modèles écrits dans le cahier de cours (à avoir sous le yeux pour apprendre à « bien faire »)
- Leur apprendre à numéroter parfaitement chaque question d'un exercice

3) Les erreurs des élèves doivent toutes être corrigées sur leurs cahiers :

- Vous ne devez pas laisser un élève repartir chez lui avec un exercice « faux » non corrigé.
- Individuellement, vous pouvez annoter leurs écrits en passant pendant la séance d'exercices (un calcul faux, un énoncé mal écrit, un théorème oublié, un élément mathématiques faux etc...). **Pensez à avoir votre stylo rouge sur vous en permanence.** 10 secondes par élève peuvent suffire parfois et permet de donner des pistes de correction à l'élève
- L'erreur est formatrice et indispensable. Il faut la mettre en valeur, la souligner, l'entourer. L'élève doit pouvoir savoir avec exactitude ce qui est incorrect ou manquant.
- Valoriser aussi sur le cahier d'exercices : un « très bien » écrit rapidement (« TB ») à côté d'un exercice bien rédigé et présenté met en confiance et motive l'élève.
- Interdire le crayon de papier aux élèves, sinon, les erreurs disparaissent.
- En cas de correction collective au tableau, il est nécessaire de passer contrôler la prise de correction par les élèves dans leurs cahiers (rituel) : on peut exiger la correction au stylo vert)

4) Les séances d'exercices doivent être individuelles (sauf travaux de recherche par binôme par exemple) :

- Différenciez le travail en fonction des capacités (avoir toujours des exercices supplémentaires plus complexes pour les bons élèves afin que tout le monde soit en activité, ou des activités autonomes)
- Pendant la réalisation d'un exercice, l'enseignant doit circuler pour apporter une aide ponctuelle, pour vérifier que l'élève réalise un travail soigné, pour corriger des erreurs, pour mettre un élève « passif » au travail...
- On doit voir chaque cahier d'exercice au moins 1 fois pendant 1 heure de classe. Pour certains, un coup d'œil ou un simple « vu » écrit sur le cahier suffisent, pour d'autres il s'agira d'une véritable remédiation.
- Les élèves peuvent se conseiller, s'aider : on appelle cela le « bruit de travail ». Cela permet que chacun se sente concerné par l'exercice à faire. C'est évidemment à encourager et à valoriser. **Ce sont les bavardages sans rapport avec le cours qui doivent être interdits.**
- On peut envoyer un élève qui finit rapidement corriger au tableau pendant que les autres sont encore en activité.
- Après l'exercice, on fait une synthèse au tableau des erreurs commises, des oublis fréquents, des points à améliorer pour l'exercice suivant... On n'est pas obligés de corriger tout au tableau.

5) Vérifier à chaque séance le travail qui était à faire à la maison **sur ce cahier** (et pas sur une feuille volante soit disant oubliée, ni griffonné directement dans l'agenda)

Les exercices « ramassés » en classe

Selon le profil de la classe, il peut être bon de pratiquer « l'exercice ramassé » régulièrement :

- Un exercice, assez court, comme les autres, mais à faire sur feuille simple (prévoir un paquet de feuilles simples dans sa salle, pour les oublis) ou sur photocopié (tellement plus pratique et rapide !)
- On le ramasse et on a le temps de le corriger chez soi. On annote tout (si c'est TB, ou s'il manque une unité, ou si c'est mal rédigé on corrige) et on est certains d'avoir un regard sur tout l'écrit de l'élève.
- On ne le note pas, ce n'est pas le but ! L'élève doit se sentir libre de travailler sans être « sanctionné ».
- Ce travail sert de support pour la remédiation, pour savoir sur quels points porter notre regard dans les cahiers, ou pour reprendre collectivement une notion visiblement non acquise.

Les taches complexes en groupe

De temps en temps en fin de chapitre, proposer une tâche complexe (pas forcément compliquée) réinvestissant plusieurs notions rencontrées auparavant (ex : calculer le prix du gazon à acheter pour couvrir un jardin donc aire + pythagore + division + multiplication + savoir rédiger un problème)

- Pas besoin de noter ce travail
- Une feuille ramassée par groupe (groupe de 2, 3, 4... on choisit selon son envie et aussi selon la configuration de la salle de classe)
- Ne pas répondre si possible à leurs questions mais les pousser à se questionner entre eux (sauf groupe vraiment en perdition totale et qui a besoin de coups de pouce)

Les devoirs maison que j'appelle « exercice maison ramassé »

Régulièrement dans l'année, profiter des devoirs maison pour faire retravailler une notion (théoriquement acquise) par les élèves chez eux ou pour faire des révisions des programmes des années précédentes si la classe semble fragile

- **Pas besoin de noter** ce travail : les élèves le font plus volontiers SEUL et sérieusement si c'est COURT et FACILE et NON NOTÉ (et c'est 4 fois plus rapide à corriger quand il n'y a pas à réfléchir au barème)
- Notion déjà vue pour éviter les « je ne comprends pas » (beaucoup n'ont pas d'aide chez eux)
- Énoncé court, un seul exercice ou un seul problème suffit (le but étant d'habituer les élèves à faire des DM, et à bien les rendre à temps).
- Possibilité de donner deux énoncés au choix (une application du cours directe et un problème plus complexe et les élèves choisissent selon leur niveau et motivation)
- Donner à la suite deux DM quasi identiques, pour que tous puissent mettre en application la correction du premier et les conseils donnés pour rédiger mieux le second
- On peut évidemment proposer un DM de recherche, plus compliqué, avec plus de temps, par exemple à faire durant les vacances scolaires. Mais bien penser aux élèves fragiles (autre sujet ou facultatif ou premières questions faisables par tous etc.)
- Annoncer dès le premier DM que c'est obligatoire, et que si pas rendu le jour 1 on a une chance le lendemain, sinon heure de retenue direct pour le faire (donc 1h au lieu des 15 min nécessaires). Chaque année, je mets 3 élèves en retenue au DM 1 et plus aucun ensuite 😊

L'agenda

- 1) Vérifier systématiquement les agendas en circulant dans la classe quand les élèves notent le travail à faire. Ils doivent bien écrire « MATHS » d'abord (et le prof aussi doit toujours écrire MATHS devant le travail à faire qu'il écrit au tableau)
- 2) Ne pas hésiter à faire ressortir un agenda si on doute de sincérité d'un élève (très efficace)
- 3) En cas de travail à la maison non fait (ou non rendu), toujours commencer par faire ouvrir à l'élève la page concernée de son agenda pour savoir si le travail avait été écrit dedans, c'est le début indispensable avant discussion, sanction ou remédiation. A quoi cela sert-il de mettre une croix pour travail non fait si l'agenda est vide. Il vaut mieux apprendre à l'élève à bien tout écrire dans l'agenda, lui imposer de vous montrer son agenda durant une semaine et éventuellement écrire un mot aux parents pour prévenir que l'enfant ne copie pas correctement le travail dans l'agenda (et que NON, Pronote ne suffit pas pour apprendre à s'organiser dans son travail)

Les interrogations, les devoirs de contrôle

- 1) Profitez du premier gros contrôle pour rappeler aux élèves les règles pour bien présenter un travail :
 - Quelques jours avant on leur apprend à préparer leur propre copie double, le nom, le contrôle, le cadre pour l'appréciation du professeur. On peut la garder et leur redonner le jour J.
 - On précise NOS exigences de soin : écrire « exercice n°1 » en entier, le souligner, sauter des lignes entre les calculs, entre les exercices. Surligner les résultats ou les encadrer. Numéroter précisément chaque question. Ce travail de présentation est déjà fait lors des séances d'exercices il faut donc être vigilant toute l'année pour qu'ils progressent.
- 2) Valorisez les copies propres et bien présentées. Sanctionnez les copies « torchon ».
- 3) Une interrogation est faite pour évaluer les élèves autant que vous-même : si la majorité des copies ne dépasse pas la moyenne, essayez de refaire le cours plus clairement et plus doucement la prochaine fois, passez davantage de temps à questionner oralement les élèves à chaque étape, améliorer la correction et l'annotation individuelle des exercices faits en classe, faites davantage d'exercices ramassés pour voir AVANT l'interrogation qu'il y a un souci.
- 4) Les copies doivent être corrigées en détail, annotées de commentaires, de conseils, de mise en valeur des erreurs commises et des réussites :
 - La copie est un dialogue avec l'élève qui pourra ainsi corriger SEUL son devoir grâce à vos remarques et pistes de réflexion.
 - Exigez que chacun refasse les exercices ou calculs ratés en vert sur sa copie de contrôle (directement en classe lors de la distribution pour une interrogation courte, en commençant par distribuer à ceux qui ont raté comme ça ils ont le temps de refaire le temps de la distribution, chez eux pour un contrôle long)
 - Ramassez ou vérifiez individuellement ces corrections systématiquement.
 - Encore une fois l'erreur est formatrice et sa correction encore plus.
- 5) La correction collective d'un devoir doit être très très succincte : on explique en 5 minutes les points à retravailler, les améliorations de soin à apporter. On peut projeter le sujet du devoir ou bien des copies d'élèves, on dialogue avec la classe sur ce qu'on attendait comme réponse, comme présentation, sur la réflexion à avoir pour un problème ouvert, sur un théorème non cité, sur une règle de calcul mal appliquée... On rend les élèves acteurs de cette correction. On leur rend leur copie APRES. Le corrigé est à mettre sur PRONOTE (soit tout de suite et en travail : le lire à la maison, soit après la correction individuelle en vérification). On imprime le corrigé pour les 2 ou 3 qui n'ont pas accès à internet.