

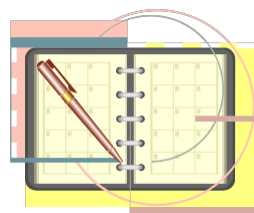


« Pour réussir, je m'organise! »



2. Devoirs / Étude

- J'utilise la feuille de notation de devoirs/étude en écrivant toutes mes tâches scolaires (si difficile avec l'agenda).
- Je conserve cette feuille dans la pochette de mon agenda, à la fin de celui-ci.
- J'utilise la feuille de planification hebdomadaire pour écrire toutes mes activités et je réparties mes tâches scolaires durant la semaine.
- Je coche, sur ma feuille de notation, les travaux qui sont complétés.



1. Agenda

- J'inscris tous mes cours dans mon agenda pour toute l'étape.
- J'inscris mon horaire sur la dernière page destinée à cet effet dans l'agenda.
- J'utilise une pince pour tenir ensemble les pages « terminées » dans mon agenda.
- Je fais signer mon enseignant(e) aux pages désignées à la fin de l'agenda lorsque je me présente à une récupération.

Les outils proposés sont disponibles sur le site web ortho-manon.mozzello.com

3. Casier

- Je colle mon horaire dans mon casier et j'y inscris les jours de récupération des matières ciblées.
- Pour trouver rapidement mon matériel, je peux:
 - identifier chaque matière par une couleur différente;
 - apposer sur les cartables, cahiers d'exercices et manuels, des collants de même couleur que sur l'horaire/matière;
 - placer mon matériel par couleur, dans mon casier.

