

JOURNAL DE L'ÉCOLE

Cycle
3

MOYEN

CÔTÉ LUDIQUE

- Dès le début de l'année scolaire, recenser les événements à « couvrir » par les apprentis reporters : la rentrée, la nouvelle cantine, les animations dans le cadre du Téléthon, la visite du Père Noël, les séances de piscine, les sorties en forêt ou au musée... Prévoir un espace pour chacun de ces événements dans le futur journal.
- Répartir les rôles : qui écrira ? Seul ou à plusieurs ? Qui prendra les photos ? L'enseignant se chargera de faire la maquette (ou partenariat, voir ci-contre).
- Pour la rédaction des articles, les élèves doivent répondre à 5 questions essentielles : qui - quoi - quand - où - pourquoi ?
- Retrouvez des conseils sur le [site du Centre de liaison de l'enseignement et des médias d'information](#)



Collecte

- Vente à l'occasion de la fête de l'école (2 €)
- Vente par les parents d'élèves dans leur entourage (2 € ou plus si don).

CÔTÉ PRATIQUE

- Empruntez tout le matériel nécessaire auprès de la direction de l'école et des parents (appareils photo numériques, ordinateurs portables, imprimantes, clés USB...).
- Proposez un partenariat à une imprimerie locale qui effectuera gratuitement le tirage du journal à au moins 200 exemplaires.
- Prévoyez éventuellement une visite de classe dans une rédaction (« Mon Petit Quotidien » à Paris, ou un quotidien régional via l'Arpej : <http://pressealecole.fr/contacts/>).
- Proposez un partenariat à un quotidien local qui vous aidera dans l'élaboration du journal (notamment pour la maquette, si besoin).



Participez à la semaine de la presse à l'école !

Inscriptions en janvier sur

<http://www.clemi.org>

CÔTÉ PÉDAGOGIQUE

- La rédaction de textes fait l'objet d'un apprentissage régulier et progressif : elle est une priorité du cycle des approfondissements. Les élèves apprennent à narrer des faits réels, à décrire, à expliquer une démarche (...) en respectant des consignes de composition et de rédaction. Ils sont entraînés à rédiger, à corriger, et à améliorer leurs productions, en utilisant le vocabulaire acquis, leurs connaissances grammaticales et orthographiques ainsi que les outils mis à disposition (manuels, dictionnaires, répertoires, etc).
- Techniques usuelles de l'information et de la communication : s'approprier un environnement informatique de travail ; adopter une attitude responsable ; créer, produire, traiter, exploiter des données ; s'informer, se documenter ; communiquer, échanger.
- (Bulletin officiel du 19 juin 2008)