

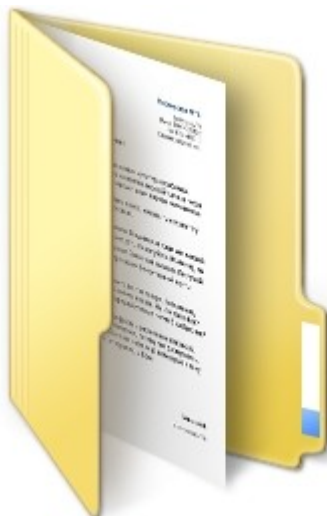


El Amor al trabajo es una característica propiamente marista, ya que nos hace ser fieles en lo que hacemos, aplicando estrategias de mejoramiento profesional, fomentando la dignidad del trabajo a través de la creatividad, autoestima y perseverancia, promoviendo el espíritu de cooperación a través del trabajo en equipo, aprovechando el tiempo y haciendo buen uso del talento. Frente a la indolencia y la facilidad excesiva propone el esfuerzo y la constancia.

Sabiendo que el esfuerzo constante nos lleva a adquirir buenos hábitos que facilitarán la vida dentro y fuera de la escuela, la Academia de Español invita a todos los alumnos a dar vida al valor marista del Amor al Trabajo a través del cumplimiento de los siguientes lineamientos, con los que fomentaremos la práctica de hacer bien las cosas, con buen gusto, bien presentadas y ordenadas, así como el reforzar el buen uso y conservación de los libros de texto:

LIBROS DE TEXTO

- ✓ Los libros deben estar plastificados y etiquetados desde el primer día de clase.
- ✓ El nombre del alumno debe ser visible y legible.
- ✓ Los ejercicios deben contestarse con LÁPIZ pues las actividades resueltas con tinta no se aceptarán para su revisión.
- ✓ Los subrayados se hacen con marcatexto o color, pero no con tinta.
- ✓ Cuida la limpieza, la legibilidad y la ortografía al contestar.



REPORTES DE PROYECTO O TRABAJOS

- ✓ Para conservar el orden de las hojas, estas deben engraparse, sujetarse con un broche para archivos o dentro de una carpeta que incluya broche. No usar clips ni sujetadocumentos, no entregar hojas sueltas.
- ✓ Cuidar la limpieza y el buen estado de las hojas, no doblándolas intencionalmente.
- ✓ Mantener la estructura del trabajo indicada por el profesor.
- ✓ Cada profesor indicará si es necesario entregar el trabajo dentro de una carpeta. En caso de que así sea, anotar el nombre del alumno en el frente o en la solapa de la carpeta.
- ✓ Todo trabajo debe iniciar con una portada en la que se registrarán los siguientes datos, cuidando su distribución en toda la hoja:
- ✓ Nombre de la institución - materia - tipo de trabajo - título - nombre y clave - fecha de entrega.
- ✓ Si el trabajo fue hecho en equipo, ordenar los nombres alfabéticamente y poner las claves a la derecha de cada uno. El

nombre debe corresponder al número de lista.

REQUISITOS A CUMPLIR EN LOS CUADERNOS

Para la revisión bimestral del cuaderno de apuntes es indispensable cumplir con las siguientes indicaciones.

Para la revisión y registro de las actividades hechas es necesario tener la clave del alumno en todas las hojas del lado derecho.

El alumno puede utilizar colores, etiquetas de colores o diseños especiales que demuestren su creatividad al momento de tomar apuntes, siempre y cuando no dificulten su lectura, estén completos y no infrinjan el reglamento.

El cuaderno de apuntes es una evidencia de constancia y perseverancia en el trabajo realizado por el alumno cada día; es un material de apoyo para el estudio; demuestra el orden de pensamiento y de la organización en la manera de expresarse por escrito; permite manejar y ubicarse espacialmente al trazar las letras, esquemas y dibujos; además de mostrar el gusto por el trabajo bien hecho, la satisfacción del cumplimiento del deber y el espíritu de superación personal.



1	FORROS Y ETIQUETAS	Cuadernos forrados con papel lustre del color indicado para cada materia, excepto si se consiguen en ese color; plastificados; etiquetados: materia-alumno. Cumplir esta condición desde el primer día de clase.
2	PORTADA INICIAL	Debe aparecer AL INICIO DEL CUADERNO. Secuencia de datos: escuela-materia-maestro-alumno-clave-ciclo escolar . Cada profesor dará indicaciones respecto a las ilustraciones permitidas. Si se cambia de cuaderno, empezar con este tipo de portada, sin esperar a que el profesor lo indique.
3	PORTADAS DE BLOQUE, BIMESTRALES O MENSUALES	Aparecen en el interior del cuaderno, dependiendo del bloque, del bimestre que se empiece o del mes en que se trabaja. NO LLEVAN LOS DATOS DE UNA PORTADA INICIAL. Portada de unidad: número y nombre de la unidad. Portada bimestral: número del bimestre. Portada mensual: nombre del mes. Cada profesor dará indicaciones sobre las ilustraciones permitidas.
4	CLAVE, FECHA Y FRASE	Todas las hojas del lado derecho, en la parte superior derecha, llevarán la clave del alumno. Es un requisito indispensable para la revisión del cuaderno y para recibir y registrar las actividades. La fecha y la frase institucional se anotarán al inicio del apunte del día. Cada profesor indicará si necesita algún dato adicional, como el número de folio, el nombre del alumno o algún otro.
5	TÍTULOS Y SUBTÍTULOS	Destacar títulos y subtítulos por tamaño, estilo o color de letra diferentes al resto del texto. Deben ser visibles y de fácil localización.
6	USO DE LAPICEROS	Los apuntes deben estar escritos con tinta azul o negra. La tinta roja se usa para resaltar algunos datos, pero no para señalar los signos de puntuación. El uso de otros colores de tinta o de lapiceros de gel será indicado por cada profesor.
7	LIMPIEZA	NO USAR CORRECTOR, NI TACHAR O ENCIMAR datos. Utilizar etiquetas blancas adheribles o paréntesis de color rojo para indicar que lo que se escribió está equivocado. Cuidar este requisito al contestar en los exámenes.
8	ORDEN	Llevar secuencia cronológica en los apuntes. No dejar hojas o espacios grandes en blanco. Rellenar esos huecos con la imagen de las tres violetas maristas, con algún símbolo o frase marista.
9	LEGIBILIDAD	Trazar cada letra de manera clara, precisa, entendible, con espacios adecuados entre letras y entre palabras. Diferenciar las mayúsculas de las minúsculas según su trazo y ubicación en el renglón, especialmente las letras Cc, Jj, Oo, Uu, Vv, Ss. No utilizar símbolos ni abreviaturas personales, como las usadas en las redes sociales o mensajes de texto.
10	ORTOGRAFÍA	Emplear correctamente letras, acentos y signos de puntuación. Utilizar correctamente las letras mayúsculas y las minúsculas. Trazar correctamente las tildes.

NOTA: la ortografía será revisada en TODAS LAS MATERIAS y tendrá un valor del 10% de la calificación en reportes de proyectos o trabajos escritos.