



La fée des casiers

1° PRÉSENTATION DES OBJECTIFS VISÉS

Aujourd'hui, vous allez apprendre à ranger vos casiers. Ils devront toujours être rangés ainsi car il peut arriver que la fée des casiers contrôle et sorte tout si ça ne convient pas. Par contre, si c'est bien rangé, en général, elle laisse un petit cadeau sur la table. Si vous rangez bien votre casier, vous pourrez vous mettre au travail plus rapidement et vous ne perdrez aucun document.

2° EXPLICATION / MODÉLISATION

Pour aller mettre du côté droit, les grands cahiers et les grands livres. Du côté gauche, vous allez mettre les petits cahiers et les petits livres.

Ensuite, vous mettez par-dessus les fournitures de plus en plus petites. Vous collez tout contre les parois de votre casier.

Attention, en un seul coup d'œil, vous devez pouvoir reconnaître vos outils. Il faut toujours savoir où ils sont rangés.

Lorsque vous prenez des affaires, il faut ensuite les ranger correctement. Il ne faut jamais mettre de feuilles volantes directement dans son casier (ou son cartable). Il faut aussi veiller à ce que rien ne dépasse.

3° PRATIQUE GUIDÉE

Les élèves commencent à ranger leur casier. Je passe pour les aider à organiser et placer correctement les fournitures. Je ressors les fournitures si elles ne sont pas au bon endroit.

4° CLÔTURE

Comment devez-vous ranger votre casier ? Quelles sont les règles à suivre ?