

Conseils pour élaborer le cahier journal

Le journal de classe ou cahier-journal s'inscrit dans la préparation de la classe.

C'est le livre de bord de la classe et l'image du projet journalier des activités prévues, il peut présenter la programmation des activités de la semaine. Il est renseigné quotidiennement pour faire apparaître :

- le travail à accomplir et
- le travail accompli.

Cet acte régulateur favorise l'harmonisation entre les préparations et le rythme de la classe.

Il doit tenir compte de l'emploi du temps sans pour autant en dépendre de façon réhibitoire.

Pour les séquences qui ne donnent pas lieu à une fiche de préparation il est bien de noter :

- l'intitulé de la séquence
- sa durée globale prévue
- le type de séance (apprentissage, entraînement, réinvestissement, évaluation) en termes de compétences des instructions officielles et d'objectif précis de la séance en corrélation avec la progression de la période
- les exercices retenus.

Pour les séances donnant lieu à une fiche de préparation on notera le renvoi à ladite fiche, avec son objectif.

Dans ces deux cas de figure, on peut y faire apparaître une colonne «observations». Elle permettra de noter les éventuelles remédiations à mettre en œuvre, le niveau de réussite des élèves, de participation, les obstacles surmontés et ceux qui restent à franchir.

Pour les séances qui se déroulent sur un mode répétitif, établir une fiche type réutilisable.

Dans ce cahier journal, on peut y inscrire des renseignements d'ordre matériel qui rendront son utilisation fonctionnelle (abréviations...) et sa lecture aisée. Les premières pages seront consacrées à recenser :

- la liste des manuels en usage dans la classe
- la liste des cahiers, classeurs, répertoires et leur destination
- la liste du matériel dont dispose chaque élève au regard de la liste demandée en début d'année et son rangement
- les consignes d'utilisation des coins communs dans la salle de classe
- les rituels concernant le mode de vie de la communauté.