

Graf-Engelbert-Gymnasium

Regeln zur Hefter-Führung

Vor Abgabe der Mappe/ des Heftes an die Lehrkraft muss die Einhaltung der einzelnen Regeln mit einem Smiley 😊 😐 😞 in der Spalte "Schüler*in" gekennzeichnet werden.

	Schüler*in	Lehrkraft
1. Wir schreiben leserlich, führen unseren Hefter ordentlich und vermeiden Knicke und Eselsohren.		
2. Jede Überschrift wird sauber (mit einem Lineal) unterstrichen.		
3. Zwischen Überschrift und Text lassen wir immer eine Zeile frei.		
4. Das Datum gehört immer außen an den Rand.		
5. Die Reihenfolge im Hefter richtet sich nach dem Datum der einzelnen Themen oder Kapitel.		
6. Arbeitsblätter heften wir mit Datum passend zum Thema sofort ein.		
7. Wir halten eine thematische Ordnung ein.		
8. Fehler streichen wir sauber durch oder killern sie weg.		
9. Jede Seite im Hefter bekommt unten rechts bzw. links ihre eigene Seitenzahl.		
10. Bei Hausaufgaben schreiben wir das Thema oder die Seitenzahl, die Nummer der Aufgabe und das Datum auf.		
11. Jeder Hefter bekommt ein Deckblatt mit dem Namen, dem Fach, der Klasse und dem Namen der Fachlehrkraft.		
➔ Die Umsetzung der Regeln zur Hefterführung ist Bestandteil der mündlichen Note.		