

## 2. ORGANISATION DE LA CLASSE

... les classes bien organisées, où le temps, l'espace et le matériel sont utilisés avec efficacité ont pour effet de multiplier pour les élèves les occasions de participer....

*(traduction libre)*

—Evertson et Randolph

### Structurez l'espace de la salle de classe

La disposition physique des meubles, des fournitures et des ressources dans la classe est un facteur essentiel pour favoriser les comportements positifs. Dans une classe bien agencée, l'enseignant peut voir tous les élèves et ceux-ci peuvent tous voir l'enseignant. Les élèves peuvent aussi voir le matériel présenté et exposé, comme les agendas, les attentes en matière de comportement, les affiches portant sur les stratégies, ainsi que ce qui est inscrit sur le tableau. Tout le monde peut se déplacer sans encombre et les endroits où il y a le plus de circulation sont organisés de façon à ne pas être congestionnés.

De même, en organisant le matériel de façon à ce qu'il soit accessible et bien rangé, on diminue les occasions de frustration, on évite les malentendus et on utilise au mieux le temps consacré à enseigner.

Une classe bien conçue :

- est organisée stratégiquement pour les déplacements de l'enseignant et des élèves;
- appuie la procédure établie pour l'enseignement individuel et en groupe;
- facilite les efforts de l'enseignant pour établir des contacts avec des élèves particuliers tout en enseignant à la classe entière;
- tient compte des besoins individuels des élèves et donne un sentiment de sécurité;
- limite les distractions et encourage les élèves à passer plus de temps sur leurs tâches;
- donne aux élèves le sentiment d'avoir tous le même accès à l'enseignant;
- permet aux élèves d'avoir facilement accès au matériel.



Consultez la **Liste de contrôle du milieu**, p. 3.17-3.18 de *Cap sur l'inclusion – Relever les défis : gérer le comportement* (Éducation, Formation professionnelle et Jeunesse Manitoba, 2001).

<http://www.edu.gov.mb.ca/m12/frpub/enfdiff/comporte/index.html>

## Exemples de stratégies d'organisation du matériel



- Organisez les pupitres et les casiers avec des étiquettes et des places désignées pour certains objets.
- Fixez un moment régulier pour que tous les élèves nettoient et organisent leurs pupitres et leurs casiers. Il pourrait être utile à certains élèves d'avoir un schéma visuel ou une photo d'un pupitre ou d'un casier bien organisé.
- Encouragez les élèves à se servir de chemises et de classeurs de différentes couleurs ou avec des étiquettes pour séparer les travaux ou les documents des différents cours ou des différentes matières.
- Encouragez les élèves à utiliser des chemises à pochettes pour y mettre leurs nouveaux travaux d'un côté et les travaux ayant reçu des notes, ainsi que les messages relatifs à la classe, de l'autre.
- Apprenez aux élèves à se demander, avant chaque transition : « Est-ce que j'ai bien tout ce qu'il me faut? »
- Soyez prêt à distribuer des exemplaires supplémentaires du matériel égaré.
- Prévoyez une procédure permettant aux élèves en retard ou absents, ou à ceux qui doivent s'absenter de la classe pendant un moment prolongé, d'avoir accès aux feuilles qui ont été distribuées, aux messages et au matériel qui ne leur ont pas été remis.

## Prévoyez du mouvement

Lorsque les élèves peuvent se déplacer dans la salle de façon naturelle et avec un but, ils se sentent moins anxieux, plus éveillés et, dans certains cas, plus détendus. Les élèves que l'on autorise à se déplacer en classe apprennent mieux. Les élèves ont des besoins différents dans ce domaine, mais la plupart d'entre eux deviennent agités et physiquement mal à l'aise s'ils restent assis plus de 20 minutes à la fois. Une pause régulière pour bouger, même si elle ne dure que 60 secondes, peut les aider à se reconcentrer.

## Exemples de stratégies visant à donner des occasions de bouger aux élèves



- *Faites appel aux réactions actives pendant les activités d'enseignement.*  
Les élèves peuvent, par exemple, se retourner et parler avec un partenaire, se lever pour indiquer qu'ils sont d'accord, se déplacer pour chercher du matériel. Prévoyez différents postes où peuvent travailler les élèves, comme une grande table, un SmartBoard<sup>MD</sup>, un chevalet ou un grand papier accroché au mur.

- *Trouvez des moyens de permettre aux élèves de bouger lorsqu'ils sont à leur pupitre, mais sans les distraire.*

Par exemple, remplacez les chaises par un gros ballon. Les élèves peuvent rebondir doucement tout en travaillant. Les petits coussins gonflables peuvent aussi permettre aux élèves de bouger sans distraire les autres. Certains élèves aiment être debout pour travailler à leur pupitre. D'autres travaillent mieux assis devant un comptoir ou sur un tabouret.

- *Fournissez aux élèves des objets à manipuler pour se calmer.*

Ils peuvent, par exemple, garder une balle, une gomme à effacer ou des billes en bois dans leur poche et les manipuler sans bruit lorsqu'ils en ont besoin.

- *Faites des pauses pour permettre aux élèves de bouger ou de s'étirer au besoin, ou prévoyez des pauses régulières dans l'horaire de la classe.*

Organisez dans la classe un espace où les élèves peuvent se déplacer sans distraire les autres. Donnez aux élèves le choix d'y aller quand ils ont besoin de prendre une pause pour s'étirer.

- *Donnez à tous les élèves ensemble des occasions de recharger leurs batteries.*



- DVD « 65 Energy Blasts », sur le site : <http://eyelearner.com/>

- *Demandez régulièrement aux élèves qui ont du mal à rester assis longtemps d'aller faire des choses pour vous.*

Par exemple, ils pourraient distribuer des papiers ou ranger le matériel. Les plus âgés seraient sans doute plus à l'aise, vu leur âge, en allant apporter des documents au bureau ou à la bibliothèque.

- *Établissez un système de fiches pour les pauses.*

Si un élève a souvent besoin d'une pause, vous pourriez établir un système avec des fiches imprimées. Cette stratégie nécessite un travail d'équipe et de la planification. Par exemple :

1. Les élèves en question gardent dans leur pupitre un nombre précis de fiches où il est indiqué : « J'ai besoin de prendre une pause ».
2. L'élève place une fiche sur son pupitre pour attirer l'attention de l'enseignant.
3. L'enseignant indique qu'il a vu la fiche et, si le moment est propice, échange cette fiche contre une autre, sur laquelle figure une phrase comme : « Olivier a besoin d'une pause de cinq minutes ».
4. L'élève apporte cette fiche au bureau ou à la bibliothèque et la donne à une ou un adulte, comme la secrétaire ou la bibliothécaire.
5. L'élève passe alors cinq minutes à faire des activités calmes prévues d'avance : par exemple, il peut passer du temps à l'ordinateur, faire un casse-tête, ou lire un de ses livres préférés.

6. Lorsque les cinq minutes sont écoulées, l'adulte qui surveillait remercie l'élève de sa visite, fait un commentaire sur son comportement positif et lui donne une fiche à rapporter à l'enseignant dans la classe. La fiche peut indiquer quelque chose comme : « Les cinq minutes passées au bureau en compagnie d'Olivier ont été agréables ».

Les élèves pourraient recevoir un certain nombre de fiches indiquant « J'ai besoin de prendre une pause » (entre une et quatre) au début de la journée d'école et être chargés de planifier leur utilisation.

- *Veillez à ce que les élèves sortent pendant les pauses et à ce qu'ils participent à des activités physiques quotidiennes.*

Les élèves ont besoin d'activité physique pour se débarrasser de leur excès d'énergie et se calmer. Si un élève a du mal à supporter la stimulation du moment où tout le groupe sort de la classe ensemble, vous pourriez le retenir pendant une ou deux minutes, jusqu'à ce que les autres soient sortis.

- *Demandez à certains élèves de faire une répétition avant une pause ou une autre activité.*

Si certains élèves trouvent difficile de gérer leur comportement à la pause ou pendant les activités moins structurées, donnez-leur quelques minutes pour faire une répétition. Par exemple, juste avant une pause, l'élève peut répondre aux questions ci-dessous avec l'enseignant, un adulte ou un camarade :

1. Avec qui vas-tu passer ta pause?
2. Quel genre d'activité vas-tu faire?
3. Si tu as des difficultés, qu'est-ce que tu vas faire?

## Réfléchissez aux places assignées

En donnant des places stratégiques aux élèves, on peut améliorer les occasions de féliciter les élèves qui se comportent bien, ou de prévenir ou de gérer les comportements difficiles de façon discrète.

- Pour certains élèves, il est bénéfique d'être assis près de l'enseignant. Il s'agit des élèves qui :
  - ont besoin d'incitations supplémentaires de la part de l'enseignant afin de ne pas se laisser distraire;
  - ont tendance à ne pas apprendre et à ne pas avoir de rapports sociaux;
  - ont des tendances agressives (ces élèves ont aussi besoin d'être séparés des autres dans une certaine mesure).
- Les élèves qui ont beaucoup besoin de l'approbation des adultes ou qui ont tendance à manipuler les adultes gagneraient sans doute à être placés parmi des élèves plus autonomes, qui peuvent leur servir de modèles.

- Placez les élèves facilement distraits loin des passages et des endroits où les stimulations visuelles sont nombreuses (fenêtres, portes, pupitre de l'enseignant).

Réfléchissez aussi à la dynamique qui existe entre les élèves. Quels élèves faut-il séparer? Quels élèves serait-il bon de placer ensemble parce qu'ils parlent la même langue maternelle ou peuvent s'inspirer confiance mutuellement?

## Établissez des routines

Les routines sont des listes d'étapes prescrites pour certaines actions ou certaines tâches, avec un début et une fin clairs. Les élèves qui ont appris à suivre des routines prévisibles en classe sont plus indépendants et plus compétents sur le plan social, et ont un sentiment de sécurité personnelle plus prononcé. En conséquence, ces élèves sont de meilleurs apprenants et ont besoin de moins d'aide de la part des adultes.

Si possible, enseignez les routines à toute la classe plutôt qu'à un élève en particulier. Cependant, certains élèves peuvent avoir besoin d'instructions supplémentaires et d'aide.

Enseignez les routines directement, en respectant le niveau de compréhension des élèves et donnez à ceux-ci des rappels visuels et des récompenses jusqu'à ce qu'ils sachent tous ce qu'ils doivent faire. Surveillez leur comportement régulièrement et trouvez des moyens de rajuster ou de créer des routines qui encouragent et facilitent les comportements positifs et limitent les comportements à problème.

Les routines devraient :

- être utiles à l'élève;
- être bien définies;
- être du niveau de l'élève;
- être présentées visuellement, de même qu'enseignées directement;
- faire l'objet de renforcement pendant l'enseignement;
- être utilisées dans d'autres circonstances si possible;
- être communiquées aux autres membres du personnel pour que les attentes soient cohérentes.

Voici des exemples de domaines où les routines de classe sont essentielles :

- pour gérer le matériel personnel et le matériel de la classe;
- pour ce qui est des signaux visant à attirer l'attention et des attentes en matière d'écoute;
- pour inscrire les devoirs à faire, pour les faire et pour les rendre à l'enseignant;
- pour utiliser le temps avec efficacité pendant les périodes de travail personnel;
- pour distribuer et ramasser les travaux assignés;

- pour utiliser la bibliothèque et emprunter le matériel de la classe;
- pour les transitions au sein d'une même classe ou entre les classes;
- pour entrer dans l'école et dans la classe et en sortir;
- pour se rendre aux toilettes;
- lorsqu'on attend de l'aide ou que l'on attend son tour;
- au moment du dîner;
- lorsqu'on veut obtenir de l'aide ou demander à quitter la salle de classe;
- lorsqu'on a besoin d'utiliser l'ordinateur;
- pour appeler chez soi;
- pour installer et utiliser l'équipement d'éducation physique, et se changer pour le cours d'éducation physique;
- lorsqu'on travaille en groupe ou à deux.

En observant activement le comportement des élèves, les enseignants peuvent déterminer quand il serait utile d'établir une routine. Par exemple :

- Après avoir rassemblé des données d'observation (voir l'élément clé n° 8), l'enseignant remarque que les élèves de la classe de français langue première prennent beaucoup de temps pour se calmer après être revenus du dîner. L'enseignant pourrait leur demander d'entrer en classe, de prendre un livre et de lire silencieusement pendant cinq à dix minutes. Cette routine aidera les élèves à se concentrer et à se préparer pour la prochaine activité d'apprentissage ou la prochaine tâche.
- Si l'enseignant de sciences a observé que les élèves sont souvent agités pendant les quelques dernières minutes de la journée, il peut prévoir des activités fixes et exigeant de la concentration pendant ce temps-là : par exemple, l'enseignant peut lire à haute voix devant les élèves, ou leur demander de remplir leur journal d'apprentissage.
- Si le changement de routine ne donne pas de résultat, l'enseignant peut décider d'organiser une réunion d'intervention en matière de comportement.



**L'outil 10 : Réunion d'intervention en matière de comportement (30 minutes)** fournit un modèle à suivre pour ce genre de réunion.

## Signal de commencement de la classe

En général, les enseignants se servent d'un signal pour attirer l'attention au début de la classe ou d'une activité, ou en vue d'une transition. Les signaux les plus efficaces sont ceux qui ne sont pas ambigus – comme de lever la main, par exemple. Ils peuvent être visuels (tenir un panneau ou un autre objet) ou auditifs, ou peuvent prendre la forme d'un signal qui fait participer toute la classe. Les signaux les plus utiles ne sont pas liés à l'environnement (par exemple, allumer et éteindre la lumière plusieurs fois de suite), ce qui fait qu'on peut les utiliser également en dehors de la classe (signal verbal ou visuel attirant l'attention des élèves).

Une fois le signal donné, survolez la classe du regard pour voir quels élèves sont concentrés. Servez-vous d'une méthode discrète pour attirer l'attention de ceux qui ne le sont pas, puis remerciez par un sourire ou un « merci » les élèves qui sont calmes et attentifs.

## Transitions entre les activités

Les routines sont nécessaires quand les élèves changent d'activité ou de milieu (en passant d'une activité à une autre, d'un endroit à un autre ou d'une matière à une autre). Dans une classe de niveau élémentaire ou intermédiaire, il peut y avoir plus de 30 transitions par jour.

### Exemples de stratégies pour les transitions entre les activités



- *Intégrez au déroulement habituel de la classe un résumé du programme de la journée.*  
Les élèves trouvent utile de connaître l'enchaînement prévu des activités et les attentes en matière de temps accordé.
- *Intégrez au déroulement habituel de la classe certains messages d'avertissement.*  
Par exemple, cinq minutes avant la cloche, dites : « Il vous reste cinq minutes avant la fin de la classe, alors sortez vos agendas et notez les devoirs à faire ».
- *Travaillez avec certains élèves pour établir des règles précises pour les transitions et faites des rappels cohérents et amicaux.*  
Par exemple, lorsque les élèves quittent la classe pour aller au gymnase, passez en revue les choses suivantes :
  - la façon dont ils vont marcher (sans faire de bruit et pas trop vite)
  - avec qui (seuls ou avec un ou une partenaire assigné, au milieu de la file ou en bout de file)?
  - où (du côté droit du couloir)?

Les élèves peuvent s'entraîner à l'avance.

- *Donnez une aide supplémentaire à certains élèves pendant les transitions entre les activités.*  
Lorsque les élèves vont d'un endroit à un autre, donnez un objectif à certains élèves afin qu'ils puissent se concentrer sur quelque chose de positif en se rendant là où ils doivent aller. Par exemple, demandez à un élève d'apporter la planchette à pince de l'enseignant au gymnase ou des livres à la bibliothèque.
- *Passez en revue les attentes en matière de comportement en cas de présentation spéciale ou de visite d'un conférencier.*

Les grands rassemblements et les spectacles peuvent être des situations difficiles pour certains. Avant l'événement, faites un remue-méninges pour déterminer comment bien se comporter lorsqu'on fait partie du public.

### Exemples de stratégies pour enseigner aux élèves comment attendre de l'aide



- *Encouragez les élèves à passer à des parties plus faciles de la tâche en attendant.*  
Par exemple, ils peuvent souligner, surligner ou paraphraser les explications avant de commencer une tâche.
- *Apprenez aux élèves à noter des mots clés ou des questions.*  
Cette stratégie aidera les élèves à se souvenir de ce qu'ils voulaient dire pendant qu'ils attendent leur tour. Les fiches autoadhésives peuvent servir à marquer un endroit dans un livre ou à écrire des mots clés.
- *Donnez aux élèves des choses verbales ou physiques à faire pendant qu'ils attendent.*  
Par exemple, ils peuvent regarder un livre, colorier ou se servir de perles pour la relaxation.

### Servez-vous de l'élan existant

Avant de demander aux élèves de faire quelque chose qu'ils sont moins susceptibles de vouloir faire, demandez-leur d'abord de faire dans un temps donné plusieurs tâches qu'ils aiment. Par exemple, avant de leur demander de faire un devoir écrit ou de résoudre une équation mathématique difficile, demandez-leur de résoudre une devinette au tableau, de partager trois idées avec un partenaire ou de faire un motif avec des blocs mathématiques.

Créez un élan positif en commençant la journée ou une leçon particulière avec des activités motivantes, comme la lecture d'une histoire. Si possible, finissez une séance d'apprentissage en faisant une activité que les élèves aiment faire.



## Réaction vis-à-vis de certains comportements

Lorsque certains élèves perturbent régulièrement la classe par leur comportement, adoptez des façons de réagir qui contournent le problème. Plutôt que d'essayer de changer le comportement de l'élève, changez le vôtre.

Par exemple, lorsque des élèves interviennent tout haut constamment pendant que le professeur enseigne, cela peut être frustrant, tant pour l'enseignant que pour les élèves qui veulent participer à la discussion. Bien que les interventions à haute voix aient leur place dans certaines circonstances (par exemple pendant un remue-méninges), elles peuvent gêner les activités d'enseignement, interrompre les discussions de groupe, permettre à un petit nombre d'élèves de dominer la classe et décourager les élèves moins sûrs d'eux de participer. Pour limiter ce genre d'intervention, expliquez clairement quand et comment les élèves doivent répondre. Vous pouvez par exemple leur dire qu'ils auront le temps de réfléchir à leur réponse et devront ensuite en discuter avec une ou un partenaire.

Il y a d'autres façons créatrices de limiter ces interventions : on peut lancer une petite balle à un élève pour que celui-ci réponde, ou choisir au hasard dans une boîte de fiches contenant tous les noms des élèves. Ces stratégies encouragent les élèves à faire attention aux questions et à réfléchir à leur réponse, puisqu'ils savent qu'on peut leur demander de répondre. Si certains élèves ne se sentent pas à l'aise avec cette méthode, dites-leur d'avance quelle question vous leur poserez et donnez-leur un peu de temps pour réfléchir et formuler leur réponse.