

2020

INSTRUCTIVO MÓDULO UNO



TERCERO BÁSICO

TERCERO BÁSICO 2020

MÓDULO UNO

INSTRUCCIONES

1. La **página web** de información del colegio es: <https://elearning-ministerioshebron.com/>
2. Descargue de la página de *e-learning* del Colegio Hebrón el **PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES** donde se indican las fechas importantes.
3. Los trabajos deben presentarse en un **archivador de dos agujeros tamaño carta de color anaranjado** identificado en la parte de enfrente y en el lomo **con los apellidos y el nombre del alumno, el grado, el módulo y lugar de procedencia**. Puede ver un ejemplo en el Departamento de Registro y Notas.
4. No se permite decorar el archivador o los separadores de las materias con dibujos de personajes de películas, deportistas o caricaturas. Se tomará en cuenta la creatividad del alumno para la decoración de las mismas.
5. **No se recibirán archivadores que estén en mal estado.**

Tomar en cuenta los siguientes puntos:

- El incumplimiento en la fecha de entrega afectará la nota del módulo, descontándose **5 puntos** por cada día de atraso.
- Después de 5 días de la fecha indicada en el calendario **NO** se recibirán trabajos de módulo.
- Si al entregar un archivador el **material** está **incompleto**, se le hará la observación al padre o tutor ya que ello afectará su nota y no se dará oportunidad de entregarlo otro día.
- El archivador y las notas correspondientes al módulo deberán recogerse en la fecha que indica el calendario anual de actividades. **Después de 15 días de la fecha establecida para entrega de notas, el archivador se reciclará.**

EVALUACIONES

Tomar en cuenta la forma en la que se realizarán las evaluaciones mensuales de las siguientes materias:

MATERIA	EVALUACIONES MENSUALES	EVALUACIÓN TRIMESTRAL
1. Matemáticas	en línea	presencial
2. Comunicación y lenguaje	en línea	presencial
3. Ciencias Naturales	en línea	en línea
4. Estudios sociales	en línea	en línea

1. INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA RESOLVER LAS EVALUACIONES

- Debido a que las evaluaciones sirven para tener un parámetro del aprendizaje del alumno, se recomienda que en ningún momento se le permita tener acceso a las evaluaciones, a las respuestas de las mismas o se le ayude dándole las respuestas al momento del examen.
- Los padres o tutores son los responsables de evaluar mensualmente a los alumnos.

- Es importante tomar en cuenta el tiempo estipulado para realizar la evaluación de cada materia.

Contabilidad	1 hora 15 minutos
Biblia Artes Plásticas Formación Musical	50 minutos

- Recomendar al alumno que lea cuidadosamente cada pregunta antes de responderla, y que siga las instrucciones que se dan en cada serie. Por ejemplo: si la instrucción dice subrayar no debe encerrar en un círculo.
- Explicar al alumno que en las evaluaciones de las áreas numéricas debe realizar las operaciones en orden escribiendo el procedimiento y la respuesta correspondiente.
- Dar recomendaciones al alumno para que se habitúe a revisar su evaluación antes de entregarla.
- Los alumnos deben utilizar **lápiz o portaminas** para resolver las evaluaciones de Contabilidad.
- Para resolver las evaluaciones de las otras materias utilizar **lapicero o bolígrafo azul**.
- Deben escribir sus nombres y apellidos completos con letra de carta realizando trazos claros y legibles. Escribir la fecha en la que se resuelve la evaluación con números claros y legibles. **Si el alumno no escribe su nombre completo en las evaluaciones mensuales, se penalizará con 5 puntos menos.**
- Sus respuestas debe escribirlas utilizando letra de carta y con trazos claros y legibles.
- Las evaluaciones deben venir calificadas por los padres o tutores.
- Para calificar las evaluaciones deben utilizar **lapicero o bolígrafo de color rojo**.
- SI UN EXAMEN **NO** ESTÁ CALIFICADO SE TOMARÁ SOLAMENTE EL **50%** DE LA NOTA.

2. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES

- Las evaluaciones deben colocarse antes de los ejercicios.
- Separe las evaluaciones mensuales por materia, utilizando una hoja de papel copia u otro tipo de papel color **celeste**.
- Cada hoja debe estar rotulada como el siguiente ejemplo: **Exámenes de Contabilidad meses 1 y 2.**
- Ordene las evaluaciones o las fichas de evaluación de acuerdo a la siguiente tabla:

MATERIA	MESES
1. Contabilidad	Exámenes 1 y 2
2. Productividad y Desarrollo	Hojas de evaluación de los tres proyectos realizados (ver instrucciones en página #5 de este instructivo)
3. Artes Plásticas	Exámenes 1 y 2 NOTA: tomar en cuenta que en las evaluaciones se debe incluir la nota de los trabajos.
4. Biblia	Exámenes 1, 2 y 3
5. Educación Física	Adjuntar hojas de evaluación de las seis actividades realizadas (las actividades deben incluir fotografías). NOTA: Los alumnos que practiquen algún deporte bajo la dirección de algún gimnasio, federación o academia deportiva pueden, en lugar de realizar las actividades sugeridas, presentar la ficha con la información requerida (debe incluir fotografías).

EJERCICIOS

1. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS

- Utilizar **lápiz** para realizar los ejercicios de Contabilidad y **bolígrafo azul** para las otras materias.
- Los ejercicios deben realizarse con letra cursiva (de carta) clara y legible.
- En la esquina superior derecha de cada ejercicio deben escribir la fecha en la que se realizó cada ejercicio.
- Utilizar regla para subrayar.
- Los padres o tutores son los responsables de revisar los ejercicios de cada mes. Para ello deben utilizar **lapicero o bolígrafo de color rojo**.
- Si los ejercicios **NO** vienen revisados se restarán puntos de la nota de zona.

2. INSTRUCCIONES PARA ARCHIVAR EJERCICIOS MENSUALES

- **NO** se utilizarán separadores para identificar los ejercicios de cada materia.
- Los libros de ejercicios tienen agujeros para que puedan archivarlos en el portafolio de la forma en que se les está entregando (**NO DEBE RECORTAR LAS HOJAS**).
- Los alumnos deben entregar todos los ejercicios en el portafolio. Estos ejercicios se encuentran en los libros de ejercicios que el Colegio les entrega.
- Ordenar las materias de acuerdo a la siguiente tabla:

MATERIA
<ul style="list-style-type: none">• Libro de ejercicios de Comunicación y Lenguaje – Reportes de lectura <i>Reporte de lectura:</i><ul style="list-style-type: none">• La intrépida rescatadora: La vida de Amy Carmichael
<ul style="list-style-type: none">• Libro de ejercicios de Caligrafía meses 1, 2 y 3
<ul style="list-style-type: none">• Libro de ejercicios de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales
<ul style="list-style-type: none">• Libro de ejercicios de Contabilidad – Artes Plásticas

La nota de módulo de MATEMÁTICAS se obtendrá a través de la realización de actividades y evaluaciones en el sistema ALEKS®.

PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO

El p nsu m de estudios de III Básico incluye la materia de **Productividad y Desarrollo**. Para obtener la nota en esta materia, los alumnos deben trabajar diferentes proyectos en cada módulo:

Módulo 1: tres proyectos

Instrucciones:

1. En Módulo 1 recibirá los videos de los proyectos para todo el año.
2. Seleccionar para este módulo los tres proyectos que realizará.
3. Mirar el video correspondiente, seguir las instrucciones del profesor y realizar el proyecto.
4. Imprimir y completar la hoja de evaluación para cada proyecto. Las hojas de evaluación se encuentran en el *usuario de elearning de guías, claves y respuestas de ejercicios* que se proporciona.
5. Tomar tres fotografías del proyecto como se indica en las instrucciones de cada hoja de evaluación.
6. El padre o tutor también debe calificar el proyecto (en la heteroevaluación).
7. Adjuntar al portafolio de módulo las hojas de evaluación correspondientes a los tres proyectos solicitados en este módulo en el orden correspondiente.

NOTA: Queda a discreción del tutor o alumno qué proyectos desea presentar en cada módulo de trabajo. Solamente debe imprimir y entregar las hojas de los proyectos que hayan seleccionado y realizado, de acuerdo a la cantidad de proyectos que se solicita en cada módulo.

FECHAS DE EVALUACIONES TRIMESTRALES Y ENTREGA DE PORTAFOLIO

- Consulte las fechas de evaluaciones trimestrales y entrega de portafolio en el **PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES**
- Después de tres semanas a partir de la fecha de entrega de notas no se autorizará revisión de exámenes trimestrales.
- Horario para recepción de módulo en el Departamento de Registro y Notas 8:00 a. m. – 4:30 p. m.

 tiles escolares que el alumno necesita para realizar las evaluaciones trimestrales en las instalaciones del colegio o en las sedes:

- lápiz o portaminas
- bolígrafo azul
- borrador
- corrector
- regla
- crayones
- sacapuntas
- juego de geometría
- compás
- calculadora **Casio fx-991LA plus**

INGLÉS

- El curso de Inglés se aprueba con 60 puntos. Los alumnos que aprueben la materia con un mínimo de **85** puntos, tendrán la opción de obtener un certificado especial.

Las evaluaciones mensuales y los trabajos de portafolio se realizarán en línea. En el transcurso del mes de enero se estará enviando la información correspondiente a través de correo electrónico.

EVALUACIÓN ORAL DE INGLÉS – NIVELES 2 Y 3

- Los alumnos que cursan los niveles 2 y 3 deben enviar la grabación de la evaluación oral por video al correo electrónico que corresponda al nivel: evaluacionoralnivel2@gmail.com o evaluacionoralnivel3@gmail.com.
- La hoja para grabar se les enviará por correo electrónico la semana anterior a la fecha de entrega establecida en el plan anual de actividades.
- Consulte la fecha límite para enviar la grabación en el **PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES**.
- **La evaluación oral corresponde al 40% de la nota de la evaluación trimestral de estos niveles.**

PROGRAMA DE LECTURA DE INGLÉS

❖ **NIVELES 6, 7 y 8: PROGRAMA DE LECTURA OBLIGATORIO**

Los alumnos de los niveles **6, 7 y 8** están asignados al programa de lectura. Esto es obligatorio.

1. Descargar de la página de e-learning el reporte de lectura.
2. Resolver el reporte de lectura con letra de carta clara y legible.
3. Resolver la comprensión de lectura con letra de carta clara y legible. Enviarla resuelta **sin calificar**, vía correo electrónico en la fecha indicada en la confirmación de participación.
4. **La evaluación trimestral incluirá preguntas correspondientes a la lectura.**

❖ NIVELES 4 y 5: PROGRAMA DE LECTURA OPCIONAL

Los alumnos de los niveles **4 y 5** que deseen, pueden participar en el programa de lectura opcional. Deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Confirmar su participación durante el módulo 1 al correo english@colegiohebron.com antes del **31 de marzo**.
2. Debe recibir una respuesta que confirme su participación al programa, junto con la comprensión de lectura correspondiente al módulo uno.
3. Resolver la comprensión de lectura con letra de carta clara y legible. Enviarla resuelta **sin calificar**, vía correo electrónico en la fecha indicada en la confirmación de participación.
4. Responder en la evaluación trimestral las preguntas relacionadas con la lectura.
5. Al entregar la comprensión de lectura y responder las preguntas en la evaluación trimestral, el alumno recibirá de acuerdo a su trabajo desde un (1) punto hasta diez (10) puntos de bonificación en su nota final de módulo.

❖ LIBROS DE LECTURA EN INGLÉS (MÓDULO UNO)

NIVEL	4 (opcional)	5 (opcional)	6 (obligatorio)	7 (obligatorio)	8 (obligatorio)
LIBRO A LEER EN MÓDULO UNO	George Washington Carver**	Count Zinzendorf*	Jacob Deshazer*	Mildred Cable*	Book of Ruth***

YWAM Publishing
Janet & Geoff Bengé
*Christian Heroes
** Heroes of History

***Nueva Versión King James (NKJV)