



Caderno Diário

Como organizar o caderno diário?

- Capa – (Caderno Diário ou Dossier)
- Identificação da Área Curricular.
- O número da lição e a respectiva data.
- O sumário.
- Apontamentos escritos no quadro.
- Apontamentos ditados pelo professor.
- Outros apontamentos que te pareçam importantes.
- Marcação de trabalhos de casa.
- Correcta anotações das datas de teste e outros trabalhos.
- Espaços em branco entre os diversos assuntos;
- Várias cores para facilitar e identificar os conteúdos.
- O caderno pode conter, ainda...
 - Vocabulário
 - Glossário
 - Índice

- Atenção:
 - Quando faltares a uma aula, pede os apontamentos aos colegas.
 - Organiza o teu caderno de forma a encontrares o que necessitas.

Ex:

Lição n.º 3

2008-09-25

Sumário: Elementos naturais e humanos na paisagem. Observação directa. Elaboração de esboços.

Paisagem – (Escreve o conceito a outra cor, ou sublinha-o)

Páginas:

Adaptado.



Ficha de Verificação do Caderno Diário »» Auto – Avaliação

	☺	☹
A capa do caderno diário está inteira.		
A capa está isenta de riscos.		
O caderno está limpo no exterior.		
O caderno está limpo interiormente.		
O caderno está ordem.		
Não tem folhas dobradas.		
Escrevo dentro das margens.		
Escrevo sobre as linhas.		
Tem uma letra legível.		
Escrevo sempre o número da lição, data e sumário.		
Nunca escrevo as lições de outras disciplinas.		
Procuro não deixar grandes espaços desaproveitados.		
Deixo uma linha ou duas de cada matéria.		
Registo todas as informações e exercícios que o professor escreve ou dita.		
Registo os trabalhos de casa.		
Faço os TPC no caderno diário.		
Sei consultar o meu caderno diário.		
Utilizo-o para estudar.		
Utilizo canetas de várias cores para destacar diferentes matérias.		
Sublinho as matérias mais importantes.		
Releio os apontamentos para verificar se não contêm erros de ortografias.		
Tenho glossário.		

Quanto mais sim, melhor...