

Fiche méthode n° 1

Organiser son cahier

Le cahier est le support qui va permettre **d'acquérir, de réviser et d'approfondir** les notions et connaissances abordées en classe. Un cahier correctement tenu, facilite le travail de révision pour les différentes évaluations.

Si le cahier n'est pas à jour, cela vaut entre – 1 et – 4 points en fonction des parties manquantes ou incomplètes.

Un cahier à jour est une nécessité.

Ce qui est demandé	C'est réussi si	Points
Bien tenir son cahier /2 points	⇒ nom et prénom sont indiqués sur la couverture ⇒ les pages ne sont ni cornées, ni déchirées ⇒ les documents sont bien collés (attention aux angles)	☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /1
Ecrire correctement /1 point	⇒ il n'y a pas de ratures ⇒ l'écriture est lisible ⇒ l'orthographe est respectée (si nombre de fautes excessif)	☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /-1 ☐ /-2
Respecter les consignes /7 points	pour la présentation ⇒ les pages de garde sont réalisées avec des illustrations ⇒ mettre en évidence : ▪ les titres des chapitres ▪ les mots importants ⇒ les traits et les cadres sont tracés à la règle	☐ /0 ☐ /1 ☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /0,5

	pour l'organisation du cours ⇒ les chapitres se commencent sur la page de droite ⇒ changer de page pour un nouveau chapitre ⇒ coller les documents au bon endroit : ▪ partie cours : TP, activités... ▪ partie exercices : interrogations, devoirs... ⇒ les exercices et les activités se font à l'encre ⇒ les corrections doivent apparaître clairement (utiliser une couleur différente) ⇒ les schémas sont soignés	☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /0,5 ☐ /0 ☐ /1 ☐ /0 ☐ /1 ☐ /0 ☐ /1 ☐ /0 ☐ /0,5
Le cahier est à jour	⇒ tous les chapitres sont présents et complets	☐ /-1 ☐ /-2 ☐ /-3 ☐ /-4

Le professeur peut ramasser le cahier à n'importe quel moment !

Le cahier peut aussi être présenté de sa propre initiative par l'élève (maximum 2 fois dans l'année).

Date	Note /10	Commentaire