

Date :

Prénom :

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 carnet de liaison.

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 toujours dans le cartable | Ce qui change en fonction de l'emploi du temps |
|--|--|
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |
| - | - |

2. Quelques conseils d'organisation

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

3. Je vérifie régulièrement :

- ✓ Que je n'ai pas de document inutile dans mon sac.
- ✓ Que je n'ai pas de mot à signer dans mon carnet ou de document à transmettre à mes parents.
- ✓ Que ma trousse est complète : stylo, ciseaux, colle...je remplace le matériel manquant.