

Travail hors classe (Travail Personnel)

Ce document s'adresse aux enseignant(e)s et aux membres de l'administration pédagogique de notre établissement, il est sous forme d'un petit guide qui montre d'une façon simple comment **planifier, gérer et évaluer l'apprentissage hors classe**, sur sa base l'équipe pédagogique de l'école est invitée à **concevoir un guide** pour les élèves et leurs parents qui sera distribué en début de l'année scolaire.

1. DEFINITION

Le travail hors classe (Travail personnel), est une situation d'apprentissage ou d'évaluation formative qui constitue l'ensemble des tâches que l'élève doit réaliser à la maison, elles sont sous forme des travaux d'entraînement ou une reprise des travaux effectués en présence du professeur comme elles peuvent être des travaux d'approfondissement, elles s'effectuent sous forme des devoirs ou des leçons:

Les devoirs: Tout travail fait en dehors des heures normales de classe et qui sert à exercer des habiletés nouvellement acquises. Les devoirs sont habituellement appelés à l'écrit. Les travaux effectués en salle de classe et non complétés peuvent faire partie des devoirs.

Les leçons: Tout travail fait en dehors des heures normales de classe et qui sert à mémoriser et à consolider de nouveaux apprentissages. Les leçons sont habituellement appelés à la lecture et à la mémorisation. Tout exercice de lecture assigné par l'enseignant ou l'enseignante devrait être inclus dans les leçons.

Dans tous les cas le lien avec le cours qui donne sens à l'exercice doit apparaître dans le cahier de texte de la classe et dans celui de l'élève, ainsi que dans le support numérique de l'école (le site www.mh2006.net).

2. LES TYPES DE DEVOIRS

2.1 LES DEVOIRS DE PROLONGEMENT

Permettent à l'élève d'utiliser les habiletés acquises en classe dans des situations différentes. Ils invitent à poursuivre l'acquisition des connaissances. Favorisent le développement du raisonnement et de la pensée critique.

Exemples :

- Après avoir étudié le cycle de l'eau, les élèves sont invités à identifier et expliquer ses étapes à partir d'un support illustrant ce cycle;
- La préparation d'un débat en classe peut être l'occasion pour les élèves de pousser plus loin leur compréhension de certaines notions pour améliorer leur argumentation.

Il s'agit de devoirs plus individualisés. Plusieurs auteurs supposent qu'ils sont sources de motivation pour l'élève performant qui a besoin de moins de pratique. Ils peuvent probablement être stimulants pour l'élève qui rencontre des difficultés puisqu'ils lui permettent de recourir à des habiletés « non scolaires ». Ce type de devoir permet aux élèves de faire une première préparation à leur rythme. Ainsi, les lecteurs plus lents, contrairement à la situation qui existe en classe, peuvent prendre tout le temps dont ils ont besoin pour faire la lecture demandée. Toutefois, l'enseignant doit porter attention à la longueur de la tâche. En effet, bien souvent les devoirs sont basés sur la vitesse des élèves moyens. Il est important de tenir compte du fait que les élèves plus lents doivent donc consacrer davantage de temps aux lectures préparatoires. Le fait d'avoir une connaissance minimale d'un sujet permet à l'élève d'organiser davantage la nouvelle information et favorise son apprentissage. Il est toutefois important de donner des directives claires pour favoriser l'efficacité du devoir de préparation et augmenter les chances qu'il soit fait. Pourquoi lire le récit? Comment est-il lié à l'activité qui suivra? Certains concepts feront-ils l'objet d'un retour en classe? Ce sont des indications qui peuvent orienter l'élève.

2.2 LES DEVOIRS DE PRATIQUE

Visent à renforcer une habileté nouvelle ou un savoir nouveau vu en classe.

Exemples :

- Faire un exercice de calcul mathématique;
- Terminer une dissertation commencée en classe.

Pour certaines habiletés motrices, la pratique est importante. Toutefois, bien qu'il s'agisse d'un des types de devoirs les plus utilisés, l'efficacité des devoirs de pratique semble discutable. En effet, ils peuvent facilement être mécaniques et ennuyeux. Si le travail n'est pas d'abord amorcé en classe, son efficacité est grandement diminuée. L'élève risque de répéter des erreurs qui peuvent s'enraciner. Ce type de devoir est plus efficace lorsqu'il permet de retravailler une notion apprise quelque temps auparavant plutôt que le jour même. Il permet ainsi de faire des liens avec ce qui a été vu par la suite. L'élève n'ayant pas fait les exercices dans la même journée, le devoir risque moins d'être répétitif et ennuyeux. De plus, ceci permet à l'enseignant de vérifier si l'élève possède toujours la notion après quelque temps. Cela constitue un meilleur indice de la maîtrise d'une notion qu'une vérification effectuée le jour même. L'efficacité peut également être augmentée si, comme devoir, l'enseignant demande aux élèves de trouver des applications concrètes à une leçon vue en classe. Il est également important de diversifier ce type de devoirs et de toujours les faire suivre d'une rétroaction pour corriger rapidement les erreurs.

2.3 LES DEVOIRS DE PRÉPARATION

Faits avant la leçon, ils permettent à l'élève de se présenter en classe avec une connaissance minimale du sujet, ce qui peut accroître son intérêt et favoriser sa compréhension de la matière.

Exemples :

- Faire une lecture;
- Faire une recherche sommaire (par des lectures, des renseignements recueillis dans le milieu) pour alimenter la discussion qui suivra en classe;
- Préparer un brouillon d'un devoir qui sera retravaillé en classe.

2.4 LES DEVOIRS CRÉATIFS

Permettent à l'élève de mettre à contribution des habiletés et des concepts dans un contexte nouveau. Ils favorisent la synthèse de la matière.

Exemples :

- Rapport de recherche;
- Réalisation d'un projet pour lequel l'élève fait appel à plusieurs disciplines ou plusieurs dimensions de la même discipline. Plusieurs auteurs disent que ce type de devoir est stimulant pour l'élève puisqu'il lui permet de faire le lien entre divers concepts et d'en voir des applications concrètes.

3. PRINCIPES

3.1. Quand il a pour but de faire réaliser ou de consolider des apprentissages, le travail hors classe, comme toute situation d'apprentissage,

- doit être rattaché à un élément du programme d'études;
- doit faire l'objet d'une planification soignée;
- doit faire l'objet d'une évaluation formative.

3.2. Lorsqu'il constitue en lui-même une évaluation formative, comme toute évaluation formative, les résultats du travail personnel doivent déterminer pour l'élève la suite du cheminement d'apprentissage le travail personnel.

3.3. Lorsque le résultat final du travail personnel est évalué à des fins sommatives, toutes les étapes de son déroulement doivent avoir été contrôlées de façon formative par l'enseignant.

3.4. Les situations de travail personnel ne doivent pas être redondantes avec les situations d'apprentissage en classe.

4. MODALITES

4.1. Pour une étape donnée, tout enseignant doit prévoir, pour les élèves, un nombre d'heures de travail personnel signifiant à effectuer. Le nombre d'heures par matière sera fixé par la direction.

4.2. Tout enseignant doit identifier, pour une étape donnée, un ou plusieurs contenus d'apprentissage qui ne feront pas l'objet d'un enseignement formel en classe et dont l'atteinte s'effectue au moyen du travail personnel. À cette fin :

- 4.2.1. l'enseignant assure, en classe, la mise en situation initiale;
- 4.2.2. l'enseignant prévoit et communique à l'élève un cheminement détaillé d'apprentissage à suivre;
- 4.2.3. l'enseignant consacre du temps en classe à la gestion de ses apprentissages par l'élève plutôt qu'à l'apprentissage lui-même (ateliers de dépannage, test formatif, échanges sur le cheminement...);
- 4.2.4. l'enseignant inclut, dans le cheminement d'apprentissage, des instruments d'évaluation formative.
- 4.2.5. l'enseignant structure l'évaluation sommative pertinente à ces objectifs de programme.

4.3. Sans invalider l'article précédent, lorsque la matière d'une étape donnée requiert, pour des fins d'évaluation sommative, qu'un travail se réalise hors de la classe, l'élaboration de ce travail devra être comptabilisée dans les heures de travail personnel de cette matière.

4.4. En arabe, en français et en mathématique, des heures de travail personnel peuvent être consacrées à la consolidation de certains apprentissages effectués en classe. Dans ce cas :

- 4.4.1. ce travail personnel doit faire l'objet d'une évaluation formative en classe distincte de la correction du travail, mais portant sur les mêmes contenus;
- 4.4.2. il n'y a pas de correction formelle et systématique en classe du travail personnel, mais, au besoin et à la demande, des explications;
- 4.4.3. les résultats de l'évaluation formative entraînent des activités de récupération pour les élèves qui n'ont pas maîtrisé les apprentissages et, s'il y a lieu, des activités d'enrichissement pour les autres.

4.5. L'élève doit consigner les traces de son travail personnel dans un portfolio. Ce portfolio ne devra pas être une simple compilation de travaux, mais devra inclure aussi une évaluation, par l'élève, de son cheminement d'apprentissage.

4.6. Les informations relatives au travail personnel de l'élève et pertinentes pour les parents sont rendues publiques, notamment via le site Web de l'école.

5. Partage des rôles et responsabilités : parents / élèves / direction

5.1. L'élève

- 5.1.1. La responsabilité du travail personnel incombe, en tout premier lieu, à l'élève. Il doit s'appliquer à réaliser les travaux selon les exigences de ses enseignants et dans les délais prescrits. Le travail personnel lui permet de développer les habiletés nécessaires pour «apprendre à apprendre».

5.2. Le parent

5.2.1. Soutient le travail scolaire en :

- 4.2.1.1. reconnaissant la valeur et l'importance des apprentissages scolaires;
- 4.2.1.2. créant, à la maison, une atmosphère d'étude et des conditions favorables.

5.2.2. Supervise le travail personnel fait à la maison en :

- 4.2.2.1. s'assurant que le travail est fait;
- 4.2.2.2. aidant son enfant à s'organiser et planifier son travail.

5.2.3. Collabore avec les enseignants en :

- 5.2.3.1. ne faisant pas le travail à la place de l'élève;
- 5.2.3.2. contactant les enseignants au besoin;
- 5.2.3.3. recourant, lorsque nécessaire, aux services des personnes ressources de l'école.

5.3. La direction

- 5.3.1. Voit au respect de la politique de travail personnel;
- 5.3.2. Met en place les mécanismes de concertation pour assurer, pour l'élève, une répartition adéquate de son travail;
- 5.3.3. Soutient, par son animation pédagogique, les enseignants dans l'application de la politique;
- 5.3.4. Détermine les interventions disciplinaires applicables dans les cas de travail personnel non fait, incomplet ou en retard;
- 5.3.5. Diffuse aux parents l'information relative à la politique de travail personnel de l'école

6. RECOMMANDATIONS

Le travail personnel en classe développe les compétences de l'élève par des activités variées, et le travail personnel hors de la classe (en étude ou à la maison) consolide et fixe ces compétences. Le travail personnel, dans et hors de la classe, est différent selon les besoins des élèves : C'est un outil de différenciation pour parvenir aux mêmes objectifs. On veillera, à cet effet, à diversifier les supports et les activités. Les recommandations qui suivent concernent le travail personnel de l'élève hors de la classe, mais insistent sur le lien nécessaire avec les activités mises en œuvre au sein de la classe.

OBJECTIFS	RECOMMANDATIONS
Etablir une cohérence entre le travail en classe et le travail hors de la classe	<ol style="list-style-type: none">1. S'assurer que le travail personnel hors de la classe repose sur des compétences développées préalablement en classe.2. S'assurer que le travail personnel consolide les compétences de base et permette leur réinvestissement grâce à des activités simples.3. Veiller à ce que le travail personnel en dehors de la classe ne soit pas la conséquence d'une mauvaise gestion du temps de classe : il n'est pas destiné à terminer l'activité de la séance.4. Veiller à ne pas réserver les activités les plus difficiles (synthèse de la séance, raisonnement, etc.) au travail personnel en dehors de la classe.

<p>Donner du sens au travail personnel</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Veiller à ce que les attentes liées au travail en dehors de la classe aient été explicitées par le professeur. Elles résultent de la mise en œuvre d'activités de même nature pendant le cours. 2. Expliciter la finalité du travail personnel demandé : acquérir des connaissances, préparer une activité, faire des exercices d'application, s'entraîner dans la perspective d'une évaluation, etc. 3. Veiller à ce que le travail demandé soit contrôlé et/ou corrigé puis exploité.
<p>Rendre le travail personnel hors de la classe visible et lisible par tous (élèves, parents, personnes en charge de l'aide aux devoirs)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ecrire les consignes de travail au tableau ou sur la fiche de travail hors classe. 2. Donner le travail aux élèves avant la sonnerie (réserver un temps au cours de la séance à cet effet). 3. Inscrire le travail attendu dans le cahier de textes de la classe, le faire inscrire dans le cahier de textes des élèves. 4. Veiller à la clarté des consignes (choix du vocabulaire) auxquelles les équipes pédagogiques auront préalablement réfléchi (élaboration d'un référentiel commun de mots et d'expressions relatifs aux activités scolaires). 5. Créer, en équipe, un outil de liaison précis (qui explicite les méthodes, les consignes et les contenus) destiné aux personnes en charge de l'aide aux devoirs. 6. Spécifier aux élèves, par discipline, la signification de chaque consigne en s'appuyant sur le référentiel commun (voir point 4) qui doit être transmis aux différents acteurs. S'assurer de la faisabilité du travail demandé
<p>Engager une réflexion d'équipe de façon à :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Demander à chaque élève un travail régulier et faisable afin de développer l'autonomie et le goût de l'étude ; 2. Organiser, en concertation, la charge de travail : s'assurer, collectivement, que le volume horaire cumulé est réalisable ; 3. Répartir la charge de travail de révision en élaborant un calendrier des évaluations sommatives en début d'année ou à chaque trimestre.

7. Exemple d'une planification du travail à la maison en classe (deux séances)

A. PREMIÈRE SÉANCE

Compétence visée : Identifier les plages horaires pendant lesquelles le travail à la maison peut être effectué

Situation de départ collective

▶▶ Distribuer aux élèves un emploi du temps présentant le temps de classe, mais également les plages hors temps scolaire.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h30-11h45							
11h45- 14h30							
14h30-17h45							
17h45-18h30							
18h30-20h30							

▶▶ Ne pas leur donner de consignes particulières, mise à part la lecture du document ; les laisser s'interroger sur ce support inhabituel ; inciter les élèves à s'exprimer sur ce qu'ils constatent.

Exemples :

- ▶ Cela ressemble à l'emploi du temps de la classe, mais il y a des jours en plus et à des horaires différents.
- ▶ Il y a le mercredi après midi, le samedi et le dimanche, alors que nous n'allons pas à l'école.
- ▶ L'horaire proposé va jusqu'à 20h30, alors que la classe se termine à 17h45.
- ▶ Je ne comprends pas à quoi peut servir cet emploi du temps.
- ▶ Etc.

▶▶ Profiter de l'étonnement de certains élèves pour les inciter à faire des suppositions sur l'utilisation d'un tel support.

▶▶ Laisser les élèves justifier leurs propositions ; les guider pour conclure que cet emploi du temps, une fois complété, pourra être utilisé pour planifier leur travail à la maison.

▶▶ Leur proposer de griser ou de hachurer les cases représentant les plages horaires où ils sont à l'école, celles-ci ne pouvant servir à la planification du travail à la maison.

Ces plages horaires représentent le temps de classe, mais également celui de rendre à la maison pour prendre son déjeuner et/ou d'étude surveillée ; les élèves n'auront donc pas tous le même emploi du temps.

Voici l'exemple d'un élève déjeunant chez lui, mais ne restant à l'étude surveillée que les mardis et les jeudis :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h30-11h45							
11h45- 14h30							
14h30-17h45							
17h45-18h30							
18h30-20h30							

▶▶ Guider les élèves pour qu'ils constatent que tous les emplois du temps, bien que différents, sont restés vierges le mercredi après midi, le samedi, le dimanche et après 17 heures 45 sauf pour ceux qui ont des études de soutien ou des études surveillée à l'école.

▶▶ On rappellera que les plages d'études surveillées sont destinées à faire le travail donné à la maison : leçons et lectures, etc.

▶▶ Demander aux élèves de s'exprimer sur leurs activités extra-scolaires, leurs occupations hebdomadaires, ces temps pendant lesquels ils ne peuvent pas travailler chez eux.

Exemples :

- Le mercredi après midi, je fais du football.
- Le mardi soir, je fais de la musique.
- Je vais chez ma grand-mère tous les dimanches après-midis avec mes parents.
- Etc.

Activité personnelle

▶▶ Demander aux élèves de reprendre leur emploi du temps personnel et d'indiquer, sur les plages horaires restées vierges, les activités ou occupations pendant lesquelles ils ne peuvent pas travailler à la maison.

Par exemple :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h30-11h45							
11h45- 14h30	Déjeuner TV, Jeux		Déjeuner TV, Internet		Déjeuner TV	Déjeuner TV	Déjeuner TV
14h30-17h45			Football				Chez ma grand-mère
17h45-18h30							
18h30-20h30		Musique					

- ▶▶ L'enseignant vérifiera les réponses données par les élèves.
En cas de non-validation, les causes seront recherchées : goûter après 18h, par exemple.

Cet emploi du temps, une fois vérifié par l'enseignant, sera utilisé comme point de départ de la séance suivante.

B. DEUXIÈME SÉANCE

Compétence visée : planifier son travail à la maison

Situation collective avec un support individuel :

- ✓ Prendre l'emploi du temps personnel élaboré au cours de la séance précédente.
- ✓ Demander aux élèves de rappeler les raisons de son élaboration : identifier les plages horaires permettant de planifier son travail à la maison.
- ✓ Inciter les élèves qui restent à l'étude surveillée à s'exprimer sur le travail pouvant être facilement fait à ce moment-là et sur celui qui est plus difficile à réaliser.

Exemples :

- Il n'est pas toujours possible d'y faire une recherche documentaire ou de préparer un exposé.
- Le samedi midi, il n'y a pas d'étude surveillée et nous avons des leçons pour la semaine suivante.
- On ne peut pas réciter une leçon à haute voix, car on gênerait les autres.
- Etc.

- ▶▶ Demander aux élèves de colorier sur leur emploi du temps personnel, avec un crayon de couleur claire, les plages horaires pendant lesquelles ils peuvent travailler chez eux.
- ▶▶ On pourra leur suggérer de colorier une plage par jour.

Par exemple :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h30-11h45							
11h45- 14h30	Déjeuner TV,Jeux		Déjeuner TV, Internet		Déjeuner TV	Déjeuner TV	Déjeuner TV
14h30-17h45			Football				Chez ma grand-mère
17h45-18h30							
18h30-20h30		Musique					

Les plages coloriées n'engagent pas obligatoirement à un travail à la maison : elles représentent simplement les plages disponibles.

- ▶▶ Quelques exemples pourront être affichés pour commenter la diversité des situations possibles.
- ▶▶ Ce document pourra être collé dans le cahier de textes.

Mise en pratique personnelle

- ▶▶ Demander aux élèves de prendre leur cahier de textes et de rechercher les travaux à faire à la maison pour la semaine à venir.
- ▶▶ Leur demander d'utiliser leur emploi du temps personnel pour planifier leur travail sur une semaine.
- ▶▶ Ils pourront prendre conscience qu'il est judicieux d'équilibrer son temps de travail.
- ▶▶ Préciser qu'ils peuvent prévoir plusieurs plages pour un même travail (par exemple : une révision importante pour une évaluation trimestrielle). Les plages horaires doivent, bien sûr, être utilisées partiellement.
- ▶▶ Préciser aux élèves qui restent à l'étude surveillée qu'ils peuvent aussi utiliser les plages de 12h30 à 14h pour planifier une partie du travail donné.

Par exemple :

Jours	Heures	Unité	Taches: Leçons, Lectures, Recherches...	Référence, Documents joint...	Prolongement	Pratique	Préparation	Créatifs
Lundi	De 18h30 à 20h	Arabe	- ابحث عن حق من الحقوق المشتركة بينك وبين الآخرين مع توضيح واجباتك وواجباته. - أنجز التمرين الأول من المطبوع رقم A10					
		Français	- Lecture du chapitre 3 de l'histoire " les trois mousquetaires" et répondre aux questions " voir fiche annexe n° F.L12" - Apprendre la deuxième strophe de la poésie "x"					
		Mathématique	- أنجز التمرين الأول من المطبوع رقم M14					
Mardi		Arabe						
		Français	- Lecture du texte " Ali au supermarché" et rempli la fiche bulle de dialogue F.E5					
		Mathématique						
Mercredi								
			- Consultation des livres et des sites Internet pour l'exposé des animaux domestique					
Jeudi								
			- Apprendre la conjugaison de verbe être au présent et répond à la question 3 de la fiche annexe F.FL 8					
Vendredi								
			- Lire le texte pages 45 et 46 du manuel et répond aux questions du 1,2,3 et 4					
Samedi								
			-					
Dimanche								

Ces horaires ne sont que des prévisions mais elles incitent les élèves à travailler en un temps limité.

- ▶▶ Au cours de la première semaine d'utilisation de ce tableau, l'enseignant incitera les élèves à s'exprimer sur l'efficacité de leur planification (par exemple au moment de l'accueil en classe).
- ▶▶ La validation de ce travail se fera en effet grâce à l'efficacité de cette prévision.

Synthèse

▶▶ On rappellera les autres méthodes que l'on a découvertes ensemble pour apprendre à organiser son travail personnel.

▶▶ Il est possible de copier une synthèse de ce travail dans le cahier relatif à la méthodologie.

Voici un exemple, mais il est préférable de trouver les formulations avec les élèves :

Pour ne pas travailler dans l'urgence et pour équilibrer mon temps de travail en dehors de la classe, je peux planifier mon travail à la maison et à l'étude surveillée. Pour cela, j'utilise les plages horaires repérées dans mon emploi du temps personnel et je rédige mon plan de travail hebdomadaire.

A noter :

▶▶ Ce travail peut permettre à l'enseignant de mieux évaluer la quantité de travail donné chaque semaine aux élèves, qui doit rester raisonnable.

▶▶ Le temps de travail à la maison pourra devenir progressivement plus important au cours du cycle 3, ce qui

pourra être l'objet d'une concertation de cycle.

►► Des tableaux vierges peuvent être distribués chaque semaine aux élèves. Il est souhaitable que chaque élève dispose de deux ou trois tableaux en même temps (pour prévoir la planification à long terme et pour pouvoir les compléter au fur et à mesure des leçons données).

Par exemple:

Jours	Heures	Unité	Taches: Leçons, Lectures, Recherches...	directives
Lundi	De 18h30 à 20h	Arabe	- ابحث عن حق من الحقوق المشتركة بينك وبين الآخرين مع توضيح واجباتك وواجباته. - أنجز التمرين الأول من المطبوع رقم A10	
		Français	- Lecture du chapitre 3 de l'histoire " les trois mousquetaires" et répondre aux questions " voir fiche annexe n° F12" - Apprendre la deuxième strophe de la poésie "x"	
		Mathématique	- أنجز التمرين الأول من المطبوع رقم M14	
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

8. Suivi et contrôle de l'administration

- ✓ La période élémentaire de travail hors classe est une semaine qui commence le samedi matin et finira le vendredi soir
- ✓ Le travail hors classe doit être programmé et remis à l'administration 2 jours avant sa remise aux élèves ça veut dire au plus tard le mercredi.
- ✓ Le professeur est invité à contrôler chaque jour l'avancement de travail des élèves; dans les cas de travail non fait, incomplet ou en retard déterminer les interventions disciplinaires applicables en collaboration avec l'administration;
- ✓ Le travail doit être planifié et diffusé dans une fiche de répartition hebdomadaire qui doit être collé dans le cahier de texte de l'élève

CONCLUSION

La période des devoirs et des leçons a pour but d'aider l'élève à consolider les nouveaux apprentissages. Elle permet aux enseignantes ou aux enseignants de vérifier le niveau d'apprentissage des matières enseignées. Cette période permet également aux élèves de développer des habiletés d'organisation et de travail et à devenir plus autonomes et responsables.

Ces atouts seront indispensables lors de la poursuite de leurs études à des niveaux supérieurs. Ce processus permettra aussi de favoriser la communication entre les différents intervenants associés à la réussite scolaire. L'exécution doit se faire dans la joie et l'harmonie sachant que les bonnes habitudes acquises tôt dans le processus d'apprentissage rapporteront des résultats encore plus grands à long terme.