

Rentrée au collège : Trucs et astuces pour être organisé·e

AVANT LA RENTRÉE



LES FOURNITURES

> Utiliser un code-couleur par matière

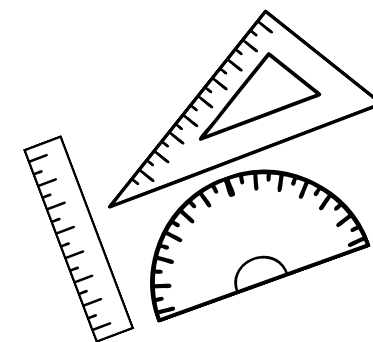
Définir avec l'enfant quelle couleur associer avec quelle matière.

Ex : maths-rouge, français-bleu, svt-vert, histoire/géo-noir, physique/chimie-gris, ...

Acheter les fournitures scolaires en fonction des couleurs choisies.

Ex : choisir des modèles bleus pour le classeur, la pochette et le petit cahier de français.

Prévoir en plus une pochette à élastiques (qui restera toujours dans le sac)



Choisir du matériel facile à manipuler <

Agenda avec un jour par page, en français

Stylos qui glissent bien, éviter les stylos "4 couleurs" dont le diamètre est plus large

Compas auto-bloquant

Équerre avec 0 dans l'angle

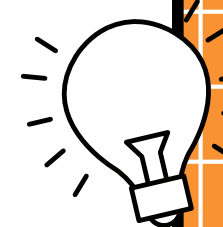
Règle transparente, antidérapante si possible

Classeurs à 4 anneaux qui s'ouvrent en même temps

Intercalaires en plastique, plus résistantes

Pochettes plastiques pour classeur avec ouverture latérale

Du matériel spécifique existe pour les GAUCHERS (ciseaux, taille-crayon,...) : pensez- y !



L'ORGANISATION À DOMICILE

> Identifier un espace calme pour faire les devoirs

Pas obligatoirement dans la chambre si l'enfant a besoin d'être aidé/stimulé/recentré

Limiter au maximum les distractions (espace dégagé, éteindre la TV, éteindre le téléphone s'il ou elle en a un, limiter le bruit ou proposer un casque anti-bruit)

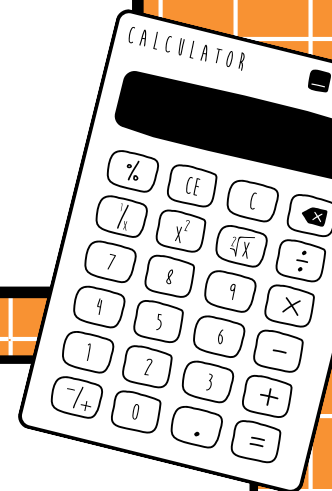
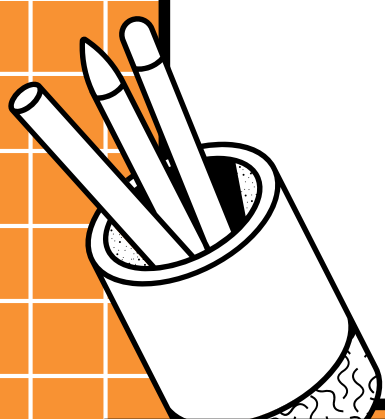
> Préparer un peu de matériel d'avance

Boîte avec stock de petit matériel d'avance (colle, stylos, crayons ou mines, une gomme), pochettes plastiques de classeur et feuilles d'avance (petits et grands carreaux, simples et doubles)

> Anticiper l'organisation si il y a une garde alternée

Caisse avec tout le matériel scolaire quotidien dedans (à passer d'un domicile à l'autre)

Boîte de stock chez chacun des parents



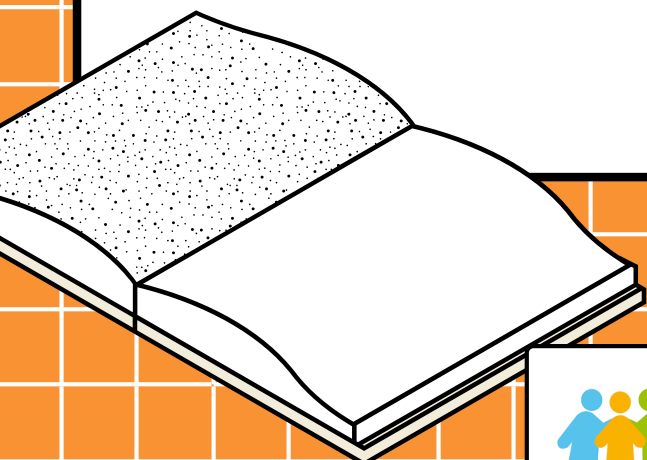
À LA RENTRÉE

> Accompagner la préparation du sac le soir

Pour le 1er jour : trousse complète, agenda, pochette à élastiques avec quelques feuilles

> Colorier l'emploi du temps avec le code-couleur choisi

Le photocopier pour l'afficher près de l'espace de travail



TOUTE L'ANNÉE

> Accompagner la préparation du sac le soir et permettre une autonomie progressive

Faire un emploi du temps des affaires à mettre dans le sac par exemple

> Vérifier régulièrement le stock de matériel

trousse, pochette à feuilles, boîte de stock

> Vérifier le carnet de liaison et l'agenda/ Pronote

> Accompagner la planification des devoirs

