

GUIDE POUR LA CONSTRUCTION DU JOURNAL DE CLASSE

REMARQUES GENERALES

- Utiliser une farde à anneaux adaptée à la taille du contenu
- Placer des **intercalaires nominatifs** pour les différentes parties de la farde et respecter l'ordre de ceux-ci
- Ne pas placer d'annexes
- Ne pas placer les préparations dans des chemises plastiques (ne pas photocopier plusieurs fois la même préparation)
- **TOUTES** les activités que vous gérez doivent faire l'objet de préparations : lectures, ateliers, chant, psychomotricité, entretien familial, calendrier, présences, météo, etc.)
- Chaque numéro (0 à 8) = INTERCALAIRE

0. Couverture (page de garde)

Nom, prénom (classe) intitulé du stage + dates

1. Renseignements généraux

- Présentation étudiant(e) : nom, prénom, classe, nom et tél. du psychopédagogue.
- Présentation de l'école de stage : nom, adresse, tél., direction – Nom du(es) maître(s) de stage, niveau de classe, téléphone et/ou adresse mail pour contacter le MS
- Présentation HELMo : Secrétariat (04/223.26.28) – En cas d'absence.
Secrétariat des stages : Mme LONGTON : stages.pedagogique@helmo.be

➔ Insérer à cet endroit les documents officiels :

- la lettre précisant les objectifs et les exigences du stage (complétée et signée).
- les consignes pour le journal de classe (ce document).

2. Analyse contextuelle

2.1 Organisation matérielle

- dessiner un plan détaillé de la classe

2.2 Organisation pédagogique

- **de la classe**
 - ➔ horaire-type de la semaine
 - ➔ habitudes de la classe : décrire la manière dont chacun des grands moments d'une journée de classe est organisé
 - ➔ Mentionner les règles de vie en vigueur dans la classe (explicite et/ou implicite)
- **de l'école**
 - ➔ Caractéristiques de l'école

→ Projet d'établissement : insérer le document papier reçu par la direction ou l'imprimer en veillant à indiquer la source. Vous devez en prendre connaissance et fluer les idées clés.

2.3 Caractéristiques des enfants

- Liste des prénoms, dates de naissance, âges calculés et sexes, particularités (dans un tableau)

2.4 Compétences effectives du groupe classe

- Réalisez une synthèse structurée (domaines et compétences) des compétences des enfants de ce groupe classe.

3. Recherche documentaire

Synthétiser et mettre en lien les informations sur les contenus liés à la compétence principale ainsi que tous les autres contenus abordés durant le stage + bibliographie variée (Internet, livre, articles)

4. Intentions pédagogiques de l'enseignant

Définir l'objectif général et les ressources à développer.

5. Organigramme

Présenter de façon graphique et visuelle le programme d'activités mené avec les enfants de votre classe. Certains liens éventuels peuvent apparaître entre différentes activités.

6. Plan de semaine (orientation paysage)

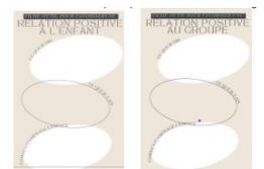
Celui-ci doit donner une vue d'ensemble de la semaine de stage et des périodes prises en charge (il doit tenir sur un A4 !).

Prévoir l'organisation temporelle des activités en précisant leur intitulé et les abréviations des compétences visées (cf. programmes).

7. Boîte à outils – Créer une relation positive avec les élèves et le groupe

- Insérer le poster complété en classe (feuille A3).
- Présenter votre boîte à outils (contenant et contenu).

→ la boîte à outil « réelle » est présente au coin rassemblement.



8. Horaire quotidien

Page de garde pour chaque jour avec l'horaire : pour chaque activité, il faut mentionner l'intitulé et le code de référence (ex: AQ1, AR2, AS1.2, etc.) - Compléter l'horaire quotidien au jour le jour.

9. Préparations

Classer les préparations par types (AQ, AJ, AR, AS) dans l'intercalaire adéquat et placer un cavalier avec la référence sur chaque préparation afin de pouvoir aisément les repérer.

- Activités quotidiennes (AQ)
- Activités du/d'un jour (AJ)
- Activités répétées (AR)
- Activités en séquence (AS)

ATTENTION : les noms/titres que vous attribuerez à vos activités (préparations) doivent être identiques à ceux figurants sur le plan de semaine et l'horaire quotidien.