

L'emploi du temps est un outil **obligatoire** qui permet de régler l'organisation de l'enseignement de tous les champs disciplinaires inscrits aux programmes officiels.

Cette organisation / planification gagne parfois à ne pas être trop rigide afin de mieux s'adapter aux besoins et aux conditions de l'apprentissage des élèves.

Idéalement, l'emploi du temps fournit également le cadre de la rédaction du cahier journal, lui aussi **obligatoire**.

L'enseignant responsable de la classe conçoit son emploi du temps, dès le début de l'année, en tenant compte des contraintes locales et en concertation avec l'équipe pédagogique pour les activités harmonisées, décloisonnées...

L'emploi du temps est un document qui s'adresse simultanément à l'enseignant en charge (provisoire ou définitive) de la classe, aux éventuels remplaçants, aux élèves et à leurs parents :

- **L'enseignant** s'appuie sur l'emploi du temps pour programmer les activités sur la semaine dans le strict respect des rythmes des élèves et des contenus réglementaires. Il tient compte des contingences matérielles.
- **Le remplaçant**, grâce à la lecture de l'emploi du temps complétée par celle des progressions et programmations, organise de la façon la plus efficace la journée de travail.
- **Les élèves** ont besoin de savoir se repérer dans la journée et dans la succession des activités et des apprentissages. L'emploi du temps fait l'objet, dès la maternelle, d'un sujet d'étude et de séances de travail spécifiques.
- **Les parents** eux aussi, ont besoin de connaître le déroulement et le contenu des journées de leurs enfants, pour anticiper (tenue d'EPS...) et les aider à verbaliser sur les enseignements reçus ou programmés. Un emploi du temps moins détaillé, qui respecte néanmoins les contenus des journées, pourra également être remis aux élèves et à leurs parents.

Il est fortement conseillé d'afficher l'emploi du temps en classe et de le coller dans le cahier de textes ou de liaison. N'oublions pas que l'inspecteur demande systématiquement à consulter ce document.

### Les points essentiels

Pour concevoir puis rédiger son emploi du temps, il faut impérativement prendre en compte les programmes et les horaires officiels, ainsi que les contraintes de l'école :

- Le projet de l'école.
- Les lieux disponibles (cour, salle de jeux, terrain, BCD...)
- Les lieux accessibles (gymnase, stade, piscine, médiathèque...)
- Les horaires des éventuels intervenants.
- Les échanges de service, les décloisonnements, les regroupements...
- La présence des ATSEM.
- La nécessité de bien respecter les alternances indispensables (oral/écrit, grands groupes/petits groupes, collectif/individuel, séances magistrales/activités de recherche...)
- La place de la récréation dans les 2 demi-journées.
- Le statut particulier des disciplines artistiques et sportives.

- Les contraintes matérielles d'utilisation des locaux communs (BCD, salles spécialisées...) ou du seul local de classe.
- Les temps spécifiques pour l'organisation de moments particuliers (bilans journaliers ou hebdomadaires, débats de vie de classe...)
- La nécessité de bien positionner les moments institutionnels du soutien individualisé pour que les élèves en tirent le profit maximal.

L'emploi du temps se doit d'être évolutif, périodique, mensuel ou trimestriel selon les cas. Un créneau de piscine, un créneau médiathèque qui change, les plages des intervenants extérieurs qui évoluent en cours d'année... autant de contraintes qui viennent modifier l'emploi du temps de base. Il convient donc d'adapter cet emploi du temps et de noter, pour chacune des moutures, la période de validité. Il faut également penser à noter la présence de l'ATSEM et des éventuels intervenants pour chaque plage horaire.

### Quelques aspects problématiques

#### **Les récréations :**

Pour bien remplir leur fonction (récupération), les récréations doivent être bien positionnées dans les demi-journées : ni trop proches, ni trop éloignées des heures d'entrée et de sortie.

Elles viennent en déduction des heures effectives de travail et doivent donc être réparties sur l'ensemble des disciplines. Il importe de ne jamais les comptabiliser en tant que temps d'EPS !

#### **Les intitulés des activités :**

Il convient de rédiger son emploi du temps en utilisant les termes des programmes officiels et les expressions qui désignent effectivement les grands domaines d'activités et les champs qui les composent. Autrement dit, on ne doit plus voir apparaître certaines expressions qui désignent des activités « dépassées »... (Ex : travaux manuels, jeux sensoriels...).

De même, on évitera les termes qui désignent les modalités et les formes de travail (Ex : regroupements, ateliers, travaux de sous-groupes...) au profit des champs disciplinaires eux-mêmes. En bref, il ne faut pas confondre emploi du temps et documents de préparation des séances qui eux prévoient effectivement les formes d'organisation du travail.

Enfin, « l'informatique » n'est pas une discipline à proprement parler. Les compétences du B2i sont à construire, dès la maternelle, selon une programmation rigoureuse, au cœur de toutes les disciplines.

#### **Les travaux différenciés :**

Il convient, afin de mieux répondre aux besoins des élèves, d'aménager des moments spécifiques. Dispositifs de consolidation pour soutenir la construction de compétences encore fragiles ou dispositifs d'approfondissement pour élargir des compétences déjà installées ont bien leur place dans l'emploi du temps hebdomadaire.

Il faudra alors préciser les domaines disciplinaires sur lesquels ils portent (lecture, phonologie, numération...). Quant aux dispositifs de différenciation, ils sont partie intégrante du déroulement normal des séances (à préciser sur la fiche de préparation).

### CYCLE 1

- Absence d'horaire pour les domaines d'activités.
- Le temps des récréations est compris entre 15 et 30 minutes par demi-journée.
- Enseignement des LCK : 7 heures.
- Initiation à une autre langue océanienne : 1 heure.

### CYCLE 2

Horaires du cycle II	Horaire sans l'enseignement d'une langue kanak ou de la région Asie-Pacifique		Horaire prévu pour les élèves bénéficiant des 5 heures d'enseignement d'une langue kanak		Horaire prévu pour les élèves bénéficiant d'une initiation à une langue de la région Asie-Pacifique
	Horaire annuel de base	Horaire hebdomadaire de base	En français	De et en langue kanak	
Langue kanak	-	-	-	2 h	-
Français	396 h	11 h	9 h	-	10 h
Mathématiques	234 h	6 h 30	5 h 30	1 h	6 h 30
Langue vivante : Anglais	54 h	8 h 30	6 h 30	2 h (hors anglais)	8 h 30
EPS	108 h				
Éducation artistique	72 h				
Découverte du monde Instruction civique et morale : vivre et construire ensemble	72 h				
Initiation à une langue de la région Asie-Pacifique					1 h
<b>TOTAL</b>	<b>936 h</b>	<b>26 h</b>	<b>26 h</b>		<b>26 h</b>

### CYCLE 3

Horaires du cycle III	Horaire sans l'enseignement d'une langue kanak ou de la région Asie-Pacifique		Horaire prévu pour les élèves bénéficiant des 5 heures d'enseignement d'une langue kanak		Horaire prévu pour les élèves bénéficiant d'une initiation à une langue de la région Asie-Pacifique	
	Horaire annuel de base	Horaire hebdomadaire de base	En français	De et en langue kanak		
			Langue kanak	-	-	-
Français	324 h	9 h	8 h	-	9 h	
Mathématiques	216 h	6 h	5 h 30	0 h 30	6 h	
Langue vivante : Anglais	54 h	11 h	7 h 30	2 h 30	9 h 30	
Éducation physique et sportive	108 h					
Culture humaniste	Pratiques artistiques et histoire des arts					78 h
	Histoire, géographie, instruction civique					78 h
Sciences expérimentales et technologie. Techniques usuelles de l'information et de la communication	78 h					
Initiation à une langue de la région Asie-Pacifique					1 h 30	
<b>TOTAL</b>	<b>936 h</b>	<b>26 h</b>	<b>26 h</b>		<b>26 h</b>	

