CHUCHOTER

TRAVAILLER

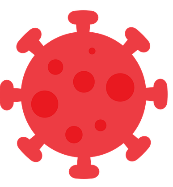
LIRE

UTILISER L’ORDINATEUR POUR TRAVAILLER

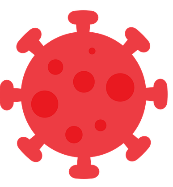
EMPRUNTER DES LIVRES

POSER MON CARNET DE CORRESPONDANCE SUR LE BUREAU DE LA PROF-DOC

DEMANDER L’AUTORISATION POUR UTILISER L’ORDINATEUR

 ME LAVER LES MAINS EN ENTRANT ET EN SORTANT DU CDI

* RESTER A MA PLACE TOUTE L’HEURE

DEMANDER L’AUTORISATION POUR ME LEVER (ALLER CHERCHER UN LIVRE, ALLER A L’ESPACE LECTURE…)

* RESTER A 1M DE MES CAMARADES
* GARDER MON MASQUE

MANGER / BOIRE

FAIRE DES BISOUS

UTILISER MON TELEPHONE PORTABLE

UTILISER L’ORDINATEUR POUR AUTRE CHOSE QUE LE TRAVAIL.

* CHANGER MA CHAISE OU MON FAUTEUIL DE PLACE
* PORTER DES GANTS POUR TOUCHER LES LIVRES
* RESPECTER LES GESTES BARRIERE
* LECHER LES LIVRES

AIDER UN CAMARADE

DEMANDER DE L’AIDE A LA PROF-DOC

ETRE CURIEUX

RESPECTER LE MATERIEL

VIVRE PLEIN D’AVENTURES (grâce à mes lectures)

RESPECTER LES PERSONNES