

MON CAHIER DE SVT EST LA BASE DE MON TRAVAIL PERSONNEL ET DOIT ME PERMETTRE DE TRAVAILLER EFFICACEMENT ET DE MANIÈRE AUTONOME. EN 5^E ET 4^E JE DOIS LE CONSERVER JUSQU'EN 3^{ÈME} POUR L'ÉPREUVE FINALE DU BREVET. IL EST ORGANISÉ DE LA MANIÈRE SUIVANTE :

▶▶ LES EXERCICES

-  Je réponds aux questions au stylo noir.
-  Je réalise la correction au stylo vert de manière complète, que mes réponses soit justes ou fausses, sous ma dernière réponse, (= jamais entre deux de mes réponses).
-  Je n'ai pas besoin d'apprendre par cœur le contenu d'un exercice.
-  Je dois être capable de comprendre et de refaire seul les exercices pour être capable de les appliquer à des exercices analogues pendant les évaluations.
-  Certains schémas, précisés par mon professeur, seront à connaître par cœur.

▶▶ LES RÉSUMÉS DU COURS...

-  J'inscris le résumé du cours au stylo bleu.
-  Je souligne à la règle, au stylo rouge les mots importants et nouveaux.
-  Je dois comprendre et apprendre par cœur chaque résumé pour la fois suivante.
-  Si je ne comprends pas une phrase ou un résumé, je le signale à mon professeur dès mon retour au collège pour obtenir des explications.

▶▶ LE VOCABULAIRE...

-  En haut d'une nouvelle page, je recopie les différentes définitions des mots de vocabulaire de la fiche révision au stylo vert.
-  Je dois comprendre ces mots de vocabulaire.
-  Si je ne comprends pas un mot je consulte un dictionnaire ou je demande à mon professeur.

▶▶ LES FICHES TUTO...

-  Je colle les « Fiches Tuto » distribuées en fin de cahier selon les consignes données.
Certaines fiches seront numériques, consultables sur le site www.monbureaunumerique.fr (→ Espace des Classes → SVT – Fiches Tuto).
Si je le souhaite, en cas de besoin, je pourrai imprimer ces fiches. En cas d'impossibilité, je peux demander un exemplaire papier à mon professeur.
-  Je dois consulter ces fiches régulièrement pour bien travailler et progresser.

Le cahier doit toujours être à jour et rangé. Pour cela, régulièrement, je consulte la grille d'auto-évaluation collée à la fin de mon cahier et je rattrape rapidement les cours manqués chez mes camarades, chez mon professeur ou à l'aide de « Monbureaunumerique.fr » et/ou Pronote.

IMPORTANT

**MON CAHIER DE SVT EST LA BASE DE MON TRAVAIL PERSONNEL
ET DOIT ME PERMETTRE DE TRAVAILLER EFFICACEMENT ET DE MANIÈRE AUTONOME.
IL EST ORGANISÉ DE LA MANIÈRE SUIVANTE :**

Fonctionnement du cahier de S.V.T.

« Ce que je dois faire régulièrement pour bien travailler et donc progresser. »

»» **LES EXERCICES**

-  Je réponds aux questions au stylo noir.
-  Je réalise la correction au stylo vert de manière complète, que mes réponses soit justes ou fausses, sous ma dernière réponse, (= jamais entre deux de mes réponses).
-  Je n'ai pas besoin d'apprendre par cœur le contenu d'un exercice.
-  Je dois être capable de comprendre et de refaire seul les exercices pour être capable de les appliquer à des exercices analogues pendant les évaluations.
-  Certains schémas, précisés par mon professeur, seront à connaître par cœur.

»» **LES RÉSUMÉS DU COURS...**

-  J'inscris le résumé du cours au stylo bleu.
-  Je souligne à la règle, au stylo rouge les mots importants et nouveaux.
-  Je dois comprendre et apprendre par cœur chaque résumé pour la fois suivante.
-  Si je ne comprends pas une phrase ou un résumé, je le signale à mon professeur dès mon retour au collège pour obtenir des explications.

»» **LE VOCABULAIRE...**

-  En haut d'une nouvelle page, je recopie les différentes définitions des mots de vocabulaire de la fiche révision au stylo vert.
-  Je dois comprendre ces mots de vocabulaire.
-  Si je ne comprends pas un mot je consulte un dictionnaire ou je demande à mon professeur.

»» **LES FICHES TUTO...**

-  Je colle les « **Fiches Tuto** » distribuées en fin de cahier selon les consignes données.
- Certaines fiches seront numériques, consultables sur le site www.monbureaunumerique.fr (→ Espace des Classes → SVT – Fiches Tuto). Si je le souhaite, en cas de besoin, je pourrai imprimer ces fiches. En cas d'impossibilité, je peux demander un exemplaire papier à mon professeur.
-  Je dois consulter ces fiches régulièrement pour bien travailler et progresser.

Le cahier doit toujours être à jour et rangé. Pour cela, régulièrement, je consulte la grille d'auto-évaluation collée à la fin de mon cahier et je rattrape rapidement les cours manqués chez mes camarades, chez mon professeur ou à l'aide de « Monbureaunumerique.fr » et/ou Pronote.

