

Cette note a pour objet de présenter :

1. [Les enjeux du stage de réussite.](#)
2. [Leur mise en œuvre pédagogique.](#)
3. [Son fonctionnement.](#)
4. [Les étapes de son organisation.](#)

Une lecture attentive de ce vademecum est nécessaire pour une mise en place efficace. Je vous en remercie. JM

## 1. Enjeux du stage de réussite

Pour répondre aux besoins des élèves, **des stages de réussite** scolaire peuvent être proposés à l'école. Ils s'adressent à tous les élèves sur la base du dialogue entre enseignants-élèves-parents.

Ces **stages de réussite** répondent à deux objectifs majeurs :

- **consolider les acquis fondamentaux**, tout particulièrement en français et mathématiques ;
- **combler d'éventuelles lacunes** préjudiciables à la poursuite de la scolarité.

Les compétences à travailler seront précisément identifiées par le conseil des maîtres/cycle à partir des résultats obtenus aux évaluations nationales et locales, aux observations réalisées en classe.

**Les stages de réussite** sont un temps fort pouvant apporter une réponse et avant tout une remise en confiance des élèves concernés. L'enjeu fondamental de toutes les actions à envisager pour aider les élèves est bien la réussite de leur parcours scolaire en vue de l'obtention progressive des compétences, nécessaire à leur insertion et épanouissement dans leur vie professionnelle et personnelle.

Restaurer l'estime de soi et mettre au point des méthodes de travail et des procédures pouvant être réinvesties en classe est l'enjeu affiché de **stages de réussite**.

## 2. Mise en œuvre pédagogique du stage de réussite – Recommandations.

**Le stage de réussite** doit permettre à l'élève de consolider, fixer des connaissances fragiles ou de revenir sur des compétences insuffisamment maîtrisées dans un contexte autre que celui de la classe :

- petit groupe d'élèves (6 à 10) éventuellement pris en charge par un autre enseignant ;
- ciblage précis des compétences à travailler ;
- démarche pédagogique adaptée.

**Le stage de réussite** participe (avec les aides déjà apportées dans la classe et l'école) à la réduction des écarts entre les compétences constatées des élèves et les attendus des paliers 1 et 2 du socle commun de connaissances et de compétences. Si son objectif est similaire, sa mise en œuvre différente implique qu'il soit bien articulé à l'ensemble des aides déjà apportées aux élèves qui en bénéficient. **Le stage de réussite** est donc un dispositif complémentaire à ceux déjà mis en place dans la classe, dans l'école.

**Le stage de réussite** s'intègre dans un dispositif visant à réduire significativement le nombre d'élèves quittant l'école primaire avec des fragilités, des difficultés dans les apprentissages fondamentaux, lacunes qui risquent de compromettre leur réussite scolaire ultérieure et, dans une perspective plus globale, il permet de travailler à la remise en confiance des élèves et leur permettre de mettre au point des méthodes de travail, des stratégies pouvant être réutilisées en classe.

Par séance d'aide, et en fonction des difficultés repérées, la réussite des élèves peut être obtenue :

- à partir de situations simples leur permettant de confronter leurs compétences à des problèmes qu'ils peuvent résoudre ;
- à partir d'une identification précise de la tâche à accomplir et d'un objectif clair : « *je saurai écrire correctement on/ont* », « *je saurai effectuer une soustraction à retenues* »... ;
- à partir de compétences prioritaires à atteindre : s'appuyer sur la liste des compétences fondamentales ;
- à partir d'un regard exigeant de la part de l'enseignant : statut de l'erreur, confrontation des procédures, valorisation des échanges et de l'argumentation... ;
- en explicitant clairement en début de chaque séance, la compétence précise qui sera travaillée : pratiquer une pédagogie de l'explicite permettant aux élèves de bien comprendre ce qu'ils font, comment ils font le faire et pourquoi le faire ;
- en transférant l'acquis sur une autre situation ;
- en reprenant avec chacun : « *Que venez-vous d'apprendre ? A quoi cela va-t-il vous servir ?* » ;
- en gardant systématiquement un résumé écrit de la notion travaillée : un cahier de stage pourra être mis en place afin que le travail réalisé puisse être bien identifié lisible (l'enseignant de la classe d'origine fournira à l'élève un petit cahier).

### 3. Fonctionnement du stage

**Le stage de réussite** est proposé à la famille par l'enseignant de l'élève. L'accord des parents est indispensable et leur adhésion au projet d'aide constitue un facteur d'efficacité de la prise en charge.

Le dispositif consiste à proposer aux élèves volontaires du CP au CM2 des stages gratuits et **en groupe restreints** (entre 6 à 10 élèves) sur **quatre périodes** :

- **période 1** : durant les vacances d'automne, afin de conforter les acquis de début d'année ;
- **période 2** : durant les vacances d'hiver, à l'issue des premiers bilans trimestriels ou semestriels, pour prévenir et accompagner les fragilités constatées ;
- **période 3** : pendant les vacances de printemps, afin de poursuivre la consolidation des apprentissages ;
- **période 4** : avant la rentrée des classes, à la fin des vacances d'été, afin de faciliter l'entrée des élèves dans le niveau supérieur.

**Les stages de réussite** se déroulent **pendant 4 jours**, pour une durée totale de **12 heures, soit 3 heures quotidiennes**.

Avant l'information aux familles, l'équipe d'encadrants devra déterminer :

- la semaine de stage retenue (1<sup>ère</sup> ou deuxième semaine) ;
- l'organisation du stage : 4 jours consécutifs (du lundi au jeudi de 9h à 12h) ou 4 jours avec une pause (lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 12h).

Il est impératif que ces informations soient transmises au moment de l'information aux familles afin qu'elles s'organisent. Il en va de même pour les services extrascolaires qui peuvent assurer l'après-midi.

Pour apprécier et donner tout son sens à ce soutien, il est demandé aux enseignants de chaque élève, de fournir **un bref compte rendu des compétences à travailler** afin que l'enseignant encadrant puisse organiser ce stage en fonction des besoins constatés. Dès lors, si cela est possible, en fonction du nombre d'élèves et d'encadrants, il est vivement conseillé de regrouper les élèves qui font état de besoins scolaires comparables.

**Ne peuvent encadrer les stages de réussite  
que les enseignants ayant sollicité et validé une mission PACTE de cette nature.**

## 4. Organisation du stage

### Étape 1.

- Fixer pour l'équipe d'encadrants la semaine de stage retenue et l'organisation.
- Solliciter la mairie pour la mise à disposition des locaux. Le directeur ou la directrice de l'école d'accueil en fera la demande auprès de la mairie (mise à disposition des locaux et ménage journalier).

Ces deux premières étapes gagneraient à être faites en amont et concertées pour l'année.

*N.B. : Pour les communes avec plusieurs écoles un seul lieu sera fixé : Chevigny St Sauveur : école élémentaire « Ez Allouères » ; St Apollinaire : école « Val Sully » ; Quetigny école « les Aiguisons »).*

- Recenser les élèves qui pourraient bénéficier de ce stage au regard de leurs compétences.
- Solliciter les familles concernées et leur faire renseigner la fiche d'inscription.

### Étape 2.

- Renseigner le tableau Excel « **Stage de réussite** » de la période concernée (Annexe 3).

Ce tableau permet :

- aux enseignants volontaires de la mission « **Stage de réussite** » de se positionner en tant qu'encadrant (extérieur à l'école ou non) ;
- aux directeurs de déclarer un groupe d'élèves dans leur école ;
- à la circonscription de recenser les stages de réussite et, le cas échéant, de réguler certaines organisations.

### Étape 3.

A l'issue de cette période de recensement, **trois cas** de figure peuvent se présenter.

<p><b>1<sup>er</sup> cas :</b>  <b>Vous êtes directeur et vous avez un groupe d'élèves en difficulté AVEC un/des encadrant (s) :</b></p>	<p>1. vous informez les familles de la possibilité d'inscrire leur enfant à un stage ;                  2. vous renseignez le tableau numérique à l'attention du secrétariat de circonscription. ;                  3. le secrétariat valide la tenue de ce stage et :  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vous transmet la liste des élèves et des enseignants encadrant le stage ;</li> <li>▪ transmet à chaque enseignant encadrant son ordre de mission et son attestation de présence à retourner à l'issue du stage.</li> </ul> </p>
<p><b>2<sup>ème</sup> cas :</b>  <b>Vous êtes enseignant (ou directeur) et vous êtes volontaire pour encadrer un stage de réussite :</b></p>	<p>1. vous vous déclarez auprès du directeur de votre école qui renseignera le tableau numérique en précisant l'école/le secteur, la semaine où vous souhaitez encadrer le stage ;                  2. si cela est possible, le secrétariat de la circonscription vous informera du stage (lieu/semaine) que vous pourrez encadrer ;                  Le secrétariat valide la tenue de ce stage et transmet :  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ à chaque enseignant encadrant son ordre de mission et son attestation de présence à retourner à l'issue du stage ;</li> <li>▪ au directeur d'école d'accueil la liste des élèves et des enseignants encadrant le stage.</li> </ul>                 3. vous prendrez alors contact avec le directeur de l'école pour préciser les modalités d'organisation du stage.</p>
<p><b>3<sup>ème</sup> cas :</b>  <b>Vous êtes directeur et vous avez un groupe d'élèves en difficulté SANS encadrant :</b></p>	<p>1. vous informez les familles de la possibilité d'inscrire leur enfant à un stage qu'il ait lieu dans l'école ou dans une autre école à proximité. Leurs choix doivent être recueillis par les directeurs ;                  2. vous renseignez les informations de vos élèves dans le tableau numérique à l'attention de l'équipe de circonscription ;                  3. le secrétariat de la circonscription prendra en compte ces informations et vous informera de la possibilité ou de l'impossibilité de la participation des élèves à ce stage que ce soit dans votre école ou dans une école proche. Le directeur de l'école d'origine informera les familles en retour et fournira à l'encadrant toutes les données nécessaires à la bonne tenue du stage ;                  4. le secrétariat valide la tenue de ce stage et transmet :  <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ à chaque enseignant encadrant son ordre de mission et son attestation de présence à retourner à l'issue du stage ;</li> <li>▪ au directeur d'école d'accueil la liste des élèves et des enseignants encadrant le stage.</li> </ul> </p>

#### Étape 4.

L'enseignant des élèves qui sont admis à participer au stage renseigne le document d'évaluation (Cf. Annexe 1) pour que les aides apportées au cours de ces 12h soient efficaces pour l'élève et lui permettent de retrouver confiance, estime de soi et réussite.

Ce document est transmis avec la liste des élèves (feuille appel journalier) au directeur de l'école d'accueil ou à toute personne chargée de faire le lien avec les enseignants encadrant le stage.

#### Étape 5.

A l'issue du stage, l'enseignant encadrant le stage :

- transmet au directeur de l'école d'origine des élèves :
  - la fiche journalière d'appel ;
  - le document d'évaluation du stage pour chaque élève (annexes 1 et 2) collé sur le cahier de stage ou tout autre document/chemise rassemblant les exercices et activités proposés.
- transmet au secrétariat de la circonscription la feuille d'attestation individuelle de paiement, pièce pouvant être demandée dans le cadre des points d'étape du PACTE (vérification/validation de l'effectivité des missions).



#### Pièces constituant le dossier « Stage de réussite ».

- 1 - Vademecum « Mise en œuvre du stage de réussite ».
- 2 - Document « Évaluation élève avant le stage » Annexe 1.
- 3 - Document « Évaluation élève après le stage » Annexe 2.
- 4 - Document Excel « Recensement des PE et élèves » Annexe 3.
- 5 - Document « Fiche inscription élève ».
- 6. – Document « Fiche d'appel journalier ».
- 7 - Document « Gestion du temps ».
- 8 – Document « Attestation individuelle présence ».