**Le cahier journal est un des outils de préparation. Il rend compte des activités effectivement menées dans la classe et permet à l'enseignant ou à tout autre adulte intervenant dans la classe d'inscrire son action dans une véritable continuité. C'est un outil de travail personnel (sa forme est libre) et un outil de communication institutionnelle indispensable.**

** Pourquoi ?**

Le cahier journal (ou journal de bord) est un document qui témoigne au quotidien de toutes les activités qui se sont déroulées dans la classe. Il est préparé avant la journée, confirmé et commenté à la fin de la journée. Cet outil, qui doit demeurer dans la classe, permet de se situer précisément dans la programmation des apprentissages et des activités.

. Y sont précisés les objectifs spécifiques et les compétences visées des séances pour lesquelles une préparation détaillée n'a pas été rédigée..

. Les commentaires  consignés sont : les observations, les écueils, les relances possibles. C'est un outil d'analyse pour l'enseignant.

** Pour qui ? Pourquoi ?**

*C'est une aide :*

-    Pour l'enseignant titulaire : afin de mettre noir sur blanc le déroulement prévisionnel de la journée et/ou les modifications ayant pu survenir. Peuvent y figurer des observations ou des annotations "aide-mémoire". Pour les séances hebdomadaires (ex : arts visuels, histoire, ...), le cahier journal permet de reprendre la séance dans la continuité.

-    Pour le remplaçant : en cas d'absence du titulaire, le cahier journal aide celui qui prend une classe au pied levé à repérer où l'on en est afin de poursuivre le travail commencé. C'est pourquoi il doit être à jour et rester en classe.

-    Pour l'inspecteur, le conseiller pédagogique, les formateurs : afin de donner des éléments matériels de la préparation écrite de la classe.

** Quand ?**

Chaque jour.

** Comment ?**

On peut choisir : un classeur grand format, un grand cahier...

Les premières pages de cet outil recenseront la liste des élèves de la classe et l'emploi du temps par période.

Il n'y a pas de modèle-type. Il peut être rédigé :

- manuellement ou saisi informatiquement

- de manière linéaire (séance après séance, jour après jour) ou sous la forme d'un tableau hebdomadaire.

L'idéal est de trouver une présentation permettant une lecture claire et rapide du déroulement de la journée.

Au cours de la journée ou à la fin de celle-ci, noter sur le cahier journal les activités réalisées, celles en cours ou différées, des observations générales.

*Pour chaque séance, le cahier journal peut faire état :*

-    du domaine disciplinaire travaillé

-    de l'horaire auquel la séance va avoir lieu

-    de la durée de la séance

-    la place de la séance dans l'unité d'apprentissage

-    de l'objectif spécifique d'apprentissage travaillé dans le domaine

-    du lieu

-    du matériel nécessaire

-    des formes de travail avec les groupes d'élèves concernés

-    de la consigne principale

-    d'un déroulement plus ou moins détaillé en fonction de la rédaction (ou non) d'une fiche de préparation

-    y seront portés les observations, le bilan, les prolongements.

***Documents de complément au cahier journal à concevoir :***

-    une programmation annuelle établie en conseil de cycle

-    une programmation par période établie en conseil de cycle

-    des progressions (de compétences) par cycle consulter les progressions en ligne sur le site Eduscol <http://eduscol.education.fr/cid58402/progressions-pour-l-ecole-elementaire.html>

-    les fiches de préparation du jour