

TRUCS EN GESTION DE CLASSE ET TIC

En classe, les étudiantes fouillent les contenus des quatre sites suivants afin d'identifier les trucs qui pourraient leur être utiles en gestion de classe.

-http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/dans_la_classe.htm

-<http://cep.cyberscol.qc.ca/guides/gestion.html>

-http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/au_laboratoire.htm

-<http://laboutiqueduprof.blogspot.com/search/label/Organisation%20de%20la%20classe>

TRUCS JULIE, THERESE ET MIREILLE

Coffre aux trésors / Gestion de classe

http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/dans_la_classe.htm

Vous trouverez dans ce site deux contrats intéressants à remplir pour vous assurer la collaboration des élèves en début d'année. Profitez de cette occasion pour expliquer les règlements au laboratoire.

Il y a un clavier de couleur pour le doigté.

Il y a une démarche d'aide

Il y a des exemples d'activités à réaliser.

Faire signer un contrat à l'élève :

<http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/documents/regles-au-labo-infos.PDF>

Ou <http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/documents/regles-internet.PDF>

Créer une démarche pour demander de l'aide

<http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/documents/demarche-recherche-aide.PDF>

Imprimer un aide-mémoire pour les touches caractères difficiles du clavier.

<http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/documents/aide-memoire-touche.PDF>

Établir un tableau de programmation pour mieux gérer son temps et ses tâches dans les ateliers rotatifs.

http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/documents/tableau_prog.PDF



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

TRUCS DE CINDY

<http://cep.cyberscol.qc.ca/guides/gestion.html>

1. Afficher des commandements sur une affiche dans la classe

- Internet tu pourras utiliser, si tu sais quoi chercher.
- L'information dans Internet tu croiras, seulement quand tu la valideras.
- Le matériel informatique et périphérique tu respecteras.
- Que sur des sites pédagogiques et ludiques du navigueras.
- Devant l'ordinateur, aux règles tu obéiras.
- Le «copier-coller» tu combattras, de ta créativité tu nous convaincras.
- Un langage respectueux, dans le courriel et le clavardage, tu emploieras.
- L'autonomie tu honoreras, devant l'écran tu te débrouilleras.
- Des travaux, faits au mieux de tes possibilités, tu remettras.

Pour imprimer les commandements sous forme d'affiche,

http://cep.cyberscol.qc.ca/guides/gc_comm_affiche.html

2. Utilisation de feux de signalisation pour de la demande d'aide

Il est possible d'installer des feux tricolores dans la classe afin que les élèves puissent changer leurs feux selon leur niveau de difficulté. Feu vert pour indiquer que tout va bien, feu jaune pour une demande d'aide au professeur et feu rouge pour exprimer de grande difficulté.

3. Mettre à la disposition des élèves une grille de suivi

Afin de permettre à l'enseignante de suivre les étapes qui ont déjà été réalisés par les élèves, cette grille permet aux élèves de cocher les tâches déjà réalisés. Cette méthode permet en un rapide coup d'œil à savoir le temps qu'il faudra accorder afin de terminer l'activité.

4. Proposer des jeux amusants et pédagogiques

Quelques choix de logiciels

L'anniversaire de Timmy, niveau préscolaire; coordination

L'Odysée des Zoombinis, niveau primaire; raisonnement logique

SimCity, niveau secondaire; résolution de problèmes

Où se cache Carmen Sandiego?, niveaux primaire et secondaire; résolution de problèmes



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

Quelques choix de sites Web

Caillou, niveau préscolaire; coordination, discrimination visuelle, auditive et contextuelle, etc.

<http://www.caillou.com/fra/index.htm>

Le Prince et moi, niveau primaire; associations, résolution de problèmes, etc.

<http://www.onfjeunesse.ca/jeunesse/main2.html>

Inspecteur Lafouine, niveaux primaire et secondaire; lecture, résolution de problèmes

<http://ecole.toussaint.free.fr/lafouine/lafouine.htm>

Radio-Canada Jeunesse, niveau primaire; lecture, réflexion, coloriage, coordination, etc.

<http://www.radio-canada.ca/jeunesse/>



TRUCS D'ÉMILIE

<http://cep.cyberscol.qc.ca/guides/gestion.html>

- **Par où commencer?**

- Faire l'inventaire des ressources : effectuer une liste des logiciels et des périphériques accessibles dans votre école, et dans votre commission scolaire, pour ensuite définir clairement les compétences devant être maîtrisées par les élèves selon chaque niveau ou cycle.
- Aménager l'espace afin que celui-ci soit convivial et fonctionnel.
- Installer les postes de travail de façon ergonomique

http://cep.cyberscol.qc.ca/guides/gc_ergonomie.html

- **Comment s'organiser?**

- Organiser une bibliothèque de ressources.
 - des guides de références sur les fonctions des logiciels-outils
 - un guide de références sur l'utilisation de l'ordinateur (trucs de dépannage)
 - des procédures d'utilisation (enregistrer un fichier, connexion au serveur ou à un compte courriel)
 - un tableau des [élèves experts](#)
 - un cartable de fiches d'activités (obligatoires ou défis personnels)
 - un cartable d'exemples de productions
- Garder un carnet de réservation du laboratoire tenant compte des priorités des projets.
- Avoir des ressources externe pour nous aider avant de perdre la tête.
 - un *parent* d'élève qui soutient le travail à l'ordinateur -> la présence d'un parent en classe est à titre d'accompagnateur et non de pédagogue ou d'éducateur; lui expliquer clairement son rôle
 - un *élève expert* d'une autre classe qui soutient le travail à l'ordinateur
 - un *collègue* de travail -> un partage des tâches entre enseignants peut s'avérer très fructueux
 - une *personne ressource* ou un *conseiller pédagogique*
 - une *aide en ligne* -> par le biais de sites Internet ou du courriel, communiquer avec une personne experte



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

- Simplifier la navigation pour le préscolaire. Leur proposer des sites simples. Cacher la barre de navigation pour éviter que l'enfant clique sur des boutons qui pourraient le rediriger vers un autre site. ("Affichage" + "Personnaliser la barre d'outils"). Personnaliser la barre de tâche pour enlever les boutons inutiles.
- Rendre les élèves autonomes.
 - Je cherche une réponse à ma question dans les outils de références.
 - Je demande à un expert de la classe de m'aider.
 - Je vérifie la liste des « mini-cliniques » et je consulte le tableau de programmation ou le menu du jour pour trouver un autre travail que je peux faire en attendant cette « mini-clinique. »
 - J'utilise le carton S.O.S pour signaler que je suis en panne ou j'inscris mon nom sur la liste des personnes qui ont besoin d'aide (selon la méthode utilisée en classe) et je consulte le tableau de programmation ou le menu du jour pour trouver un autre travail que je peux faire en attendant l'aide.
 -
- Faire des fiches d'autonomie

Préparer ma recherche

1. Je note le sujet de ma recherche.
2. Je note une question précise.
3. Je note les mots clés qui pourront m'aider à trouver ma réponse.

Lancer ma recherche

4. Je choisis un moteur de recherche parmi les suivants :

- Google : www.google.ca
- La Toile du Québec : www.toile.qc.ca
- AltaVista : www.altavista.ca

5. Si je ne me souviens plus comment utiliser les moteurs de recherche, je me réfère au guide d'utilisation.

6. Je lance la recherche.

Choisir des références

7. Je lis la description des sites qui me sont proposés afin de choisir ceux qui ont le plus de chance de répondre à ma question. Dans cette description, voici ce que j'observe :

- La description elle-même.
- Les mots en gras pour savoir si le sens donné à mon mot clé est le bon.
- L'adresse Internet pour connaître la provenance des informations.

* Si les descriptions ne me conviennent pas, je n'aurai pas perdu de temps à visiter des sites inutiles pour ma recherche. Il faut alors relancer ma recherche en changeant ou en précisant mes mots-clés.

Trouver l'information souhaitée



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

8. Lorsque j'arrive dans un site Internet:

- Je lis le grand titre pour m'assurer que le site a bien un lien avec mon sujet de recherche.
 - Je regarde les images pour trouver la section qui pourrait répondre à ma question.
 - Je lis les sous-titres pour trouver la section qui pourrait répondre à ma question.
 - J'utilise la fonction ÉDITION/RECHERCHER pour repérer l'endroit dans le texte où il y a le mot clé que je cherchais.
 - Si je trouve ma réponse, je note quelques idées qui m'aideront à reformuler la réponse à mon bureau.
 - Si je ne trouve pas, je retourne à l'outil de recherche pour choisir un autre site.
-
- Donner des responsabilités aux élèves
 - démarrer/éteindre les ordinateurs
 - relever le courriel de classe de façon quotidienne ou hebdomadaire
 - ranger le matériel (guides, feuilles pour l'imprimante, CD, casque d'écoute, micro, etc.)



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

TRUCS DE CLARA, ISABELLE B et MARIE-RENÉE

http://www.cspi.qc.ca/recit/coffre/gestion/au_laboratoire.htm

- Établir une liste de règles, aviser les élèves et lui demander de l'approuver en signant, l'afficher dans le local informatique en tout temps et la présenter aux parents par un message à la maison pour qu'ils aient conscience des engagements de leurs enfants à l'école.

Exemple :

Règles au laboratoire informatique

- Tu dois toujours être accompagné d'un adulte.
- Tu dois toujours avoir le même poste de travail.
- Tu ne dois pas apporter des disquettes ou des cédéroms de la maison.
- Tu ne dois pas utiliser l'icône poste de travail.
- À la fin de la période, tu dois fermer tous tes programmes.

Je comprends que si je ne respecte pas l'une des règles, le droit d'utiliser l'ordinateur me sera enlevé.

Nom de l'élève _____
(en lettres majuscules)

Signature de l'élève: _____

Signature du parent ou de la personne responsable de l'élève:

J'ai pris connaissance des règlements.

Signature du parent: _____

Date: _____

Exemple des règles d'utilisation d'Internet :

Contrat d'utilisation d'Internet



à l'école

L'école primaire De la roche en papier de la Commission scolaire Des cours d'eau m'autorise à utiliser gratuitement Internet dans mes cours et autres activités informatiques. En signant ce contrat, je m'engage à respecter les règles suivantes:

- L'utilisation d'Internet en classe se fait seulement avec l'autorisation de l'enseignant.
- "Chater" est interdit en tout temps dans le laboratoire informatique de l'école ou dans la classe, à moins d'avis contraires.
- La consultation de sites ainsi que la participation à des groupes de discussions ayant pour thèmes ou comportant des images ou des propos sur les sujets qui suivent est interdite:
 - drogue, racisme, nudité, pornographie, langage vulgaire, violence et tout autre thème pouvant aller à l'encontre des règlements étudiants
- L'utilisation du courrier électronique se fait selon les règles dictées par l'enseignant.

Je comprends que si je ne respecte pas l'une des règles de ce contrat, le droit d'utilisation d'Internet me sera enlevé.

Nom de l'élève _____ Niveau _____
(en lettres majuscules)

Signature de l'élève: _____ Gr: _____

Autorisation du parent ou de la personne responsable de l'élève:

J'ai pris connaissance des règlements et j'autorise l'école à accorder à mon enfant le droit d'utilisation d'Internet dans le cadre des cours et autres activités informatiques.

Signature du parent: _____

Date: _____

Ce document vise également à informer tes parents. Je te demande donc de leur présenter et de leur faire signer ce document.

Signature du parent: _____



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

- Créez des fiches techniques visuellement accessibles pour détailler les procédés de « login », enregistrement de document, manipulation de la souris, gestion des périphériques.

- Créez un comité informatique de classe avec les élèves les plus forts.



TRUCS DANIA VÉRONIQUE SOPHIE, STÉPHANIE

<http://laboutiqueduprof.blogspot.com/search/label/Organisation%20de%20la%20classe>

1. Rencontre avec les parents : Pour éviter des problèmes futurs, je vous conseille de toujours noter à chaque fois que vous êtes en contact avec un parent.
2. Silence dans le corridor : Vous montrez l'arrêt jaune pour signifier à l'élève que c'est silence dans le corridor. S'il parle une autre fois, le panneau rouge lui est montré et son nom pris en note, ce qui le pénalise selon votre désir dans votre système émulation en classe. De mon côté, l'élève a son nom mis dans le vert ou ailleurs s'il est déjà commencé... J'imprime le tout sur du carton solide, le plastifie et le colle sur des bâtons de bois (popsicle) pour en faire des pancartes. Ainsi, vous ne parlez pas dans le corridor et pouvez donner l'exemple, tout en faisant respecter le silence.
3. Staki : Les élèves ont tendance à perdre les choses, surtout les crayons. Je me suis donc fait un joli pot à crayons avec écrit dessus "staki" (c'est à qui?). Dès que les enfants trouvent une chose non identifiée, ils le mettent dans ce pot. Un enfant a perdu quelque chose, c'est à cet endroit qu'il va voir. Un enfant n'a pas de crayon, il peut aller se servir dans ce pot. C'est aussi dans ce pot que je laisse quelques crayons HB à moi (identifiés!) pour pallier aux élèves qui ont perdu les leurs.
Un petit truc pour le matériel supplémentaire. Je demande aux parents un Ziploc de grand format en début d'année identifié au nom de l'enfant. J'y place tout ce que les enfants ont en plus d'un exemplaire, crayons inclus. Ainsi, les enfants utilisent les crayons jusqu'au bout au lieu de "les manger", on sait toujours où chercher quand un enfant a terminé ou perdu le sien, on sait exactement à partir de quand il faut envoyer un mot aux parents parce qu'Untel n'a plus de matériel. Je place le tout dans une boîte rangée, question que les enfants n'y aient pas accès. Je gère cela moi-même, pour éviter qu'un enfant pige dans un mauvais sac (accidentellement ou non) et je peux mieux gérer les "ruptures de stock"!<
4. J'adore jouer à cette chanson avec mes élèves, mais je la trafique un peu pour l'habillement l'hiver dès qu'ils sont habitués. Ça les fait s'habiller plutôt rapidement, puisqu'ils n'ont que le temps du refrain pour mettre le morceau en question! ;)

Promenons-nous dans les bois

Tous:

Promenons-nous dans les bois
Pendant que le loup n'y est pas
Si le loup y 'était
Il nous mangerait,



Julie Beaupré et ses étudiantes, UQAT, hiver 2011

Mis à disposition selon les termes de la licence Creative Commons Paternité - Pas d'Utilisation Commerciale - Pas de Modification

Mais comme il n'y est pas
Il nous mangera pas.
Loup y es-tu ?
Que fais-tu ?
Entends-tu ?

Le loup: Je mets mes culottes
(refrain)
Je mets mes bottes
(refrain)
Je mets mon manteau
(refrain)
Je mets ma tuque, mon foulard ou mon cache-cou
(refrain)
Je mets mes mitaines
(refrain)
J'arrive!!
(et ils doivent alors tous sortir)

5.) Je mets dans mon sac à dos... Images à afficher pour dire aux enfants quoi mettre dans le sac. Ne pas utiliser avec des 1ère années... voire 2e année, car les images ne sont pas toujours reliées. Avec des plus jeunes, je photocopie carrément les dessus des manuels, cahiers, agenda, duo-tang, etc. On peut les installer sur une corde à linge, avec des aimants au tableau ou se dessiner un sac à dos géant et les y placer! Pour les avoir plus gros ou changer les mots sous les images, contactez-moi!

6.) L'Ami coup de cœur : Chaque semaine l'enseignante nomme une règle et vérifie durant toute la semaine l'élève qui a le plus écouté la consigne elle met ensuite sa photo dans un cadre pour l'afficher dans la classe pour une semaine.

7.) Les responsabilités : roi du silence, responsable du temps, responsable de la distribution des feuilles, le secrétaire

8.) se créer un agenda personnel qui permet une bonne planification.

