



- Le détail complet de vos leçons et exercices devra figurer sur votre répartition ; ne vous bornez pas à indiquer "matinée", ou "après-midi", mais répétez l'horaire de la matinée chaque fois que cela est nécessaire ; ne faites pas de rappel à des journées précédentes et séparez bien les journées d'un trait.

Enfin, remettez ces trois exemplaires le 3e jour de stage au Maître de votre classe.

## 2. PREPARATIONS ECRITES

- En principe, vous présenterez vos fiches au Maître de la classe au moins deux jours avant de faire la leçon ; vous pourrez ainsi les modifier en temps utile s'il y a lieu.

- Sous la conduite du Maître, vous vous initierez à la tenue d'un JOURNAL DE CLASSE, en consignant sur un cahier, selon un cadre et un ordre qui vous seront indiqués, les leçons que vous aurez à présenter.

- Pendant la classe, lorsque vous n'opérez pas vous-même, vous devez écouter et observer. La mise au net de vos observations et réflexions, les préparations proprement dites doivent être faites après la classe.

## 3. LE CAHIER DE STAGE

- Vous tiendrez, avec beaucoup de soin, un CAHIER DE STAGE, dont on attend de vous qu'il constitue un véritable instrument de travail ; le Maître d'application vous renseignera sur la tenue, l'organisation et le contenu de ce cahier.

## 4. CORRECTION DES CAHIERS.

- Vous aurez à corriger quelques cahiers, toujours les mêmes (2 ou 3 bons, 2 ou 3 moyens, 2 ou 3 médiocres). Ne craignez pas d'attacher beaucoup d'importance aux écritures, à la disposition soignée des devoirs, en un mot au travail matériel. Vous soignerez vous-même votre propre écriture : si vous vous défiez de votre habileté dans ce domaine, munissez-vous d'une bonne méthode d'écriture.

## 5. RECREATIONS.

- Au cours des récréations, vous devez vous intéresser aux jeux et au comportement des élèves, en vue de vous familiariser avec la psychologie infantile ; je vous conseille d'en suivre spécialement un ou deux.

## QUAND VOUS SEREZ INSTITUTEUR ...

Je ne crois pas inutile de vous rappeler qu'il est interdit de recourir aux châtimets corporels. Parfois, il est vrai, la turbulence, la mauvaise volonté de certains élèves lassent la patience du maître le plus calme ; j'ajouterai même que pour quelques éléments, il semble -mais ce n'est qu'apparence- que seuls les châtimets interdits puissent donner un résultat. Même avec ceux-là, il faut vous abstenir de recourir aux sanctions illégales.

Il arrive que des parents -incapables de se faire respecter eux-mêmes- vous invitent à la brutalité à l'égard de leurs propres enfants ; défiez-vous de cette invitation. Si vous le jugez bon, dans certains cas, faites savoir à l'enfant que ses parents vous ont donné tout pouvoir et vous ont ouvert un crédit illimité de taloches. Mais tenez-vous en là ! Car il est dangereux de profiter d'une si pitoyable autorisation, la majorité des plaintes pour violences -fondées ou non- émanant de tels parents.

Le Directeur des Stages,  
A. MONTEUJIS.

ECOLE NORMALE D'INSTITUTEURS

D'ARRAS

L'ÉLÈVE-MAITRE EN STAGE

Tenue du cahier de stage

Le CAHIER de STAGE

- témoigne du travail de documentation, d'observation et de réflexion de l'Élève-Maître ;
- constitue, après la sortie de l'École Normale, un instrument de travail efficace par les références facilement utilisables qui y figurent.

Étant données ces considérations il nous paraît utile d'apporter aux Maîtres d'application les précisions suivantes :

A. TENUE. ORGANISATION MATERIELLE :

- Nous recommandons l'utilisation d'un classeur à feuillets perforés
- les notes rédigées au cours de chacun des différents stages seront séparées par une feuille de carton fort sur laquelle seront indiqués l'école, le cours, et le nom du Maître d'application.
- Ces notes seront classées par matière enseignée, les différentes matières étant séparées par un bristol intercalaire de couleur. Chaque discipline - sans omettre les disciplines qui passent parfois pour "secondaires" : chant, éducation physique, activités dirigées- doit faire l'objet d'une étude approfondie dans l'ordre des rubriques suivantes :

- Horaire
- Programme
- Instructions Officielles
- Commentaires
- Observations d'une leçon-type
- Réflexions personnelles

- A cette documentation par matière enseignée, l'E.M. devra joindre une documentation générale sur le fonctionnement de la classe :

- Emploi du temps
- Répartitions annuelle et mensuelle
- Répartitions journalières
- Manuels employés dans la classe, etc...

- Il consignera également ses observations d'ordre psychologique touchant au comportement habituel des enfants, à quelques cas particuliers et au jeu ; il pourra s'inspirer, naturellement, des indications que lui fournit son manuel de psychologie infantile.

- Pourraient être joints : un type de préparation dans chaque matière et des comptes-rendus mis au net de leçons observées en dehors de la leçon-type dans chaque matière.

B. OBSERVATIONS ET REFLEXIONS PERSONNELLES :

a) - Les Instructions Officielles :

- Si elles sont courtes pour la matière enseignée, les transcrire intégralement en mettant en évidence par l'écriture ou par le trait les idées essentielles.

./.

- Si elles sont longues, essayer de dégager l'essentiel en n'hésitant pas, cependant, à en copier intégralement des extraits significatifs. Ne pas omettre d'indiquer la date des Instructions. Les conseils des Maîtres d'application quant à la sélection et à la mise en valeur de l'essentiel seront ici d'une grande utilité pour l'Elève-Maître.

b) Les méthodes et les procédés d'enseignement :

- Application pratique des Instructions Officielles : Le commentaire doit être dense et précis ; il souligne nettement le passage du plan de la théorie au plan de la pratique pédagogique (méthode - technique-procédé). Au début, pour se familiariser avec ces notions, l'Elève-maître pourra se reporter à son manuel de pédagogie pratique.

- Observation d'une leçon-type : Elle doit être notée avec beaucoup de précision : l'Elève-Maître y retrouvera les éléments qui figurent à la fiche-type publiée dans ce fascicule p. 22 :

- Objet et limites de la leçon ; durée ;
- Liaison avec l'acquis antérieur
- Documentation et matériel prévus et utilisés
- Méthode
- Techniques et procédés
- Fixation des acquisitions (interrogations, exercices, etc.)
- Contrôle des résultats
- Réactions de la classe.

( Les REFLEXIONS personnelles de l'Elève-Maître doivent avoir un double aspect, et tendre :  
) - vers une justification de la méthode, des techniques et des procédés employés ;  
) - vers une prise de conscience effective de la liaison entre les enseignements, des résultats obtenus, de l'originalité de l'enseignement destiné aux jeunes enfants, qui se traduira par des notations personnelles pertinentes.

c) Les enfants : l'Elève-maître se penchera avec confiance et intérêt vers la réalité enfantine afin d'en percer ses secrets et d'en découvrir ses aspects. Ses remarques, selon la période de la scolarité, constitueront soit un préambule au cours de psychologie infantile, soit une illustration des leçons reçues à l'Ecole Normale ; elles seront jugées par le Maître d'application en fonction des critères énoncés pp. 26 & 25 du présent fascicule.

C - VALEUR DU CAHIER. SON EXPLOITATION :

Le CAHIER DE STAGE doit être un aide-mémoire facile à lire, attestant un travail intelligent et fécond, le témoignage d'une compréhension sûre et durable des problèmes d'ordre pédagogique, dont la présentation claire et correcte doit faire honneur à son auteur.

L'Elève-maître s'efforcera d'en faire un document précis, un instrument de travail valable par la suite, au cours de la carrière ; ce sont là des critères qui permettront aux Maîtres d'application d'en apprécier la valeur.

-----

## LA PREPARATION DE LA CLASSE

### 1. LE JOURNAL DE CLASSE

- Il est rédigé avant la classe
- Il suit l'horaire de la journée, et se présente souvent selon le cadre suivant (1)

Horaire	Détail des leçons et exercices prévus
---------	---------------------------------------

Dans les classes à plusieurs cours, la deuxième colonne est divisée autant qu'il est nécessaire à raison d'une colonne par cours ou section.

- Chaque activité doit être suffisamment précisée : objet et limites de la leçon, sens des exercices d'entraînement ou de contrôle ; interrogations, références des exercices (2).
  - ( Il est nécessaire que la progression suivie soit apparente ;
  - ( une référence de page, de chapitre , ou de problème , ou
  - ( d'exercice d'application ne suffit pas ; seraient insuffi-
  - ( sants également, les seuls titres de morceau de lecture ou
  - ( de texte de dictée ; par ex. à l'indication suivante :
  - ( - ORTHOGRAPHE. Texte : la pluie, dans Bonnes Lectures,
  - ( page 125, n° 5, il faut préférer celle-ci ;
  - ( - ORTHOGRAPHE. Les mots ON et OMT : exemples-types, règles,
  - ( exercices d'application et de contrôle.
- Les indications portées dans le Journal de classe doivent être succinctes et correspondre à la Fiche Spéciale élaborée pour chaque leçon importante .

Toutefois, dans les classes à plusieurs cours, il est très difficile, surtout dans les premières années d'enseignement, de préparer une fiche pour chaque activité ; exceptionnellement, dans ce cas, le Journal pourra recevoir le plan schématique des leçons qui n'ont pas été préparées à fond.
- Il peut arriver, pour différentes raisons, que des leçons prévues n'aient pas lieu, que les changements d'horaires s'avèrent nécessaires, que des leçons occasionnelles s'imposent ; on indique en marge les modifications intervenues, et on signale, à la séance suivante, les activités qui devaient être présentées antérieurement.
- On rappellera aux Elèves-Maitres que ce Cahier-Journal doit être très soigneusement tenu, facile à lire, présenté clairement (adresses, titres soulignés, couleur si besoin est, etc..) Car ce document n'est pas seulement destiné au contrôle de l'enseignement par l'Inspecteur ; communiqué à un suppléant, en cas de congé pour maladie, il doit le renseigner très exactement sur le programme effectivement traité

#### Remarques -

- (1) Les maîtres expérimentés pensent qu'il n'est pas tellement nécessaire de bien figurer l'horaire sur le Cahier-Journal, surtout quand on a bien l'habitude de l'emploi du temps. Certes ; pourtant, une grande expérience des maîtres débutants conduit à conseiller aux Elèves-Maitres de le faire , ils se reportent, en effet, plus souvent à ce Journal qu'à l'emploi du temps, en cours de journée, et il n'est pas mauvais qu'un rappel de l'horaire les incite à se limiter. Dans une classe à plusieurs cours, notamment, la correspondance entre

l'horaire et les colonnes des différentes sections situe mieux l'importance relative des activités selon les cours et la place du maître à un moment donné. Il va de soi qu'un instituteur expérimenté peut se passer de ces rappels ; un moyen commode de se libérer de cette sujétion matérielle consiste à inscrire l'horaire une fois pour toutes sur un bristol, fixé à la page de garde, qu'on ouvre ou qu'on rabat selon les besoins

- (2) La seule indication du titre de la leçon et du n° de la fiche correspondante ne suffit pas à renseigner sur les limites de la leçon : ex : la MULTIPLICATION, f. N° 5 ; dans les cours préparatoires, la même fiche de préparation sert pour plusieurs leçons dans la journée, et il convient de préciser dans le Journal la progression des activités se rapportant au sujet de la leçon (p. ex : apprentissage d'une lettre ou d'un nombre).

## 2. LES TABLEAUX NOIRS.

- On rappellera aux Elèves-Maîtres que la préparation des tableaux noirs avant la classe -quand c'est possible- permet de gagner beaucoup de temps, et facilite le maintien de la discipline.

## 3. LA FICHE SPECIALE DE PREPARATION.

- Elle est destinée à recevoir la préparation des leçons importantes.
- Pour être claire, elle doit être établie sur un format suffisant par exemple celui du cahier d'écolier (21 x 17) ; les fiches perforées qu'on trouve en librairie vendues dans leur classeur sont très commodes et fort recommandées.
- A l'intention des maîtres débutants (donc des Elèves-Maîtres), il est utile de dire ce qu'elle n'est pas :
  - ( Il faut éviter de perdre du temps à copier sur les fiches les )
  - ( chapitres des manuels scolaires ou les leçons-types des revues )
  - ( pédagogiques. - De présenter des développements trop longs, )
  - ( trop denses, trop savants. - De chercher la quantité et de )
  - ( sacrifier la qualité, car mieux vaut une préparation bien )
  - ( étudiée et suffisante qu'un nombre considérable de notes inu- )
  - ( tilisables. )
- La fiche doit avoir une signification pédagogique. La leçon est préparée non pas tant en fonction de la matière à enseigner que de la manière de la présenter. Le maître peut toujours rafraîchir ses souvenirs avant la leçon sans être tenu de reproduire les pages du manuel dans lequel il puise sa documentation ; mais il est indispensable qu'il consigne les résultats de sa méditation, et qu'il ordonne le processus pédagogique.
- Avant d'établir sa Fiche, le jeune maître se rappellera quelques principes :
  - ( - La leçon doit être limitée )
  - ( - Elle doit obéir à une progression ; )
  - ( - Elle doit être adaptée au niveau du cours ; )

.../...

- ( - Elle peut souvent être reliée à une leçon précédente ;
- ) - Elle donne lieu à un contrôle des activités antérieures;
- ( - Elle doit être suivie d'interrogations ou d'exercices
- ) d'application ;
- ( - l'enseignement doit être concret, actif et pratique.

- Partant de cela, un canevas de fiche-type peut être élaboré ; on le trouvera ci-dessous.

Remarques :

Comme on l'a bien vu, ce plan de fiche de préparation implique une méthode rationnelle de travail . Les maîtres d'application s'efforceront donc de le recommander aux Elèves -Maîtres, afin de déterminer, par la répétition, une saine habitude de réflexion pédagogique.

Il va de soi, pourtant, que tout en partant de ce plan, on pourra donner aux leçons des physionomies différentes selon les matières, les types de leçons ou d'exercices, les classes, les milieux, etc... C' est pourquoi il sera utile de présenter aux Elèves-Maîtres, à l'occasion, d'autres fiches, conçues différemment en fonction des exigences de l'enseignement (lecture, par exemple, ou activités du cours préparatoire, ou compte-rendu de lecture, ou compte-rendu de rédaction, etc... toutes choses qui seront étudiées plus tard).

On expliquera aux Elèves-Maîtres que ce plan de fiche doit leur simplifier la tâche de préparation, lors de leurs stages et au commencement de leur carrière ; lorsqu'ils auront acquis plus de maîtrise ils donneront à leur méthode pédagogique plus de souplesse et d'originalité.

---

Plan-type de fiche  
page suivante

.../...

FICHE - TYPE

Cours :  
Références de classement :

TITRE DE LA LEÇON

1. OBJET ET LIMITES DE LA LEÇON -  
Bien définir le but à atteindre
2. CONTROLE DES ACQUISITIONS ANTERIEURES, sous forme d'interrogation, orale ou écrite, individuelle ou collective, par sondages ou selon le procédé La Martinière, au moyen de croquis, etc...  
Bien arrêter ce que l'on compte demander, et sous quelle forme.
3. MATERIEL OU DOCUMENTATION A PREPARER, croquis à prévoir, tableaux à organiser, etc ...

LA LEÇON

4. AMORCE - par exemple :  
Une gravure, un document figuré (histoire, géographie,...)  
Du matériel (exercices d'observation ...)  
Un problème concret (calcul) ; un film, des vues photographiques ;  
Une expérience de physique ou de chimie  
Des résultats d'enquêtes ou de classe-exploration. etc...
5. EXPLOITATION PEDAGOGIQUE : observation, expérimentation, questionnaires, appel à la réflexion, à la découverte, à l'effort.
6. ACQUISITIONS : Règles , définitions, croquis, résumés, etc...  
(En histoire, géographie, sciences, les résumés sont élaborés avec la collaboration des élèves durant la leçon, sans attendre la fin).
7. FIXATION ET CONTROLE DES ACQUISITIONS : Exercices d'entraînement, interrogations, problèmes traités en commun, activité orale, etc..
8. TRAVAIL INDIVIDUEL D'APPLICATION :  
Résolutions morales, problèmes d'application, construction personnelle de phrases, dictées, interrogations diverses, compte-rendu, etc..

APRES LA LEÇON

9. Remarques - CRITIQUES.  
- On juge son travail : réussite ? Pourquoi ?  
Défauts ?  
Que faire à l'avenir ?