

2020

# INSTRUCTIVO MÓDULO DOS



## QUINTO BACHILLERATO

## QUINTO BACHILLERATO 2020 MÓDULO DOS

**NO SE RECIBIRÁ EL PORTAFOLIO DEL MÓDULO 2 SINO SE PRESENTA LA PAPELERÍA PARA TÍTULO (Fe de edad y fotografía).**

### 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 azul oscuro** 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.
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.
- ❑ Es importante tomar en cuenta el tiempo estipulado para realizar la evaluación de cada materia.

<b>Química y Estadística</b>	1 hora 15 minutos
<b>Biblia, Lengua y Literatura, Biología, Ciencias Sociales, Inglés, y Computación</b>	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 Química y Estadística.
- ❑ 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.

## 2. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS EVALUACIONES

- Identificar las evaluaciones con un separador de cualquier color. Debe escribir en el frente la palabra “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 Lengua y Literatura meses 4, 5 y 6.**
- Ordene las evaluaciones o las fichas de evaluación de acuerdo a la siguiente tabla:

MATERIA	MESES
1. Papelería para título	<input type="checkbox"/> Fe de edad original reciente <input type="checkbox"/> Fotografía para título (ver especificaciones del MINEDUC en la pág. 6 de este documento)
2. Ortografía	Folleto de Ortografía SIN CALIFICAR (leer instrucciones en el folleto)
3. Lengua y Literatura	Exámenes 4, 5 y 6
4. Biología	Exámenes 4, 5 y 6
5. Ciencias Sociales	Exámenes 4, 5 y 6
6. Química	Exámenes 4, 5 y 6
7. Estadística	Exámenes 3 y 4
8. Computación	Actividades meses 1 y 2 calificadas
9. Expresión Artística	Presentar el libro de actividades calificado
10. Biblia	Presentar hojas de actividades calificadas meses 4, 5 y 6

## EJERCICIOS

### 1. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS

- 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 calificar los ejercicios de cada mes. Para ello deben utilizar **lapicero o bolígrafo de color rojo**.
- Si los ejercicios **NO** vienen calificados se restarán puntos de la nota de zona.

### 2. INSTRUCCIONES PARA ARCHIVAR EJERCICIOS MENSUALES

- El Colegio les entrega impresos los ejercicios o listados de ejercicios que deben presentar en el portafolio.
- 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
1. Libro de ejercicios de Lengua y Literatura – Lectura – Biología Reportes de lectura: <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> ¿Eres tú, Señor? Loren Cunningham</li><li><input type="checkbox"/> Desde rincones lejanos: Peter Ilyin</li></ul>
2. Libro de ejercicios de Caligrafía meses 4, 5 y 6 *Se calificará el trazo claro y legible de los trabajos de Caligrafía.
3. Libro de ejercicios de Ciencias Sociales – Química – Estadística

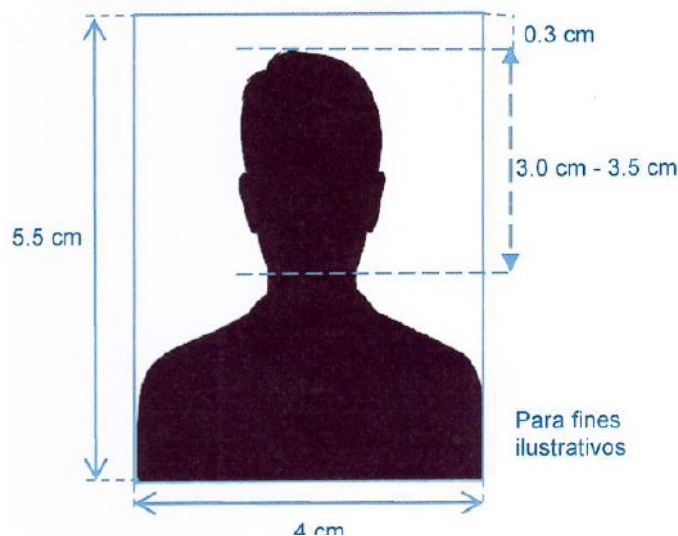
**La nota de módulo de MATEMÁTICAS se obtendrá a través de la realización de actividades y evaluaciones en el sistema ALEKS®.**

## TÍTULO

1. Fe de edad original reciente (a partir del mes de junio).
2. Entregar 2 fotografías (escribir el nombre del alumno en la parte de atrás de cada fotografía).

La fotografía para el título debe ser tomada en **Quick Photo**, con las especificaciones proporcionadas por el Ministerio de Educación:

- Medir ancho 4 cm y alto 5.5 cm
- De la barbilla a la parte superior de la cabeza, medir entre 3.0 cm y 3.5 cm
- De la parte superior de la cabeza al borde de la foto, medir 0.3 cm
- Fotografía reciente en **BLANCO Y NEGRO**
- Fotografía de tiempo (no al minuto)
- Papel mate (mínimo 260grs)
- Vista frontal del rostro y descubierto
- Fondo blanco, sin sombras
- Impresión con calidad fotográfica
- No utilizar objetos que cubran la cabeza escondiendo el pelo, a menos que se use por propósitos religiosos, u otros casos justificables
- Utilizar traje formal o indumentaria maya.
  - **Varones:** Peinado adecuado (**NO** con el pelo hacia arriba o largo, corte tradicional, las orejas deben estar descubiertas). Camisa blanca de vestir con cuello, saco liso oscuro y corbata.
  - **Mujeres:** Blusa blanca de vestir con cuello y saco liso oscuro. El pelo no debe cubrir las orejas, no utilizar pendientes (aretes) grandes. No utilizar collares.



## 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.
- El alumno debe 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
- crayones
- bolígrafo azul
- sacapuntas
- borrador
- juego de geometría
- corrector
- compás
- regla
- calculadora puede ser:  
**Casio fx-991LA plus o Casio FX- 570LA plus**

## SEMINARIO

No olvidar que se deben entregar trabajos en fechas establecidas. Solicitar información con la encargada escribiendo a [seminario@colegiohebron.com](mailto:seminario@colegiohebron.com).

