

Préparer son cartable

Il faut avoir chaque jour le matériel correspondant à chaque heure de cours de ton emploi du temps. Voici quelques conseils pour bien t'organiser.

1. Comment faire ?

Prépare ton cartable la veille au soir en consultant ton agenda ou ton cahier de texte.

Pour ne rien oublier, regarde ce qui reste toujours dans le cartable et ce qui change en fonction de ton emploi du temps de la journée.

Ce qui reste dans ton cartable	Ce qui change en fonction de l'emploi du temps et des disciplines
<ul style="list-style-type: none">- Le cahier de texte ou l'agenda- Le carnet de correspondance- Une trousse complète avec un stylo de chaque couleur (bleu, noir, rouge, vert), un crayon à papier, une gomme, un tube de colle, une règle, un effaceur, une paire de ciseaux, un surligneur- Des crayons de couleur- Un cahier de brouillon- Des feuilles simples, des copies doubles	<ul style="list-style-type: none">- Les cahiers ou classeurs- Les manuels (un pour deux peut être autorisé)- Le matériel complémentaire (compas, équerre, rapporteur, calculatrice, clé USB)- Les affaires d'EPS en fonction des cycles d'activités

2. Quelques conseils d'organisation

Regroupe les cahiers et manuels dans une caisse de type « curver », comme cela tu ne perds pas de temps à les chercher; et ils ne s'abiment pas.

Range bien ton matériel non utilisé (cahiers non entamés, stock de consommables) dans un autre espace de ton bureau : tu ne confondras pas le cahier en cours, et celui qui te servira une fois que le premier sera terminé.

Dès que tu as fini un travail, pense à le ranger dans le cahier ou le classeur correspondant.

3. Planning hebdomadaire « Emploi du temps/ matériel »

Pour t'organiser en début d'année, tu peux remplir le tableau « Emploi du temps/matériel » ci –dessous.

Pour chaque heure de cours, indique la discipline et le matériel qu'il te faut. Affiche-le au-dessus de ton bureau, en vérifiant dans l'agenda qu'il ne faut pas apporter un matériel exceptionnel dans une discipline.

Planning hebdomadaire « Emploi du temps / matériel »

Semaine A

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8 H 15 - 9 H 15	M1					
9 h 15 - 10 h 15	M2					
10 h 30 - 11 h 30	M3					
11 h 30 - 12 h 30	M4					
Repas du midi		Carte de cantine	Carte de cantine		Carte de cantine	Carte de cantine
13 h 00 - 14 h 00	S1					
14 h 00 - 15 h 00	S2					
15 h 15 - 16 h 15	S3					
16 h 15 - 17 h 15	S4					

Planning hebdomadaire « Emploi du temps / matériel »

Semaine B

		LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
8 H 15 - 9 H 15	M1					
9 h 15 - 10 h 15	M2					
10 h 30 - 11 h 30	M3					
11 h 30 - 12 h 30	M4					
Repas du midi		Carte de cantine	Carte de cantine		Carte de cantine	Carte de cantine
13 h 00 - 14 h 00	S1					
14 h 00 - 15 h 00	S2					
15 h 15 - 16 h 15	S3					
16 h 15 - 17 h 15	S4					