

CARNET DE BORD 6^{ème}

CONTEXTE :

Le collège est inscrit depuis plusieurs années dans le dispositif de la "Mallette des parents" avec son projet "Café Lafayette" à destination des parents de sixième et depuis 3 ans une action est mise en place à destination des parents de CM2 "En chemin vers le collège" pour les accompagner au passage au collège. Dans ce cadre, la professeure documentaliste a proposé en partenariat, avec une professeure principale de 6^{ème} volontaire, un atelier d'aide à l'organisation des élèves dans leur travail avec l'utilisation d'un carnet de bord. Cette expérimentation vise également à aider les parents à suivre le travail de leur enfant afin de réussir au mieux l'année de 6^{ème}.

Cet atelier s'articule autour d'activités de méthodologie pour l'organisation du travail, la réalisation des devoirs, l'apprentissage des leçons, la lecture des consignes.

➤ Objectif(s) de la séquence

- Compétence(s) documentaire(s)

- C.2.1 – Je sais repérer les mots importants d'une question
- C.4.3 – Je sais localiser une information dans un texte
- C.4.7 – Je sais sélectionner les parties d'un document répondant à mon besoin d'information
- C.6.1 – Je sais reformuler avec mes propres mots les idées essentielles
- C.6.7 – Je sais communiquer en respectant les règles de courtoisie et de respect dans le cadre de la communication électronique
- C.7.1 – Je sais évaluer mes difficultés et mes réussites

- Compétences et connaissances du socle commun

Compétence 1 : La maîtrise de la langue française

- ↳ Adapter son mode de lecture à la nature du texte proposé et à l'objectif poursuivi
- ↳ Dégager, par écrit ou oralement, l'essentiel d'un texte lu
- ↳ Manifester par des moyens divers sa compréhension de textes variés

Compétence 4 : La maîtrise des techniques usuelles de l'information et de la communication

- ↳ Utiliser les logiciels et les services à disposition
- ↳ Ecrire, envoyer, diffuser, publier

Compétence 6 : Les compétences sociales et civiques

- ↳ Respecter les règles de vie collective
- ↳ Respecter quelques notions juridiques de base

Compétence 7 : L'autonomie et l'initiative

- ↳ Etre autonome dans son travail
- ↳ Identifier ses points forts et ses points faibles dans des situations variées

➤ Notions

Indispensables du cartable / agenda / emploi du temps / règlement intérieur / ENT / consignes / devoir / leçon / droits / devoirs / identifiant / mot de passe / messagerie électronique / consignes

➤ Modalités de la séquence

Lieu : CDI ou salle 114 ou salle informatique

Nombre d'élèves : classe entière

Classe concernée : 6^{ème}5

Nombre de séances : 9 séances de 55 minutes du 11/09/15 au 18/12/15 inclus

Support horaire : créneau horaire d'accompagnement personnalisé le vendredi de 16h à 17h prévu à l'emploi du temps de la classe

Matériel : TNI

Concertation : travail préliminaire chaque semaine avec le professeur principal afin de définir les besoins, les objectifs, les documents et outils nécessaires

➤ Outils pédagogiques

Carnet de bord

Emploi du temps de la classe imprimé sur du papier autocollant

Fiches "Vérification du matériel dans ma trousse" – "Vérification du cartable"

Fiche "Les indispensables du cartable"

Fiche "Préparer son cartable efficacement"

Questionnaire "Avez-vous bien compris le règlement intérieur ?"

Fiche "Binômes"

Fiche "Mon agenda"

Fiche "Je remplis correctement mon agenda"

Fiche "L'organisation de la semaine"

Fiche "Comment apprendre efficacement son cours ?"

Fiche "Apprendre efficacement : connaître son profil de mémorisation"

Fiche "Lire les consignes"

Fiche "Activité en salle informatique"

Fiche "Les services de l'ENT"

Fichiers informatiques au format workspace pour projection sur TNI

➤ **Produit à réaliser pour l'élève**

Activités écrites ou activités pratiques en salle informatique

➤ **Évaluation prévue**

- Par la professeure documentaliste et le professeur principal : l'investissement des élèves / la compréhension et le respect des consignes / les difficultés rencontrées par les élèves / pertinence des réponses des élèves / Qualité et assiduité du remplissage du carnet de bord par les élèves / Suivi des parents : signature / Nombre de fois où devoirs non faits, oublis de matériel / Résultats scolaires des élèves de la classe

Bilan et commentaires de la professeure documentaliste

L'intervention de la documentaliste a principalement été de l'ordre de la méthodologie, apportant aux élèves des méthodes et des outils pour les guider dans leur travail et leur "métier" d'élève de sixième.

Au cours de cet atelier, les élèves ont appris à mieux s'organiser dans leur travail à la maison et leur travail en classe. Ils ont bénéficié d'activités "transdisciplinaires" leur permettant de mieux réussir le travail demandé (noter ses devoirs, apprentissage des leçons, lecture de consignes, lecture de texte).

Compte tenu de l'absence du professeur principal pendant 15 jours, les activités autour de l'utilisation des services de l'ENT n'ont pu être programmées.

Le carnet de bord distribué début septembre a été aménagé cette année en tenant compte du bilan de l'an passé afin d'en faire davantage un outil d'aide pour les enfants et les parents en y regroupant tout ce qui leur est utile pour réussir au mieux le travail à la maison. Toutefois, ce carnet de bord n'est pas toujours utilisé quotidiennement par les élèves et signé par les parents. Malgré une présentation de l'utilisation lors d'une séance d'AP, peu d'élèves semblent utiliser la fiche plastifiée pour les aider à s'organiser dans le travail à la maison.

Le format d'une brochure avec reliure ne semble pas adapté à l'utilisation de ce carnet de bord sur l'année, les spirales en plastiques se cassant dans les cartables. Il faudra envisager de demander l'achat d'un cahier grand format réservé à l'AP comme support pour le carnet de bord, pour permettre aux élèves de coller tous les documents donnés au cours de cet atelier. Il conviendra également de réfléchir à l'organisation des fiches dans ce cahier afin de rendre son utilisation par les élèves la plus pertinente pour les aider dans l'organisation du travail à la maison.

Un important travail de concertation entre la professeure principale et la professeure documentaliste est primordial pour établir la programmation des activités selon le besoin des élèves et définir les outils pédagogiques correspondants.

Aux vues du manque de méthode dans l'organisation du travail chez les élèves de sixième, cet atelier articulé autour du carnet de bord apparaît positif pour les deux professeurs concernés. Il conviendra de réfléchir aux modalités de mise en œuvre afin que les outils utilisés et les activités proposées soient les plus adaptées aux besoins des élèves (ex : travail sur l'apprentissage des leçons, le repérage de ce qui est essentiel à retenir et à apprendre dans une leçon).