

# Contrat des Règles de Classe en Anglais

## **Le Matériel**

- Le livre est un outil indispensable : un livre par élève. Il faut apprendre à le connaître et à l'utiliser judicieusement (grammaire, vocabulaire, ...), notamment dans les devoirs à faire à la maison. Je vous indiquerai à quels moments / s'il n'est pas nécessaire de l'apporter.
  - Le cahier grand format (24x32 96 pages) sert pour la leçon et pour y coller les exercices.
  - 2 enveloppes Kraft grand format (ou pochettes plastique) sont à coller sur la dernière page et sur la dernière page de couverture (à l'intérieur) du cahier. L'une servira pour les exercices que vous rédigerez toujours sur des feuilles séparées au cas où ceux-ci soient ramassés. Ils seront ensuite collés à la suite du cours, une fois corrigés. L'autre pochette permettra de « stocker » les documents distribués en cours à coller à la maison. Aucun document ne sera à coller en classe. Des notes de tenue de cahier seront données au cours de l'année.
  - Un calepin à spirale pour noter le nouveau vocabulaire. Vous devrez le compléter après chaque séance et le réviser régulièrement. Les contrôles de vocabulaire ne seront pas toujours annoncés, attention !
  - Des stylos de plusieurs couleurs sont nécessaires pour la bonne tenue de votre outil de travail. Des surligneurs devront également être achetés.
- NB :** Les oublis de matériels répétés seront sanctionnés.

**L'entrée en classe** se fait dans le silence et rapidement de façon à démarrer le cours à l'heure. La sortie de classe se déroule de la même manière et se fait uniquement après avoir noté les devoirs dans l'agenda. Les retards répétés et sans raison valable ne seront pas tolérés. Il faudra dans tous les cas s'excuser en anglais : « I'm sorry, I'm late because... ».

**Le Classroom English** est de rigueur. C'est-à-dire qu'il est nécessaire de parler anglais le plus souvent possible en classe (pour poser une question au professeur, demander d'ouvrir une fenêtre, ...) afin d'assurer un climat de travail profitable pour tous. Pour aider à l'acquisition d'expressions utiles dans le cadre scolaire, une fiche de synthèse sera distribuée si elle n'est pas déjà présente dans votre manuel.

**L'oral** est une étape essentielle de votre notation. La participation au sein de la classe doit être active. Cela implique une écoute des autres pour être capable de répéter, dire différemment, corriger, compléter... ce qui vient d'être dit. Je fais l'effort d'avoir l'accent. J'adopte la bonne attitude en classe : moqueries, ou bavardages répétés seront sanctionnés.

**Détails des coefficients :** **Coeff 1-** Travail en classe de moins de 30 minutes, travail fait à la maison. **Coeff 2-** Oral, participation. **Coeff 3-** Devoir de fin de séquence.

## **Le déroulement d'une séance-type**

Elle se compose de plusieurs étapes : le *Warming Up* (géré ou non par les élèves), le *contrôle du Homework* (s'il n'y avait pas d'exercice à faire, les leçons doivent être sues), le *cours* proprement dit avec prise de notes, des *explications* en français si besoin (sur la grammaire notamment), le *Recap*, c'est-à-dire la prise de parole en anglais par un élève de ce qui a été dit lors de la séance, la distribution du *Homework*.

**Les devoirs sur table** seront faits à la fin de chaque séquence mais il y aura, bien sûr, des tests intermédiaires.

**Le site web « English Day by Day »** <http://www.englishdaybyday.net> est là pour vous fournir une aide conséquente. Il présente le résumé des leçons, les devoirs à faire, permet de télécharger la plupart des documents distribués en classe si vous veniez à les perdre, réécouter ou revoir des documents utilisés en cours. Un volontaire (ou non) est chargé après chaque séance de l'actualiser. Le volontariat et l'assiduité de l'actualisation donnera lieu à une bonification de la note de participation. Le site également un espace privilégié où vous trouverez des astuces de grammaire, des exercices supplémentaires en ligne, des bonus vidéos, et parfois même les devoirs sur table à l'avance...!

Alors n'hésitez pas à y aller TRES régulièrement et à me contacter par ce biais. Voici mon adresse email en cas de besoin, pour des précisions sur le cours: [p.hattais@bbox.fr](mailto:p.hattais@bbox.fr)

**Cette fiche est à coller à la page 2 de votre cahier**

**Bonne rentrée à tous !**

*Nom et Signature de l'élève :*

*Nom et signature du responsable légal :*