

2020

INSTRUCTIVO MÓDULO DOS



SEXTO PRIMARIA

SEXTO PRIMARIA 2020

MÓDULO DOS

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 celeste** 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**. En el Departamento de Registro y Notas puede ver un ejemplo.
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

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.
- Recomendar al alumno que lea cuidadosamente cada pregunta antes de responderla, y que siga las instrucciones que se dan en cada serie.
- Es importante tomar en cuenta el tiempo estipulado para realizar la evaluación de cada materia.

Matemáticas	60 minutos
Comunicación y Lenguaje	50 minutos
Ciencias Naturales	
Estudios Sociales	
Biblia	

IMPORTANTE

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

MATERIA	EVALUACIONES MENSUALES	EVALUACIÓN TRIMESTRAL
1. Matemáticas	impresa - en casa	presencial
2. Comunicación y lenguaje	impresa - en casa	presencial
3. Ciencias Naturales	en línea	en línea
4. Ciencias Sociales	en línea	en línea

2. EVALUACIONES EN LÍNEA – EDULASTIC

- La plataforma de Edulastic es únicamente para alumnos de Cuarto, Quinto y Sexto Primaria.
- Una vez iniciada la evaluación debe trabajarse hasta terminarla, pues en caso contrario su nota no se completará.
- Para realizar la evaluación **NO** se otorgan prórrogas.
- Las fechas para realizar las evaluaciones mensuales de **módulo 2** son las siguientes:

EVALUACIONES EN LÍNEA	CIENCIAS NATURALES Y CIENCIAS SOCIALES
Mes 4	viernes 8 de mayo
Mes 5	lunes 1 de junio
Mes 6	viernes 26 de junio
Trimestral módulo 2	viernes 3 de julio

3. INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA RESOLVER EVALUACIONES IMPRESAS

- Las operaciones de las evaluaciones de las áreas numéricas deben realizarlas 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 Matemáticas.
- 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. **Si el alumno no escribe su nombre completo en las evaluaciones mensuales, se penalizará con 5 puntos menos.**
- Escribir la fecha en la que se resuelve la evaluación con números claros y legibles.
- 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.

4. 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 Matemáticas meses 4, 5 y 6.**
- Ordene las evaluaciones o las fichas de evaluación de acuerdo a la siguiente tabla:

MATERIA	MESES
1. Matemáticas	Exámenes 4, 5 y 6
2. Comunicación y Lenguaje	Exámenes 4, 5 y 6
3. Artes Plásticas	Boletas de evaluación 4, 5 y 6
4. Biblia	Exámenes 4, 5 y 6
5. Educación Física	Adjuntar hojas de evaluación de las 6 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 Matemáticas y **lapicero o 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.

INSTRUCCIONES PARA CALIGRAFÍA

- Utilizar **lápiz** para realizar todos los ejercicios.
- **Debe repetir las planas las veces que sea necesario para llenar cada página.**

2. INSTRUCCIONES PARA ARCHIVAR LOS 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**).
- Todos los ejercicios y actividades que debe realizar se encuentran en el libro de ejercicios que el Colegio les entrega.
- Ordenar las materias de acuerdo a la siguiente tabla:

MATERIA
1. Libro de ejercicios de Matemáticas – Comunicación y Lenguaje – Lectura
2. Hojas de escritura: a. Mes 4: Salmo 147:11-15 b. Mes 5: Salmo 147:16-20 c. Mes 6: Salmo 119:1-10 <i>En el video de Comunicación y Lenguaje la maestra da las instrucciones para realizar las hojas de escritura. Dichas hojas se deben trabajar en hojas adicionales y archivar después del libro de ejercicios.</i>
3. Libro de ejercicios de Caligrafía meses 4, 5 y 6 (todos los ejercicios se deben trabajar con lápiz)
4. Libro de ejercicios de Ciencias Naturales – Ciencias Sociales

Inglés

- La materia de inglés es **obligatoria** para los alumnos de Sexto Primaria.
- Los alumnos deben trabajar de acuerdo al instructivo que corresponde a su nivel. Dicho instructivo se entregará impreso. También puede descargarlo de la página de elearning.

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.

Útiles 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

Notas:
