

Le cahier journal, en fait le **journal de bord de la classe**, est le document où sont quotidiennement notées les activités réalisées en classe. Il se révèle un outil très précieux pour les enseignants.

I. Les destinataires du cahier journal

Il convient en premier lieu de rappeler que le cahier journal figure parmi les **documents obligatoires**. L'enseignant doit à tout moment être en mesure de le présenter. Plus pratiquement il s'attachera à le tenir à disposition en classe, bien en évidence, au même titre que le registre d'appel. Au delà de cette obligation réglementaire, on peut dresser une liste des personnes pour lesquelles la tenue d'un cahier journal se justifie.

- C'est pour l'**enseignant de la classe** l'occasion d'un retour, à tête reposée, sur le travail de la journée, et par là même l'opportunité de dresser un bilan, en faisant ressortir les points positifs et négatifs des activités menées et en décidant des régulations et recadrages pour les programmations suivantes.
- L'**enseignant remplaçant** qui assure au pied levé le remplacement du titulaire, dans une école qu'il ne connaît pas forcément, dans un niveau de classe qui peut ne pas lui être familier, comptera beaucoup sur le cahier journal. Il lui permettra de situer la classe dans la progression établie et de connaître les notions les plus récemment étudiées afin d'en prendre la suite le plus rapidement et d'établir une progression en cohérence avec les acquis des élèves. On voit donc que le cahier journal concourt à la nécessaire continuité de l'enseignement dans une classe.
- On peut mettre le cahier journal à la disposition d'un **enseignant stagiaire** avant sa prise de fonction dans la classe afin qu'il dispose de tous les éléments nécessaires pour programmer au mieux les différents apprentissages qu'il aura convenu avec le titulaire de prendre en charge lors de sa période de stage.
- Un **inspecteur** étudie généralement avec beaucoup d'attention ce document, parce qu'il est un reflet fidèle du travail effectué en classe. Il vérifie notamment l'adéquation entre l'emploi du temps de la semaine affiché dans la classe) et les activités réellement réalisées (inscrites dans le cahier journal).
- Un **conseiller pédagogique**, un **maître formateur** ou encore un **collègue** peut aussi trouver dans le cahier journal des informations précieuses.

II. Les modalités du cahier journal

Il n'existe pas d'exigence de forme concernant le cahier journal. L'enseignant choisit le support (classeur, cahier, fiche) et la présentation. On peut néanmoins dégager quelques impératifs.

- Le cahier journal doit absolument être **renseigné au quotidien** pour remplir son rôle. On réservera donc cinq minutes pour le faire à l'issue de la journée.
- On voit donc l'intérêt de procéder **de façon concise**. On pourra par exemple adopter un style télégraphique et utiliser des abréviations, à la condition de les avoir explicitées (par exemple en première page du cahier journal).
- Ce souci de concision ne doit pas aboutir à une description trop succincte des activités. Une simple liste des matières est largement insuffisante et il faudra pour chacune d'elles apporter des **précisions sur les activités menées** (titre de la séquence, démarches, matériel utilisé, travaux réalisés) afin de renseigner véritablement sur la situation de la classe par rapport aux objectifs d'apprentissage.

On inscrira ici le **détail de l'activité menée en classe** avec les élèves.
Notamment :

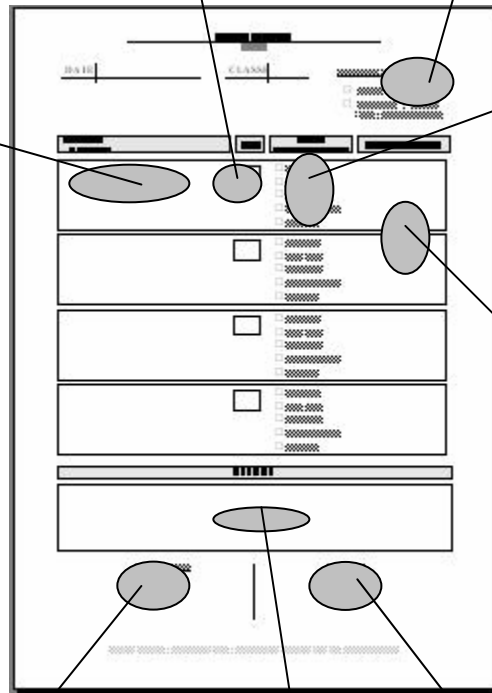
- . Le champ disciplinaire concerné (matière)
- . La compétence développée (notion)
- . Les démarches suivies et les moyens mis en oeuvre
- . Les supports utilisés (livres, cahiers, fichiers)
- . Les références des exercices proposés

Exemple :
OPERATIONS
Soustraction
Nombres entiers
Avec retenues
- Découverte collective au tableau à l'aide de la piste de recherche du livre p 132
- Trace écrite (classeur)
- Application : Exercices n° 3 et 4 page 133 (sur le cahier d'exercices)

On précisera simplement si la **personne responsable de l'enseignement** ce jour est, comme habituellement, le titulaire de la classe ou exceptionnellement un remplaçant.

On inscrira ici la **référence de la fiche de préparation** utilisée pour la séance décrite. Elle apportera un complément précieux à celui désireux de connaître avec plus de précision l'activité menée.

Forcément restrictive, cette liste des différents stades de l'apprentissage permet de visualiser rapidement la **situation de la classe par rapport à la notion étudiée**. Une notion peut avoir été abordée, consolidée, évaluée...



Permet de noter une **piste possible ou une suite nécessaire** à la séance conduite. Ce peut être l'approfondissement d'un thème abordé, le retour sur une difficulté constatée ou encore l'étude d'une notion proche, même dans une autre matière.

On peut rappeler l'interdiction de donner des devoirs... et la nécessité de faire le **lien entre l'école et la maison**.
On peut donc avoir donné une poésie à apprendre, une carte de géographie à colorier, une histoire à lire, des tables à réviser etc.

On y mentionnera les quelques **activités de classe** ne rentrant pas dans le cadre d'une fiche de préparation particulière comme :

- Correction des devoirs
- Récitation de la poésie
- Bibliothèque etc.

Toute **remarque utile** pour celui qui se basera sur ce cahier journal pour établir sa progression.

CAHIER JOURNAL

FICHE

DATE | _____

CLASSE | _____

Responsable de la classe

- Titulaire
- Remplaçant / Stagiaire
(Nom :)

| MATIÈRE & NOTION | PREP | STADE D'APPRENTISSAGE | PROLONGEMENTS |
|------------------|------|-----------------------|---------------|
|------------------|------|-----------------------|---------------|

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Découverte <input type="checkbox"/> Trace écrite <input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Réinvestissement <input type="checkbox"/> Évaluation | |
|--|--------------------------|--|--|

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Découverte <input type="checkbox"/> Trace écrite <input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Réinvestissement <input type="checkbox"/> Évaluation | |
|--|--------------------------|--|--|

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Découverte <input type="checkbox"/> Trace écrite <input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Réinvestissement <input type="checkbox"/> Évaluation | |
|--|--------------------------|--|--|

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Découverte <input type="checkbox"/> Trace écrite <input type="checkbox"/> Application <input type="checkbox"/> Réinvestissement <input type="checkbox"/> Évaluation | |
|--|--------------------------|--|--|

DIVERS

| |
|--|
| |
|--|

Travail personnel

Remarques