

# LE CAHIER DU JOUR

## I. GENERALITES

### 1. Ses fonctions :

- **Evaluer** les apprentissages du jour pour pouvoir réguler et construire les séances du lendemain en fonction des résultats.
- **Informer** les parents;

### 2. Sa forme :

- Imposer **le soin** : écriture juste, pas de ratures, traits bien tirés...
- Eviter les photocopies qui, elles, seront agrafées ensemble, à la fin de la période ou du trimestre.
- Si toutefois une photocopie s'impose, la prévoir suffisamment petite pour qu'elle ne soit pas pliée et qu'elle ne dépasse pas du cahier. Prévoir un encadré pour qu'elle soit parfaitement découpée et imposer qu'elle soit collée bien horizontalement, sans excès de colle.
- Laisser les élèves le décorer avec des **dessins** aux crayons de couleurs (en limitant la hauteur du dessin).
- Chaque soir, **corriger** les cahiers du jour en écrivant les annotations d'une **écriture parfaite** car elle sert de modèle.

## II. AU CP

1. **Dès la rentrée**, utiliser un **cahier à quatre interlignes** un peu plus espacés que les cahiers ordinaires. Pour les élèves en difficultés, surligner les deux lignes inférieures.
2. **Progressivement**, habituer les élèves à écrire régulièrement dans le cahier du jour. Au début, l'enseignant écrit la date puis, dès la deuxième semaine, les élèves sont capables de recopier le nom du jour, lors de la séance **d'écriture dirigée collective** (comme en fin d'année de GS).
3. **Chaque jour :**
  - Une ou deux lignes d'écriture (les lettres ou mots seront **bien espacés**)
  - Une courte dictée
  - Un court exercice de lecture (et / ou expression écrite)
  - Un court exercice de mathématiques.

Remarque : ces exercices sont **indispensables** même si la classe utilise des fichiers.

## III. AU CE1 et AU CYCLE 3

### 1. Chaque jour

- Un exercice de maîtrise de la langue : lecture / ORL / expression écrite.
- Un exercice de mathématiques.
- Un court contrôle d'histoire ou géographie ou sciences (contrôle de connaissances ou méthodologie comme la lecture de documents : cartes, textes, tableaux, graphiques...) en évitant les exercices à trous.

### 2. Ponctuellement :

- Un contrôle, une production, un compte-rendu en EPS, arts visuels ou éducation musicale.
- Une courte information sur une sortie ou autre activité.
- En cas de travail sur fiche ou cahier d'évaluation, **l'indiquer** sur le cahier du jour. Ex. : Mardi.....: Mathématiques : évaluation dans le cahier de contrôle.