Mochila: una base y cuatro etiquetas

Ejemplo ficticio de Martina. Base diaria: cuaderno de comunicaciones, estuche y carpeta ordinaria. Adapta esta base a las instrucciones reales de tu escuela.

Pregunta de cada tarde: ¿qué ENTRA mañana y qué SALE porque ya terminó? Si cambia el horario, se corrige la lista antes de cerrar la mochila.

Semana del ejemplo

Día	Actividad	Cambio que importa
Lunes	Sin tarea especial	Retirar hojas antiguas; mantener base
Martes	Lectura	Recibe libro prestado; devolución jueves
Miércoles	Arte	Añadir sobre de papel; queda en la mochila
Jueves	Devolución	Meter el libro; sacar el sobre de arte
Viernes	Cambio de horario	Se cancela patio; llevar cuaderno de lectura

Cuatro etiquetas reutilizables

LECTURA

Comprobar aviso del libro

ARTE

Solo lo pedido para el taller

DEVOLUCIÓN

Objeto y fecha acordados

PATIO

Revisar cambio de horario

Las etiquetas ayudan a recordar una actividad; no fijan por sí solas requisitos escolares ni sustituyen los avisos del centro.

Registra lo que entra y lo que sale

Completa primero el caso de Martina. Después escribe tu propio día usando las instrucciones de tu escuela.

Jueves

Entra: _____

Sale: _____

Viernes: cambió el horario

Entra: _____

Sale: _____

Mi plan para mañana

Actividad: _____ Aviso revisado el día: _____

Mantengo en la base: _____

Añado: _____

Retiro: _____

Antes de cerrar compruebo: _____

¿Cómo sabrás que devolviste el libro?

Recuerda: una devolución es una tarea pendiente hasta que se confirma la entrega. Meter un libro en la mochila no equivale a devolverlo.

Modelo resuelto y criterios

Jueves: devolución

Entra: el libro prestado, porque el acuerdo indica devolverlo ese jueves. **Sale:** el sobre de arte ya utilizado el miércoles. **Se mantiene:** la base diaria que todavía corresponde.

Viernes: horario modificado

Entra: el cuaderno de lectura solicitado. **Sale de la lista:** cualquier material preparado solo para la actividad de patio que fue cancelada. **Se mantiene:** la base necesaria.

La confirmación de entrega

Sirve una confirmación acordada con el centro: revisar el registro de préstamos, la comunicación de devolución o la indicación de la persona encargada. No se da por cumplida la devolución solo por preparar la mochila.

Criterio: una respuesta razonable menciona los dos movimientos (añadir y retirar), la actividad real del día y una verificación posible. No se exige copiar materiales distintos a los del caso.

Material original de organización. No es una recomendación médica ni una indicación sobre un peso seguro de mochila.