

1. Les missions du professeur de Physique Chimie

1.1. Préparer et assurer les cours figurant dans l'emploi du temps

- Les cours doivent être construits de manière à respecter le contenu du programme officiel relatif à chaque niveau.
- Le programme relatif à un niveau doit être entièrement traité à la fin de l'année scolaire.

Il est donc indispensable de bien planifier l'année scolaire.

Précision pour le collège

Les programmes sont liés à un cycle, la planification doit être faite en commun avec l'équipe de Physique Chimie (sur les 3 ans pour le cycle 4 et, pour le cycle 3, en accord avec les écoles de secteur et les enseignants de SVT et technologie).

Le temps de préparation n'est pas comptabilisé dans l'emploi du temps

- Les activités expérimentales (TP) doivent être testées et construites en tenant compte de la dangerosité des produits ou du matériel utilisé.
- Il est indispensable de faire manipuler les élèves dès que cela est possible (épreuves pratiques au baccalauréat).

Notamment en collège, la motivation est accrue par les manipulations qui permettent aussi une meilleure compréhension pour les élèves plus « manuels ».

Il est donc déconseillé de profiter des heures de groupe pour réaliser une activité qui pourrait être traitée en classe entière.

1.2. Être attentif à l'assiduité des élèves

- Le professeur doit faire l'appel en début d'heure et signaler à la vie scolaire les élèves absents (ou en retard).
- Il ne faut jamais laisser partir les élèves avant la fin de la séance.
- Un élève ne peut pas sortir seul de la classe.
- S'il doit exceptionnellement aller à l'infirmerie ou aux toilettes, il doit être accompagné d'un délégué.

1.3. Evaluer les élèves

- Les évaluations doivent être suffisamment nombreuses pour que la moyenne de fin de trimestre soit significative.
- Les évaluations doivent être de forme et de durée variées (restitution de connaissances, interrogation orale, compte-rendu, exposé, devoir surveillé, compétences expérimentales).
- Les compétences doivent être évaluées au collège. Au lycée, leur évaluation est fortement conseillée.
- Il est indispensable de communiquer aux élèves le programme de révision à l'avance, en précisant bien les attendus (en termes de savoirs et savoir-faire).
- Ce programme doit figurer sur le cahier de texte. L'évaluation doit obligatoirement porter sur ce programme.

1.4. Compléter le cahier de texte

- Il est obligatoire pour un professeur de compléter le cahier de texte de manière claire et précise. Ce document doit-être à tout moment consultable par l'élève ou ses parents.
- Le travail à la maison doit figurer sur ce cahier de texte.

Des documents ou des corrections peuvent être postés à l'attention des élèves lorsque le cahier de texte est numérique.

Exemple : Lundi 28 janvier

- Correction de l'exercice 2 p 20

- Activité « Les atomes »

1. Le noyau

2. Le cortège électronique (2 premiers exemples traités)

Pour Jeudi 31 janvier: exercice 4 p 20

1.5. Renseigner les bulletins trimestriels

- Le professeur doit faire figurer la moyenne trimestrielle de l'élève ainsi qu'une appréciation adaptée.
- Cette appréciation doit permettre aux parents de connaître les compétences acquises ou non par leur enfant.
- Le professeur se doit d'être objectif et de ne pas utiliser de propos choquants ou dévalorisants.
- Il convient également de renseigner le livret scolaire.
- *Si l'établissement utilise un service de bulletins informatisés (Pronote ou autre...), il est fortement conseillé de saisir les notes au fur et à mesure.*

1.6. Assister aux conseils de classe et aux réunions

- Sauf autorisation du chef d'établissement, un professeur se doit d'être présent à chacun des conseils des classes qu'il a en charge.
- Au collège, il se doit d'être présent à un maximum de conseils de classe par trimestre (minimum 6/7) en veillant à assister à au moins un conseil de classe de chaque classe sur l'année.
- Les réunions avec les familles organisées par l'établissement sont elles aussi obligatoires.
- Enfin, un professeur ne peut refuser une demande de rendez-vous faite par les familles.

1.7. Ressources

Texte officiel définissant les compétences professionnelles d'un professeur :

http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73066

Les programmes officiels

Collège :

- http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=87834
- http://cache.media.education.gouv.fr/file/48/62/7/collegeprogramme-24-12-2015_517627.pdf

Lycée : <http://eduscol.education.fr/pid26017/programmes-du-lycee.html>

Sites pédagogiques académiques : <https://www2.ac-lyon.fr/enseigne/physique/> (qui fait le lien vers les autres académies)

Liens utiles

Site Eduscol : <http://eduscol.education.fr/physique-chimie/>

Lien Eduscol : Evolution de l'enseignement de la physique et de la chimie
<http://eduscol.education.fr/physique-chimie/se-former/regard-sur-lenseignement-de-physique-chimie/evolution-de-lenseignement-de-la-physique-et-de-la-chimie.html>

Livret d'accueil de l'Académie : les droits/devoirs des professeurs contractuels

https://physique-chimie.enseigne.ac-lyon.fr/spip/IMG/pdf/livret_d_accueil_des_professeurs_contractuels_avril_2015_437177.pdf

2. Quelques conseils pour un enseignement efficace

2.1. Le contenu d'une séance

Dispenser un cours magistral pendant lequel les élèves ne font qu'écrire **est à proscrire**.

Il est indispensable de **mettre** le plus souvent possible **les élèves en activité**.

Les activités proposées doivent être de **formes variées** et construites en en se posant en permanence la question: « L'élève est-il acteur? »

2.2. Quelques exemples de formes d'activité

- Activité d'un manuel (attention: les manuels ne respectent pas forcément les programmes !)
- Cours sur fiche avec parties à compléter par l'élève
- Cours avec « texte à trou » (à limiter au maximum toutefois !)
- Faire établir une formule à partir de documents ou graphes...
- Exemples d'application d'une formule donnée par le professeur
- Démarche d'investigation en classe entière ou en groupe de 2 à 4
- Etude documentaire: extraction d'informations
- Activité expérimentale (avec compte rendu et/ou manipulations évalués)
- Cours/synthèse construit(e) par les élèves après un TP ou une activité
- Exercices en classe

... tout type d'activité rendant **acteurs les élèves**

Attention : Une fois les activités du chapitre réalisées il est INDISPENSABLE de rédiger, avec les élèves une trace écrite courte et synthétique et de leur donner la fiche d'attendus. La synthèse de cours peut se faire au fur et à mesure des activités ou à la toute fin du chapitre afin de bien faire le point avec les élèves de ce qui a été étudié.

2.3. L'animation d'une séance

Une fois les élèves mis au travail, il est indispensable de **bien circuler** dans la classe.

Cela permet :

- d'aider les élèves, de mettre au travail les récalcitrants
- de vérifier les cahiers/classeurs, les écrits des élèves
- de bien montrer que le professeur est physiquement présent
- de mieux gérer la discipline

Pour gérer l'hétérogénéité, il est possible d'envoyer un élève (ayant terminé) écrire sa correction au tableau pendant que le professeur continue de circuler auprès de ceux qui n'ont pas fini.

Une phase de mise en commun/correction est nécessaire.

Le professeur reprend la parole pour bien marquer la fin de la mise en activité des élèves, dans le calme.

Une séance doit être rythmée. Pour cela, bien alterner des moments pas trop longs d'activité, de mise en commun, d'institutionnalisation, de manipulation etc...

2.4. La correction d'exercices : quelques pistes

Il est très intéressant d'envoyer un élève au tableau rédiger la correction :

- Le professeur doit alors rester bienveillant et faire ressortir de la manière la plus positive possible les erreurs.
- La rigueur de la rédaction doit être mise en avant.
- Il est possible de demander aux autres élèves de la classe ce qu'ils pensent de la proposition du correcteur mais les remarques doivent toujours être constructives.

Dans tous les cas, une trace écrite de l'essentiel doit figurer au tableau ou doit être distribuée aux élèves (papier ou version électronique via le cahier de texte).

2.5. L'attitude du professeur

- Veiller à la qualité de l'expression autant écrite qu'orale (attention aux fautes d'orthographe dans les documents distribués aux élèves).
- Eviter une trop grande proximité avec les élèves aussi bien dans l'attitude que dans le vocabulaire employé
- Etre toujours rigoureux et exiger cette rigueur de la part des élèves.
- Etre attentif aux réactions des élèves (répondre aux questions – assurer une écoute efficace) et toujours être bienveillant
- S'intéresser à tous les élèves
- Le **professeur doit être juste** à tout niveau: notation, sanctions...

Même si certains élèves dépassent les bornes, le professeur se doit de rester le plus calme possible et garder un comportement correct (JAMAIS d'insultes ou de propos déplacés, JAMAIS de contacts physiques !)

2.6. La gestion de classe : pour commencer...

- **Le professeur doit lire et connaître le règlement intérieur.**
- Il rencontre après l'installation le CPE pour connaître les pratiques concernant retards, absences, entrée en classe, dispositions particulières concernant certains élèves.

Certains élèves peuvent chercher les failles du système. Le professeur doit donc bien connaître le fonctionnement de l'établissement et se tenir au courant des actions en cours.

2.7. La gestion de classe : le climat

- Le professeur doit instaurer un climat de confiance
- **Il est inutile de commencer à parler tant qu'il n'y a pas le calme dans la classe.** Ceci est particulièrement vrai en début de cours.
- Dans la mesure du possible, **il faut éviter de crier.**
- Il est inutile de poursuivre **un conflit avec une forte tête** devant la classe. **Il vaut mieux paraître abandonner et attendre la fin du cours pour convoquer l'élève.** Un tête à tête (porte de la salle de classe ouverte cependant) règle souvent beaucoup de problèmes.
- Le dialogue avec les élèves est, d'une manière générale, essentiel.

2.8. La gestion de classe : les sanctions

- Les sanctions sont à manier avec discernement, en cohérence avec le règlement intérieur de l'établissement et de manière graduée.
- Sauf cas exceptionnel, un élève ne doit pas être renvoyé de classe.
- En cas de difficulté avec un (ou des) élève(s), ne pas hésiter à en parler le plus rapidement possible au reste de l'équipe pédagogique et/ou au CPE responsable de la classe.

2.9. La préparation des cours

- Planifier la progression pour plusieurs semaines en respectant le programme et en cohérence avec le travail déjà effectué avec les élèves dans le cas d'un remplacement en cours d'année et situer chaque séance dans la progression.
- Se fixer un objectif, un contenu et une démarche de séance afin de donner un sens aux connaissances que l'élève doit acquérir.
- Communiquer les attendus aux élèves en distinguant les connaissances (savoirs) des capacités (savoir-faire) pour chaque chapitre.
- Penser à l'évaluation dès la conception du cours en cohérence avec les objectifs d'apprentissage fixés (et les attendus communiqués). L'évaluation mise en jeu doit aborder des notions travaillées en classe et traitées à plusieurs reprises par les élèves.

Vous retrouverez toutes ces informations et bien d'autres sur le site web physique chimie de l'académie :

<https://www2.ac-lyon.fr/enseigne/physique/>

Les documents de cette journée de formation seront aussi à votre disposition sur ce site dans la rubrique
Se former > Formations

Pour exemple, les documents des formations précédentes sont en lecture dans l'article *Formations de contractuel(les)* : <https://www2.ac-lyon.fr/enseigne/physique/spip.php?article957&lang=fr>

Document d'aide rédigé par les chargés de mission de l'Académie de Lyon

Isabelle BERNARD
Sophie BUSSIÈRE
Olivier CHAUMETTE
Jean-Baptiste ROTA

Version 6 - novembre 2019