**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

**✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯**

**MINISTERE DE L’EDUCATION NATIONALE**

**✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯✯**

**COMMISSION NATIONALE DES PROGRAMMES**

**GSD D’ANGLAIS**

**✯✯✯✯✯✯**

**DOCUMENT D’ALLEGEMENT DU CYCLE MOYEN**

**MAI 2013**

**✯✯✯**

**SOMMAIRE**

**1. Argumentaire**

**2. Propositions d’allègement**

**3. Suppressions par niveau sur la base de l’allègement mis en application depuis Septembre 2008**

**4. documents annexes pour la mise en œuvre de l’allègement :**

* **schéma de répartitions annuelles**
* **répartition du volume horaire annuel**
* **suggestions de tâches pour l’écrit à des fins d’évaluation formative et sommative**
* **déroulement d’une séquence d’apprentissage**
* **déroulement d’une séquence d’évaluation**
* **grille d’apprentissage à l’intégration**
* **grille de validation de situations d’intégration**
* **directives pour l’adaptation du manuel au programme**
* **orientations pour les concepteurs d’épreuves d’examens nationaux**
1. **Argumentaire Pour Les Allègements Des Programmes Du Cycle Moyen D’anglais**

# Etat des lieux

-L’inflation des savoirs a fait que dans la plupart des cas, les enseignants ne terminent pas les programmes et s’inscrivent dans une optique de manuels où certaines unités didactiques sont surchargées.

-Il y a une prédominance arbitraire de savoirs par rapport aux compétences cibles

-Dans la plupart des cas, les apprentissages se font à partir d’objectifs linguistiques et non communicatifs.

- Il y a prédominance de l’enseignement de la grammaire et parfois de manière traditionnelle.

-il n y a pas de correspondance entre les objectifs d’apprentissage de communication et les objectifs d’évaluation.

-il y a un manque de formation sur la lecture des programmes et le transfert des principes de mise en œuvre dans la pratique de la classe.

 **2 Démarche à suivre pour la mise en œuvre des allégements.**

Les allégements suggérés doivent aider les enseignants à sélectionner les objectifs d’apprentissage de communication, les tâches et les ressources appropriées et utiliser le manuel que comme ressource didactique.

Ces objectifs doivent permettre aux élèves de démontrer ce qu’ils savent et ce qu’ils sont capables de faire, et ainsi répondre aux attentes du profil de sortie.

Les enseignants doivent travailler par séquence d’apprentissage pour atteindre les objectifs d’apprentissage de communication ciblés (voir annexe déroulement d’une séquence).

Ces objectifs de communication doivent servir aux enseignants /concepteurs d’épreuves d’examens nationaux à définir les objectifs d’évaluation (voir annexe : orientations aux concepteurs d’épreuves d’examen nationaux.

**3 . Principes d’élaboration des répartitions**

**Le principe de départ est la primauté du programme sur le manuel.**

Les principes directeurs du programme :

* Profil de sortie
* compétences pour mettre en œuvre ce profil
* objectifs de communication types de tâches (appropriées)
* ressources à mobiliser,
* volume horaire requis
* choix d’un projet par trimestre.

Les répartitions ont pour vocation de clarifier ces différentes étapes quant à la mise en place de ce profil de sortie à travers le cycle (voir annexe)

Ces répartitions ont vocation d’être personnalisées et adaptées en fonction des situations. D’autre part les contenus linguistiques doivent servir l’installation des compétences visées et les objectifs d’apprentissage, et non l’inverse. L’autonomie de l’enseignement reste au cœur de l’exercice de la profession.

Pour aider l’enseignant( e) dans cette mise en place, il est proposé une liste non exhaustive d’objectifs d’apprentissage de communication et de taches . Il doit être conscient que les trois compétences communicatives sont intégrées, même s’il a toute latitude pour donner la priorité à une compétence donnée en fonction des objectifs d’apprentissage fixes (compétence-cible).

Dans cette répartition, il est prévu 4 semaines d’apprentissage + 1 semaine d’évaluation consacrée à l’apprentissage de l’intégration à travers des situations de communication visant le profil de sortie.

Au cours de l’apprentissage, l’intégration des savoirs se fait d’une façon graduelle, mais pendant la semaine d’intégration, elle est prise en charge d’une façon explicite et systématique (mini-projet, travail de groupe, etc…). Dans la première phase, par exemple, l’enseignant(e) donne une situation de communication inédite où les élèves vont travailler en groupes pour mobiliser les ressources à intégrer et à réinvestir dans cette situation.

Les enseignants vont pouvoir identifier les points forts et les points faibles afin de les prendre en charge la remédiation. Une grille-type d’apprentissage à l’intégration (*integration grid*) sera jointe en annexe de ce document (prise en charge pendant la semaine d’intégration et d’évaluation formative)

Dans la 2eme  phase de cette semaine, le travail sera fait individuellement (phase d’intégration individuelle) .

Après chacune des quatre périodes, une semaine sera consacrée à l’évaluation sommative à travers les devoirs et les compositions. Quant à l’évaluation diagnostique et à une remise à niveau éventuelle, on y consacrera la première semaine de l’année scolaire.

Enfin, l’un des buts de ce document est de permettre à tous les partenaires d’être au même niveau de compréhension de cette répartition.

Nous tenons aussi à signaler, que cet allègement doit faire l’objet d’ un séminaire de formation et non d’information, sur l’utilisation et la lecture des programmes à des fins de transfert des principes de mise en œuvre des nouvelles dispositions, dans la pratique de la classe. Ceci permettra d’accompagner les enseignants dans l’élaboration de séquences d’apprenti

L’autonomie de l’enseignant reste l’élément clé pour la réussite de cet allègement.

**2. Proposition d’Allègements**

|  |
| --- |
| **MS1/1AM** |
| **EXIT PROFILE** **By the end of the year and in meaningful situations of communication, related to his/her needs,  the learner will be able to interact , interpret oral and written messages and produce oral and written descriptive text /messages , using audio and visual aids ( ICTs/ Video)** |
|  | **IST TERM** | **2ND TERM** | **3RD TERM** |
| **LEARNING OBJECTIVES** | * **Learn the alphabet, school things and classroom language**
* **Introduce oneself**
* **Greet people**
* **Introduce someone**
* **Give one’s age, country , hometown, phone number**
* **Ask and answer about hometown, country location, nationality**
* **Describe yourself**
* **Describe someone’s physical appearance**
* **Describe and talk about family members**
* **Ask and give information about family and friends ( age , height, weight, job)**
* **Describe and talk about hobbies, favourite sports**
 | * **Describe and locate places**
* **Ask and answer about locations**
* **Tell the time**
* **Ask and answer about sports**
* **Describe your favourite sportsman**
* **Describe one’s daily activity**
* **Ask and answer about daily activities**
* **Describe one’s favourite animal**
 | * **Describe and talk about the weather**
* **Compare countries and landmarks**
* **Express future intentions**
* **Make resolutions to protect animals**
* **Make resolutions to protect the environment**
* **Make school resolutions**
 |
| **TASKS**  | * **sing the alphabet song**
* **role play with a friend**
* **Write an ID card**
* **Draw a flag**
* **Complete a table/ a grid/ a text**
* **Transfer information non- verbal to verbal**
* **Make a phone call**
* **Act out a conversation**
* **Write an email**
* **Draw a family tree**
* **Make a poster of your family**
* **Conduct a short interview**
* **Play games (guessing/board game /puzzles**
 | * **Role play with a friend**
* **Complete a table/ a grid/ a text**
* **Transfer information from verbal to non-verbal**
* **Draw a location map**
* **Write an email**
* **Conduct a short interview**
* **Write school schedules**
* **Write an agenda of daily activities**
* **Play games (guessing/board game /puzzles**
* **Match items**
* **classify/ similar items .**
 | * **Role play with a friend**
* **Complete a weather forecast map**
* **Transfer information from weather forecast symbols**
* **Write school regulations**
* **Write a letter**
* **Play games (guessing/board game /puzzles**
* **Give an oral presentation**
 |
| **Suggested project** | **Make a family profile** | **Write a questionnaire about after school activities** | **Make a leaflet for the protection of your environment** |
| **DURATION** | **26 HOURS \*** | **20 HOURS \*** | **14 hours \*** |
| **RESOURCES** | * **The English Alphabet**
* **The auxiliary to be**
* **The demonstrative pronouns: this /that/it**
* **The cardinal adjectives ( 1…13) numbers**
* **The possessive adjectives**
* **The prepositions in / from ( *I live* in…..; I *am* from**
* **The auxiliary to have**
* **The qualifiers : tall/small; dark , fair …..**
* **The personal pronouns**
* **Auxiliary questions/ yes and no answers with to be/ to have**
* **‘Wh’ questions with ‘ to be’ and ‘to have’(what/where/who)**
* **The ordinal adjectives ( 1st(first) to 10th ( tenth)**
* **Plural forms of practised words**
* **Mechanics of writing( basic linking words, basic punctuation signs)**
* **Classroom commands/school things**
* **Topical lexis related to self/school/family/jobs/countries**
* **Flags; currencies/sports/ clothes…**
* **Pronunciation of practised words**
* **Rising and falling intonation when asking questions**
 | * **The preposition at + time**
* **The prepositions of location: near; next to, in the middle, on the left, on the right; behind; opposite, in front of.**
* **The present simple tense**
* **Time markers: every….; today, on +day of the week**
* **The article :the**
* **Linking devices : and ; but**
* **Topical lexis related to sports/ school subjects / amenities/sport activities/daily life/ animal life**
* **Pronunciation of practised words**
* **Rising and falling intonation when asking questions**
 | * **Qualifiers: fine,warm, cold, hot,snowy, windy, cloudy …**
* **The future simple tense**
* **The comparative of superiority**
* **Topical lexis related to weather/**
* **the cardinal points/**
* **Animals in danger of extinction**
* **The protection of the environment**
* **School life**
* **Pronunciation of practised words**
* **Rising and falling intonation when asking questions**
 |

**Observation: the intonation is by no means to be considered as a teaching objective. But it is important to raise awareness about rising and falling intonation in oral interaction, when acting out conversations, asking questions.**

|  |
| --- |
| **MS2** |
| **EXIT PROFILE****By the end of the year and in meaningful situations of communication, related to his/her needs,  the learner will be able to interact , interpret oral and written messages and produce oral and written descriptive, prescriptive, and narrative texts /messages , using audio and visual aids ( ICTs/ Video).** |
|  | **IST TERM** | **2ND TERM** | **3RD TERM** |
| **LEARNING OBJECTIVES** | * **Greet someone ( review and expansion)**
* **Describe a person ( review and expansion**
* **Physical appearance/personality features abilities/preferences**
* **Describe a famous person( short biography)**
* **Ask and give information about famous people**
* **Ask and give information about possessions**
* **Talk about inventions**
* **Make polite requests**
* **Give advice**
* **Express possibility**
* **conduct an interview**
 | * **Talk about food preferences**
* **Ask and give information about food quantities and prices**
* **Make recommendations about a healthy diet**
* **Give warnings ( express obligation**
* **Give instructions**
* **Describe a process**
* **Make future plans**
* **Make choices**
* **Offer help/make suggestions**

**Make an invitation** | * **ask and give information about someone’s career**
* **Ask and answer about someone’s past activities**
* **Tell a short story**
 |
| **TASKS**  | * **Interview your friend**
* **Role play with a friend**
* **Write a biography**
* **write a timeline of events (achievements)**
* **Complete a conversation / interview**
* **transfer from non- verbal to verbal**
* **solve problems**
* **give a presentation**
* **create a guessing game**
* **make a language**
 | * **Write a shopping list**
* **Classify food items**
* **Role play with a friend**
* **Complete a conversation**
* **Act out a conversation**
* **Classify similarities**
* **Circle differences**
* **Write a menu/ a notice/ a bill/ a recipe**
* **Write a brochure for holidays**
* **Write a map route**
 | * **Write your daily schedule**
* **Act out a conversation**
* **Role play with a friend**
* **Complete a conversation: a table a grid /a short**
* **transfer from non- verbal to verbal**
* **write a short story**
* **write a flyer/leaflet**
* **give a presentation**
 |
| **Suggested projects** | **Make a profil of your ideal hero:** | **Write your ideal menu** | **Write a scrap book of short stories ( one’s or other’s funny experiences)** |
| **DURATION** | **24 HOURS \*** | **20 HOURS \*** | **14 hours \*** |
| **RESOURCES** | * **The present simple ( review and expansion : adverbs of frequency)**
* **The present continuous**
* **qualifiers**
* **can /ability**
* **can permission**
* **can/could / polite requests**
* **the past simple tense (common regular and irregular verbs)**
* **plural forms /regular and irregular**
* **possessive pronouns**
* **the genitive**
* **question words ( review and expansion : whose / how long**
* **adverbs of manner**
* **Mechanics of writing (linking words, punctuation signs..)**
* **topical lexis related to a person’s description**
* **Topical lexis related to inventions**
* **Topical lexis related to leisure activities**
* **Formulaic expressions in polite requests/ answers**
* **Pronunciation of practised words**
* **Pronunciation of ‘s’ final**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**
 | * **The imperative**
* **The passive voice with the present simple**
* **The demonstratives ( review and expansion : these ; those)**
* **Question words ( review and expansion: how; how often/how much/how many/ when)**
* **Sequencers ( first , then , after that, finally)**
* **Some/any**
* **Must /should**
* **topical lexis related to food / herbals /processing**
* **phrases expressions/ in public notices**
* **Topical lexis related to leisure activities**
* **Formulaic expressions in social language (invitation/suggestions/offering help)**
* **Pronunciation of practised words**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**
 | * **The immediate future**
* **The past simple tense ( review and expansion)**
* **The present perfect tense( finished past with present results)**
* **Like +ing**
* **Question words (which/why)**
* **Would in polite requests**
* **topical lexis related to holidays**
* **Topical lexis related to sequence of past events/story telling**
* **Pronunciation of practised words**
* **Pronunciation of ‘ed’ past final**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**
 |

**Observation: the intonation is by no means to be considered as a teaching objective. But it is important to raise awareness about rising and falling intonation in oral interaction, when acting out conversations, asking questions.**

|  |
| --- |
| **MS3/3AM** |
| **EXIT PROFILE****By the end of the year and in meaningful situations of communication, related to his/her needs,  the learner will be able to interact , interpret oral and written messages and produce oral and written descriptive, prescriptive, narrative , and argumentative texts /messages , using audio and visual aids ( ICTs/ Video).** |
|  | **IST TERM** | **2ND TERM** | **3RD TERM** |
| **LEARNING OBJECTIVES** | * **Greet someone( formal and informal greetings)**
* **Describe someone**
* **Physical appearance**
* **Personality features**
* **Likes and dislikes**
* **Ask and answer about someone**
* **Define and give explanations**
* **Ask for clarification**
* **Make/accept and decline invitations**
 | * **Plan a visit**
* **Make future arrangements**
* **Talk about means of transport**
* **Ask about distance and travelling schedules**
* **Locate amenities**
* **Ask and give information about directions**
* **Check understanding**
* **Convince someone ( about misunderstandings)**
* **Ask for clarifications**
* **Ask for permission**
* **Express obligation**
 | * **Describe past events**
* **Describe one’s last holidays**
* **Express cause and effect of events**
* **Describe and locate towns, countries**
* **Compare countries**
* **Express feelings about monuments**
 |
| **TASKS**  | * **Role play with a friend**
* **Complete a conversation /a text**
* **Transfer from non-verbal to verbal**
* **Write a letter to a friend**
* **Write an email**
* **Make a short video segment**
* **Do a survey**
 | * **Design an Id card of an animal**
* **Role play with your friend**
* **Act out a conversation**
* **Write your diary**
* **Draw a diagram**
* **Complete a table**
* **Transfer from non-verbal to verbal**
* **Draw a map route**
* **Make a travel schedule**
 | * **Make an oral presentation**
* **Role play with a friend**
* **Complete a conversation /text/table..**
* **Write a newspaper article**
* **Transfer from non- verbal to verbal**
* **Write an account of your last holiday**
 |
| **Suggested project** | **Make the description of your ideal friend** | **Make a timeline of inventions/** | **Make a leaflet of your ideal city** |
| **DURATION** | **39HOURS \*** | **30 HOURS \*** | **21 hours \*** |
| **RESOURCES** | * **To have/to be ( review)**
* **The present simple ( review and expansion)**
* **Qualifiers**
* **Personality features**
* **Linking words ( but/ and/**
* **The modals ( may/could/would )**
* **Mechanics of writing (linking words, punctuation signs..)**
 | * **The past continuous**
* **The past simple and past continuous**
* **The future simple tense**
* **The present continuous with future meaning**
* **Time conjunctions ( while/as /when)**
* **Question words review and expansion ( how far)**
* **Prepositions of movement ( to show direction/ in itineraries)**
 | * **The present perfect(+since /for)**
* **The comparisons ( review and expansion: superiority/equality/the superlative)**
* **Cause and effect linking words ( so/ because/ as a result**
* **Prepositions of place**
* **Interjections ( exclamation / what a …!**
* **How +adjective ..!**
 |
| * **topical lexis related to a person’s description**
* **Topical lexis related to inventions**
* **Topical lexis related to leisure activities**
* **Formulaic expressions in polite requests/ answers**
 | * **topical lexis related to means of**

**transport/ travelling*** **Topical lexis related to places ( amenities)**
* **Topical lexis related to leisure activities**
* **Formulaic expressions in social language**
 | * **Topical lexis related to landmarks/ country( boundaries/populations /scenery**
* **Formulaic expressions of feelings**
 |
| * **Pronunciation of practised words**
* **Pronunciation of ‘s’ final**
* **Stress on practised strong words**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**
 | * **Pronunciation of practised words**
* **Pronunciation of ‘s’ final**
* **Stress on practised strong words**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**

**Strong and weak form of practiced auxiliaries/modals** | * **Pronunciation of practised words**
* **Pronunciation of ‘s’ final**
* **Stress on practised strong words**
* **‘ed’ past pronunciation**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**
* **Strong and weak form of more/as...as**
 |

|  |
| --- |
| **MS4/ 4AM** |
| **EXIT PROFILE** **By the end of the year and in meaningful situations of communication, related to his/her needs,  the learner will be able to interact , interpret oral and written messages and produce oral and written descriptive, prescriptive, narrative , and argumentative texts /messages , using audio and visual aids ( ICTs/ Video).** |
|  | **IST TERM** | **2ND TERM** | **3RD TERM** |
| **LEARNING OBJECTIVES** | * **Compare and contrast food habits**
* **Give instructions ( table manners / recipe making)**
* **Ask and give information about food**
* **Make polite requests**
* **Ask for and give permission**
* **Express ability, inability: possibility**
* **Express obligation/ prohibition**
* **Express agreement**
* **Talk about causes and effect of pollution**
 | * **Predict future actions**
* **Express condition**
* **Make suggestions /offers**
* **Express satisfaction /dissatisfaction**
* **Describe people’s life in the past**
* **Remember past actions**
* **Ask and give information about life in the past**
* **Define past objects, past places/ people**
 | * **Report events**
* **Report /tragic/odd events**
* **Tell a story**
* **Express cause and effect**
 |
| **TASKS**  | * **Role play to order a menu**
* **write a healthy menu**
* **produce an ad for a restaurant**
* **write a recipe for success**
* **write a letter of application**
* **Write a letter of complaint**
* **Design a commercial advert**
* **Write an account with information from the web**
 | * **Do a portrait ( biography)**
* **Do an oral presentation**
* **Draw the timeline of Arab**

**Scientists*** **Do a collage/poster presentation on landmarks**
* **Write your personal diary**
* **Make a speech**
* **Write an account of past and present life**
 | * **Write a newspaper article**
* **Write a narrative account of your recent past experiences**
* **Transform newspaper headlines into articles**
 |
| **Suggested project** | **Design a web page/ a blog** | **Make a career project** | **Write a narrative account on a topic of interest**  |
| **DURATION** | **36HOURS \*** | **30 HOURS \*** | **15 hours \*** |
| **RESOURCES** | **The imperative ( review)****Sequencers (review)****The modals can/could/may / be able to must/ have to ( review and expansion )****Discourse markers ‘so/ neither’*** **Topical lexis related to food ( junk food /healthy food)**
* **Topical lexis related to food habits/table manners/recipes**
* **Topical lexis related to ICTs/ technology/inventions**
* **Topical lexis related to the environment**
* **Word formation : negative prefixing**
* **Pronunciation of vowel sounds and consonants (review and expansion to practiced words)**
* **Silent letters**
* **Ed past pronunciation**
* **Strong and weak form of modals**
* **Rising and falling intonation in requests/ answers**
 | * **The present simple and future simple tenses in time clauses**
* **Conditional type**
* **The semi modal ‘used to’**
* **The relative pronouns**

**( who/which/where/when)*** **Topical lexis related to educational systems**
* **Topical lexis related to hopes /expectations**
* **Word formation : suffixing ( names of jobs/ occupations..)**
* **Pronunciation of vowel sounds and consonants (review and expansion to practiced words +diphthongs )**
* **Consonant clusters**
* **Stress in strong words/in a sentence**
* **Rising and falling intonation in questions / answers**
 | * **The past tenses:**

**The past simple / the past continuous** * **Time clauses with past tenses ( while/as/when)**
* **The present perfect simple , without /and with adverbs of time ( just/so far/yet /already/ since /for)**
* **Topical lexis related to media ( news in brief: sad and funny events)**
* **Topical lexis related to folk tales/ fairy tales**
* **Word formation : suffixing : ion**
* **Pronunciation of vowel sounds and consonants (review and expansion to practiced words)**
* **Rising and falling intonation in questions / answers**
 |

**Suppressions par niveau sur la base de l’allègement mis en application depuis Septembre 2008**

|  |
| --- |
| **1AM** |
| Semaine  | Compétences / objectifs d’apprentissage | Ressources/ contenus linguistiques | **observations** |
| 21 | Talking about present activities/ progressive actions | The present continuous tense | Ne correspond pas à l’objectif communicatif ciblé ( surcharge de notions et fonctions) |
| 29 | Talking about rights and duties | The imperative | Ne correspond pas à l’objectif communicatif ciblé ( surcharge de notions et fonctions) |

|  |
| --- |
| **2AM** |
| Semaine  | Compétences / objectifs d’apprentissage | Ressources/ contenus linguistiques | **observations** |
| 17 | Talking about discoveries | The passive voice with past simple tense | Keep the passive voice with describing a process / how infusions are prepared |
| 26 /27 | Enquiring about someone’s career | The present perfect tense  | Ne correspond pas à l’objectif communicatif ciblé ( surcharge de notions et fonctions) |

|  |  |
| --- | --- |
| **3AM** |  |
| Semaine  | Compétences / objectifs d’apprentissage | Ressources/ contenus linguistiques | **observations** |
| 7 | Defining /explaining\*Making/accepting /declining invitations\* | The relative clauses / who / whichWould you | \*Match it with week 5 / describing people\*to match with week six ( social language) |
| 11 | Making suggestions | Do you mind?Prepositions??? | Niveau de langue trop formel |
| 14 | Prediciting  | The future simple ( review) | À considérer comme rappel /inadéquation avec l’objectif communicatif ciblé) |
| 19 | Describing actions that happened in the past and affect the present | The present perfect perfect with either since / for Or with the adverbs of time : already / yet | Tendance à occulter l’objectif de communication ciblé et focalisation sur l’enseignement traditionnel de la grammaire |
| **4AM** |
| Semaine  | Compétences / objectifs d’apprentissage | Ressources/ contenus linguistiques | **observations** |
| 5 | Seeking agreement  | Tag questions | N’est plus considéré comme un préalable pour le développement de compétences communicatives dans le domaine de l’oral, .Ce point de langue peut être intégré comme formes lexicales d’usage  |
| 9 | Expressing ability/inability/possibility | might | Trop formel pour l’apprenant de cycle moyen |
| 10 | Expressing obligation | Need to  | Prête à amalgame entre obligation et nécessité , d’où risque de déviation de l’objectif de communication  |
| 21 | Expressing uncertainty | Conditional type 2 | Trop formel pour le cycle moyen |
| 22 | Asking And Giving Recommendations | Might / would and could | Trop formel pour le cycle moyen |
| 23 | Seeking and giving advice | If I were | Niveau d’interprétation difficile pour l’apprenant cycle moyen |
| 25 | Giving Warnings | Might | Trop formel |

* **schéma de répartitions annuelles**

**SUGGESTED TEMPLATE FOR YEARLY PLANNING**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Months**  | **weeks** | **Competency focus**  | **Learning objectives** | **Communicative** **tasks** | **Resources** | **Module of integration** |
|  | **grammar** | **lexis** | **Pronunciation** | **Learning the integration** | **Assessing the****integration** |
|  | **FIRST TERM PROJECT:** |
| **09** | **1** | **DIAGNOSTIC ASSESSMENT (not for MS1)** |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **4** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **WEEK OF INTEGRATION/ASSESSMENT OF THE LEARNING PROCESS** |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **9** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **WEEK OF INTEGRATION/ ASSESSMENT OF THE LEARNING PROCESS** |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **13** | **FIRST TERM EXAMS** |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **WINTER HOLIDAYS** |
|  | **SECOND TERM PROJECT:** |
| **01** | **16** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **02** | **20** | **WEEK OF INTEGRATION/ASSESSMENT OF THE LEARNING PROCESS** |
| **21** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **22** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **23** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **03** | **24** | **SECOND TERM EXAMS** |
| **25** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **26** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **SPRING HOLIDAY** |
|  | **THIRD TERM PROJECT** |
| **04** | **27** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **28** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **29** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **30** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **05** | **31** | **WEEK OF INTEGRATION/ASSESSMENT OF THE LEARNING PROCESS** |
| **32** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **33** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **34** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **06** | **35** | **THIRD TERM EXAMS TERM**  |
| **36** |  |  |  |  |  |  |  |  |

* **REPARTITION DU VOLUME HORAIRE ANNUEL**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1er trimestre** | **2eme trimestre** | **3eme trimestre** | **Volume Horaire annuel** |
| **Niveau****⮷** | **volume horaire****calendaire** | Volume horaire requis | **volume horaire****calendaire** | Volume horaire requis | **volume horaire****calendaire** | Volume horaire requis | **volume horaire****calendaire** | Volume horaire requis pour apprentissage |
| **1AM** | **30 h =15 s** | **26 h = 13s** | **22 h= 11s** | **20 h = 10s** | **18h =9 s** | **14h=7S** | **72h=36s** | **60 h.=30 s****+4s\* eval.\***  |
| **2AM** |
| **3AM** | **45 h =15 s** | **39h = 13 s** | **33 h= 11s** | **27h = 9s** | **27h =9 s** | **27h = 7s** | **105 h =35 s** | **90 h =30s+4s eval.\***  |
| **4AM** | **45 h =15 s** | **39h = 13 s** | **33 h= 11s** | **30h = 10s** | **18h = 6s** | **15h = 5 s** | **96h = 32s** | **84h = 28 s** |

**h= heure ; s= semaine**

**Observation :**

**\*** Les classes de 1AM ne sont pas concernées par la semaine d’évaluation diagnostique en début d’année scolaire. Seuls trois semaines seront amputées pour les enseignements apprentissages, pour être consacrées aux évaluations certificatives trimestrielles (compositions)

⇨ L’horaire consacré aux **TD** ( travaux dirigés ) n’est pas comptabilisé. Il doit faire l’objet d’une répartition conjointe.

* **suggestions de tâches pour l’écrit à des fins d’évaluation formative et sommative**

|  |
| --- |
| **MS1 /PRODUCTIVE WRITTEN TASKS**  |
| **1ST TERM** | **2ND TERM** | **3RDTERM** |
| * Write one’s name and spell it out
* Fill in forms
* **Produce tags/labels**
* Write simple sentences
* *Identify writing devices :*

Capital letters and full stop* *Write simple sentences*
* **Write an email:**
* Organize the layout of an email
* **Fill in forms**
* Fill in tables/grids
* Write a paragraph on the basis of prompts/key words/ grid/timeline/ dia­gram
* Produce a short text about a country
* Produce and illustrate
* Write a memorised conversation
* Write a similar conversation
 | * *Identify writing devices :*

Comma , colons and question mark* *Use linking words to combine two simple sentences*
* Write an informal letter/personal let­ter
* Write a short text on predictable fa­miliar topics (holidays/ future plans…)
* Draw a map from a text
* Report information on one’s ha­bits/activities
 | * Write a paragraph
* Write a conversation
* Write an advertisement
* Improve a text with linking devices
* *Identify writing devices* (punctuation signs)
* *Write an informal letter*
* Write a formal letter ( letter of pro­test about the environment
* Write a prescriptive text ( children’s bill of rights and duties)
 |

|  |
| --- |
| **MS2 /PRODUCTIVE WRITTEN TASKS**  |
| **1ST TERM** | **2ND TERM** | **1RDTERM** |
| * Fill in forms
* **Produce tags/labels**
* Write simple sentences
* *Identify writing devices :*
* *Improve simple sentences*
* **Write an email**
* **Fill in forms**
* Fill in tables/grids
* Write a paragraph on the basis of prompts/key words/ grid/timeline/ dia­gram
* Produce a short text ( biography)
* Produce and illustrate
* Write a memorised conversation
* Write a similar conversation
 | * *Identify writing devices :*
* *Use linking words to combine two simple sentences*
* *Ordering sentences*
* Write an informal letter/personal let­ter
* Draw a map from a text
* Report information on one’s ha­bits/activities
* Make recommendations for a healthy diet
* Write a conversation: interview
 | * Improve a paragraph with connectors ( and but , because)
* Write a conversation
* Write an advertisement
* *Identify writing devices* (punctuation signs/
* *Write an informal letter*
* Write a short narrative
* Write a conversation ( in a shop)
 |

|  |
| --- |
| **MS3/ PRODUCTIVE WRITTEN TASKS**  |
| **1ST TERM** | **2nd TERM** | **3rd TERM** |
| * Fill in forms
* Write compound sentences sentences
* Write complex sentences ( relative clauses
* Write an email / a letter
* Fill in forms
* Fill in tables/grids
* Write a paragraph on the basis of prompts/key words/ grid/timeline/ dia­gram
* Produce a descriptive text about someone you like ( portrait)
* Write a memorised telephone call
* Write an interview
 | * Improve a short text with punctuation signs
* Improve a short text with linking devices
* Produce an advertisement
* Produce and illustrate to describe an airport ( space/ crew….)
* Write and illustrate ( about

workplaces/leisure places)* Express feelings about events /places /people
* Write a short text on predictable familiar topics (holidays/ future plans…)
 | * Write a comparative paragraph
* Describe places ( countries)
* Write an argumentative paragraph
* Express feelings about events /places /people
* Express opinions on socio cultural matters /the environment
* Write the account of someone else experience
 |

|  |
| --- |
| **MS4/ PRODUCTIVE WRITTEN TASKS**  |
| **1ST TERM** | **2nd TERM** | **3rd TERM** |
| * Fill in forms
* **Produce tags/labels**
* Write simple sentences
* *Identify sentence patterns ( simple/compound/complex) :*
* **Write an email:**
* **Fill in forms**
* Fill in tables/grids
* Produce a short text about healthy food
* Produce a short paragraph to describe food items/origin…/ daily activities……
* write a recipe/Improve a text with sequencers
* Improve a conversation with polite forms
* Produce and illustrate an ‘ad’
* )
 | * *Identify writing devices :* ( capital letters/more punctuation signs)
* *Improve simple sentences ( with linking devices*
* *Write complex sentences (time clauses / if clause*
* Fill in tables/grids/ diagrams
* Write a paragraph on the basis of prompts/key words/ grid/timeline/ dia­gram
* Write the account of past events
* Produce a short text on predictable topics / future plans
* write a personal letter
* produce a comparison text about two educational systems
* write a questionnaire
* produce a biography
* write a newspaper article
* Write a business letter ( a letter of complaint - protest/ a letter of application
 | * Fill in forms
* Produce tags/labels
* Improve simple sentences with linking devices
* Write complex sentences (time clauses / when/as/while)
* *Identify writing devices :more on capitalization and punctuation signs*
* **Write a report/ a narrative**
* Organize the chronological order of a sequence of events
* Transform headlines into newspaper article
* Produce a short text ( story telling/ joke)
* Write the end of a story
* Write a formal letter ( agony letter)
* Write a poem
 |

* **Déroulement d’une séquence d’apprentissage**

**EXAMPLE DE SEQUENCE D’APPRENTISSAGE de 1AM**

**Rappel de la compétence terminale de l’année degré :**

**By the end of the year and in meaningful situations of communication, related to his/her needs,  the learner will be able to interact , interpret oral and written messages and produce oral and written descriptive text /messages , using audio and visual aids ( ICTs/ Video)**

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEAU** |  1AM |
| **COMPETENCE communicative** | Dans une situation de communication significative et à partir de supports écrits, visuels et audio, l’apprenant doit être capable **d’interagir et de produire à l’oral et à l’écrit**  des messages/textes pour se décrire, |
| **COMPOSANTES DE LA COMPETENCE TERMINALE** | Se présenterParler de soi,de ses préférences,de sa famille ,et de son pays**Stratégies** d’interaction(opening, turn-taking, leave taking, , etc) |
| **SITUATION PROBLEME DE DEPART****(SPD)** | C’est ton premier jour de classe dans une nouvelle école. Présente toi à tes camarades. Parle de toi-même de ta famille, de ton pays et de ce que tu aimes |
| **Nombre de séances d’enseignement- apprentissage** | Deux à trois |
| **ACQUISITION DES RESSOURCES** | **Structures** -Auxiliary to bePersonal pronouns: I – youPossessive adjectives: my/yourPronoun : itPreposition: in /from Numbers from 1 to 13**Lexis :**Hello /HiWhat/where Glad/nice**sounds:** /i/ /ai/ /en / /een/**Competences transversals:****D’ordre intellectual:*** Il exploite et interprète des messages de types verbaux ou non verbaux

**D’ordre méthodologique :**Il adopte des comportements qui favorisent **le travail par** **pairs et en groupe**Il utilise **des stratégies d’écoute, d’interprétation et de** **production orale et écrite****D’ordre communicatif :*** Il exploite ses capacités de

communication avec autrui, et en utilisant les TIC* Il utilise des moyens modernes (**chat** ) pour **interagir** avec des apprenants/interlocuteurs d’autres cultures dont l**’anglais** est le moyen de communication

**D’ordre personnel et social :*** Il **valorise**  son rôle et celui d’autrui
* Il valorise la socialisation dans son comportement et ses échanges **oraux et/ou écrits**
* Il développe des attitudes de solidarité

**Valeur :**L’apprenant valorise son identité dans ses trois dimensions (**arabité, islamité, amazighité) en** communiquant en **anglais** et ses repères identitaires ( nom, nationalité, drapeau, sa monnaie nationale)Il manifeste sa curiosité pour les gens de son âge d’autres pays et de leur repères identitaires .Il fait connaitre son pays, ses fêtes nationales et régionales |
| **SITUATION APPRENTISSAGE à L’ INTEGRATION** | * At school
* In class
* A web chat

**( celles ci feront l’objet de plusieurs séances d’apprentissage visant le développement des compétences ciblées et intégrant les ressources appropriées)** |
| **SOLUTION DE LA SPD** | **Des tâches communicatives liées à la compétence terminale serviront de repère dans l’évaluation formative :** * **role play with a friend**
* **Write an ID card**
* **Write an email**
 |

* **déroulement d’une séquence d’évaluation**

|  |  |
| --- | --- |
| Situation problème pour la classe  | Cycle moyen / (4AM) |
| Champ disciplinaire | Anglais |
| Fonction de la situation problème | Situation d’Intégration /Cible |
| Compétences disciplinaires visées | * Face à une situation de communication et à partir de supports iconographiques, l’apprenant produit à l’oral et à l’écrit un texte prescriptif sur les règles d’hygiènes alimentaires.
 |
| Enoncé de la situation d’évaluation | *The town council has organised a school contest to raise children’s awareness of the negative effects of junk food.**From the set of materials provided pictures , graphs , diagrams, as well as newspaper articles, CDs…, identify these effects then devise a leaflet with pictures, giving at least five recommendations ,to stop the excessive consumption of junk food by children (this can be for a balanced diet / a low calory menu) or a poster with your comments to prevent food intoxication.* |
| Ressources et documents d’aide à la résolution de problème | * Support non verbal ( iconographique/ séquence vidéo
* Coupures de journaux ( titres /articles / photos..)
* Texte(s) traitant de la diététique/ obésité/fastfood
* Panneaux publicitaires pour restaurants
* utilisation de dictionnaire bilingue pour traduire ses connaissances disciplinaires
 |
| Consignes et indications pour l’apprenant | * Quelles tâches à exécuter en groupe ou individuellement
* Nombres de mots par phrases/nombres de photos /images/ dessins (caricatures)
* La phase terminale est une production individuelle pour préparer l’apprenant à l’évaluation certificative
* Modalité de présentation du travail achevé (format, date …)
* Evaluation par enseignant ( chiffrée ou critériée)
 |
| Durée de la séquence  | * Semaine d’intégration ( 3 à 4 séances de 50 minutes)
 |
| Lien avec les autres disciplines  | * Transdisciplinarité avec les sciences naturelles /éducation artistique / sciences islamique
 |
| Eléments à évaluer au cours de cette situation⮶ | * Savoirs essentiels
* Compétences disciplinaires et leur composantes
* Compétences transversales
* Valeurs visées
 |
| Savoirs essentiels | Notions lexicales, grammaticales et thématiques liées à l’expression de l’obligation, la restriction et l’exhortationConnaissances liées à la médecine /la santé en général et aux comportements sociauxConfection d’un dépliant ou d’une afficheSchématisation, illustration, caricature… |
| Compétences disciplinaires et leurs composantes | L’apprenant interagit oralement Interprète des documents authentiquesProduit un poster / dépliant Utilise des supports iconographiquesFait une présentation orale |
| Compétences transversales et leurs typologies | * Méthode de travail collaborative/Méthode de travail par pairs /groupe /individuel
* Négociation et gestion des relations interpersonnelles
* Résolution de problèmes /émission d’hypothèses et déduction /Interprétation de l’information
* Autonomie dans l’exercice de sa créativité/Savoir-faire en dessin et collage

Transfert des connaissances des autres disciplines* Exploitation de l’information : Recouper les éléments d’information provenant de diverses sources
 |
| Valeurs visées | * Lutte contre le gaspillage
* Lutte contre les mauvaises habitudes alimentaires
* Adoption de règles d’hygiène de vie pour la prévention de l’obésité
* Sens du partage, valeurs religieuses de la modération
 |
| Contexte d’évaluation | * Contrôle continu des connaissances et compétences communicatives
* Recentration des acquis et régulation des apprentissages antérieurs
 |
| Critères et indicateurs d’évaluation | * **Pertinence de la production, cohérence du texte verbal et non verbal et correction de la langue , critère de perfectionnement:**
* Le dépliant/poster / L’affiche est en rapport avec la situation problème proposée
* Lien logique entre les différentes parties du texte, et entre le texte et les images
* Pas de contradictions entre les différentes propositions
* La langue est utilisée correctement du point de vue lexique thématique, grammatical( utilisation des verbes défectifs pour l’exhortation/utilisation de l’impératif..), et discursif (utilisation de slogans (prescription et exhortation)
* Le travail est original et reflète une grande créativité
* Le travail est propre et bien présenté
 |
| Modalités de remédiation | * Remédiation sur la maîtrise des ressources
* Activités de compréhension de texte
* Interprétation de documents visuels similaires
* Activités de remédiation pour la structure de phrases
* Exercices lacunaires pour le réemploi du lexique approprié
* élaboration de grilles d’auto évaluation pour aider l’apprenant à réguler son apprentissage
 |
| Remédiation sur la mobilisation et l’utilisation des ressources | * Activités d’aide à la planification de la production
* Activités d’aide à la mobilisation de compétences transdisciplinaires
* Activités d’aide à la gestion des ressources
 |

* **grille d’apprentissage à l’intégration**
* L’apprentissage de l’intégration se fait par groupes. L’enseignant(e) propose une situation aux élèves qui seront appelés à mobiliser des ressources en terme de savoirs, savoir- faire et savoir être pour la résolution du problème.
* **Ressources à mobiliser**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Savoirs | **Savoir faire**  | **attitudes** |
| ----- | ----- | ----- |

* **Quant à la situation d’évaluation, elle se fait individuellement.**
* **grille de validation de l’integration**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Caractéristiques et composantes de la situation** | **oui** | **non** | **Propositions de régulation** |
| **Est-ce que la situation proposée tient compte de l’environnement de l’apprenant (moi, mon monde, le monde) ?** |  |  |  |
| **Est-ce que la langue utilisée fait partie de son répertoire ?** |  |  |  |
| **Est- elle en adéquation avec le profil de sortie ?** |  |  |  |
| **Est-ce que la situation est réalisable par rapport aux ressources disponibles ?** |  |  |  |
| **Est-ce qu’elle permet de développer le profil de l’élève ?** |  |  |  |
| **Est –ce qu’elle comporte des valeurs et des compétences de la vie(la personnalité Algérienne, le respect de l’environnement, le respect de l’autre, la coopération..) ?** |  |  |  |
| **Est-ce qu’elle fait appel(mobilise) les différents types de savoirs(savoirs, savoir-faire, savoir-être)** |  |  |  |
| **Est-ce qu’il y a un contexte de réalisation ?** |  |  |  |
| **Est –ce que la situation proposée est nouvelle pour l’apprenant et fait appel à la créativité ?** |  |  |  |
| **Est- ce que les supports sont inclus dans la situation ?** |  |  |  |
| **Est –ce qu’il y a une tâche à accomplir et non des exercices de restitution ?** |  |  |  |
| **Est-ce que les consignes sont adaptées au niveau des élèves)** |  |  |  |
| **Est-ce que la ou les consignes décrivent avec exactitude ce que l’apprenant doit faire ?** |  |  |  |
| **Est- ce qu’elle propose 3 occasions pour évaluer les critères de réussite ?** |  |  |  |
| **Est-ce que la situation est complexe et nécessite de l’apprenant la mobilisation des ressources acquises et des informations contenus dans les supports ?** |  |  |  |
| **Est-ce qu’elle propose une situation –problème (obstacle à franchir)  qui peut être résolu par l’apprenant ?** |  |  |  |

* **directives pour l’adaptation du manuel au programme**
* ***questions préliminaires pour l’adaptation d’une séquence d’apprentissage***

**1**-la séquence d’apprentissage doit donner la priorité au programme tenant compte de ses principes directeurs ( le manuel scolaire doit server de document ressource)

2- Elle doit correspondre au profil de sortie

3- Les trois compétences de communication ( interaction/interprétation/production) doivent apparaître dans la séquence d’apprentissage, à travers les tâches et activités

4-Dans le choix de tâches et activités pédagogiques , la primauté sera donnée à celles qui tiennent compte du contexte de communication de la vie réelle de l’apprenant ,

5- L’enseignement de la grammaire doit servir l’apprentissage de la langue et non être considérée comme une fin en soi

6-Au-delà de l’objectif de lecture ( *reading skill)* le recours à l’interprétation de textes doit servir au développement des deux autres compétences communicatives ( interaction/production), d’où possibilité de ‘PDP’ leçon, et d’acquisition de connaissances linguistiques , d’où possibilité de ‘PPU’ leçon

7-veiller à donner la possibilité de produire des messages écrits , dans les différentes phases de la séquence d’apprentissage à tous les apprenant

8-Veiller à assurer un dosage équilibré à l’oral et à l’écrit , ayant à l’esprit la pédagogie de l’intégration *(integrated skills)*

9- les tâches et activités doivent répondre aux normes de validité des objectifs d’évaluation

10- prendre en consideration l’organisation de quatre semaines d’apprentissage et d’une semaine d’évaluation formative et au besoin , planifier des activités de remédiation

* **orientations pour les concepteurs d’épreuves d’examens nationaux**

La conception des épreuves d’anglais du BEM et leur évaluation à postériori est l’apanage des concepteurs d’examens nationaux.

Lorsqu’on élabore et qu’on évalue les épreuves du BEM, on doit se poser des questions relatives au contenu (what ?) et à la méthode (how ?) :

1. Les épreuves sont-elles en conformité avec le profil de sortie du cycle moyen?
2. Contiennent-elles les compétences (, interpréter, produire à l’écrit) ?
3. Contiennent-elles les valeurs énoncées dans le programme (identité, conscience nationale, citoyenneté, ouverture sur le monde) ?
4. Reflètent-elles les compétences transversales (intellectuelles, méthodologiques, communicatives, personnelles et sociales) ?
5. Y a t-il plus d’exercices de grammaire que d’activités de communication ?
6. Y a t-il au moins une partie des thèmes du programme officiel ?
7. Le vocabulaire fait-il partie du répertoire de l’élève ?
8. Les objectives d’évaluation correspondent-ils aux objectifs d’apprentissage ?
9. Les activités de compréhension à la lecture (reading compréhension) vérifient-elles la compréhension de l’élève /le sens du texte ou alors ses connaissances générales ?
10. Ces activités sont-elles plus répétitives que cumulatives ?
11. L’élève doit-il simplement trouver la réponse aux questions dans le texte ou doit -il la déduire du texte/contexte ?
12. Les activités liées au vocabulaire apparaissent-elles dans un contexte signifiant ?
13. Les activités grammaticales sont-elles mises dans un contexte ?
14. Les activités permettent-elles l’utilisation de la pensée critique (critical thinking) ou alors sont-elles simplement des questions référentielles
15. Y a-t-il des activités en contexte concernant la prononciation
16. Les activités proposées pour évaluer l’écrit/l’écriture sont-elles en conformité avec le profil de sortie ?
17. Sont-elles signifiantes pour l’élève ?
18. L’apprenant doit-il réaliser une tache ou doit-il simplement répondre à une question ?
19. La tâche à réaliser correspond-elle à son niveau de compétence ou est -elle au-delà de ses capacités cognitives ?
20. La tâche est-elle orientée vers la communication ?
21. Les compositions /l 4examen du BEM couvre - t- il une partie importante du programme ?
22. Les compétences visées (interprétation et expression écrite) sont-elles réellement évaluées ?
23. Les correcteurs/ évaluateurs ont-ils connaissance des grilles d’évaluation utilisées par les concepteurs d’examens ?
24. Savent-ils utiliser les critères d’évaluation(pertinence, utilisation correcte des outils de la langue, cohérence et perfectionnement) et les indicateurs permettant de les identifier dans les productions des élèves ?
25. Ont-ils connaissance des niveaux de maitrise des compétences de l’apprenant (maximale, minimale, partielle, absence de maitrise)résultant de l’application de ces critères et peuvent-ils corriger/évaluer le travail des apprenants de façon objective ?

En conclusion, lorsqu’on conçoit et élabore des examens nationaux pour le cycle moyen, il est important de cibler un niveau réel de performance.

Les examens doivent refléter les niveaux de difficulté décrits par les descripteurs .

L’évaluation des enseignements / apprentissages doit se focaliser sur ce qui a été enseigné en classe en se basant sur ces descripteurs. De plus, les types d’épreuves devront ressembler à ce qui se fait en classe pour ne pas désorienter l’apprenant  et elles doivent être variées ; elles doivent viser la compréhension à l’écoute et à la lecture, la production orale et écrite (listening /reading /speaking / writing), et les compétences linguistiques (grammar/vocabulary/pronunciation)