



FONCTIONNEMENT DE LA CLASSE

- Période n°1 septembre / octobre
- Période n°2 novembre / décembre
- Période n°3 janvier / février
- Période n°4 mars / avril
- Période n°5 mai / juin

MATÉRIEL UTILISÉ

Etude de la langue

- **Français:** un grand cahier rouge (leçons) 8h
- **Exercices de Français:** un petit cahier rouge
- **Règles flashes ! :** un petit cahier orange
- **Littérature:** un lutin grand format

Anglais

- **Langues vivantes:** un grand cahier transparent 1,5h

Mathématiques

- **Mathématiques:** un grand cahier jaune (leçons numération/problèmes) 5h
- **Mathématiques:** un grand cahier transparent/ petits carreaux (leçons + exercices de géométrie/mesure)
- **Exercices de mathématiques :** un petit cahier jaune (pour les exercices de numération/problème)

Culture humaniste

Histoire-Géographie-Education Civique / Pratiques Artistique-Histoire des arts &

Sciences..... 6.5h

Un classeur cartonné grand format :

- **Histoire :** intercalaire 1/feuilles de classeur bleues
- **Pratiques artistiques et histoire des arts (maxi 20h):** intercalaire 2/ feuilles de classeur roses
- **Poésies:** intercalaire 3/ feuilles de classeur blanches + feuilles de classeur à dessin
- **Géographie:** intercalaire 4/ feuilles de classeur jaunes
- **Education civique:** intercalaire 5/ feuilles de classeur blanches
- **Sciences expérimentales et technologie :** intercalaire 6 / feuilles de classeur vertes

Autre

- **Correspondance** : un petit cahier **bleu**
- **1 bloc pour le brouillon, format A4**
- **1 chemise rigide, à élastiques, grand format** : pour les docs maison (reste dans le cartable)
- **1 chemise rigide, à élastiques, grand format** : pour les feuilles de classeur (reste en classe)
- **Feuilles de classeurs perforées blanches (simples et doubles), grand format, grands carreaux** : pour les exercices et les évaluations
- **Deux agendas** : un pour la classe et un pour chaque enfant
- **Un cahier journal** : dans un lutin spécifique « cahier journal » / accompagné de lutins de couleur (en rapport avec les disciplines) avec les travaux donnés, datés, au jour de la distribution +fiches de préparation
- **Un lutin d'évaluations**: pour y ranger les évaluations au fur et à mesure.
- **Un lutin dossier classe**: pour l'administratif