

***1<sup>ère</sup> Fiche Support d'Activité 2 : Rappel de l'approche ASEI***

L'identification des besoins au Kenya a inspiré un besoin vital de rénovation des pratiques pédagogiques pour améliorer les performances scolaires en mathématiques, sciences et technologie, C'est dans cette dynamique de recherche de la qualité que le Kenya a adhéré à l'instar d'autres pays africains comme le Sénégal à l'association SMASE-WECSA qui ambitionne d'impulser l'enseignement/apprentissage des mathématiques, des sciences et technologie en Afrique.

Le SMASE se propose d'aider les enseignants à réfléchir sur leurs stratégies d'enseignement et à acquérir des compétences en vue d'un enseignement / apprentissage efficace et efficiente. Pour atteindre ses objectifs, l'association SMASE-WECSA, s'efforce de promouvoir dans les pays membres un paradigme pédagogique fondé sur l'activité de l'élève au cours du processus enseignement/apprentissage : Cette méthodologie est basée sur l'approche PDSI avec la démarche ASEI.

ASEI       $\longrightarrow$       Activity (Activité), Student (Elève), Experiment (Expérience), Improvisation (Adaptation/contextualisation)

Dans cette approche, l'enseignement est centré sur l'apprenant et l'accent est mis sur l'apprentissage en faisant participer activement les apprenants à l'acquisition graduelle des connaissances. Ces activités doivent autant que possible impliquer la réalisation d'expériences.

A part la formation que reçoivent les apprenants sur la manière de manipuler les appareils et les équipements (les objets d'étude), les expériences augmentent aussi l'apprentissage en développant la curiosité et l'intérêt. Elles prennent en compte toute activité, qui permet aux apprenants de découvrir /renforcer de nouveaux concepts, idée.

A travers l'improvisation (adaptation, contextualisation) l'enseignant est en mesure d'utiliser des matériels/produits dans l'environnement de l'apprenant afin de susciter son intérêt et sa curiosité. Etant donné le manque de ressources pour l'enseignement des sciences et des mathématiques, le mouvement recommande le recours aux matériels de récupération disponibles.

PDSI       $\longrightarrow$       Plan (Planifier) ; Do (Faire) ; See (Voir) ; Improve (Améliorer)

- La planification (Planifier) exige que les enseignants prennent le temps de réfléchir ensemble sur les activités les plus appropriées pouvant accroître l'apprentissage efficace à l'aide des ressources disponibles. Le plan d'activités peut être annuel, trimestriel, hebdomadaire ou établi pour chaque leçon.

- L'action (faire) est partagée entre l'enseignant et les apprenants puisque le rôle des enseignants n'est plus de dispenser les connaissances mais d'en faciliter l'acquisition.
- L'observation (voir) encourage l'enseignant à inclure un mécanisme de rétrospection dans la leçon. Elle implique une évaluation de la leçon et permet d'améliorer la leçon présentée ; elle nécessite :
  - La prévision d'une marge de temps pour les commentaires sur tous les aspects de la leçon (y compris la gestion du temps, les difficultés, la réalisation des objectifs de la leçon et les domaines qui exigent une amélioration) ;
  - L'implication des apprenants et si possible des collègues enseignants.
- L'Amélioration (améliorer) doit être faite en incorporant les informations obtenues lors de la rétrospection pendant et après la leçon. C'est une activité permanente qui assure que les compétences de l'enseignant s'améliorent et que la confiance augmente à mesure que les programmes sont enrichis.

### **PLAN DE FICHE DE LECON ASEI**

Thème général:

Sous thème:

Niveau:

Durée:

### **JUSTIFICATIONS DE LA LECON:**

Historique des concepts à aborder.

Utilité des notions traitées dans la vie courante.

Utilité de la leçon dans le cours.

### **OBJECTIFS:**

Des objectifs raisonnables selon le temps impartis :

Ce que l'élève devra savoir à la fin de la leçon.

Ce que l'élève devra pouvoir faire à la fin de la leçon.

### **PREREQUIS (ACQUIS) SAVOIR/SAVOIR FAIRE:**

Ce que l'élève doit savoir avant d'aborder la leçon.

Ce que l'élève doit pouvoir faire avant d'aborder la leçon.

### **RESSOURCES D'ENSEIGNEMENT/APPRENTISSAGE**

Les ressources à utiliser par l'enseignant pour réaliser son cours.

Les ressources à utiliser par les élèves pour atteindre les objectifs du cours

### REFERENCES BIBLIOGRAPHIQUES

Références bibliographiques utilisées par l'enseignant.

Le portefeuille de lectures à indiquer aux apprenants pour approfondir leur cours

PLAN DE LA LEÇON				
Moments Didactiques/ Timing	Activités de l'Enseignant	Activités Des Apprenants	Points Contenu d'Apprentissage	Remarques
<b>INTRODUCTION</b> (..... mn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolider le pré requis.</li> <li>-Susciter l'intérêt sur la notion à étudier.</li> <li>- Donner une activité tirée du milieu social de l'élève qui soit en rapport avec le thème</li> <li>Ou de l'objet d'étude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Donnent le pré requis</li> <li>-une activité expérimentale dont la réalisation fait ressortir les notions à étudier.</li> <li>-Mobilisent leurs savoirs</li> </ul>	Notions à retenir	
<b>DEVELOPPEMENT</b> (.....mn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faire le pont entre les résultats obtenus dans l'introduction et les savoirs scientifiques à installer.</li> <li>- Présenter les différentes activités.</li> <li>- Mettre en relief les résultats à retenir</li> <li>- Assurer une évaluation formative sur chaque notion étudiée.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Exécutent les activités confiées</li> <li>- font des conclusions partielles.</li> <li>-développent les différentes activités.</li> </ul>	Notions étudiées à retenir	
<b>Conclusion ou synthèse</b> (.....mn)	Stabiliser les éléments à retenir (formules, schémas, textes...)	Compte rendu d'expérience individuelle ou collective puis élaboration du résumé		
<b>EVALUATION</b> (..... mn)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluer les enseignements (diversifier les modalités)</li> <li>- Susciter l'expression des élèves sur les difficultés rencontrées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Font des exercices ou des activités d'application</li> <li>-Soulignent les difficultés rencontrées</li> </ul>		

**2<sup>ème</sup> Fiche Support d'Activité 2 : Extrait des Cahiers des Charges**

## LES CAHIERS DES CHARGES

Les cahiers des charges proposés aux maîtres, aux directeurs et aux inspecteurs de l'enseignement élémentaire sont nés d'une interrogation fondamentale : « quels sont les mécanismes à mettre en place pour que ces personnels retrouvent les outils de gestion qu'ils ont progressivement abandonnés ? »

Aussi, on ne perdra pas de vue que les cahiers des charges sont des documents recensant des éléments pour l'essentiel éparpillés dans les textes législatifs et réglementaires qui orientent et régissent notre système éducatif.

**CIRCULAIRE 000623/MEN/MD/EBLN/DC/DEPEE**

**DU 30 SEPTEMBRE 1996**

*Les cahiers des charges qui entrent en vigueur dès la rentrée d'octobre 1996/1997, apparaissent comme des outils permettant d'orienter harmonieusement les interventions des directeurs et maîtres d'école, dans un contexte de promotion d'un partenariat de type nouveau. Ils indiquent la grande direction dans laquelle les responsables de l'institution scolaire entendent s'engager pour construire un système crédible.*

*L'état actuel des textes législatifs et réglementaires laisse entrevoir un certain nombre de responsabilités dévolues aux protagonistes de l'action éducative. L'exploration de ces espaces textuels permet de retrouver les éléments épars du dispositif général de gestion de l'école. C'est dire que les charges retenues s'inspirent largement des instruments traditionnels d'évaluation (bulletin de*

*note administrative, bulletin d'inspection des maîtres etc.) et des éléments du cadre organisateur et délimitateur de l'espace éducatif.*

*L'école formelle a un défi à relever : celui de la qualité. Et fort heureusement elle peut compter sur le capital humain. Toutefois, elle est de ce fait tenue de poser des normes d'estimation de cette qualité. Elle doit par conséquent, déterminer des critères d'appréciation balisant le chemin qu'elle se propose d'emprunter, pour arriver aux résultats souhaités.*

*L'expérience des cahiers des charges vise d'une part, à redécouvrir la tradition pour la sauver et d'autre part à énoncer des recommandations parfaitement appropriées au contexte d'une école qui a changé son orientation et qui se veut compétitive.*

*Il faut lire et comprendre les préoccupations actuelles des responsables de l'école dans la perspective d'une codification qui engage toute la communauté éducative. On comprendra aisément, alors que l'administration scolaire choisisse de stabiliser des normes de comportements. Au demeurant, l'éducateur devra, tout le temps, être animé d'une foi de constructeur au bénéfice de l'élève. Aussi, les prescriptions énoncées dans les cahiers des charges n'auront-elles de valeur reconnue que si elles apparaissent pour tous comme des remèdes contre le mal qui frappe l'école sénégalaise.*

*Une large diffusion des charges énoncées ci-dessous, devra être assurée dans toutes les écoles. Il s'agira ensuite, à l'occasion de rencontres initiées pour la circonstance, de sensibiliser et de sécuriser les directeurs d'école et les maîtres. Il conviendra de leur faire voir que les référentiels adoptés n'investissent pas tout le champ des charges retenues pour la gestion des écoles et des classes. Mais on insistera sur les liens étroits qui existent entre les deux cahiers des charges et sur la nécessité de prévoir des mécanismes de suivi et d'amélioration de ces instruments d'évaluation interne de la gestion de l'école.*

## LE CAHIER DES CHARGES DES DIRECTEURS D'ÉCOLES

*Le directeur constitue le maillon le plus important de la redynamisation de l'école.*

*A ce titre, il doit :*

### **Veiller ...**

- à disposer de locaux fonctionnels et accueillants ;
- à se fixer des objectifs de qualité ;
- disposer et à tenir à jour des documents de gestion : registres de matricule (maîtres, élèves), registre du patrimoine, monographie, cahier de visite, cahier de supervision, fichier des élèves, cahier de visites médicales, cahier de conseils de maîtres ;
- à une utilisation rationnelle et efficace des ressources matérielles et humaines,
- à disposer et à exploiter des statistiques scolaires globales et par sexe : taux de promotion, taux de redoublement, d'abandon, taux de réussite aux examens, taux de fréquentation ;
- à la bonne conservation et à la sécurité des archives ;
- à l'engagement et à la motivation des maîtres, des élèves et des communautés ;
- au renforcement de la cohésion et de la solidarité de l'équipe pédagogique ;
- à l'ordre et à la discipline dans l'école ;
- au respect du temps d'apprentissage

- à l'assiduité et à la ponctualité des maîtres et des élèves ;
- à une bonne circulation de l'information au plan interne ;
- à rendre compte du fonctionnement de l'école à l'autorité supérieure ;
- à améliorer les conditions de travail des maîtres et des élèves ;
- à aménager et protéger l'espace scolaire.

### **Mettre en place ...**

- une équipe pédagogique performante ;
- une cellule d'animation pédagogique et culturelle ;
- un comité de gestion impliquant la communauté ;

### **Organiser ...**

- une séance d'animation pédagogique et culturelle par quinzaine (4 heures) ;
- une réunion bimestrielle au moins avec les communautés sur les problèmes de l'école, y compris les résultats scolaires des élèves ;
- des échanges fréquents entre maîtres, par niveau et entre niveaux ;
- la promotion de l'école et son ouverture sur le milieu ;

- des actions de formation, d'encadrement et de suivi pouvant renforcer les activités d'enseignement/apprentissage ;
- une réunion mensuelle de l'équipe pédagogique sur les performances des élèves et les stratégies pour les améliorer .

#### **Réaliser ...**

- progressivement avec son équipe pédagogique les conditions d'obtention de 50% de taux de réussite aux examens de CFEE ;
- des taux de redoublement de 10% au maximum à partir de performances pédagogiques ;
- dix heures d'encadrement hebdomadaires : visiter deux maîtres au moins par semaine pour les directeurs déchargés ;
- deux heures d'encadrement par quinzaine : visiter un maître tous les quinze jours pour les directeurs non déchargés.

#### **Afficher ...**

- l'emploi de temps des classes ;
- la liste nominative du personnel ;
- les statistiques des élèves et du mobilier ;
- l'emploi du temps du directeur.

#### **Contribuer ...**

- à la mobilisation sociale pour l'inscription au CI ;
- à renforcer le plaidoyer pour la scolarisation et le maintien des filles à l'école

- à l'accès aux pièces d'état civil par l'incitation des populations à déclarer les naissances à temps.

#### **Contrôler et viser ...**

- les cahiers de préparation au moins un jour avant ;
- le cahier de roulement de chaque classe une fois par semaine ;
- les répartitions mensuelles ;
- le cahier de leçon par classe et par semaine ;
- les cahiers de composition.

#### **Proposer ...**

- des sanctions positives
- des sanctions négatives