

NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL CUADERNO O CARTAPACIO DE CLASE

En el Instituto, el profesorado está convencido de que mantener un cuaderno o cartapacio de clase ordenado y completo para cada materia te será de gran utilidad tanto para tu estudio como para la organización de las ideas importantes y actividades relacionadas con la asignatura.

A continuación, te proporcionamos una serie de recomendaciones para que puedas organizar de manera efectiva tus cuadernos o cartapacio de las distintas materias:

1. **Identificación:** En la primera página de tu cuaderno o cartapacio, asegúrate de incluir tu nombre, el grupo al que perteneces y el nombre de la materia. Esta información facilitará su devolución en caso de pérdida.
2. **Márgenes:** Siempre dejaremos márgenes en cada hoja, es decir, un pequeño espacio en la parte superior, inferior, izquierda y derecha de la página para evitar que el contenido se vea apretado.
3. **Elección de bolígrafos:** Se recomienda el uso de bolígrafos en azul y negro para tomar apuntes, dejando el rojo exclusivamente para correcciones. Para responder a los ejercicios, utilice lápiz o bolígrafo.
4. **Fecha y numeración:** Al inicio de cada clase, registre la fecha del día, preferiblemente en el idioma correspondiente (en el caso de clases de idiomas). Además, numerar cada página te ayudará a buscar y completar tus apuntes de manera más eficiente.
5. **Orden y formato:** Es fundamental mantener un orden que se asemeje al de un libro impreso, empleando títulos y subtítulos diferenciados. Aprovecha al máximo el espacio de las hojas, no dejar grandes espacios en blanco y considera la utilización de ambas caras.
6. **Índice:** Inicia cada nuevo tema con la indicación de su número y título. La primera página de cada tema podría contener un índice con una breve enumeración de los contenidos de la lección para facilitar su referencia rápida.
7. **Apuntes y ejercicios:** Tu cuaderno/cartapacio de clase debe contener tanto los apuntes correspondientes a las explicaciones del profesor/a como la totalidad de los ejercicios asignados, todos ellos completados y corregidos.
8. **Aclaraciones y esquemas:** Si el profesor/a utiliza esquemas, dibujos o croquis en la pizarra durante la explicación, no te limites a copiarlos. Toma notas de las aclaraciones proporcionadas por el profesor/a complementan la información en casa utilizando el libro de texto.
9. **Numeración de ejercicios:** Cuando realice ejercicios, numéralos, copie los enunciados y señala la página del libro en la que se encuentran para poder localizarlos con facilidad. Deje una pequeña separación entre ejercicios.
10. **Elaboración en casa:** En general, se recomienda tomar apuntes en clase y luego, en casa, elaborar o revisar tu cuaderno, ya que no siempre es posible realizar ambas tareas simultáneamente. Esto te permitirá borrar, subrayar, copiar frases con sentido y repasar lo que no hayas comprendido completamente.
11. **Limpieza y caligrafía:** Evita los borrones y utiliza el corrector (typex) con moderación. Tu letra debe ser clara y legible.
12. **Revisión de ortografía:** Verifica la ortografía, acentuación, puntuación y redacción de tus apuntes. Si tienes dudas sobre cómo se escribe una palabra, consulta el diccionario.
13. **Vocabulario y Ortografía:** Considere agregar una sección al final de cada tema o al final del cuaderno titulado "Vocabulario", en la que pueda registrar las palabras específicas del tema junto con breves explicaciones. También puedes incluir una sección "Ortografía" para anotar las faltas de ortografía más comunes y las palabras problemáticas.
14. **Decoración creativa:** Puedes personalizar tu cuaderno con elementos decorativos como títulos o subtítulos en diferentes colores, recuadros para resaltar ideas principales, subrayados, dibujos, imágenes y gráficos, siempre con moderación y buen gusto.
15. **Mantenimiento y disponibilidad:** Tu cuaderno o cartapacio de clase es una herramienta esencial para tu aprendizaje, por lo que debe estar siempre a disposición del profesor/a, quien lo revisará periódicamente. Mantén tu cuaderno actualizado y evita dejar tareas pendientes para el último momento, ya que, en algunas asignaturas, su estado puede afectar tus calificaciones.

Siguiendo estas normas de presentación, podrás mantener un cuaderno organizado y eficiente que te ayudará a estudiar y comprender mejor los contenidos de tus clases.