

POURQUOI ?

1. Les références aux programmes du 30 juillet 2020, aux repères annuels de progression et aux attendus de fin d'année de 2019

Au cycle 2

Lecture et compréhension de l'écrit page 11

« **L'identification des mots écrits** est soutenue par un travail de **mémorisation de formes orthographiques** : copie, restitution différée, aptitude à transcrire les sons en lettres. »

Écriture page 15

« Par un **enseignement structuré, explicite, progressif**, et en relation avec toutes les autres composantes de l'enseignement de français, l'expression orale, la lecture, la grammaire et le vocabulaire, les élèves acquièrent les moyens d'une écriture relativement aisée.

Apprendre à copier

Ayant commencé d'apprendre à écrire en cursive en grande section, ils complètent l'apprentissage du geste d'écriture non achevé et perfectionnent leurs acquis (sûreté et vitesse), automatisant progressivement le tracé normé des lettres.

Quel que soit le niveau d'enseignement, **la fréquence, la régularité des situations d'écriture et la quantité des écrits produits, dans leur variété, sont gages de progrès. Les activités de copie visent à entraîner les élèves aux gestes d'écriture et favorisent la mémorisation orthographique des mots écrits.** Au début du cycle 2, le temps que demande toute activité d'écriture pour de jeunes élèves non experts ne doit pas dissuader de lui donner toute sa place **tous les jours**.

Les élèves apprennent à utiliser les fonctions simples d'un traitement de texte, ils manipulent le clavier. De façon manuscrite ou numérique, ils apprennent à **copier ou transcrire sans erreur, depuis des supports variés** (livre, tableau, affiche, etc.) **en veillant à la mise en page**. Les exigences qui s'appliquent à la copie sont justifiées par l'usage réel qui sera fait des messages ou des textes copiés. Deux activités se complètent et se complexifient tout au long de l'apprentissage du lire-écrire. »

Au cycle 3

Écrire à la main de manière fluide et efficace - Maitriser les bases de l'écriture au clavier

Compétences et connaissances associées page 19

- Développer la rapidité et l'efficacité de la copie en respectant la mise en page d'écrits variés

Cf. Annexe 1

Cycle 2 :

- Compétences – connaissances – exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève
- Attendus de fin de cycle 2
- Repères annuels de progression cycle 2
- Attendus de fin de CP – CE1 – CE2

Cf. Annexe 2

Cycle 3 :

- Compétences – connaissances – exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève
- Repères annuels de progression cycle 3
- Attendus de fin de CM1 – CM2



2. Les ressources Éduscol

Cf. POUR ALLER PLUS LOIN – Des éléments de réponses didactiques

« Les enjeux de l'apprentissage de la copie » - cycle 2

« Dans les classes, les élèves sont confrontés quotidiennement à des tâches de copie d'écrits plus ou moins longs. Quel que soit le niveau de classe, les enseignants demandent régulièrement à leurs élèves de copier des leçons, des poésies, les devoirs, ... Du cycle 2 au cycle 3, les élèves vont être amenés à copier des textes de plus en plus longs, avec une vitesse et une sûreté croissantes. Contrairement à une idée reçue, **copier est une activité cognitivement complexe qui doit faire l'objet d'un apprentissage pour permettre aux élèves de copier vite et bien.** »

« La copie est une activité nécessaire, aux côtés de la dictée, de la production d'écrit et de la lecture. Elle joue **un rôle essentiel dans l'intégration de l'orthographe lexicale et grammaticale, à condition que l'élève soit conscient de ses démarches, que son attention soit sollicitée autour des phénomènes de langue et que sa mémoire soit mise à contribution.** « La connaissance de l'orthographe permet d'accélérer la vitesse de la copie et son exactitude. Connaître l'orthographe des mots permet de copier plus rapidement et sans erreurs puisqu'il n'est plus nécessaire d'aller relire et/ou de vérifier leur orthographe pendant ou après la copie » Scriptum, apprendre à écrire : copier et orthographier, C. Martinet, S. Cèbe, G. Pelgrims, éditions RETZ, 2016

« Apprendre à copier nécessite donc **un enseignement planifié** pour donner à chaque élève les compétences nécessaires pour lui permettre de copier vite et bien. Faire de la copie relève d'un apprentissage explicite qui a pour objectif de **doter les élèves de procédures et de stratégies nécessaires pour copier un texte sans erreurs.** »

« La copie, un outil au service de l'apprentissage de la lecture, de l'écriture et de l'orthographe » - cycle 2

« Le développement de la compétence des élèves à copier tout au long de la scolarité est essentielle et doit faire l'objet de **situations d'apprentissage spécifiques.** »

« **Les situations de copie avec disparition du modèle**, moins pratiquées, méritent, en lien avec la progression de l'étude du code, de faire l'objet d'une attention particulière. Elles sollicitent chez les élèves des processus cognitifs, des prises d'information et le développement de stratégies importantes à ce stade des apprentissages. Transporter la graphie d'un mot ou d'une phrase nécessitera de dépasser la copie lettre à lettre et de stocker en mémoire une unité graphique ou phonique plus importante. L'élève est placé à la fois en situation de lecture et d'écriture. Ces situations favoriseront le passage par une phase de subvocalisation.

Ce dispositif nécessite cependant de clarifier l'objectif de la tâche proposée en lien avec les objectifs poursuivis. Il est nécessaire que l'élève comprenne bien que pour réussir la tâche, il ne suffit pas de bien former les lettres mais qu'il faut aussi reproduire la bonne graphie des mots et phrases proposés.

Le passage par des phases de verbalisation permettra d'aider l'enseignant à prendre conscience du fonctionnement de l'élève face à cette situation et à l'élève d'identifier ses procédures, celles des autres et de les faire évoluer vers plus d'efficacité. »

« Écrire Copie » - cycle 2

Quatre critères d'évaluation sont fournis :

- Lisibilité (respect des normes de copie)
- Présentation, organisation spatiale
- Respect de l'orthographe et de la syntaxe
- Copie du texte dans un temps imparti (stratégie de copie)

Cf. Annexe 3 : Ressource Éduscol « Écrire Copie » - cycle 2

3. Les guides fondamentaux pour l'enseignement

Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP

« Pour favoriser la mémorisation, **on demandera aux élèves de prononcer à voix haute ce qu'il copie**. La copie est un exercice utile parce qu'elle centre le regard sur la succession des lettres et leur ordre et, en ce sens, permet la mémorisation des graphèmes, des syllabes et donc de l'orthographe des mots. » page 75

« Les élèves vérifient eux-mêmes leurs copies ou à deux en s'échangeant leur cahier, en ouvrant le manuel. **La vérification est dévolue aux élèves qui comprennent vite que l'objectif n'est pas de les prendre en faute** mais de leur permettre d'apprendre et de le faire en responsabilité active. » page 81

« **La copie différée** permet également d'introduire des connaissances lexicales en construisant la famille de certains mots à partir de lettre muette. Dans l'exemple « Le petit chat miaule dans la nuit » : la famille de petit à partir de la lettre t ; la famille de chat à partir de la lettre t, la famille de nuit à partir de la lettre t. Des activités de recherche peuvent poursuivre ces repérages pour structurer l'apprentissage et ainsi aider à la mémorisation. » page 96

« Bernadette Kervyn, dans l'enquête Lire et écrire, a listé des critères possibles pour l'évaluation de la tâche de la copie différée. Ces critères peuvent constituer des repères de progressivité pour le professeur, en se focalisant sur **le temps mis par l'élève pour copier une phrase cachée** (inférieur à 2 minutes, de 2 à 3 minutes, plus de 3 minutes), sur **le nombre de mots copiés**, sur **les procédures engagées par l'élève** (le nombre de fois où il a retourné la feuille pour regarder la phrase écrite au verso ; l'utilisation d'une technique d'oralisation personnelle), sur **le tracé des lettres** (une maîtrise suffisante de toutes les lettres en écriture cursive, un tracé approprié des lettres), sur **des erreurs répétées** (la majuscule manquante, les lettres manquantes, les lettres erronées, etc.). » page 98



Pour enseigner la lecture et l'écriture au CE1

« La copie est un moment privilégié d'attention à la bonne tenue du stylo et à la posture du corps et de la main qui jouent un rôle important dans la qualité de la graphie, à soigner afin d'aller progressivement vers une écriture appliquée. L'effort propre à la copie a l'avantage de redoubler la concentration sur les mots dans leur construction graphémique-syllabique pour pouvoir les reproduire, ce qui a un effet assuré sur la mémorisation de leur orthographe. Demander aux élèves de vérifier eux-mêmes l'exactitude de leur copie est un bon moyen pour qu'ils redoublent de vigilance sur ce qu'ils ont écrit. » page 9

« Les automatismes en écriture (copie, dictée, rédaction) s'obtiennent en privilégiant **la répétition au travers d'entraînements très réguliers**, notamment lors d'activités ritualisées. » page 66

« La copie joue un rôle essentiel, tant **pour la mémorisation de l'orthographe lexicale et grammaticale que pour l'acquisition du vocabulaire et des structures syntaxiques**. Copier est une activité complexe sur le plan cognitif, qui doit faire l'objet d'un apprentissage pour permettre aux élèves de copier vite et bien. L'enjeu est important car la qualité de la trace écrite facilite les apprentissages. » page 72

« La maîtrise de l'exercice de copie requiert **des stratégies enseignées par le professeur**. » page 73

« Lors des séances de copie, l'apprentissage doit porter non seulement sur **le fonctionnement de la langue écrite**, mais également sur **les particularités lexicales des mots** et sur **les accords entre les mots**. » page 74

« Les exercices de copie doivent être conçus en fonction des **révisions des graphèmes complexes** et des **notions orthographiques abordées**. Par ailleurs, la copie permet **l'appropriation du vocabulaire étudié en classe dans tous les domaines d'enseignement**. » page 74



COMMENT ?

1. Les conditions de réussite pour l'élève

- Il bénéficie de séances d'enseignement explicite, structuré, progressif et de séances d'entraînement/automatisation.
- Il connaît et comprend l'objectif d'apprentissage et l'objectif de la tâche.
- Il pratique tous les jours des activités de copie.
- Il comprend ce qu'il lit (mots issus du corpus de la classe).
- Il connaît le nom des lettres utilisées et ce qui s'y rapporte (tracés, formes, mots repères).
- Il peut oraliser des groupes de lettres.
- Il a conscience des compétences à mobiliser et des stratégies adaptées.
- L'attention est sollicitée autour des phénomènes de langue.
- La mémoire est mise à contribution.

2. Un enseignement structuré

Michel Fayol propose un protocole pour enseigner explicitement l'orthographe lexicale :

- 1/ Présentation du mot au sein d'une phrase.
- 2/ Écriture du mot au tableau par l'enseignant en lettres cursives.
- 3/ Lecture silencieuse du mot par la classe.
- 4/ Lecture du mot à voix haute par un élève.
- 5/ Masquage du mot au tableau par l'enseignante.
- 6/ Réécriture du mot par l'enseignante sous la dictée lettre à lettre d'un élève.
- 7/ Comparaison par la classe des 2 mots écrits au tableau.
- 8/ Présentation des particularités orthographiques du mot et analogies avec d'autres mots avec la contribution de la classe.
- 9/ Copie du mot écrit au tableau par les élèves sur leur ardoise (2 fois).
- 10/ Correction collective orale de l'enseignante par épellation.
- 11/ Troncation par l'enseignante du mot écrit au tableau.
- 12/ Copie et complétion du mot par les élèves sur leur ardoise.
- 13/ Correction collective de l'enseignante, écrite au tableau et orale par épellation.
- 14/ Suppression du mot modèle au tableau et réécriture de mémoire par les élèves sur leur ardoise.
- 15/ Correction collective de l'enseignante, écrite au tableau et orale par épellation.

3. Un enseignement des stratégies de copie

Lors de chaque séance, l'enseignant veillera à accompagner les élèves dans l'identification et la verbalisation des stratégies utilisées par les élèves de manière à ce que celles-ci évoluent.

Pour **copier un mot** :

- le lire individuellement puis collectivement
- l'analyser
- le prononcer
- l'épeler lettre à lettre (surtout pour les mots réguliers)
- le découper en syllabe
- le mettre en mémoire
- l'écrire (syllabe – mot), avec/sans modèle, en se référant ou non à des outils
- relire pour vérifier sa production et en cas d'erreur, l'identifier et reprendre l'écriture du mot entier
- mettre en mémoire : orthographe et stratégies utilisées → construire avec les élèves un affichage

Pour **copier une phrase (puis un texte)** :

- lire (décoder et comprendre son sens) individuellement puis collectivement (se construire une représentation mentale)
- observer, analyser (nombre de mots, de phrases, de lignes, disposition du texte...)
- repérer les particularités lexicales des mots (lettres muettes, consonnes doubles, accents), les accords entre les mots, les majuscules, la ponctuation... → explicitation

- rappeler les stratégies de copie efficaces
 - mettre en mémoire des groupes de sens
 - écrire
 - réviser le texte copié (individuellement puis collectivement) → fiche méthodologique + critères de réussite
- Cf. Annexe 3 :** Ressource Éduscol « Écrire Copie » - cycle 2
- Cf. Annexe 4 :** Ressource Éduscol : Exemple de fiche guide pour copier un texte
- en cas d'erreur, l'identifier et reprendre l'écriture du mot entier
 - mettre en mémoire : orthographe et stratégies utilisées → construire avec les élèves un affichage

4. Un enseignement de la révision du mot, de la phrase, du texte copié

La révision de l'écrit copié est un véritable temps d'apprentissage. Elle est complexe et peut faire l'objet d'un travail collaboratif au sein de la classe sous la conduite de l'enseignant, avant une relecture autonome. Elle doit faire l'objet d'une **différenciation** et d'une **progression** dans la complexité de la tâche.

Plusieurs dispositifs possibles :

- **les erreurs sont pointées**, l'élève est capable de corriger seul en s'appuyant sur ses connaissances.
- **les erreurs sont codées** dans une seule, puis dans plusieurs catégories. Le code renvoie à des outils disponibles dans la classe. L'élève corrige seul.
- **un petit groupe d'élèves ayant des erreurs identiques** travaille avec l'enseignant qui étaye la réflexion.
- **le groupe classe** réfléchit collectivement sur un temps spécifique à un problème orthographique dont la résolution est transférée individuellement à la correction de la production.

Les difficultés rencontrées :

- **la maîtrise du geste graphique** : la qualité de l'écriture manuscrite implique l'habileté du geste, la qualité de la graphie (formation et taille des lettres, attaches entre les lettres, majuscules), le soin apporté à la copie, la rapidité de l'écriture.
- **la conformité de la présentation du texte au modèle** : espaces, retours à la ligne, mise en valeur des titres, utilisation des marges, respect de la ponctuation, respect de l'orthographe...
- **la grammaire** : ponctuation, accords dans le groupe nominal, accords sujet-verbe...
- **l'orthographe** : segmentation en mots, correspondance phonie-graphie, mémorisation de l'orthographe de mots réguliers et des mots invariables...

Une **fiche guide** peut être construite avec les élèves pour permettre d'identifier les différentes actions à réaliser pour corriger son texte.

Cf. Annexe 4 : Ressource Éduscol : Exemple de fiche guide pour copier un texte

5. Un apprentissage progressif de l'autoévaluation

Dans le cadre d'une autoévaluation, cinq questions clé se posent à l'élève. Celles-ci seront introduites progressivement, avec un degré d'exigence qui évolue dans l'année et en fonction du niveau de classe.

- Qu'est-ce que je sais déjà effectuer ? (mobiliser ses compétences)
 - Formuler oralement mes compétences
 - Me référer à un affichage listant les compétences déjà exercées voire acquises
 - Identifier les compétences que je maîtrise, celles qui sont en cours d'acquisition et celles que je ne maîtrise pas encore
- Que vais-je apprendre de plus aujourd'hui ? (se fixer un objectif d'orthographe lexicale et/ou grammaticale, stratégique)
 - Savoir reformuler l'objectif d'apprentissage qui a été énoncé explicitement par l'enseignant

→ Écrire l'objectif personnel dans son journal des apprentissages par exemple et/ou le cocher sur une grille établie collectivement

- Comment vais-je m'y prendre pour réussir ? (connaître les critères de réalisation)
 - Énoncer la démarche à suivre pour arriver au bout de la tâche
 - Identifier et utiliser la/les stratégies de copie la/les plus pertinente(s) pour copier vite et sans erreur
 - Choisir l'outil pertinent et savoir le justifier pour valider mes réussites : utiliser la grille critériée élaborée avec le groupe-classe et l'enseignant
- Ai-je un outil pertinent à ma disposition en cas de besoin ?
 - Choisir l'outil pertinent et savoir le justifier pour relire ma copie : affichage didactique (correspondances graphèmes-phonèmes, accords, homonymes, conjugaison...), outils de références (cahier de règles, porte-vues...), affichage sur la démarche à suivre (lecture du mot, de la phrase, identification des groupes de souffle, orthographe irrégulière, repérage des accords ...)

Cf. page 4 de ce document (2. Un enseignement des stratégies de copie)
- Comment saurai-je que j'ai atteint mon objectif ? (connaître les critères de réussite)
 - Comparer mon résultat à l'objectif personnel noté précédemment
 - S'appuyer sur une grille critériée élaborée avec le groupe-classe et l'enseignant pour s'autoévaluer

6. Des variables didactiques pour mettre en œuvre la différenciation pédagogique et/ou la complexification de la situation

- Les supports utilisés : feuille, ardoise, tableau.... avec ou sans lignes, avec ou sans carreaux
- Les outils utilisés : stylo, feutre, crayon, craie, ...
- Le type de graphies proposées : lettres capitales, lettres cursives
- La présentation : mot, phrase courte, phrase longue, mot coupé en fin de ligne, texte spécifique (lettre, poésie...)
- La majuscule et les signes de ponctuation (dans la phrase et en fin de phrase)
- La quantité/longueur de la copie
- Le temps imparti (programmer des temps de copie à différents moments de la journée, de la semaine)
- Un support par élève, pour 2, au tableau, sur une table...
- La position du modèle (verticale, horizontale)
- La difficulté des mots, des phrases, du texte → longueur, mots connus...
- La durée d'exposition (nombre de participations aux ateliers, temps de fixation)
- Le travail de mise en mémoire : analyse du mot, verbalisation orale puis silencieuse, en fermant les yeux, épellation sans le modèle sous les yeux, écriture dans différents contextes
- Le travail sur l'empan visuel :
 - nombre d'éléments à retenir
 - modèle à côté de soi, visible
 - modèle à côté de soi mais que l'on retourne
 - nombre de retours au modèle
 - déplacement sollicité
- L'identification des groupes de sens
- La planification et le découpage de la tâche
- Le repérage des difficultés (souligner les mots longs, nouveaux, difficiles, ponctuation, majuscules...)
- Le guidage dans les stratégies de vérification/de révision

7. Des exemples de situations d'apprentissage à mettre en œuvre du CP au CM2

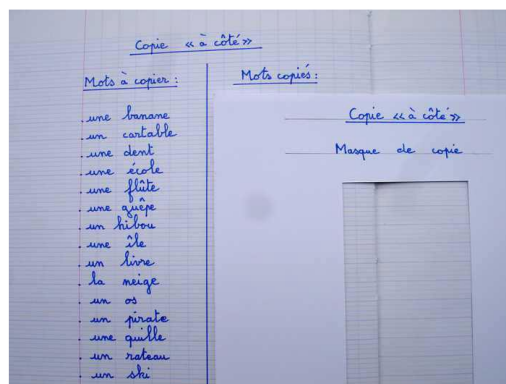
Ces différentes activités peuvent être utilisées pour mémoriser l'orthographe d'un mot, d'une phrase, d'un texte. Elles suivront une logique de progression déterminée en conseil de cycle et inter-cycle. Le cahier est préférable à l'ardoise car il garde trace des erreurs et des réussites. Une trace écrite est construite afin de retenir les procédures mises en œuvre et les questionnements efficaces utilisés.

Des compétences transversales seront également travaillées :

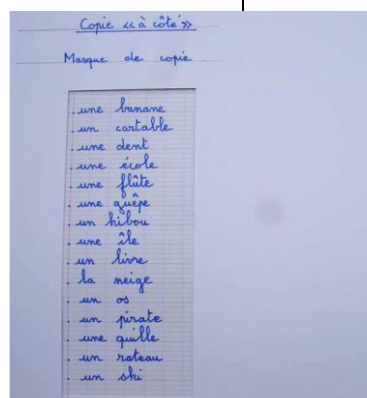
- l'automatisation du geste graphique,
- l'augmentation de l'empan visuel et la vitesse de saisie,
- le développement de la concentration et de l'attention,
- le développement de la mémoire de travail,
- le développement de l'attitude métacognitive par une réflexion sur la démarche et l'analyse des productions.

Titre de la copie	Cycle 2	Cycle 3	Compétence(s)	Déroulement
La visualisation	X	X	<ul style="list-style-type: none"> - apprendre à mémoriser l'orthographe d'un mot 	<p>L'élève lit le mot à copier et l'épelle. L'enseignant demande aux élèves de visualiser le mot dans leur tête, avec toutes ses lettres et demande s'ils sont capables de dire toutes les lettres dans l'ordre. Pour stimuler la visualisation mentale du mot, l'enseignant peut l'écrire sous la dictée de l'épellation faite par un élève, sur un support qu'il est seul à regarder. Puis correction collective du mot sans écrire en même temps (éviter d'être en double tâche).</p> <p>Pour un travail en autonomie ou en binôme, il est possible de mobiliser le principe des boîtes de LEITNER (Cf. Annexe 5). Un nombre limité de mots correspondant à la capacité mémorielle de l'élève est travaillé. Lors d'un test de restitution, les mots mémorisés sont rangés dans la plus grande boîte ou boîte 3. Les mots nécessitant une révision prochaine sont rangés dans la boîte 2. Les mots résistants sont rangés dans la boîte 1 et feront l'objet de rencontres fréquentes.</p>
La copie transcription : de l'écriture scripte vers l'écriture cursive	X		<ul style="list-style-type: none"> - connaître la correspondance scripte/cursive - maîtriser le geste graphique - acquérir la fluidité et la rapidité du geste - dépasser la copie lettre à lettre 	<p>L'enseignant présente un mot, une phrase ou un texte en écriture scripte. L'élève le copie en écriture cursive.</p> <p>Accompagnement des élèves gauchers : Dr Michel Galobardès Mars 2009</p> <p>« Le geste d'écriture à main gauche rapproche le membre supérieur du corps et l'œil directeur est souvent le gauche. Il se crée une crispation-torsion de la nuque et du dos qui nuit à la concentration et à la qualité du travail donc :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'élève sera placé sur le côté gauche d'une table lorsque celle-ci est prévue pour deux élèves. - l'élève sera placé dans la rangée de gauche afin de l'inciter à tourner la tête vers sa droite, ce qui déverrouille sa nuque. - le cahier sera décalé vers la gauche (décrispation du membre et mise en jeu de l'œil directeur) et penché vers la droite (l'inverse pour le droitier), la feuille étant dans le prolongement de l'avant-bras qui écrit. <p>Rappel : La tenue adaptée peut être décrite ainsi : l'outil scripteur est bloqué entre le pouce et la première phalange du majeur, l'index posé sur le corps de l'outil scripteur le stabilise. Cette tenue présente l'avantage de libérer les phalanges pour le tracé des lettres cursives et de réduire les efforts musculaires.</p>

La copie encadrée	X		<ul style="list-style-type: none"> - mémoriser l'orthographe d'un mot entier - travailler l'empan visuel, les unités de sens d'un mot - identifier des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre 	<p>Le mot est écrit au tableau, lu à voix haute, observé avec formulation orale de ses spécificités : nombre de syllabes, graphèmes, lettres muettes, consonnes doublées... L'enseignant utilise ensuite un cache, laisse visible la 1^{ère} lettre ou la 1^{ère} syllabe, les élèves écrivent le mot en entier. La vérification est immédiate et confirmée par l'enseignant car les élèves ne voient pas facilement leurs erreurs.</p>
Les « cartons éclairs » - la copie flash	X	X	<ul style="list-style-type: none"> - lire un mot (un groupe de mots, une phrase) rapidement - mémoriser l'orthographe lexicale - identifier des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre 	<p>L'enseignant montre rapidement un mot écrit (puis un groupe de mots, une phrase) sur un support de telle sorte que les élèves le lisent et le stockent en mémoire de travail. Puis, l'enseignant leur demande de lire le mot dans leur tête ou en le subvocalisant, de l'épeler en énonçant les lettres dans l'ordre, de fermer les yeux et de répéter l'opération mentale. Enfin, l'enseignant cache le mot et leur donne le signal pour l'écrire sur un support.</p>
La copie « à côté »	X	X	<ul style="list-style-type: none"> - copier mot à mot - copier un mot sans lever le crayon - se repérer dans une colonne de mots - identifier des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre 	<p>L'enseignant lit la liste de mots, vérifie la compréhension, fait analyser les spécificités orthographiques. Il donne à chaque élève la liste de mots écrits les uns en-dessous des autres et une feuille de bristol présentant une <u>fenêtre verticale</u> qui, par glissement, permet soit de lire les mots, soit de les recopier sur la même ligne à droite du modèle. Lorsque l'élève lit les mots, il voit tous les mots modèles mais pas les mots qu'il a recopiés. Lorsque l'élève écrit, il ne voit pas les mots modèles mais seulement les mots qu'il a lui-même écrits.</p> <p>Accompagnement des élèves gauchers : la liste de mots sera placée à droite et il leur sera possible d'écrire le mot sur la même ligne à gauche du modèle.</p>



Le matériel de l'élève : un cahier avec une liste de mots à copier, un masque de copie



Position du masque lorsque l'élève lit



Position du masque lorsque l'élève copie

J.L. Coupel – CPC Luçon

<p>La copie dessous</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copier des groupes de sens sans lever le crayon - copier une ou plusieurs phrases à la fois - se repérer dans le document - identifier des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre 	<p>L'enseignant lit la phrase à copier, vérifie sa compréhension et fait analyser les spécificités orthographiques. Puis, il donne à chaque élève une phrase et une feuille de bristol présentant une <u>fenêtre horizontale</u> qui, par glissement, permet soit de lire la phrase, soit de la recopier en-dessous du modèle. Lorsque l'élève lit la phrase, il voit tous les mots de la phrase modèle. Lorsque l'élève écrit, il ne voit pas la phrase modèle mais seulement les mots de cette phrase qu'il a lui-même écrits.</p> <p>Progressivement, l'enseignant donnera quelques phrases constituant un texte connu des élèves. Chaque phrase doit tenir sur une ligne et être séparée de la suivante par une ligne vide.</p> <p>Accompagnement des élèves gauchers : lorsque le modèle est au-dessus de la ligne d'écriture, il est visible pour les élèves gauchers. Le décalage du support vers la gauche et son inclinaison vers la droite facilitent la bonne posture des élèves gauchers.</p>
--------------------------------	----------	----------	--	--

Copie en - dessous

L'hippocampe

L'hippocampe est un poisson étrange qui ne nage pas du tout comme les autres.

Le plus souvent immobile, accroché aux plantes aquatiques,

il glisse parfois lentement en se tenant droit comme un i

ou bascule brusquement vers l'avant.

Tête en haut ou tête en bas, contrôle-t-il vraiment ses mouvements ?

L'hippocampe

L'hippocampe est un poisson étrange qui ne nage pas du tout comme les autres.

Le plus souvent immobile, accroché aux plantes aquatiques,

il glisse parfois lentement en se tenant droit comme un i

ou bascule brusquement vers l'avant.

Tête en haut ou tête en bas, contrôle-t-il vraiment ses mouvements ?

Copie en - dessous


L'hippocampe

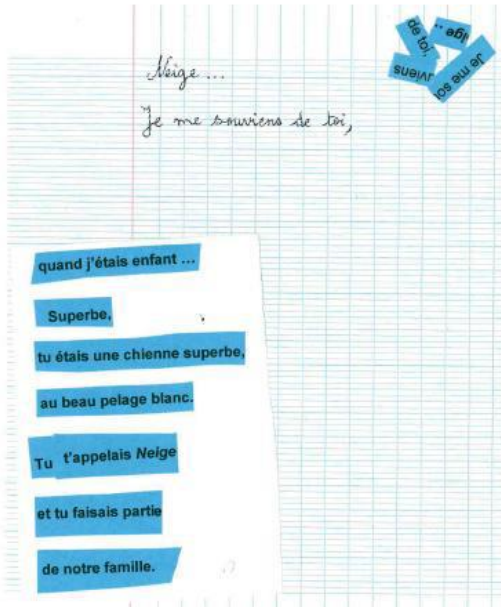
Le plus souvent immobile, accroché aux plantes aquatiques,

il glisse parfois lentement en se tenant droit comme un i

ou bascule brusquement vers l'avant,

Tête en haut ou tête en bas, contrôle-t-il vraiment ses mouvements ?

<p>La copie caviardée</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - centrer l'attention sur les mots où il existe un doute orthographique 	<p>La phrase ou le texte à copier, connu(e) et compris(e) des élèves, leur est distribué(e). L'élève passe au feutre noir les mots/le texte qu'il pense être capable d'écrire sans erreur avant de le recopier.</p> <div data-bbox="1294 300 2018 491" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Neige ... Je me souviens quand chienne pelage ... t'appelais Neige faisais partie de ... famille. <i>Grand chien blanc, Kim Min-ki, Editions La Renaissance du Livre (traduit du coréen par : Yves Doumont)</i></p> </div>
<p>La copie retournée – la copie au verso</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mémoriser des empanns de phrase - copier des groupes de sens sans lever le crayon - se repérer dans un texte - perfectionner des stratégies de copie 	<p>L'enseignant lit une liste de mots, vérifie la compréhension et fait analyser les spécificités orthographiques. Puis il donne une feuille à chacun. La liste de mots connus et compris par l'élève est écrite au verso de la feuille. L'élève tourne sa feuille, lit le premier mot, le mémorise puis l'écrit sur le recto. Idem pour chacun des mots. Il peut, en fonction de ses besoins, revenir au modèle pour vérifier ou mémoriser la suite du mot qu'il n'a pas pu retenir la première fois.</p> <p><u>Variable 1</u> : limiter le nombre de fois autorisé à tourner la feuille <u>Variable 2</u> : en binôme, un élève observe son camarade qui copie. Il note le nombre de fois où l'élève tourne sa feuille pour voir le modèle. Il lui indiquera le nombre d'erreurs et pourra l'aider à se corriger. <u>Variable 3</u> : les élèves ont le même nombre de mots à copier. Ils disposent d'un temps limité à l'avance pour copier le maximum de mots correctement.</p> <p>Même démarche pour la phrase et le texte.</p> <div data-bbox="808 954 1384 991" style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>Dans la chambre de Valérie, il y a un jouet extraordinaire.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> • Tu as une feuille avec d'un côté une phrase et de l'autre côté un cadre avec un quadrillage et des lignes comme un cahier. • Tu vas copier la phrase qui est écrite de ce côté dans le cadre. Tu dois écrire en attaché. • Je te montre comment tu peux réaliser la tâche : tu lis la phrase ou le début de la phrase puis tu retournes la feuille et tu copies dans le cadre. • Lorsque tu ne sais plus, tu retournes la feuille pour relire la phrase puis tu continues à copier. Tu peux retourner la feuille autant de fois que tu veux. • Je vais t'observer et essayer de comprendre comment tu fais pour écrire sans erreur et rapidement. <div data-bbox="1160 1023 1458 1273"> <p style="text-align: center;"><i>Dispositif recto-verso</i></p>  </div>

<p>La copie active</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mémoriser l'orthographe d'un ou plusieurs mots - copier les mots en s'aidant du texte de lecture 	<p>À partir d'un texte de lecture étudié en classe, l'enseignant construit une nouvelle phrase à partir de mots du texte. L'élève doit mémoriser la nouvelle phrase et l'écrire en s'aidant du texte.</p> <p>En début d'apprentissage, les phrases à écrire seront proches du texte. Progressivement, elles s'en éloigneront. Cette situation permettra de développer la connaissance des textes de référence dans la classe et favorisera l'usage de ceux-ci comme référents pour l'écriture en cas de doute orthographique.</p>
<p>La copie découpée</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - fixer l'orthographe lexicale et grammaticale - réinventir les stratégies de copie - développer les capacités de mémorisation - renforcer la confiance en soi 	<p>Le texte à copier, connu et compris des élèves, leur est distribué (l'idéal est de l'avoir en gros caractères). Les élèves doivent découper ce texte en morceaux mémorisables. Quand tout le monde a découpé son texte, la copie peut commencer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - chaque élève lit le premier morceau, puis le détruit en le déchirant ; - ensuite, il recopie cette partie du texte qu'il a mémorisée sur son cahier ; - il procède de même pour tous les autres morceaux. <p>L'activité peut se dérouler en binôme.</p> 

<p>La copie marchée ou différée</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - mémoriser un mot ou un groupe de sens - améliorer ses capacités de mémorisation - réinvestir les stratégies de copie 	<p>Une liste de mots, connus, analysés et compris des élèves est d'abord montrée aux élèves. Puis après quelques minutes, l'enseignant masque les mots. Tous les élèves se rendent dans des endroits identifiés où ils peuvent consulter la liste affichée et mémorisent le/les mots en rejoignant leur place. De retour à leur place, ils copient ce qu'ils ont mémorisé et entreprennent un nouveau déplacement. L'élève qui a terminé, vient faire valider sa copie par l'enseignant ou par des élèves tuteurs ou par auto-correction.</p> <p><u>Variable 1</u> : chaque élève a 10 jetons. Il prend 1 jeton à chacun de ses déplacements et pourra ainsi dénombrer les prises d'informations nécessaires à sa copie. Le but sera de diminuer le nombre de jetons à la prochaine séance.</p> <p><u>Variable 2</u> : limiter le nombre de fois autorisé à se déplacer.</p> <p><u>Variable 3</u> : en binôme, un élève observe son camarade qui copie. Il note le nombre de fois où l'élève se déplace pour voir le modèle. Il lui indiquera le nombre d'erreurs et pourra l'aider à se corriger.</p> <p><u>Variable 4</u> : les élèves ont le même nombre de mots à copier. Ils disposent d'un temps limité à l'avance pour copier le maximum de mots correctement.</p> <p>Même démarche pour la phrase et le texte.</p>
<p>La copie relais</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - optimiser la mémorisation des empan de texte - réinvestir les stratégies de copie 	<p>Après lecture par l'enseignant, vérification de la compréhension et analyse des spécificités, le texte est mis à distance. Par équipe (maximum trois élèves), l'un après l'autre, comme lors d'une course de relais en athlétisme, un élève se lève, va mémoriser une partie du texte et le recopie sur une feuille. La rotation se termine lorsque l'équipe est sûre d'avoir copier le texte sans erreur.</p> <p><u>Variante</u> : l'élève qui a mémorisé une partie du texte ne l'écrit pas mais la dicte à un de ses coéquipiers.</p>
<p>La copie réorganisée</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - copier et disposer les éléments d'un texte dans la feuille en fonction d'une consigne de mise en page - réinvestir les stratégies de copie étudiées 	<p>Le texte à copier est distribué sans mise en page aux élèves (ce peut être une reprise des éléments fruits d'une mise en commun suite à une séance de sciences, d'histoire, de géographie... ou d'une règle de grammaire, règle de jeu en mathématiques, en E.P.S., recette de cuisine...). L'enseignant peut également distribuer des éléments complémentaires (photos, graphiques, dessins, ...). La consigne est de recopier et de disposer le texte dans la page en faisant apparaître titres, sous titres, sur titres, chapeaux, légendes, paragraphes... Il faudra également que les élèves apprennent à varier à bon escient la taille des caractères, leur couleur, leur type (cursive, capitales d'imprimerie...).</p> <p><u>Mise en commun</u> : le débat qui devra suivre l'activité permettra d'une part de valider les productions et d'autre part de relever les éléments en contradiction avec les règles qui régissent le type de texte concerné.</p> <p><u>Variable</u> : cette activité peut être l'occasion d'un travail de groupe ou en binôme fructueux.</p> <p><u>Prolongements possibles</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - en binôme, réaliser le travail sur ordinateur - à plusieurs, réaliser une affiche et proposer à une autre classe d'évaluer les productions à partir de critères prédéfinis.

<p>La copie fonctionnelle</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<ul style="list-style-type: none"> - réinvestir les stratégies de copie étudiées - comparer des stratégies utilisées dans ce contexte pour établir des méthodes efficaces - faire expliciter le rôle de la mémoire 	<p>Les occasions de copie pour communiquer à d'autres personnes que l'enseignant doivent être quotidiennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>copier au tableau</u> : il est souhaitable d'envoyer le plus souvent possible les élèves écrire au tableau ce qu'ils ont noté sur leur cahier d'essais sans qu'ils puissent l'amener avec eux - <u>réaliser des affiches</u> : après une activité de mathématiques, de sciences, de grammaire, on peut constituer des groupes de 4 élèves avec une tâche dédiée à chacun : <ul style="list-style-type: none"> • un élève copie • un élève dicte à partir des textes sources • un élève décide de la mise en page • un élève surveille l'orthographe <p>Toutes les 3 ou 5 minutes, chaque élève change de tâche.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>recopier des textes aboutis</u> (une invitation, un courrier, une note d'information...) <p>La copie définitive sur le cahier de référence de ces textes revus et améliorés par la classe pourra se faire sur le modèle de la copie marchée par exemple.</p>
--------------------------------------	----------	----------	---	---

POUR ALLER PLUS LOIN

Des ressources institutionnelles

- Programme [cycle 2](#) BO n° 31 du 30 juillet 2020
- Programme [cycle 3](#) BO n°31 du 30 juillet 2020
- [Les repères annuels de progression cycle 2](#)
- Les attendus de fin d'année en français au [CP](#), au [CE1](#), au [CE2](#)
- [Les repères annuels de progression cycle 3](#)
- Les attendus de fin d'année en français au [CM1](#), au [CM2](#)
- Guide « [Pour enseigner la lecture et l'écriture au CP](#) »
- Guide « [Pour enseigner la lecture et l'écriture au CE1](#) »
- Note d'information n° 22.37, [Les performances en orthographe des élèves de CM2 toujours en baisse, mais de manière moins marquée en 2021](#), décembre 2022
- Note de service n° 2018-050 du 25-4-2018, [Enseignement de la grammaire et du vocabulaire : un enjeu majeur pour la maîtrise de la langue française](#)
- Rapport de l'IGESR, [L'enseignement de la production d'écrits à l'école primaire. CE2 école élémentaire, rapport 22-23-277-B](#), juillet 2023

Des éléments de réponses didactiques

- **Ressources Éduscol**
 - [La copie, un outil au service des apprentissages de la lecture, de l'écriture et de l'orthographe](#)
 - [Les enjeux de l'apprentissage de la copie](#)
 - [La copie – Des situations d'apprentissage à mettre en œuvre dès le CP](#)
 - [Un exemple de séquence pour apprendre à copier au CE1](#)
 - [Un exemple de séance pour apprendre à copier au CE1](#)
 - [Exemple de fiche guide pour copier un texte](#)
 - [Exemples de situations et d'activités d'entraînement à la copie](#)
 - [Ecrire – copie](#)
 - [Préconisations pour la révision du texte copié](#)
 - [Grille d'observables pour l'apprentissage de la copie - Repères d'observation et /ou d'évaluation](#)
- [Maîtriser la relation entre l'oral et l'écrit](#)
- [Enseigner l'orthographe du cycle 3 au cycle 4](#)
- [Quelles exigences orthographiques dans les productions des élèves ? - Éléments de progression](#)
- [Gestion orthographique du genre au sein du groupe nominal](#)
- [Gestion orthographique du nombre au sein du groupe nominal](#)
- [Enseigner le vocabulaire](#)
- [Installer les bases de l'orthographe lexicale \(Ouzoulias\)](#)
- [Liste de fréquence lexicale](#)
- BÉZU Pascale, BOULET Marie-Line, MALLARD Catherine, **Des stratégies efficaces pour l'enseignement de l'orthographe**
- COGIS Danièle, BRISSAUD Catherine, JAFFRÉ Jean-Pierre, FAYOL Michel, PELLAT Jean-Christophe, **Comment enseigner l'orthographe aujourd'hui ?** Éditions Hatier, 2011
- DUPRIEZ Dominique, **La nouvelle orthographe en pratique**, Édition De Boeck, 2018 (3^{ème} édition)
- VIRIOT-GEOLDEL Caroline et BRISSAUD Catherine, [Enseigner et apprendre l'orthographe aujourd'hui](#), 2019
- [La nouvelle orthographe, parlons-en](#), mini guide
- DUMONT Danièle, **Le geste d'écriture cycle 2**, Nouvelle édition, Hatier, 2022
- DUMONT Danièle, **Une bonne écriture cycle 3**, Nathan, 2014
- GALOBARDÈS Michel, **Comprendre et accompagner l'élève gaucher**, Hachette éducation, 2016
- ZAKHARTCHOUK Jean-Michel, **Apprendre à apprendre**, Nouvelle édition, Canopé édition, 2019, pages 93 à 96
- ASTOLFI Jean-Pierre, **L'erreur, un outil pour enseigner**, ESF, 1997
- [L'essentiel à savoir sur les feed-backs](#)
- [La rétroaction](#) (Feed-back)

Des outils pour la classe

- MARTINET Catherine, CÈBE Sylvie, PELGRIMS Greta, **Scriptum, apprendre à écrire : copier et orthographier**, éditions RETZ, 2016
- **GRÉVISSÉ de l'école – du CE1 à l'entrée en 6^{ème}**, Magnard, 2020

ANNEXES

Annexe 1

► Programme cycle 2 publié au BO n°31 du 30 juillet 2020

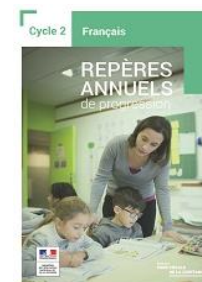
**Attendus de fin de cycle**

- Copier ou transcrire, dans une écriture lisible, un texte d'une dizaine de lignes en respectant la mise en page, la ponctuation, l'orthographe et en soignant la présentation.
- Rédiger un texte d'environ une demi-page, cohérent, organisé, ponctué, pertinent par rapport à la visée et au destinataire.
- Améliorer un texte, notamment son orthographe, en tenant compte d'indications.

Copier (lien avec la lecture)	
Compétences et connaissances associées <ul style="list-style-type: none"> - maîtriser des gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes ; - transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte → cursive) ; - utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots ; - respecter la mise en page des textes proposés (demandes ou informations adressées aux parents ; synthèses d'activités ; outils de référence ; résumés de leçons ; poèmes et chansons à mémoriser ; anthologie personnelle de textes, etc.) ; - relire pour vérifier la conformité orthographique ; - manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes. 	Exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève <ul style="list-style-type: none"> - activités permettant le perfectionnement des acquis de la maternelle (sûreté et vitesse). Activités d'entraînement pour automatiser le tracé normé des lettres par un enseignement explicite de l'enseignant ; - activités de copie : copie active, copie retournée, copie au verso, etc. ; - en lien avec l'orthographe et le vocabulaire : activités de mémorisation de mots par la copie : copie différée et verbalisation des stratégies par les élèves ; - tâches de copie et de mise en page des textes dans des situations variées : demandes ou informations adressées aux parents ; synthèses d'activités ; outils de références ; résumés de leçons ; poèmes ; chansons à mémoriser, etc.

S'initier à l'orthographe lexicale	
Connaissances et compétences associées <ul style="list-style-type: none"> - mémoriser l'orthographe du lexique le plus couramment employé : <ul style="list-style-type: none"> o vocabulaire des activités scolaires et des domaines disciplinaires ; o vocabulaire de l'univers familier à l'élève : maison, famille, jeu, vie quotidienne, sensations, sentiments. - mémoriser les principaux mots invariables ; - être capable de regrouper des mots par séries (familles de mots, mots reliés par des analogies morphologiques). 	Exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève <ul style="list-style-type: none"> - activités en lien avec les apprentissages de tous les enseignements ; - activités de repérage, de tri et d'analyse des mots selon des critères variés : champ lexical, familles de mots, analogie morphologique, mots invariables ; - épellation de mots ; - activités ritualisées de copie de mots, de phrases, de textes courts (de 2 à 5 lignes) ; - exercices d'entraînement et de réinvestissement afin d'en mémoriser l'orthographe.

► Repères annuels de progression cycle 2 – Attendus de fin d’année CP – CE1 – CE2 (2019)



ÉCRITURE		
Copier <i>En lien avec la lecture</i>		
<p>Tout au long de l’année, les élèves étudient le tracé de chaque lettre (sens de rotation, place sur la réglure) au fur et à mesure de l’étude des CGP (s’assurer que le tracé normé des lettres est le même qu’en maternelle).</p> <p>Par un enseignement explicite du professeur, les élèves maîtrisent progressivement le tracé des lettres cursives, leur enchaînement et la fluidité du geste sur un support séyé standard.</p> <p>La réglure de 3 mm est proposée en début de CP pour évoluer progressivement vers une réglure de 2,5 mm puis une réglure standard de 2 mm à partir de la période 3 pour les élèves qui en sont capables. Il ne s’agit pas de contraindre artificiellement la taille de l’écriture avant que l’élève soit capable de gérer cet espace.</p> <p>En période 3, les élèves apprennent le tracé des majuscules cursives dont ils ont besoin pour rédiger. Dans les autres cas, ils utilisent les majuscules d’imprimerie.</p> <p>Les élèves transcrivent un texte de l’écriture scripte vers l’écriture cursive dès le début de l’année avec l’aide d’outils (alphabets divers).</p> <p>Ils copient lors d’activités fréquentes et diverses, pour s’entraîner aux gestes d’écriture et mémoriser les formes orthographiques des mots.</p> <p>Ils apprennent des stratégies de copie enseignées de manière explicite (en effaçant le support au fur et à mesure par exemple).</p>	<p>Tout au long de l’année, les élèves poursuivent le travail sur la fluidité du geste graphique.</p> <p>En période 1, ils consolident la transcription des lettres en miroir (p/q, d/b).</p> <p>Dès le début de l’année, les élèves étudient le tracé des majuscules cursives suivant une progression par famille de lettres (celles qui commencent par le même geste telles le L, C, E...). Ils peuvent avoir recours à des modèles (type alphabet).</p> <p>En transcription, les élèves travaillent l’efficacité de la copie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la quantité (de 5 phrases en période 1 à une dizaine de lignes en période 5) ; - le temps imparti pour la copie (favoriser la mémorisation orthographique) ; - le nombre de fois où ils recourent au modèle. <p>Tout au long de l’année, les élèves copient des textes dont les mises en page comportent des retours et des sauts de ligne, des alinéas et des mots soulignés. Ils commencent à prendre en compte la mise en page spécifique des textes informatiques.</p>	<p>Tout au long de l’année, les élèves affinent le geste d’écriture.</p> <p>Dès la période 1, les élèves révisent l’écriture des majuscules cursives, puis les tracent sans modèle.</p> <p>Les élèves copient de façon efficace des textes de plus en plus longs avec des contraintes de plus en plus nombreuses (respect de la mise en page, temps contraint...).</p> <p>Tout au long de l’année, les élèves écrivent et copient de manière systématique dans les divers enseignements.</p>

ÉCRITURE (suite)

Copier (suite)

En lien avec la lecture

<p>En période 1, ils copient quelques mots. Progressivement, le nombre de mots augmente, la mise en page comporte des sauts de ligne et la proximité du modèle diminue. Ils parviennent à copier quelques phrases courtes en période 5.</p> <p>Sous le guidage du professeur, les élèves sont amenés à vérifier la conformité de leur copie par comparaison avec le modèle. Ils apprennent à repérer les oublis (ponctuation, mots, lettres).</p> <p>Les élèves transcrivent avec le traitement de textes quelques phrases courtes en utilisant les virgules, les points, les apostrophes et les guillemets, introduits au fil de l'année.</p>	<p>Ils mobilisent des stratégies de copie enseignées.</p> <p>Ils relisent leurs écrits avec le guidage du professeur qui devient progressivement moins présent pour favoriser leur autonomie.</p> <p>Les élèves transcrivent avec le traitement de textes des phrases plus longues (jusqu'à 6 en fin d'année) ; en utilisant toute la ponctuation et les majuscules. Ils commencent à mettre en page un texte informatif avec des images.</p>	<p>Ils recourent seuls à des stratégies de copie enseignées.</p> <p>Les élèves deviennent autonomes dans le relevé des erreurs.</p> <p>Les élèves développent leur capacité à manier le traitement de textes en respectant des mises en page plus complexes : tous les signes de ponctuation, les majuscules, les sauts de ligne et les alinéas.</p> <p>Ils apprennent à gérer le texte autour de l'image.</p>
--	---	--

► Attendus de fin d'année CP

ÉCRITURE

Copier*En lien avec la lecture***Ce que sait faire l'élève**

- Maîtriser les gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes.
 - Il gère l'espace graphique, respecte les normes de l'écriture cursive.
 - Il écrit de façon lisible, avec fluidité. Il trace quelques majuscules en cursive.
- Transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte/cursive).
 - Il connaît les correspondances entre les écritures et passe de l'une à l'autre à l'écrit en se référant à un outil.
- Utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots.
 - Il recopie sans erreur des phrases courtes et simples en mémorisant des mots et groupes de mots (et non en recopiant lettre à lettre). Il dispose de stratégies efficaces.
- Respecter la mise en page des textes proposés.
 - Il recopie en respectant les mises en page définies par le type de texte.
- Relire pour vérifier la conformité orthographique.
 - Il compare sa production écrite au modèle, identifie les erreurs puis commence à les rectifier.
- Manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes.
 - Il tape au clavier quelques lignes en respectant des signes de ponctuation : la virgule, le point, l'apostrophe et les guillemets.

Exemples de réussite

- Il adapte son écriture à l'espace imparti.
- Il respecte la forme et la taille de la lettre, le sens de rotation du tracé et l'enchaînement des lettres.
- Il trace les majuscules courantes (exemple : celles du prénom, des déterminants courants *le, la, les, des*).
- Il transcrit en cursive des mots dont le modèle est donné en script.
- Il copie 4 ou 5 phrases sans erreur et en respectant la ponctuation ; avec le modèle près de soi puis avec le modèle au tableau.
- Il copie en gérant les sauts de ligne et les retours à la ligne, par exemple une poésie courte.
- Il rectifie seul les oublis de mots et les erreurs de ponctuation.
- Il transcrit quelques phrases courtes en mettant les virgules, les points, les apostrophes et les guillemets.



► **Attendus de fin d'année CE1****ÉCRITURE****Copier***En lien avec la lecture***Ce que sait faire l'élève**

- Maîtriser les gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes.
 - Il a une écriture fluide.
 - Il connaît le tracé des majuscules en cursive.
- Transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte/cursive).
 - Il connaît les correspondances entre les écritures en particulier pour les lettres en miroir (p/q, b/d).
- Utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots.
 - Il recopie sans erreur en variant les stratégies de mémorisation des mots et groupes de mots. Il dispose de stratégies efficaces.
- Respecter la mise en page des textes proposés.
 - Il recopie en respectant des mises en page plus complexes.
- Relire pour vérifier la conformité orthographique.
 - Il relit son écrit et le corrige en fonction du texte et des indications du professeur.
- Manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes.
 - Il tape au clavier quelques lignes en respectant les signes de ponctuation.

Exemples de réussite

- Il réduit la taille de l'écriture pour écrire sur un support Sèyès en enchaînant plusieurs lettres sans rompre le geste.
- Il trace toutes les majuscules (avec ou sans modèle).
- Il copie une dizaine de lignes sans erreur en respectant la ponctuation, les retours à la ligne, les sauts de ligne, les alinéas, les mots soulignés et en mettant de moins en moins de temps qu'au CP.
- Il rectifie seul les oublis de mots, les oublis de lettres et les erreurs de ponctuation.
- Il transcrit 5 ou 6 phrases courtes en mettant toute la ponctuation et les majuscules.

► Attendus de fin d'année CE2

ÉCRITURE

Copier*En lien avec la lecture***Ce que sait faire l'élève**

- Maîtriser les gestes de l'écriture cursive exécutés avec une vitesse et une sûreté croissantes.
 - Il conserve les habitudes d'écriture construites depuis le début du cycle.
- Transcrire un texte avec les correspondances entre diverses écritures des lettres (scripte/cursive).
 - Compétence acquise en fin de CE1.
- Utiliser des stratégies de copie pour dépasser la copie lettre à lettre : prise d'indices, mémorisation de mots ou groupes de mots.
- Respecter la mise en page des textes proposés.
- Relire pour vérifier la conformité orthographique.
 - Il relit sa production et la corrige.
- Manier le traitement de texte pour la mise en page de courts textes.

Exemples de réussite

- Il copie une dizaine de lignes sans erreur en conjuguant vitesse et exactitude.
- Il copie en respectant les mises en page complexes (par exemple : des poésies de plus de 10 vers, des dialogues...).
- Il rectifie seul toutes les erreurs de copie.
- Il tape au clavier 5 ou 6 phrases courtes en respectant la mise en forme du texte initial avec une habileté plus grande qu'au CE1.

Annexe 2

► Programme du cycle 3 publié au BO n°31 du 30 juillet 2020

<p align="center">Écrire à la main de manière fluide et efficace Maîtriser les bases de l'écriture au clavier</p>	
<p>Compétences et connaissances associées</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automatiser les gestes de l'écriture cursive par un entraînement régulier. - Développer la rapidité et l'efficacité de la copie en respectant la mise en page d'écrits variés. - Utiliser méthodiquement le clavier et le traitement de texte. - Maîtriser les bases de l'écriture au clavier. 	<p>Exemples de situations, d'activités et d'outils pour l'élève</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activités guidées d'entraînement au geste d'écriture pour les élèves qui en ont besoin. - Entraînement à la copie et à la mise en page de textes : poèmes et chansons à mémoriser, synthèses et résumés, outils de référence de la classe (tableau, textes informatifs, message aux parents, écriture personnelle de textes, schémas, etc.). - Copie différée, copie active, copie au verso, copie retournée, etc. - En lien avec l'orthographe et le vocabulaire, explicitation des stratégies de mémorisation de mots par la copie. - Activités d'entraînement à l'écriture sur le clavier. - Copie, transcription et mise en page de textes sur l'ordinateur.



► Repères annuels de progression cycle 3 – Attendus de fin d'année CM1 – CM2 – 6^{ème} (2019)



ÉCRITURE		
Écrire à la main de manière fluide et efficace - Maîtriser les bases de l'écriture au clavier		
<p>Les élèves écrivent un texte de 5 à 10 lignes en respectant les normes de l'écriture et en reproduisant la forme induite par le modèle.</p> <p>Les élèves s'initient à l'écriture au clavier et tapent un texte de 5 lignes.</p>	<p>Les élèves écrivent un texte de façon soignée et lisible d'une quinzaine de lignes en reproduisant la forme induite par le modèle.</p> <p>Ils copient et mettent en page sur l'ordinateur des textes courts de 5 à 10 lignes. Ils utilisent les fonctionnalités du traitement de texte pour réviser leur écrit.</p>	<p>Les élèves copient d'une écriture régulière des textes d'une vingtaine de lignes en initiant la mise en page. Leur travail de copie est contraint par la durée dès lors que l'automatisation est avérée.</p> <p>Les élèves transcrivent, copient et mettent en page des textes longs au clavier. Ils archivent leurs travaux.</p>

► Attendus de fin d'année CM1

ÉCRITURE

Écrire à la main de manière fluide et efficace

Maîtriser les bases de l'écriture au clavier

Ce que sait faire l'élève

- Il copie sans erreur un texte d'une dizaine de lignes selon la mise en forme demandée en recherchant la rapidité et l'efficacité.
- Il utilise le clavier pour copier et mettre en page, avec rapidité et efficacité, un texte court (5 lignes).
- Il écrit un texte de 5 à 10 lignes en respectant les normes de l'écriture et en reproduisant la forme induite par le modèle.

Exemples de réussite

- L'élève recopie un poème de 10 à 15 lignes dans une écriture cursive, lisible et régulière, sans erreur d'orthographe ou de ponctuation, en respectant la mise en page.
- Il valorise un court texte qu'il a rédigé par une mise en forme lisible et soignée.
- Il utilise le traitement de texte sans exigence sur les caractères spéciaux mais en respectant une mise en page (retour à la ligne, ponctuation).



► Attendus de fin d'année CM2

ÉCRITURE

Écrire à la main de manière fluide et efficace

Maîtriser les bases de l'écriture au clavier

Ce que sait faire l'élève

- Il écrit un texte de façon soignée et lisible d'une quinzaine de lignes en reproduisant la forme induite par le modèle.
- Il copie et met en page sur l'ordinateur des textes courts de 5 à 10 lignes.
- Il utilise les fonctionnalités du traitement de texte pour réviser ses écrits.

Exemples de réussite

- Il copie sans erreur un texte de 10 à 15 lignes en utilisant une écriture cursive lisible et soignée, en respectant la mise en forme demandée et l'orthographe des mots.
- Il présente un travail personnel.
- Il saisit un texte avec une disposition particulière, en intégrant des caractères spéciaux (é, è, à) en respectant la mise en page et la ponctuation. Il sait l'enregistrer.



Annexe 3



Critères d'évaluation

Critère 1 : lisibilité (respect des normes de copie)

Les lettres sont liées les unes aux autres dans un mouvement continu

À la fin du cycle 2, la norme d'écriture attendue est l'écriture cursive. La maîtrise de cette écriture normée permettra de gagner en efficacité dans la transcription. Les lettres sont alors jointes et le stylo ne se lève pas. Les points [i, j, tréma], les accents, les barres pour les « t » sont ajoutés à la fin de l'écriture d'un mot.

Le choix de l'écriture est constant : la cursive

Les élèves doivent apprendre à maintenir une écriture régulière. Aucune lettre n'est tracée en écriture scripte, pas même les majuscules.

La hauteur des lettres est respectée

L'élève respecte la hauteur spécifique de chaque lettre :

- la plupart des lettres s'écrivent dans une interligne ;
- certaines lettres sont hautes :
 - 3 interlignes au-dessus de la ligne d'écriture : b, f, h, k, l, f ;
 - 2 interlignes au-dessus de la ligne d'écriture : d, t.
- certaines lettres sont basses :
 - 2 interlignes en-dessous de la ligne d'écriture : f, g, j, p, q, y, z.
- toutes les majuscules cursives s'écrivent au moins dans les 3 interlignes au-dessus de la ligne et certaines s'inscrivent aussi 2 interlignes en dessous (J et G).

Les lettres sont bien formées

On distingue clairement les l/b, h/k, a/o, m/n/u, les points sur les i et les j et la barre du t requièrent une attention particulière.

Critère 2 : présentation, organisation spatiale

- L'élève respecte la structure formelle du type d'écrit : le titre et l'auteur sont bien placés ;
- l'élève respecte les sauts de lignes ;
- le retour à la ligne correspond au modèle ;
- les majuscules sont présentes ;
- l'élève écrit sur les lignes.

Chaque type de texte revêt des caractéristiques qui le différencient des autres et qui sont porteuses de sens. L'organisation en vers et en strophes d'une poésie participe d'un choix délibéré de l'auteur, de même que les majuscules en début de vers. Celles des noms propres correspondent à une norme grammaticale ; à ce titre, elles doivent être reproduites.

Critère 3 : respect de l'orthographe et de la syntaxe

- Toutes les lettres sont présentes ;
- les accents sont présents et dans le bon sens ;
- la ponctuation correspond au modèle ;
- tous les mots sont présents.

L'ensemble de ces items évalue la capacité d'observation, de concentration et de relecture de l'élève.

Critère 4 : copie du texte dans un temps imparti (stratégie de copie)

La tenue du stylo est adaptée pour une copie fluide et rapide

Droitier ou gaucher, l'élève doit tenir son stylo de la manière suivante : pince entre l'index et le pouce, le majeur soutenant le stylo.

On portera une attention particulière à la position du cahier et de la feuille pour les élèves gauchers.

L'élève se relit après son travail de copie et se corrige

Apprendre à se relire montre la capacité de l'élève à s'auto-évaluer et à percevoir l'écart entre le modèle et sa propre production.

L'élève copie un vers sans lever la tête

Plus l'élève utilisera sa mémoire de travail, moins il lèvera la tête.

L'élève copie le texte en une dizaine de minutes

Une copie de 80 mots est réalisée dans un laps de temps de 10 à 15 minutes.

Pour faciliter l'évaluation, chaque item est renseigné par « oui » ou par « non », ce qui permet de mesurer le niveau de maîtrise du critère de réussite ou de réalisation. C'est l'appréciation portée sur l'ensemble des critères qui permet de valider un niveau de maîtrise satisfaisant de la compétence. Globalement, un niveau de maîtrise satisfaisant correspond à 75 % de réussite.

Annexe 4



Exemple de fiche guide pour copier un texte

Avant de copier

- Je vérifie et je prépare mon matériel.
- Je débarrasse ma table des objets inutiles.
- Je m'assois correctement.
- Je lis silencieusement le texte que je dois copier.
- Je repère les particularités du texte (les titres, les tirets, les guillemets, les retours à la ligne).
- Je repère les difficultés orthographiques (les mots longs, les mots nouveaux, les mots difficiles, les majuscules).

Copier

- Je tiens correctement mon stylo.
- Si je connais le mot ou le groupe de mots, je le mémorise et je l'écris en une seule fois.
- Si c'est un mot que je ne connais pas, je l'épelle dans ma tête avant de le copier.
- Si c'est un mot très long, je le coupe en syllabes et je copie syllabe par syllabe.
- Je soigne mon écriture.

Vérifier

- Je relis en utilisant mes connaissances en grammaire et en orthographe (consonne doublée, pluriel,...).
- Je relis ce que j'ai écrit pour voir s'il ne manque pas un mot.
- Je vérifie les majuscules, la ponctuation et les accents.

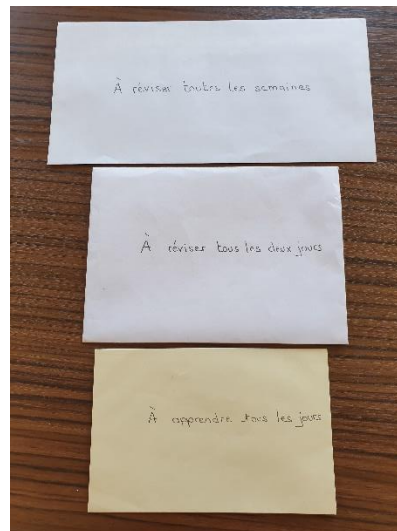
Annexe 5

► Les boîtes de LEITNER

C'est une méthode qui consiste à catégoriser en fonction de leur mémorisation à plus ou moins long terme, des cartes de mots dans des boîtes ou des enveloppes (numérotées de 1 à 3 ou de taille différente en fonction du degré d'acquisition des mots). Elle a été proposée par le journaliste scientifique allemand LEITNER dans les années 70. C'est une des méthodes pour utiliser la révision espacée. Elle peut s'appliquer à d'autres éléments à mémoriser comme les faits numériques par exemple.

Proposition de mise en pratique :

- Prendre 3 enveloppes de tailles différentes avec des mentions comme : « Je sais écrire sans modèle ces mots ou à réviser toutes les semaines. / À tester tous les deux jours/ À apprendre tous les jours. »



- Dans la plus petite enveloppe, placer les cartes-mots à mémoriser quotidiennement (5 à 7 au maximum). Resteront dans cette enveloppe, les cartes-mots dont l'orthographe n'est pas encore mémorisée.
- Dans la plus grande enveloppe, seront placées les cartes-mots dont l'orthographe est mémorisée.
- Dans l'enveloppe de taille moyenne, seront placées les cartes-mots dont l'orthographe est en cours de mémorisation. Ces cartes migreront vers l'enveloppe la plus grande dès que l'acquisition orthographique aura été validée.
- L'évaluation de la maîtrise orthographique peut se faire en autonomie ou en binôme.