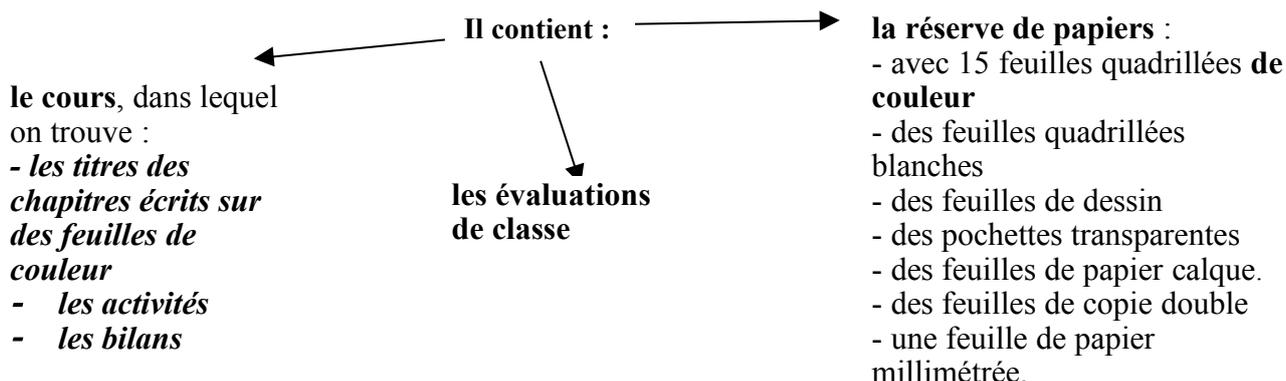


# L'organisation du classeur et du travail ( 5ème )

## Le classeur des Sciences de la Vie et de la Terre.



NE MELANGE PAS CES PARTIES. SÉPARE-LES PAR DES INTERCALAIRES

### ➤ Ce qu'il faut toujours avoir en classe :

- le classeur avec la réserve de papiers pleine,
- la trousse avec les stylos, le crayon gris, la colle, les ciseaux,
- des crayons de couleur,
- une règle,
- le carnet de correspondance,

### ➤ Le comportement en classe :

- je réalise sans perte de temps le travail demandé
- je lève le doigt pour demander la parole,
- je ne me lève pas sans autorisation,
- je ne bavarde pas en classe,
- je laisse mon bureau propre.

### ➤ Comment travailler à la maison ?

- Je revois le travail effectué en classe et je refais les questions à l'aide de la correction dans le classeur.
- J'apprends par cœur le bilan ainsi que les documents signalés dans le bilan.

### ➤ Les compétences.

Devant chaque question d'un contrôle on peut trouver les abréviations des compétences **du socle commun des compétences et des connaissances**. Lors du travail en classe les compétences sont évaluées. L'élève note le résultat de l'évaluation sur la feuille collée en fin de classeur.

### ➤ Les abréviations du professeur :

PB : problème

Q : question ou travail à faire

A : approfondissez

B : bien,

TB : très bien

BR : bon raisonnement

MS : mal schématisé

MD : mal dit

EI : explication insuffisante

HS : hors sujet

ID : utilisation insuffisante des documents

IN : insuffisant

JI : justification insuffisante

MC : mal compris

ME : mal expliqué

MJ : mal justifié

BA : bonne argumentation

MA : mal argumenté

L : travail non fait dans le temps imparti

CM : classeur mal tenu

MDE : mal dessiné

**ASTUCE !**

Sur le site du collège des Prêcheurs et sur le site de M Calvin ( <http://www.svtcalvin.fr/> ) vous pouvez trouver le cahier de textes de la classe en SVT, des fiches de méthode imprimables, des animations interactives, etc...

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :