

## Continuité et progression : les documents des élèves

<b>1. L'origine de cet essai de synthèse</b>	<b>2</b>
<b>2. Ce que disent les documents des élèves</b>	<b>3</b>
<b>3. Les supports des élèves : objet d'apprentissage</b>	<b>4</b>
<b>4. Quels domaines d'activités du programme</b> donnent lieu à des traces dans les supports individuels ou collectifs de la classe ?	<b>5</b>
<b>5. Inventaire des organisations</b>	<b>5</b>
<b>6. Le rôle et la fonction des cahiers, classeurs, dossiers... :</b> les grandes catégories pour l'enseignant, comme pour l'enfant	<b>11</b>
<b>7. Identification et consultation des documents</b>	<b>13</b>
<b>8. Quel est l'écrit de l'enseignant ? Voit-on les progrès ?</b>	<b>13</b>
<b>9. Quels choix de l'équipe ?</b> Quels sont les choix qui sont utiles par niveaux, par cycle, par école ?	<b>14</b>
<b>10. Communication aux parents</b>	<b>14</b>
<b>11. Un conseil des maîtres sur le thème des documents des élèves :</b> comment s'y prendre pour réfléchir ensemble à l'organisation des travaux des élèves ?	<b>17</b>
<b>12. Bibliographie et sitographie</b>	<b>18</b>
<b>Annexe : la structure des programmes</b>	<b>19</b>

## 1. L'origine de cet essai de synthèse

Ce document se fonde :

- d'une part sur l'inventaire des supports des élèves de chaque classe, réuni par école et transmis par le directeur, puis synthétisé au niveau de la circonscription pour les écoles maternelles d'une part, pour les écoles élémentaires d'autre part ;
- d'autre part sur des centaines d'observations dans les classes de la circonscription.

Il a pour objectif de montrer que cet aspect pédagogique (les documents des élèves) est loin d'être anecdotique :

- les choix de chaque enseignant dans sa classe peuvent ainsi être interrogés ;
- des échanges à l'intérieur de l'équipe sont susceptibles d'entraîner des choix d'équipe, visant cohérence, continuité, progressivité.

Il comporte des suggestions et conseils, ainsi que des vigilances à avoir, introduites par ce petit signe : 

Il est à noter que si des écoles ont fait des choix d'harmonisation de documents inclus dans le projet d'école, aucune équipe de la circonscription n'en a fait, pour l'instant, un objet d'approfondissement de sa réflexion pédagogique, d'autres priorités appropriées ayant été choisies.

Or les choix ont des implications au quotidien. La question des travaux des élèves, de leur organisation, de leur gestion, de leur correction, est banale, quotidienne, au cœur du travail du professeur ; peut-être est-il dommage de ne pas en faire « un jour ou l'autre » un sujet de travail d'équipe...

Même sans passer un temps important de réunion sur le sujet, des échanges peuvent faire évoluer facilement certains choix. D'où la proposition d'un ordre du jour de conseil des maîtres (voir p.17).

Voici un tableau pour recueillir un inventaire par école :

<b>Continuité et progression : les documents des élèves et pour les élèves</b>				
Chaque directeur transmet ce tableau à chaque enseignant. Un tableau est à remplir par classe (un seul tableau lorsqu'il y a deux enseignants).				
Le directeur par « copier-coller » constitue un seul document qui met bout à bout les réponses.				
<b>Quels sont les documents utilisés par les élèves recueillant leurs travaux ou des supports de la classe ? (les citer un par un avec le nom utilisé dans la classe)</b>		<b>Observations particulières</b>	<b>Indiquer si le document est l'objet d'une harmonisation entre deux classes, un niveau, un cycle, toute l'école</b>	
<b>Niveau de classe ▼</b>	<b>Documents individuels ▶</b>			
	<b>Documents collectifs ▶</b>			
Le but est triple :				
1- <u>au sein de l'école</u> : faire apparaître, du point de vue de l'élève (et de ses parents), la diversité, les constantes, les harmonisations actuelles ou possibles (un exemple : le cahier de correspondance avec une couverture identique pour toute l'école), la progression (introduction du cahier d'écriture à l'école maternelle, du classeur à l'école élémentaire par exemple), etc.				
2- <u>en réunion de directeurs</u> : à partir d'une synthèse des choix d'enseignants, envisager la question du « parcours de l'élève » à travers les documents scolaires ; ce travail fait suite aux échanges sur les programmations et le livret d'évaluation				
3- <u>en conseil des maîtres</u> : consacrer une séance de travail à partir de ce document (voir des propositions précises p.17).				

## 2. Ce que disent les documents des élèves

Dans le domaine des supports des élèves, s'exerce parfois le poids de l'habitude ou de la tradition : *on fait* ainsi parce qu'*on a vu faire ainsi* ; or si certaines traditions gagnent à être maintenues voire revivifiées (exemple : le cahier de roulement réactualisé), d'autres méritent d'être interrogées (exemple en maternelle ayant peu à peu disparu : le cahier dit « du bonhomme » ; exemple en élémentaire : le cahier dit « du jour »).

A travers les choix de l'enseignant, vont apparaître :

- la mise en œuvre des contenus des différents domaines du programme
- les démarches
- les liens entre les domaines
- les outils méthodologiques
- le rapport aux apprentissages, aux erreurs, aux progrès
- l'initiative et l'autonomie de l'élève attendues dans la gestion de ses documents
- la différenciation
- la cohérence entre les classes
- la progression d'une année sur l'autre
- les liens avec les parents.

## 3. Les supports des élèves : objet d'apprentissage

### ● Apprentissage lexical

Il n'est pas rare que les enseignants mènent un apprentissage explicite du vocabulaire des consignes scolaires (avec dans certains cas un affichage ou un inventaire dans le cahier individuel de l'élève).

Il est plus rare que le vocabulaire relatif aux fournitures scolaires soit objet d'un apprentissage explicite que l'on retrouve sous forme d'écrits dans les classes.

« Devenir élève », c'est aussi connaître et savoir manier les mots désignant les supports de l'activité intellectuelle et ce, dès la maternelle : matériel pour s'entraîner et écrire sur le papier, différents supports et documents recueillant les travaux.

Si apprentissage il y a, on pourrait en voir :

- les traces (dans la classe, dans les documents professionnels de l'enseignant)
- la progression (au CM2, l'enfant saura distinguer et utiliser un plus grand nombre de mots dans ce domaine, voire saura en donner une définition claire).

Voici une liste non exhaustive :

<b>Les assemblages de feuilles réunies (cousues, agrafées, etc.) munies d'une couverture :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- cahier</li> <li>- cahier de travaux pratiques, cahier de musique</li> <li>- répertoire</li> <li>- agenda, cahier de textes</li> <li>- registre</li> <li>- carnet, calepin</li> <li>- bloc</li> </ul>
<b>Les éléments du cahier :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- format du cahier : grand, petit, à l'italienne</li> <li>- reliure : spirale, brochure, piqûre...</li> <li>- cahier à pages blanches, cahier avec réglures</li> <li>- réglure (quadrillage imprimé afin de permettre la régularité de l'écriture sur celui-ci) : à petits - carreaux, à grands carreaux (Seyes)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- protège-cahier</li> <li>- couverture</li> <li>- étiquette</li> <li>- page de garde</li> <li>- titre</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- lignage des cahiers</li> <li>- ligne</li> <li>- marge</li> <li>- ligne de couleur séparant la marge</li> </ul>
<b>Les recueils de feuilles</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- classeur</li> <li>- anneau, intercalaire, pochette perforée, feuilles mobiles perforées</li> <li>- rigide, souple</li> <li>- porte-vues, lutin</li> <li>- chemise, sous-chemise, chemise cartonnée, chemise à rabats et élastique</li> </ul>
<b>Le papier</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- feuille/page :</li> <li>- copie double</li> <li>- papier, carton</li> <li>- pliage, pli</li> </ul>
<b>Les instruments pour écrire dans le cahier, fixer l'écrit, tirer des traits</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- crayon, feutre, stylo à bille, stylo-plume</li> <li>- effaceur-réécriveur, effaceur d'encre</li> <li>- porte-mine, mine</li> <li>- pointe</li> <li>- cartouche</li> <li>- taille-crayon, gomme</li> <li>- trace-lettres</li> <li>- règle, règle graduée, double-décimètre</li> <li>- stick, tube, pot de colle</li> </ul>

Le domaine des arts visuels est très riche également au point de vue vocabulaire, concernant le papier, les supports et les outils.

Les adjectifs sont un domaine intéressant à travailler pour décrire.

## Apprentissages dans le domaine technique et lexical : la découverte du monde des objets

Favorisant l'utilisation des verbes, l'on peut fait découvrir la fonction des objets scolaires utilisés dans la classe et selon les niveaux :

pour tracer	pour couper, tailler	pour effacer	pour assembler	pour guider un tracé	pour ranger
- crayon - stylo - feutre - compas	- ciseaux - cutter - coupe-papier - taille-crayon	- gomme - effaceur - chiffon - éponge	- agrafeuse - trombone - tube de colle - rouleau de scotch	- règle - double-décimètre - équerre	- trousse - pochette (de feutres) - pot (à crayons) - chemise - classeur - boîte de rangement

D'après *Les outils de l'écolier au quotidien : découverte du monde des objets, cycles 1 et 2* (de Chantal Cloix, François Barraud, CRDP de Bourgogne, coll. « Au quotidien », 2010)

### 4. Quels domaines d'activités du programme

donnent lieu à des traces dans les supports individuels ou collectifs de la classe ?

Il est intéressant d'observer :

- quels domaines d'activités ou champs disciplinaires ne donnent pas lieu à des traces individuelles
- et pourquoi ?

Parfois les traces sont uniquement collectives : pourquoi ?

En annexe (p.19-20), pour chacun des cycles, figure la structure des programmes qui permet de cocher les domaines et sous-domaines, renvoyant à des activités dans les cahiers et classeurs des élèves, et faisant apparaître ce qui n'y figure pas (= ce qui n'a pas été coché).

Les constats peuvent permettre d'effectuer des rééquilibrages, sans pour autant introduire de nouveaux cahiers.

⚠ *L'instruction civique et morale est un domaine qui ne donne pas toujours lieu à des traces individuelles.*

⚠ *Le vocabulaire acquis donne rarement lieu à des traces écrites (voir les propositions page 18).*

⚠ *L'EPS ne donne pas toujours lieu à des traces écrites ou graphiques.*

Cette dernière remarque n'incite pas nécessairement à avoir par exemple un cahier d'EPS. L'éducation physique peut se retrouver dans divers domaines sous diverses têtes de chapitres :

- ce que j'ai appris (journal des apprentissages, cahier des réussites)
- consignes : les verbes des consignes
- règles : lecture-écriture (types d'écrits injonctifs ou prescriptifs), instruction civique et morale
- schémas : sciences expérimentales et technologie (corps humain), repérage dans l'espace/géographie (course d'orientation)
- compte rendu : lecture-écriture
- vocabulaire

Parfois existe un cahier « de piscine » : pourquoi le limiter à la piscine ?

### 5. Inventaire des organisations

Comment les élèves nomment-ils les cahiers de la classe dans les écoles de la circonscription ?

Les cahiers sont nommés selon différents critères de désignation qui méritent déjà la réflexion :

- le support : LE cahier, LE lutin, LE classeur...
- le type d'étape de la démarche : cahier de brouillon, de recherche, d'entraînement, cahier d'évaluation
- le contenu, la discipline : cahier d'écriture, cahier de géographie
- la modalité de travail : cahier d'aide personnalisée, cahier d'autonomie
- la communication avec la maison : du soir, de correspondance, de textes, agenda
- d'autres critères à interroger : cahier du jour, de classe, de vie, cahier jaune...

Voir les tableaux pages qui suivent avec les dénominations dans les classes de la circonscription.

**CLASSEURS, CAHIERS, DOSSIERS A L'ECOLE MATERNELLE (dans les écoles de la circonscription)****Individuels (mêlant parfois entraînement et référence)****- cahier ou classeur de travail**

- cahier de progrès
- cahier ou classeur de travaux
- cahier **des activités**
- cahier d'activités
- classeur de l'élève (avec les comptines, les sorties)

**- classeur**

- carnet de l'élève
- mon cahier (sauf graphisme et écriture) **classeur** parfois appelé **cahier**
- livret relié distribué une fois par trimestre avec compétences travaillées
- dossier par période ou projet

**Individuels se référant aux domaines d'activité (mêlant parfois entraînement et référence)****Langue orale et écrite**

- cahier de littérature
- cahier de lecteur
- album langage
- classeur intercalaire langage
- livres fabriqués

**Écriture (et graphisme)**

- cahier d'écriture
- de graphisme et d'écriture
- cahier, dossier de graphisme

**Découvrir le monde**

- cahier de nombres
- cahier de sorties (à l'italienne)
- découverte du monde (rare)
- sciences (1 fois)
- classeur découvrir l'écrit/découvrir le monde vers les mathématiques/vers les sciences
- classeur lecture/écriture, mathématiques, autres domaines
- découverte du monde

**Éducation artistique****Arts visuels-graphisme****- cahier de dessins**

- de dessins et croquis
- dessins
- nos productions en arts visuels
- cahier pour les grands formats (graphisme et arts visuels)
- de graphisme et d'écriture
- cahier, dossier de graphisme

**Poésie, chansons**

- cahier de chansons, comptines et poésie
- cahier de chansons

- cahier de **chants** et comptines
- chants et comptines
- chansons et comptines
- cahier de chants et comptines
- cahier de chansons, comptines et jeux de doigts
- livre de poésie
- cahier de comptines

**Collectifs, de référence**

- classeur de mots
- cahier journal : rempli tous les soirs sous dictée à l'adulte
- classeur (=lexique des mots vus en classe)
- cahier de vie (individuel et collectif)
- classeur des événements de la classe
- classeur de vie de classe
- cahier de vie de classe
- classeur de classe
- classeur « au fil du temps qui passe » : mémoire de la classe
- classeur des comptines et chansons
- fichier ou classeur vie de la classe
- classeur des livres lus
- recueil des dictées collectives illustrées
- boîte à mots
- répertoire d'empreintes
- la mémoire de la classe (classeur)
- boîte des types d'écrits
- les écrits de la classe
- classeur de recettes
- des jeux de société que nous connaissons
- des constructions (photos et modelage des élèves)
- accordéon littéraire (photocopie des couvertures des livres)
- dictionnaire de la classe, répertoire de mots appris pendant l'année, rangés par l'initiale
- dictionnaire de graphisme

**École-maison**

- cahier de liaison
- cahier de correspondance
- cahier de vie, classeur de vie
- le premier : ce qu'on apprend en classe et les comptines ; le second : anniversaires, parcours, jardins, histoires étudiées en classe

**Évaluation**

- dossier d'évaluations
- non cité comme documents élèves

⚠ *Certains cahiers n'ont pas de titre : « le cahier ». Cahier de travail : le mot travail est-il approprié ? Tout n'est-il pas travail à l'école ? Si ce n'est pas le cas, à quoi s'oppose le mot « travail » ? Cahier d'activités : pourquoi ne pas le nommer d'entraînement, d'apprentissages, de progrès ? Evitons le cahier du « test du bonhomme » (test=épreuve psychologique) et les intitulés tels « pré-lecture », « pré-mathématique » (quand apprend-on ? Seulement à l'école élémentaire ?)*

- ⚠ *Cahier/Carnet/Classeur : attention de bien les distinguer. Un carnet n'est pas un cahier, un cahier n'est pas un carnet.*
- ⚠ *Classeur avec rubriques : attention de ne pas se priver de tout rangement en autonomie pour les plus jeunes.*
- ⚠ *Cahier de chants : à éviter, car le chant c'est une émission vocale; la chanson, c'est un texte en musique émis par la voix)*
- ⚠ *Le recueil de comptines et chansons : placé dans la bibliothèque, il est aisément consultable ; il distingue progressivement, au cours du cycle 1, les comptines des poésies. Celles-ci sont soigneusement écrites en caractères suffisamment gros pour pouvoir faire des repérages. Ce recueil collectif est complémentaire des comptines-affiches (présentées en grand format pour observer les textes au coin-regroupement). Même s'il n'y a pas de cahier de cycle, le recueil collectif des petites sections et des moyennes sections est présent en grande section afin que les enfants disposent d'un « capital » important à leur sortie de l'école maternelle ; le passage d'un cahier d'une classe à l'autre constitue une contribution très simple à la mise en place des cycles. Il en va de même pour les chansons, notamment quand il y a une chorale. Le cahier ou classeur individuel de comptines et poésies circule régulièrement entre l'école et la maison : il est utile, lorsque l'on en dispose, de joindre la partition musicale de chansons : aussi les parents musiciens peuvent-ils prendre le relais ; et c'est aussi une caractéristique visuelle de « l'écrit chanson ». Ce cahier peut devenir un véritable cahier d'arts visuels si l'illustration devient l'occasion d'une mise en évidence du rapport texte/image, si des techniques variées sont utilisées.*
- ⚠ *Aussi bien pour les recueils collectifs qu'individuels, une table des matières est facile à mettre en place et particulièrement formatrice. Dans la table des matières, chansons et comptines peuvent être distinguées : par un code, une couleur. Chaque texte est bien séparé des autres dans l'espace de la page quand il y a plusieurs textes dans la même page. Chaque page est bien sûr numérotée pour les renvois. L'interaction avec la lecture est utilisée (l'on va voir dans les livres comment la table des matières aide à se repérer).*
- ⚠ *Cahier de dessins : de quel type de dessins s'agit-il ? Dessins libres ? Dessins d'observation ? Dessins d'imagination ? Dessins d'illustration (d'histoires) ? Dessins reproduits ? Est-ce un cahier d'apprentissage du dessin ?*
- ⚠ *Les connaissances acquises sont-elles aisément repérables dans les cahiers ? Par exemple, les éléments d'une recette, les parties de la lettre ? Y a-t-il une fonction de mémoire individuelle mais aussi collective ? Par exemple, le recueil de « tout ce que nous avons appris ». L'organisation des cahiers permet-elle de distinguer (et faire distinguer) les écrits qui sont des connaissances (ce qu'on a appris : les plantes sont vivantes, elles naissent, elles grandissent, elles meurent) et les consignes donnant lieu à des activités (colorie en vert ce qui est vivant et en rouge ce qui n'est pas vivant).*
- ⚠ *Les réalisations en grand format posent toujours un problème de stockage (sans parler des travaux en volume...). Si un affichage régulièrement renouvelé permet d'en présenter une partie, les travaux sont en général transmis à la famille. Pourquoi ne pas constituer un album de productions plastiques de la classe, présentant une ou deux réalisations de chaque type et gardant la mémoire des travaux ou des sorties au musée effectués ensemble ?*
- ⚠ *Pour les travaux de plus petit format, les cahiers du commerce ont l'inconvénient d'avoir un nombre de pages limité et un format réduit. Les spirales utilisées avec une relieuse et les pinces d'architecte permettent des formules plus souples : on peut ajouter à volonté et placer les pages où l'on souhaite, utiliser un papier de qualité moyenne et non supérieure (supérieure comme pour les grands cahiers à dessin du commerce) et du format de son choix.*
- ⚠ *Le cahier « généraliste », « polyvalent », qui rassemble tous les types de travaux en général sans spécialité particulière a l'avantage de présenter la chronologie des travaux effectués, en particulier en petite section. En revanche, tout est mêlé et il est difficile pour l'enfant de se repérer dans la progression de ses apprentissages selon des domaines qui, s'ils étaient définis avec lui, pourraient l'aider à se repérer parmi les domaines d'apprentissages. Sans constituer des cahiers forcément séparés, on peut à partir d'activités de classement, faire prendre conscience aux enfants qu'à travers des activités de projets (globaux), ils apprennent à :*
- lire (connaissance des supports d'écrits, de leurs fonctions, textes produits par les enfants à lire, repérages dans un texte, dans une phrase, etc.)
  - dessiner et écrire (exercices de graphisme et d'écriture : à distinguer progressivement)
  - compter
  - se repérer dans le temps
  - se repérer dans l'espace
  - découvrir le monde du vivant, de la matière, des objets.
- ⚠ *Les travaux des cahiers portent bien sûr la date et la consigne. Il est souvent utile d'indiquer un message, analyse de la réussite ou des erreurs de l'enfant, message qui est lu à l'enfant, voire élaboré avec lui. Comment distinguer les travaux d'évaluation ? Certains collègues les rassemblent dans un dossier spécial*

(les feuilles volantes ne paraissent pas la meilleure solution parce qu'elles deviennent difficiles à consulter) ; d'autres préfèrent faire apparaître la continuité de l'apprentissage, l'évaluation étant une étape. Si les compétences n'apparaissent pas nécessairement sur les travaux quotidiens (pour ne pas surcharger), elles sont mentionnées sur les travaux d'évaluation. Les enfants peuvent également prendre conscience progressivement de la différence de statut des travaux : je découvre, j'apprends, je cherche/je m'entraîne, je m'exerce/je montre ce que je sais faire quand je fais au mieux après m'être beaucoup entraîné. On retrouvera ces distinctions en élémentaire sous forme de trois cahiers (brouillon/exercices/évaluation). Certains collègues mettent en place des modalités d'auto-évaluation : cette démarche va tout à fait dans le sens de la contribution active, explicite, de son apprentissage par l'enfant.

⚠ L'album de vie ou journal rassemble chronologiquement les activités de la classe avec une fonction de mémoire (pour la classe) et d'information (pour les parents). L'album, non pas de la classe, mais d'école, peut présenter les étapes d'un projet collectif : réaliser un jardin, préparer et vivre le carnaval.

⚠ Le cahier de correspondance ou de liaison est souvent un cahier qui passe « au-dessus » des enfants. Si certaines informations ne méritent pas d'être conservées, transmises sous forme de feuilles volantes, d'autres, concernant directement les enfants, peuvent prendre place sur le cahier type « cahier de vie », qui dans certaines classes devient un véritable « cahier de lecture », rassemblant les écrits les plus divers. Les fiches d'information peuvent être l'occasion d'exercices de collage en situation fonctionnelle (on plie et on colle soigneusement) et d'hypothèses de lecture (que « dit » cette page ?).

### CAHIERS, CLASSEURS (ou rubriques de classeurs), DOSSIERS A L'ECOLE ELEMENTAIRE

#### Référence (français et mathématiques)

- cahier de leçons (français et mathématiques précisés ou non)
- cahier de leçons de français
- cahier de leçons de français et mathématiques
- aide-mémoire
- cahier-outil
- cahier outils et méthodologie
- cahier mémo
- cahier mémoire
- porte-folio

#### Entraînement (français et mathématiques)

- cahier d'exercices (français et mathématiques précisés ou non)
- d'entraînement
- du jour
- de classe
- de français
- de mathématiques
- de géométrie

#### Brouillon

- cahier de brouillon
- d'essai
- de recherche

#### Disciplinaires explicitement

##### Français

- de sons
- d'écriture
- des phrases, des mots du matin
- cahier des mots nouveaux
- cahier de vocabulaire
- répertoire de vocabulaire
- de lecture
- de lecture et rédaction
- portes-vues (textes lus et étudiés)
- de répertoire de textes
- de littérature
- d'écrivain
- de production d'écrits
- d'expression écrite
- rédaction
- cahier d'écrivain et carnet de lecture (double face)

- cahier ou carnet de lecteur
- d'émotions
- journal des apprentissages

##### Langues étrangères

- d'anglais

##### EPS

- EPS
- natation

##### Découverte du monde

- découverte du monde
- espace-temps
- histoire
- histoire-géographie
- vivant, matière, objet
- vivant, matière
- sciences
- sciences expérimentales et technologie
- informatique
- B2i
- TIC

- cahier d'expériences

- découverte du monde, vivant, matière, instruction civique

- ateliers de cycle
- exposés (rubrique dans le classeur)

##### Education artistique

- de poésie(s)/musique
- poésies/chants
- poésie, chants et musique
- poésie(s)
- musique (gardé par le PVP)
- arts visuels et musique
- cahier des arts
- cinéma
- arts visuels
- classeur des arts
- histoire des arts
- vie (de classe) et histoire des arts
- cahier de culture et de vie de classe
- cahier de vie (au cycle 3)
- cahier de culture humaniste
- des arts

**Modalité du travail indiqué dans le titre du cahier**

- dessin et travail autonome
- travail supplémentaire
- cahier ou classeur d'autonomie
- de travail autonome ou en autonomie
- cahier de plan de travail
- travaux en cours
- cahier de fiche de travail
- de travaux personnels
- de travail personnel
- aide personnalisée et RASED

**Collectif**

- classeur repère
- cahier de la mascotte (CP)
- classeur des écrivains de la classe
- anglais

**Evaluation**

- évaluation (s)
- contrôle

**Ecole-maison****Ecole-maison cahiers**

- de liaison
- de correspondance
- de correspondance et de devoirs (CP)
- du soir
- de travail à faire à la maison
- de devoirs (incluant au CP le travail à faire)
- d'essai incluant les devoirs
- de maison

**Ecole-maison pochettes**

- pochette
- pochette de la maison
- pochette de la classe
- pochette de transport
- pochette de rangement du travail supplémentaire

- ⚠ *Cahier du jour : pourquoi « du jour » ? Cahier de classe : pourquoi « de classe » ? Pourquoi ne pas le nommer d'entraînement ? D'exercices ? D'apprentissages ?*
- ⚠ *Cahier d'aide personnalisée ? Ce cahier s'impose-t-il ? Les entraînements qui y figurent ne pourraient-ils pas prendre place dans la continuité des autres exercices ?*
- ⚠ *Attention à ne pas éclater les travaux d'un même domaine en fonction de la taille ou du type de supports (exercices d'étude de la langue sur le cahier, fiches d'exercices photocopiés dans un classeur...)*
- ⚠ *On évitera les dénominations peu conformes au programme : production d'écrits, informatique, sciences.*
- ⚠ *La difficulté à chercher dans les documents de référence (cahiers de leçons) sera aisément palliée par un sommaire.*
- ⚠ *Il est important de faire passer d'une classe à l'autre au moins un exemplaire des cahiers de leçons.*
- ⚠ *Il est utile de ne pas mêler les leçons et les exercices en français et en mathématiques. Dans les domaines de la découverte du monde au cycle 2, puis en histoire, géographie, sciences expérimentales et technologie, distingue-t-on bien les écrits qui correspondent à ce qu'on a appris et les consignes donnant lieu à des activités ? Les activités, les recherches, les exercices d'une part et d'autre part les connaissances à retenir ou savoir-faire (faire un dessin d'observation, rédiger une légende, etc.) ? Les connaissances sont-elles clairement identifiées, aisément consultables ?*
- ⚠ *Peut-on voir la logique de la progression de la classe dans les domaines de connaissances :*
  - soit par l'organisation du cahier (classeur ou dossier) : par exemple tout ce qui concerne la connaissance des écrits et la rédaction est réuni dans le même document (et les mathématiques ne voisinent pas avec un texte produit par l'élève ou la classe) ;
  - soit par des références qui permettent de suivre la progression des apprentissages : par exemple la progression en grammaire est affichée dans la classe ou figure dans le rabat du protège-cahier de l'élève.
- ⚠ *L'élève ou l'adulte peut-il consulter aisément ses travaux pour en voir la progression :*
  - sans archivage des cahiers (le numéro 2 est collé au numéro 1, formant un nouveau double cahier)
  - sans pliage de fiches photocopiées qui nuisent à une consultation aisée.
- ⚠ *Les réalisations en arts visuels posent en général un problème de stockage : les grandes pochettes utilisées en maternelle existent rarement en élémentaire. Si un affichage régulièrement renouvelé permet d'en présenter une partie, les travaux sont en général transmis à la famille. Pourquoi ne pas constituer un album de productions plastiques de la classe, présentant une ou deux réalisations de chaque type et gardant la mémoire des travaux ou des sorties au musée effectués ensemble ?*
- ⚠ *De même, l'éducation physique, représentée en lecture-écriture (règles du jeu), peut être l'objet d'un petit journal d'activités qui permet aux élèves de se repérer dans la progression des activités. On le passera à la classe suivante afin d'assurer la continuité du cycle, côté élèves.*
- ⚠ *Le cahier de textes ou l'agenda nécessitent l'objet d'un apprentissage spécifique et d'un suivi.*
- ⚠ *Le terme « pochette » est parfois utilisé à la place de « chemise » : une pochette a au moins trois côtés fermés comme la pochette perforée.*
- ⚠ *Une feuille n'est pas une page et une page n'est pas une feuille ; une feuille est un morceau de papier rectangulaire qui comporte deux côtés : les pages.*
- ⚠ *Les classeurs semblent fonctionnels et formateurs. Leurs inconvénients : d'une part un apprentissage qui doit être strict et rigoureux au début (mais il s'agit bien là d'un apprentissage méthodologique, donc important), d'autre part les classeurs dans la classe prennent de la place. Des chemises rassemblant*

provisoirement les feuilles à classer peuvent précéder un classement hebdomadaire. La chemise rassemblant des feuilles volantes de façon définitive, malaisément consultable, risquant l'éparpillement, est à éviter. Le petit classeur est utilisable, à condition de ne pas distribuer de grandes fiches photocopiées qui devront être pliées. Avec un grand classeur, et grâce à une perforatrice, on fait des économies de papier, en ne collant pas papier sur papier. Concrètement, on paginera les feuilles de classeur afin de faciliter le rangement ; on peut également ajouter un code (H4=page 4 en histoire par exemple). A ces numéros de pages, renverra une table des matières par rubriques, ce qui permettra aux élèves de se situer dans une progression disciplinaire. Ceci est aisé en histoire, géographie, instruction civique et morale, sciences expérimentales et technologie. Le lien avec l'organisation de la BCD peut à cette occasion être mis en évidence : une classe a choisi pour les cahiers les mêmes gommettes-repères qu'à la BCD.

⚠ Sur le cahier de français ou de mathématiques, apparaît l'ensemble des exercices d'entraînement et non pas seulement ce que l'enfant réussit. Donc, il y a des erreurs, objet d'analyse et d'aide du maître afin de progresser. Les commentaires sur les cahiers vont dans cette perspective. Certains collègues mettent en place des modalités d'auto-évaluation : cette démarche va tout à fait dans le sens de la prise en charge par l'enfant de son apprentissage. Les consignes figurent, mais peut aussi figurer la compétence.

⚠ Que ce soit en mathématiques ou en français, un cahier ou classeur d'« outils » (ou une rubrique du classeur de la discipline) « capitalisera » utilement les savoirs ou les savoir-faire établis ensemble. Il est rare que toutes les « leçons » d'un manuel conviennent parfaitement à un maître. Pour se repérer dans le cahier ou classeur de notions, la table des matières sera l'outil de recherche rapide.

⚠ Les mathématiques forment un ensemble qu'il est utile d'organiser grâce à des rubriques. La géométrie fait souvent l'objet d'un document séparé. Attention de ne pas mélanger les exercices et les notions à retenir.

⚠ Le domaine du français est certainement le plus difficile à organiser pour éviter que les travaux soient ou trop mélangés ou trop morcelés (on ne voit heureusement pas de découpages excessifs tels qu'un cahier réservé à la conjugaison, un cahier composé uniquement de dictées...). L'organisation des travaux des enfants dans ce domaine est encore plus significativement l'expression des choix pédagogiques du maître :

- un type d'organisation consiste à mêler les textes lus et les textes écrits en les regroupant dans un classeur par rubrique de type de textes (qui racontent, décrivent, expliquent...), en incluant les brouillons comme étapes d'écriture, ainsi que les outils créés (silhouettes de textes, grilles de relecture) ;

- une autre organisation consiste à rassembler et valoriser en un seul document les textes des élèves (« cahiers d'œuvres » par exemple) et ce, dès le CP. Les textes lus et les outils sont classés ailleurs. L'idéal est de pouvoir faire des renvois des textes lus ou produits à des activités décrochées (en grammaire, en orthographe, en vocabulaire) et que ce lien apparaisse dans les travaux d'enfants (exemple : étude de l'imparfait et du passé simple en relation avec l'écriture d'un conte).

D'autres organisations cohérentes sont bien entendu possibles.

⚠ Cahier ou carnet d'expériences, carnet de lecteur, cahier de vocabulaire, cahier d'histoire des arts : voir la bibliographie p.18.

⚠ Le cahier de poésie peut devenir un véritable cahier d'arts visuels si l'illustration est l'occasion d'une mise en évidence de la relation texte/image, si des techniques variées sont utilisées. Le cahier de poésie peut rassembler des poèmes qu'on n'apprend pas forcément par cœur, mais qu'on lit à haute voix, que l'on a choisis, que l'on aime, etc. Les poèmes sont variés : époque, origine, longueur, univers, style, en vers/en prose. Le cahier peut s'étendre à la « littérature » en recueillant des extraits de pièces de théâtre, des contes courts à dire par cœur, etc. Tous ces textes n'ont pas à être copiés, sous peine d'obliger les élèves maladroits à mémoriser des textes parfois illisibles. Les photocopies doivent être impeccables, et comme tout document transmis aux élèves, ne laisser apparaître aucun élément parasite ou inutile (qui signifie qu'on a photocopié un document tel quel, sans vraiment faire attention). Certains poèmes peuvent être l'objet de séance de copie et de calligraphie particulièrement fonctionnelles.

⚠ Cahier de chants : on évitera cet intitulé car le chant c'est une émission vocale ; la chanson, c'est un texte en musique émis par la voix. On trouve parfois les chants mêlés aux poésies ou « de l'autre côté » du cahier. Pourquoi ne pas garder trace des activités d'écoute d'œuvres, de l'observation d'instruments, de sorties aux concerts, de codage vers le solfège ? Aussi bien pour le cahier de poésie que de musique, une table des matières est facile à mettre en place. Transmettre le cahier d'une classe à l'autre est une contribution simple à la mise en place des cycles.

⚠ Les enfants peuvent dès la maternelle prendre conscience de la différence de statut des exercices correspondant à l'étape d'apprentissage : découverte – tâtonnement - recherche/entraînement - réinvestissement/évaluation. Ces distinctions correspondent à trois types de documents : cahier de brouillon/cahier ou classeur d'exercices ou du jour/cahier d'évaluation. On peut ne pas utiliser de cahier de brouillon ou d'essais et recourir à des feuilles volantes que l'on peut compléter par l'ardoise. Le cahier de brouillon, s'il en existe un, n'est pas par définition particulièrement « bien tenu ».

## 6. Le rôle et la fonction des cahiers, classeurs, dossiers... : les grandes catégories pour l'enseignant, comme pour l'enfant

Rendre les élèves capables de répondre à une question, pédagogique par excellence, sous-tend ces pages : « Quel cahier prend-on maintenant ? », « Où range-t-on cette fiche ? »...  
Cette question renvoie à la fonction de chaque document pour les élèves : à quoi sert-il ?

*On peut dégager une typologie provisoire :*

- Tâtonner, s'exercer, chercher
- S'entraîner et garder traces de ses progrès
- Conserver les traces des évaluations, mesurer les progrès
- Rassembler les références, synthétiser, structurer les savoirs, aider à d'autres apprentissages

*et aussi :*

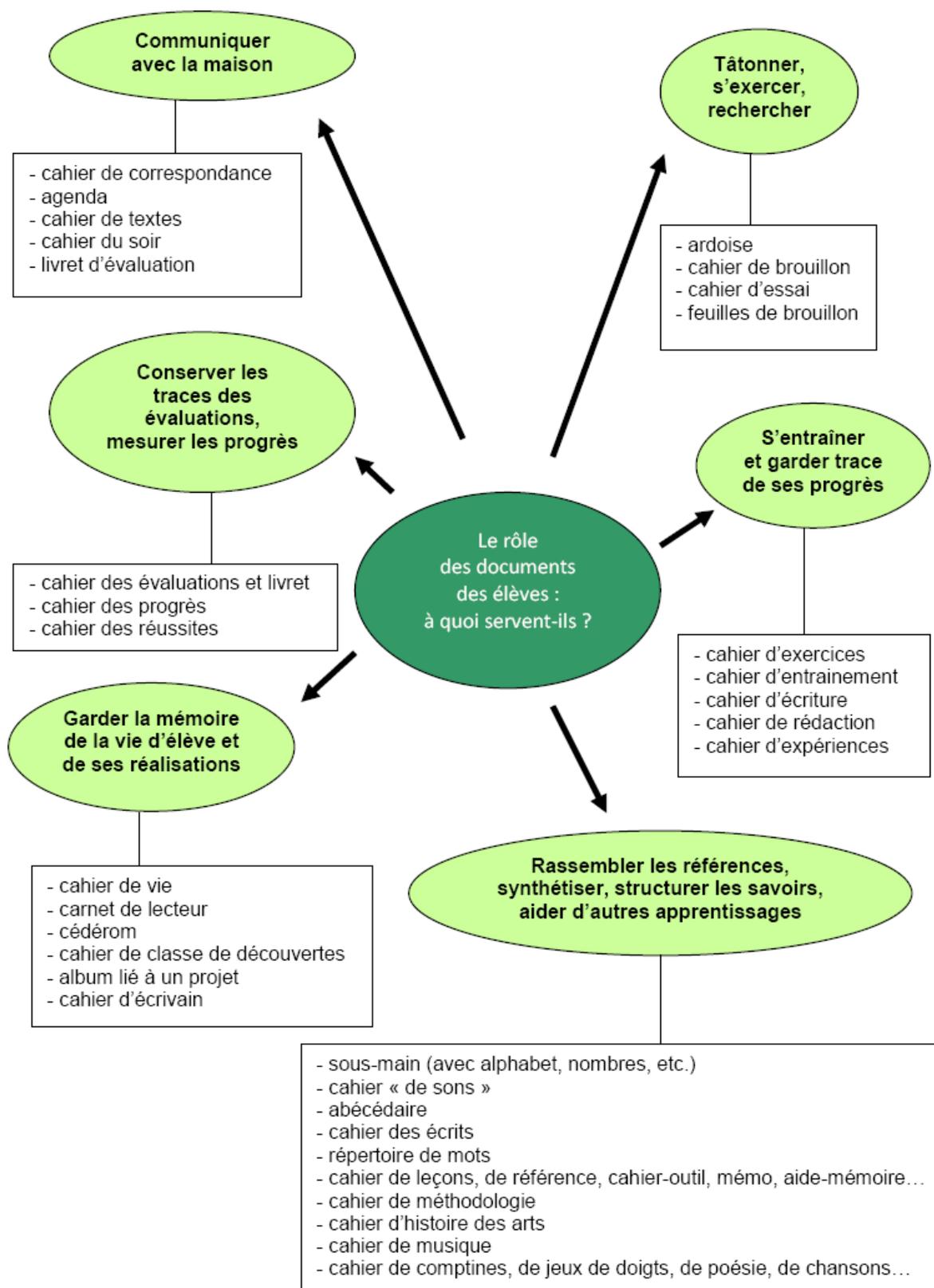
- Garder la mémoire de la vie d'élève et de ses réalisations
- Communiquer avec « la maison »

Il est important d'attribuer régulièrement en début d'année pour les grands, tout au long de l'année pour les plus jeunes, le rôle générique (non disciplinaire) de ces supports. Les élèves doivent être capables de les formuler avec leurs mots. Ils prennent conscience ainsi des différents aspects de la démarche d'apprentissage à l'école.

<b>Je découvre, j'apprends</b>	Brouillon, essai
<b>Je m'entraîne</b>	Entraînement, exercice
<b>Je me réfère à ce que j'ai appris</b>	Référence, leçon, memo, cahier-outil
<b>Je montre ce que je sais faire</b>	Evaluation, cahier de réussite

### Typologie des supports selon leur fonction

<b>Tâtonner, s'exercer, chercher</b>
- ardoise - cahier d'essai - cahier de brouillon - feuilles de brouillon
<b>S'entraîner et garder traces de ses progrès</b>
- cahier d'exercices, cahiers d'entraînement - cahier d'écriture - cahier de rédaction - cahier d'expériences
<b>Rassembler les références, synthétiser, structurer les savoirs, aider à d'autres apprentissages</b>
- sous-main (avec alphabet, nombres, etc.) - cahier « de sons » - abécédaire - cahier des écrits - répertoire de mots - cahier de leçons, de référence, cahier-outil, mémo, aide-mémoire... - cahier de méthodologie - cahier d'histoire des arts - cahier de musique - cahier des comptines, des jeux de doigts, de poésie, de chansons
<b>Conserver les traces des évaluations, mesurer les progrès</b>
- cahier des évaluations et livret cahier des progrès, cahier de réussite
<b>Garder la mémoire de la vie d'élève et de ses réalisations</b>
- cahier de vie - carnet de lecteur - cédérom - cahier de la classe de découvertes - cahier de sorties album lié à un projet - cahier d'écrivain - cahier de culture et de vie de la classe
<b>Communiquer avec la maison</b>
- cahier de correspondance - agenda - cahier de textes - cahier du soir - livret déévaluation



## 7. Identification et consultation des documents

Un cahier ou classeur bien identifié porte :

- **en première de couverture** :

- le prénom et le nom de l'enfant
- titre du cahier

- **sur la page de garde** :

- le titre du cahier qui l'identifie parmi les domaines d'apprentissage ou les étapes de l'apprentissage (brouillon ? entraînement ? évaluation ?)
- le prénom et le nom de l'enfant
- sa classe
- l'année, le numéro du cahier quand il y en a plus d'un qui se succèdent
- le nom du professeur

Selon le cas, un **sommaire** peut être très utile (cahier de comptines, classeur d'histoire) : sommaire ou dans certains cas **index** (cahier de leçons de français).

Selon le cas, des **rubriques** clairement indiquées, bien lisibles, favorisent le repérage: intercalaires dans le classeur, onglets dans le cahier qui « dépassent ».

Les documents photocopiés dans des ouvrages portent la **source** : un extrait de roman le titre du roman par exemple, un document historique sa référence.

Les **documents collés** sont prévus au **format** du cahier ou du classeur afin de ne pas nécessiter un pliage.

Les **photocopies** sont en nombre raisonnable afin que les réalisations des élèves ne soient pas « noyées », mais prennent toute leur place.

## 8. Quel est l'écrit de l'enseignant ? Voit-on les progrès ?

**Quelles sont les traces de l'enseignant dans ces cahiers ?**

Comment les élèves, le maître remplaçant et les parents peuvent-ils voir les progrès de l'enfant ?

Comment sont organisés la correction, le retour sur les erreurs, leur analyse ?

Comment est mise en place une différenciation pour que l'élève qui n'a pas réussi complètement progresse ?

Les activités menées en aide personnalisée laissent-elles des traces permettant de voir les progrès ?

Si oui, y a-t-il un cahier particulier ? Pourquoi ne pas utiliser le cahier ordinaire de la classe ?

**⚠ La correction (ou le retour sur le travail des élèves) n'est pas toujours « formative » pour l'élève, informative pour le parent :**

- lorsqu'il n'y a aucun écrit de l'enseignant sur le cahier d'exercices de l'élève (cela arrive à l'école maternelle) et donc aucune information sur la réussite de l'élève ;

- lorsque dans la marge des cahiers, le seul écrit de l'enseignant consiste en notes ou appréciations du type assez bien, ou encore en feux de couleur, pictogrammes ou smileys.

**Suggestion : faire apparaître les réussites et les progrès à faire par l'écrit du maître :**

- éviter les seules annotations globalisantes (les notes et leurs variations : ab, C+, ) qui centrent l'attention de l'élève (et des parents) sur ces formes de jugement qui ne permettent pas d'analyse ;

- au contraire, faire apparaître par un écrit du maître l'analyse des réalisations (y compris en maternelle).

**⚠ Les documents de l'élève relatifs aux aides, à la différenciation lorsqu'elle existe, sont parfois « éclatés » (par exemple : travail d'approfondissement contenu dans une pochette dite « exercices supplémentaires », travail de remédiation effectué sur un cahier particulier).**

**Suggestion : Pour les activités qui laissent des traces écrites ou graphiques, introduire les exercices différenciés, de remédiation, faits dans la classe pendant le temps scolaire ou en aide personnalisée, dans le cahier d'entraînement habituel du domaine de travail concerné.**

**Ainsi chaque élève n'aura pas forcément le même contenu de cahier quotidien : les activités faites en aide personnalisée seront intégrées dans la progression du travail de l'élève, afin qu'il puisse se rendre compte de ses progrès (et ses parents aussi).**

## 9. Quels choix d'équipe ?

Quels sont les choix qui sont utiles par niveaux, par cycle, par école ?

Y a-t-il des documents que l'on retrouve de façon concertée d'une année à l'autre ?

**Par exemple** le cahier de correspondance avec la même couverture.

Y a-t-il des documents qui suivent l'élève sans être un document de cycle ?

**Par exemple** le cahier de correspondance (ainsi économique).

Y a-t-il des documents qui suivent l'élève dans le cycle ?

**Par exemple** le cahier de comptines et poésies.

Dans toute sa scolarité ?

**Par exemple** le livret d'EPS en élémentaire, le cahier des arts.

Y a-t-il des documents qui suivent la classe ?

**Par exemple** le cahier collectif des sorties, le cahier de leçons de français.

Y a-t-il une progression d'une classe à l'autre ? **Par exemple** :

- en petite section on utilise un grand cahier, en moyenne section un grand et un petit cahier, en grande section un grand cahier, un petit cahier, un carnet et un classeur ;
- au CP dans le cahier de découverte du monde, les documents sont rangés au fur et à mesure, au CE1 les domaines espace/temps sont distingués dans un cahier, les domaines vivant/matière/objets sont réunis en un seul cahier ;
- au CE2, on utilise un agenda, au CM1 un cahier de textes, au CM2 un cahier de textes renseigné à partir de l'agenda numérique de la classe. Au CM2, le cahier de textes « de la classe » peut être tenu par un élève responsable.

**⚠ Harmonisation** : certaines décisions d'équipe sont très utiles (cahier de correspondance identique qui favorise l'identification par les parents), d'autres ont un intérêt très réduit, voire nuisent au repérage : par exemple tous les cahiers de mathématiques de l'école sont jaunes (ce qui n'aide pas les élèves à savoir ce qui se situe dans le domaine mathématique).

**⚠ Progression** : il serait dommage de ne pas introduire de progression, voire de retrouver une complexité moindre une année par rapport à la précédente.

## 10. Communication aux parents

### ● Des choix

Que transmet-on aux parents ? Quels cahiers ? Pourquoi ces cahiers ? Pourquoi pas d'autres ?

Quand et à quelle fréquence ? Pourquoi tel domaine fait-il l'objet de transmission plus fréquente que d'autres ?

Les parents consultent seulement ou doivent-ils signer ? Où ? Y a-t-il un emplacement bien cerné ?

Que se passe-t-il si les parents ne signent pas ?

Les modalités de communication des cahiers sont-elles précisées dans la partie du projet d'école intitulée « Communication avec les parents » ?

Le travail à faire à la maison, est :

- dans un cahier ou carnet propre au travail à la maison ?
- Dans le cahier de correspondance (au CP en particulier) ?
- Dans un agenda ?
- Dans un cahier de textes ?

Est-il objet d'une vérification ? D'un suivi ? D'un apprentissage ?

Lors des réunions de début d'année, les parents reçoivent-ils une information sur les différents cahiers et autres supports des élèves. C'est une occasion en effet de leur présenter l'ensemble des documents de leur enfant, y compris ceux qui n'iront pas à la maison ; ajoutons-y les manuels, les cahiers ou imagiers communs à toute la classe.

## Les cahiers qui vont à la maison

Extraits de [Ecole et famille](#) : *pour une meilleure communication dans l'intérêt de tous* :

### - Le cahier de correspondance

**Le cahier de correspondance** est l'outil de communication le plus classiquement utilisé par l'école.

Il regroupe des informations :

- sur le fonctionnement de l'école : par le biais d'informations communes à tous ;
- sur la classe : les sorties sont par exemple annoncées ;
- sur l'élève : par des messages à caractère individuel ;
- sur les activités périscolaires.

Ces informations émanent d'auteurs divers :

- le directeur ;
- l'enseignant de la classe, le PVP (professeur de la ville de Paris) ;
- les membres du RASED ;
- les membres de l'équipe médico-sociale (convocation pour une visite médicale obligatoire, par exemple) ;
- l'animateur du temps de midi, etc.

Les réponses attendues concernant ces messages sont, elles aussi, diverses :

- signer ;
- cocher pour donner son accord : oui ou non ;
- écrire ;
- fournir du matériel ;
- payer (cantine, coopérative, photos) ;
- prendre rendez-vous...

On gagnera à :

- identifier le cahier de la même manière dans chaque classe de l'école en le différenciant des autres cahiers, ce depuis la petite section jusqu'au CM2 ; la couverture sera choisie dans cette perspective, avec de préférence la photo de l'enfant ;
- ne lui donner qu'un seul statut : la communication entre les adultes (on l'appelle parfois « cahier des parents »), en évitant que le travail à la maison y figure car celui-ci concerne directement l'élève ;
- y glisser certains documents sans les coller, de moindre intérêt et volumineux.

Concrètement, la multiplicité des écrits pourrait amener à harmoniser les pratiques pour faciliter le repérage et la compréhension des informations et donner à l'école davantage de clarté.

Quelques pistes d'aide à la lecture :

- l'auteur de chaque message sera indiqué ; les auteurs des écrits ne se contenteront pas d'apposer leur nom au bas des documents mais spécifieront leur fonction (« l'enseignant de la classe », « le directeur », par exemple) ;
- l'on collera un trombinoscope ou la liste de tous les auteurs d'écrits potentiels, sur la première page du cahier de correspondance ;
- l'on veillera au format des photocopies pour éviter le pliage ; de même, toutes les fiches seront à lire *dans le même sens sans avoir à tourner le cahier*.

La signature par les parents des documents émis par l'école est exigée mais cette apposition ne signifie pas que les familles ont compris ou retenu l'information communiquée. Il est nécessaire de bien spécifier que « *signer le cahier* » veut dire « *avoir pris connaissance* ». A l'école maternelle, les messages écrits sont souvent explicités oralement aux personnes qui viennent chercher les enfants.

Des parents d'élèves sollicitent les associations du quartier afin d'obtenir des renseignements concernant la compréhension des documents émanant de l'école : ces associations sont donc d'excellents relais de la « lisibilité » des informations communiquées par l'école : il est judicieux de tenir compte de ces retours.

A l'intention des enfants, il est important de commenter ces messages voire de les lire en classe lorsque les élèves savent lire ou comprennent ce que lire veut dire, afin qu'ils ne soient pas passifs dans cette communication entre adultes : ces écrits qui ne sont pas des supports d'apprentissage ont une fonction de communication à repérer par les élèves.

### - Les cahiers, classeurs, documents d'apprentissages quotidiens

Ils ne sont pas apportés à la maison selon le même rythme en fonction du niveau de classe (à l'école maternelle, souvent avant chaque période de vacances et à l'école élémentaire souvent à la fin de chaque semaine) et en fonction de l'organisation propre à chaque enseignant.

Une harmonisation en conseil des maîtres serait souhaitable, au minimum entre maîtres de même niveau. Une clause peut figurer dans le règlement de l'école concernant la transmission des travaux aux familles.

De l'école maternelle, viennent des documents spécifiques : les peintures et réalisations grand format, le cahier nommé parfois « cahier de vie » qui gagne à présenter non seulement *ce qu'on fait*, mais aussi *ce qu'on apprend* dans la classe.

Transmettre son cahier à ses parents et le rapporter à l'école s'apprend. La régularité favorise cette prise d'habitude.

A l'école élémentaire, les parents sont invités à signer les cahiers : cette signature représente l'intérêt escompté par l'école pour le travail de leur enfant et, bien au-delà de ce visa, le souhait que les parents expriment cet intérêt dans un dialogue avec leur enfant.

L'emplacement de la signature des parents sera aisément reconnaissable, avec un caractère rituel (une enseignante de cycle 2 propose ainsi systématiquement une frise à colorier à côté de la signature des parents).

Lorsque le cahier ne revient pas signé, l'enseignant ne renoncera pas à obtenir une signature régulière, en utilisant si nécessaire une diversité de modalités de communication à ce sujet.

Parler des apprentissages s'apprend aussi. Lors de la réunion de parents de début d'année, l'enseignant donnera des exemples de dialogue simple qui peut être conduit concernant les cahiers. Il encouragera les parents à demander à leur enfant d'expliquer et commenter les activités réalisées sur le cahier. L'enseignant a une part importante de responsabilité dans sa façon d'annoter ou commenter les travaux des élèves : en faisant apparaître l'analyse des réalisations, toujours centrée sur les compétences déjà acquises et les progrès à faire, il attirera l'attention sur les tâches scolaires elles-mêmes, sur les démarches de l'enfant, et non pas sur une évaluation globale, telle que la note ou le smiley.

Sommaire de cette brochure de circonscription	Sommaire du chapitre LES ÉCRITS ENTRE L'ÉCOLE ET LA FAMILLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- LES MODALITÉS DE COMMUNICATION INDIVIDUELLE</li> <li>- ENTRE L'ÉCOLE ET LA FAMILLE</li> <li>- LES MODALITÉS DE RENCONTRES COLLECTIVES</li> <li>- LES ÉCRITS ENTRE L'ÉCOLE ET LA FAMILLE</li> <li>- LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES – LE TRAVAIL A LA MAISON</li> </ul> <p><a href="http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?article1228">http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?article1228</a></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Les affiches</li> <li>2. Le cahier de correspondance</li> <li>3. Les courriers</li> <li>4. Les autres documents imprimés</li> <li>5. Les sites, blogs et courriers électroniques</li> <li>6. Les cahiers, classeurs, documents d'apprentissages quotidiens</li> <li>7. Le livret d'évaluation</li> <li>8. Les autres productions des élèves</li> <li>9. Les livres et ressources de la médiathèque</li> </ol>

## 11. Un conseil des maîtres sur le thème des documents des élèves : comment s'y prendre pour réfléchir ensemble à l'organisation des travaux des élèves ?

**Comment aboutir à une continuité plus grande, à une harmonisation plus efficace pour que les élèves s'y retrouvent dans leur classe et d'une année sur l'autre ? Recette pour une séance de travail de deux heures maximum.**

### Oser montrer les cahiers des élèves

Une condition impérative pour que la réunion soit efficace est de venir avec un exemplaire des différents cahiers et classeurs utilisés dans chaque classe.

### Des critères d'observation

Sur la table, sont éparpillés en vrac les documents des élèves. Observons-les selon diverses approches :

- **Les types de supports** : cahiers (petits, grands, à feuilles blanches, à réglures Seyes, à petits carreaux, de travaux pratiques, épais, minces, avec ou sans spirale, du commerce, « faits maison » en particulier à la maternelle), classeurs (petits, grands, à feuilles blanches, de couleur, avec différents types d'intercalaires), cahier de textes, agenda, carnets, répertoires, dossiers de feuilles volantes : repérons les avantages, les inconvénients. Est-ce que, dans le cycle, les élèves n'utilisent jamais certains types de documents ? Y a-t-il des incohérences (par exemple : des fiches grand format sont toutes pliées dans des cahiers ou des classeurs de petit format) ?

- **Les noms des documents** : en ont-ils tous un (autre que « le cahier rouge » ou « Le cahier ») ?

- **L'appartenance des documents** : les cahiers et classeurs sont-ils exclusivement individuels ? Y a-t-il des documents de classe (classeur des chansons, dossier des livres lus dans la classe, chemise des expositions visitées par la classe, cahier des comptes rendus de conseils de classe, etc.) ? Y a-t-il des documents appartenant à des groupes de la classe ou interclasse (cahier des amateurs de romans policiers, dossier des grands calculateurs, cahier des auteurs d'expériences, classeur du jardin de l'école, cahier des comptes rendus de conseils de délégués, etc.) ?

- **La fonction des documents** : brouillon, entraînement, évaluation (la différence entre ces trois fonctions est-elle bien nette pour les élèves et les parents ?), mémoire d'un temps fort partagé (classe de découvertes), mémoire des connaissances, outils méthodologiques, recueil de textes, information aux parents, etc.

- **Le repérage dans les domaines d'apprentissage** : y a-t-il des rubriques ou des intitulés clairs et conformes aux programmes ? Les champs de connaissance sont-ils séparés ou rassemblés de façon cohérente (la lecture associée à la rédaction par exemple, les activités de découverte des objets bien identifiées) ? Y a-t-il des sommaires qui aident à consulter les travaux (dès la grande section, ceci est possible pour le cahier des comptines par exemple) ? Y a-t-il des domaines qui ne laissent aucune trace écrite (EPS, écoute musicale) ? Est-ce justifié ?

- **La fonction de l'écrit de l'enseignant** en regard des exercices est-elle clairement identifiée en tant qu'aide à l'analyse des réussites et des erreurs ? S'il n'y a pas d'écrit de l'enseignant, en particulier au cycle 1, ou si l'écrit est en général un jugement, une réflexion n'est-elle pas à entreprendre ?

- **Les supports d'activités** : le dosage de photocopies est-il raisonnable ? Les élèves ont-ils à faire largement autre chose que cocher, souligner, entourer, compléter des trous... ? Les supports d'activités préparés par l'enseignant sont-ils variés ? Sont-ils soignés ?

- **La prise en compte des différences des élèves** : les exercices sont-ils différenciés ou sont-ils les mêmes pour tous ? Les cahiers d'entraînement des élèves diffèrent-ils délibérément par le type d'activités, par la quantité d'exercices ?

- **L'association des élèves à leurs apprentissages** : quel est le rôle des élèves dans la gestion de leurs documents ? Sont-ils informés des compétences travaillées dans les exercices ? Celles-ci figurent-elles, bien distinctes des consignes ?

- **La liaison avec les familles** : les documents sont-ils bien compréhensibles par les familles : les consignes, les types d'activités, les commentaires de l'enseignant sont-ils clairs ? Les parents sont-ils invités régulièrement à consulter les documents des enfants ? Quels sont les documents qu'ils ne consultent pas ? Les élèves sont-ils informés du contenu des cahiers de correspondance ? Ces informations sont-elles objet de lecture ou d'information pour eux ?

La correspondance entre les compétences du livret d'évaluation et celles des exercices d'évaluation est-elle rigoureuse ?

- **La continuité dans le cycle** : sous quelle forme existe-t-elle ? Cahier « de sons » du CP au CE1, cahier de poésie, cahier de musique, classeur des types de textes, etc.

- **L'harmonisation d'école** : cahier de correspondance, remise des livrets aux parents...

De ces observations, naissent inévitablement des suggestions pour une cohérence plus affirmée. A essayer ?

## 12. Bibliographie et sitographie

- Le carnet ou le cahier d'expériences : <http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?rubrique93>
- Le carnet de lecteur : <http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?rubrique290> et notamment « Carnet de lecture, cahier de littérature : pourquoi faire ? Comment faire ? », d'Anne Prince, octobre 2008 : [http://www.guyane.iufm.fr/IMG/pdf/Carnet\\_de\\_lecture\\_IUFM\\_Guyane.pdf](http://www.guyane.iufm.fr/IMG/pdf/Carnet_de_lecture_IUFM_Guyane.pdf)
- Le cahier d'histoire des arts : <http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?rubrique507>
- Cahiers et carnets de vocabulaire : <http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?rubrique357>
- « Les cahiers des élèves », de Christine Maggi, février 2008 : [http://www3.ac-nancy-metz.fr/entredanslemetier/IMG/les\\_cahiers\\_des\\_eleves.doc](http://www3.ac-nancy-metz.fr/entredanslemetier/IMG/les_cahiers_des_eleves.doc)
- *Les outils des élèves à l'école primaire*, Rapport de l'Inspection générale, octobre 1998 : <http://www.samuelhuet.com/paid/41-textes-officiels/245-les-outils-des-eleves-a-lecole-primaire.html>
- « Les traces écrites, mémoire de travail », *JDI*, n°6, février 1996, dossier par Anne-Marie Gille
- « On écrit dans quoi, Madame ? Cahiers et classeurs à l'école primaire », d'Anne-Marie Chartier, *Repères*, n°26-27, « L'écriture et son apprentissage à l'école élémentaire », coordonné par Sylvie Plane, 2002-2003, p.149-162 : <http://www.inrp.fr/publications/edition-electronique/reperes/RS026-027.pdf>
- « Cahiers et classeurs : les supports ordinaires du travail scolaire », d'Anne-Marie Chartier et Patricia Renard, *Repères*, n°22, « Les outils d'enseignements du français », INRP, 2000, coord. Sylvie Plane, Bernard Schneuwly, p.135-159 : <http://www.inrp.fr/publications/edition-electronique/reperes/RS022.pdf>
- Evaluer la gestion du classeur : <http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/spip.php?article2186>
- *Les outils de l'écolier au quotidien : découverte du monde des objets*, cycles 1 et 2, de Chantal Cloix, François Barraud, CRDP de Bourgogne, coll. « Au quotidien », 2010, dont voici la table des matières :
 

- Repères didactiques : *Découverte des objets, de leur usage et de leur maniement ; règles de sécurité*
  - Les pratiques en classe : *Interdisciplinarité - L'étude des outils de l'écolier au service des sciences, de la langue, et de l'instruction civique*  
(chapitre extrait de l'ouvrage : [http://crdp.ac-dijon.fr/librairie/bonnes\\_feuilles/210b5340\\_pages\\_17-19.pdf](http://crdp.ac-dijon.fr/librairie/bonnes_feuilles/210b5340_pages_17-19.pdf))
  - Pinceaux, brosses et compagnie : *Outils collectifs – PS*
  - Les outils de la classe : *Outils collectifs – MS et GS*  
(chapitre extrait de l'ouvrage : [http://crdp.ac-dijon.fr/librairie/bonnes\\_feuilles/210b5340\\_pages\\_35-42.pdf](http://crdp.ac-dijon.fr/librairie/bonnes_feuilles/210b5340_pages_35-42.pdf))
  - Crayons et stylos : *Outils collectifs – MS et GS*
  - Ma trousse d'écolier : *Outils individuels – CP*
  - Cahiers et classeurs : *Outils individuels – CP*
  - Le taille-crayon : *Outils individuels – GS, CP*
  - Tracer, assembler, effacer : *Outils individuels – CE1*
  - Extensions possibles : *Etude d'autres outils aux cycles 1 et 2*
  - Références institutionnelles et bibliographiques

### Les pratiques d'antan :

- « Nos cahiers d'école », un dossier des archives départementales d'Indre-et-Loire, octobre 2009 : [http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/IMG/pdf/Cahiers\\_d\\_ecole.pdf](http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/IMG/pdf/Cahiers_d_ecole.pdf)
- Mémoire d'écoles : les cahiers d'école, *Le Journal de Saône-et-Loire*, 22 mai 2003 : [http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/IMG/doc/Cahiers\\_archives\\_Indre-et-Loire.doc](http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/IMG/doc/Cahiers_archives_Indre-et-Loire.doc)
- « Les crayons révolutionnaires de Nicolas-Jacques Conté », de Jacques-Marie Vaslin, *Le Monde*, 21 décembre 2010 : [http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/IMG/doc/Crayon\\_Conte\\_le\\_Monde.doc](http://18b-gouttedor.scola.ac-paris.fr/IMG/doc/Crayon_Conte_le_Monde.doc)
- « Le cahier d'élève : approche historique », de Brigitte Dancel, *Repères*, « Les outils d'enseignements du français », n°22, 2000, coord. Sylvie Plane, Bernard Schneuwly, p.121-134 : <http://www.inrp.fr/publications/edition-electronique/reperes/RS022.pdf>

## Annexe : structure des programmes

<b>PROGRAMME DE L'ÉCOLE MATERNELLE : PETITE SECTION, MOYENNE SECTION, GRANDE SECTION</b>
<b>PRÉAMBULE</b>
<b>PRÉSENTATION</b>
<b>S'APPROPRIER LE LANGAGE</b>
Échanger, s'exprimer Comprendre Progresser vers la maîtrise de la langue française
<b>DÉCOUVRIR L'ÉCRIT</b>
<b>1 - Se familiariser avec l'écrit</b>
Découvrir les supports de l'écrit Découvrir la langue écrite Contribuer à l'écriture de textes
<b>2 - Se préparer à apprendre à lire et à écrire</b>
Distinguer les sons de la parole Aborder le principe alphabétique Apprendre les gestes de l'écriture
<b>DEVENIR ÉLÈVE</b>
Vivre ensemble : apprendre les règles de civilité et les principes d'un comportement conforme à la morale Coopérer et devenir autonome
<b>AGIR ET S'EXPRIMER AVEC SON CORPS</b>
Par la pratique d'activités physiques libres ou guidées Par la pratique d'activités qui comportent des règles Les activités d'expression à visée artistique <i>Grâce aux diverses activités, les enfants acquièrent une image orientée de leur propre corps.</i>
<b>DÉCOUVRIR LE MONDE</b>
Découvrir les objets Découvrir la matière Découvrir le vivant Découvrir les formes et les grandeurs Approcher les quantités et les nombres Se repérer dans le temps Se repérer dans l'espace
<b>PERCEVOIR, SENTIR, IMAGINER, CRÉER</b>
Le dessin et les compositions plastiques La voix et l'écoute
<b>Le programme complet de l'école maternelle :</b> <a href="http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_maternelle.htm">http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_maternelle.htm</a> <b>Les repères pour organiser la progressivité des apprentissages à l'école maternelle :</b> <a href="http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/reperes.htm">http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/reperes.htm</a>
<b>CYCLE DES APPRENTISSAGES FONDAMENTAUX : PROGRAMME DU CP ET DU CE1</b>
<b>PRÉAMBULE</b>
<b>PRÉSENTATION</b>
<b>FRANÇAIS</b>
1 - Langage oral 2 - Lecture, écriture 3 - Vocabulaire 4 - Grammaire 5 - Orthographe
<b>MATHÉMATIQUES</b>
1 - Nombres et calcul 2 - Géométrie 3 - Grandeurs et mesures 4 - Organisation et gestion des données
<b>ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b>
Réaliser une performance Adapter ses déplacements à différents types d'environnement Coopérer et s'opposer individuellement et collectivement Concevoir et réaliser des actions à visées expressive, artistique, esthétique
<b>LANGUE VIVANTE</b>
<b>DÉCOUVERTE DU MONDE</b>
1- Se repérer dans l'espace et le temps 2 - Découvrir le monde du vivant, de la matière et des objets
<b>PRATIQUES ARTISTIQUES ET HISTOIRE DES ARTS</b>
1 - Arts visuels 2 - Éducation musicale
<b>INSTRUCTION CIVIQUE ET MORALE</b>
Le programme complet du cycle 2 (CP et CE1) : <a href="http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_CP_CE1.htm">http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_CP_CE1.htm</a> Les progressions pour le CP et le CE1 : <a href="http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/apprentissages.htm">http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/apprentissages.htm</a>

<b>CYCLE DES APPROFONDISSEMENTS : PROGRAMME DU CE2, DU CM1 ET DU CM2</b>
<b>FRANÇAIS</b>
<b>1 - Langage oral</b>
<b>2 - Lecture, écriture</b> Lecture Littérature Rédaction
<b>3 - Étude de la langue française</b> Vocabulaire Grammaire Orthographe
<b>MATHÉMATIQUES</b>
<b>1 - Nombres et calcul</b> Les nombres entiers naturels : Les nombres décimaux et les fractions : Le calcul La résolution de problèmes
<b>2 - Géométrie</b> Les relations et propriétés géométriques L'utilisation d'instruments et de techniques Les figures planes Les solides usuels Les problèmes.
<b>3 - Grandeurs et mesures</b> Les longueurs, les masses, les volumes Les aires Les angles Le repérage du temps Les durées La monnaie La résolution de problèmes
<b>4 - Organisation et gestion de données</b>
<b>ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE</b> Réaliser une performance mesurée (en distance, en temps) Adapter ses déplacements à différents types d'environnement Coopérer ou s'opposer individuellement et collectivement Concevoir et réaliser des actions à visées expressive, artistique, esthétique
<b>LANGUE VIVANTE</b>
<b>SCIENCES EXPÉRIMENTALES ET TECHNOLOGIE</b> Le ciel et la Terre La matière L'énergie L'unité et la diversité du vivant Le fonctionnement du vivant Le fonctionnement du corps humain et la santé Les êtres vivants dans leur environnement Les objets techniques
<b>CULTURE HUMANISTE</b>
<b>HISTOIRE ET GÉOGRAPHIE</b>
<b>Histoire</b> La Préhistoire L'Antiquité Le Moyen Âge Les Temps modernes La Révolution française et le XIXème siècle Le XXème siècle et notre époque
<b>Géographie</b> Des réalités géographiques locales à la région où vivent les élèves Le territoire français dans l'Union européenne Les Français dans le contexte européen Se déplacer en France et en Europe Produire en France La France dans le monde
<b>PRATIQUES ARTISTIQUES ET HISTOIRE DES ARTS</b>
<b>Pratiques artistiques</b> 1 - Arts visuels 2 - Éducation musicale
<b>Histoire des arts</b>
<b>TECHNIQUES USUELLES DE L'INFORMATION ET DE LA COMMUNICATION</b>
<b>INSTRUCTION CIVIQUE ET MORALE</b>
Le programme du cycle 3 (CE2, CM1 et CM2) : <a href="http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_CE2_CM1_CM2.htm">http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/programme_CE2_CM1_CM2.htm</a> Les progressions pour le CE2 et le cours moyen : <a href="http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/approfondissements.htm">http://www.education.gouv.fr/bo/2008/hs3/approfondissements.htm</a>