

¿Cómo tener un Cuaderno de clase perfecto?

- Escribo en la tapa del cuaderno mi nombre, apellidos y otros datos de identificación sobre el grupo, curso y asignatura.
- Escribo siempre con buena letra, cuidada y legible y respetando las normas ortográficas.
- Escribo limpio, sin tachones, borrones o sobre-escritos: uso la goma de borrar con cuidado si está escrito en lápiz y, si es necesario, corrijo los errores con paréntesis y anulo el texto con una raya encima. **No haré tachaduras ni abusaré del tipex.**
- Dejo márgenes amplios, por arriba, abajo, derecha e izquierda de cada hoja, al menos, 5 cuadros a la izquierda, 3 a la derecha, 5 arriba y 3 abajo. Entre renglón y renglón dejo una fila de cuadros; entre ejercicio y ejercicio, 3 filas de cuadrados.
- Escribo con cuidado y no arrugo los bordes de las hojas.
- Pongo siempre la fecha antes de empezar las tareas/actividades de cada día.
- Cuando empiezo una nueva unidad, utilizo hoja nueva y rotulo el título de forma clara y atractiva.
- Cuando hago ejercicios, antes de empezar, indico el tema, número de la página y de los ejercicios y las actividades, para que resulte más fácil la localización posterior para su corrección o repaso.
- Escribo preguntas y respuestas en distintos colores, por ejemplo: preguntas con bolígrafo negro, respuesta con bolígrafo azul o lápiz y **corrijo siempre con bolígrafo rojo.**
- Evito las faltas de ortografía y uso correctamente los signos de puntuación. Siempre repaso al terminar.
- Puedo hacer dibujos, gráficos o esquemas para acompañar distintos contenidos.
- Empiezo página nueva si el espacio que queda en la anterior es pequeño.
- Uso la regla para el subrayado, recuadros, etc.
- Coloco en un recuadro y coloreo suavemente los contenidos más importantes para facilitar su localización a la hora de estudiar.
- Consulto el diccionario antes de usar palabras dudosas.

Organiza tu cuaderno, tu mesa de trabajo, tu habitación, ... organiza tu mente, organiza tu vida.

MATEMÁTICAS – CUADERNO DE TRABAJO						
APELLIDOS: NOMBRE: CURSO:						
	Revisiones (indicar fechas)					
PRESENTACIÓN	A	P	A	P	A	P
En la portada del cuaderno figura en lugar visible el nombre, apellidos y curso,						
El cuaderno está escrito con bolígrafo azul o negro (si hay colores es para títulos o apartados).						
Se han dejado márgenes suficientes (arriba, abajo, derecha e izquierda)						
Cada tema y apartado está claramente titulado.						
En las actividades se indica el apartado del libro y la página.						
Se han copiado los enunciados completos o un resumen adecuado de ellos.						
Hay suficiente espacio entre las actividades.						
El cuaderno está escrito con letra clara y legible.						
CONTENIDO						
En la primera página del libro aparece la hoja de información inicial.						
Se adjuntan al cuaderno los apuntes (personales o fotocopias)						
En el cuaderno están todas las actividades que se han realizado en clase						
Se adjunta al cuaderno el material (fotocopias, etc.) entregado por la profesora convenientemente ordenado.						
CORRECCIÓN						
Todas las actividades están corregidas y se ve claramente la corrección.						
Si se ha tomado apuntes, estos no contienen errores y son completos.						
ORTOGRAFÍA						
No aparecen en el cuaderno faltas de ortografía.						

Instrucciones

- Esta hoja debe incorporarse a la primera página del cuaderno junto con la hoja de información inicial.
- Antes de entregarlo, debes comprobar que tu cuaderno cumple las normas de presentación, contenido, corrección y ortografía. Marca una cruz en cada uno de los apartados que vayas comprobando en la columna A (alumn@).
- La profesora rellenará la columna P (profesora) comprobando si se han cumplido efectivamente esas normas. Con el resultado de esas normas se evaluará el cuaderno.