

PARTAGER SA CLASSE
(poste fractionné, directeur déchargé, mi-temps)

Postulat : on ne travaille pas de la même manière quand on partage sa classe

Formule 80% + 20%

		Concertation	
		oui	non
		Points de vigilance	
		Certains écueils peuvent être évités s'ils ont été anticipés entre collègues	
ORGANISATION GENERALE dans l'école	Planification des temps de concertation : conseils de maîtres, conseils d'école		
	Les services		
	Communication : transmission des infos, courriers		
ORGANISATION GENERALE et POSTURE dans la classe	Aspect relationnel		
	Communication entre les 2 enseignantes : circulation des infos, PAI...		
	Répartition des domaines, disciplines, matières : prise en compte des autres affectations du 20%		
	Identification de l'entité 80% + 20% et non de 2 personnes différentes : communiquer aux parents qu'il existe une liaison entre les enseignants (importance de la réunion de rentrée)		
	Protocole à suivre lors de conflit avec une famille		
	Communication ATSEM : rôle, organisation des tâches pédagogiques, éducatives, présence		
	Communication AVS : rôle, organisation des tâches, attentes pour optimiser l'accompagnement		
	Communication intervenant extérieur : rôle, organisation des tâches		
	Aspect matériel		
	Fournitures, petit matériel de la classe		
	Commandes		
	Gestion du matériel		

Aspect pédagogique		
Mutualisation des compétences		
Répartition des domaines, disciplines, matières : avant la rentrée des classes		
Répartition des domaines, disciplines, matières : recherche d'une autonomie du 80 % et du 20%		
Répartition des domaines, disciplines, matières : tenir compte de l'accès aux salles (gymnase, informatique...)		
Programmations, progressions claires et validées par les deux enseignantes		
Elaboration de l'emploi du temps initial, des aménagements		
Règles de vie de la classe : s'accorder sur les règles essentielles		
Porter dans le cahier du remplaçant les informations concernant le fonctionnement et les attributions du titulaire et du complément		
Affichages pédagogiques		
Affichages esthétiques		
Choix des manuels		
Organisation des productions des élèves : cahiers, classeurs, manuels...		
Accord sur les niveaux d'exigence (tenue des cahiers, annotations)		
Décloisonnement		
Les évaluations : contenus, modalités et fréquence		
Planification des événements de la classe : sorties, visites, interventions, spectacles		
Suivi des élèves		
Regard croisé		
Les activités pédagogiques complémentaires : répartition de l'aide, fiche de liaison entre collègues		
Les EABEP : liste des élèves suivis par le RASED, CMP, orthophoniste		
Protocole à suivre lors de conflit avec un élève		

PRECONISATIONS et STRATEGIES

- ***Rendre lisible la « formule » pour tous (collègues, ATSEM, élèves, parents, partenaires) : expliciter l'implicite***
- ***Anticiper le cadre : la liberté pédagogique de chaque enseignant s'exercera dans le respect du cadre***
- ***Assurer la continuité et la cohérence pédagogique***
- ***Communiquer, échanger au maximum***

Organisation générale et posture : ASPECT PEDAGOGIQUE	Période 80% + 20% De septembre à décembre 2014	Période 100% De janvier à mars 2014	Période 80% + 20% De mars à juillet 2014
		<ul style="list-style-type: none"> - Progressions - Emploi du temps - Les évaluations 	<ul style="list-style-type: none"> - Répartition des domaines : recherche d'une autonomie du 80% et du 20% - Progressions - Emploi du temps - Règles de vie - Accord sur les niveaux d'exigence - Les évaluations de fin d'année

<p>Organisation générale et posture : ASPECT RELATIONNEL</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Communication aux familles pour rappeler ou préciser la période suivante 	<ul style="list-style-type: none"> - Communication avec l'ATSEM - Communication pour faciliter le retour à la formule 80% + 20% 	<ul style="list-style-type: none"> - Communication avec l'ATSEM
---	--	---	--