



Con la intención de dar vida al valor marista del Amor al trabajo, la Academia de Español del Instituto Morelos Secundaria y Preparatoria pide a todos los alumnos cumplir con los siguientes lineamientos, a través de los cuales fomentaremos la práctica de hacer, ordenar y presentar bien sus apuntes y trabajos, así como el reforzar el buen uso y conservación de los libros de texto.



REQUISITOS PARA APUNTES, LIBROS Y EXÁMENES

1. Usar lapiceros de tinta azul o negra para escribir los apuntes y contestar en los exámenes.
2. Utilizar el lapicero de tinta roja para resaltar títulos, subtítulos, viñetas, numeraciones y/o palabras clave.
3. En los libros usar lápiz para contestar y marcatextos o colores para subrayar.
4. El uso de otros colores de tinta o de lapiceros de gel será indicado por cada profesor.
5. Libros con etiqueta que incluya el nombre completo y la clave (una vez que se conozca).
6. En los libros, las actividades resueltas con tinta no se aceptarán para su revisión.
7. Fechar y anotar la clave del alumno en las páginas del libro contestadas.
8. Utilizar corrector de cinta o etiquetas blancas adheribles en apuntes y exámenes.
9. Emplear correctamente letras, acentos y signos de puntuación. No usar abreviaturas ni símbolos personales.
10. Trazar cada letra y número de manera clara, precisa y entendible.
11. Conservar espacios adecuados entre letras/números y entre palabras.

REQUISITOS PARA LOS CUADERNOS

- ✓ Llenar el espacio correspondiente en el cuaderno institucional con el nombre del alumno, la clave y la materia.
 - Si el alumno quiere agregar etiquetas personalizadas, asegurarse de que el nombre esté completo y que sea visible y legible.
- ✓ Utilizar ambos lados de la hoja en los cuadernos.
- ✓ No dejar espacios grandes en blanco. Se pueden rellenar con la imagen de las tres violetas maristas o con algún símbolo o frase marista.
- ✓ Anotar la fecha y la clave en todas las hojas del cuaderno institucional.
 - LA CLAVE ES UN **requisito indispensable para la revisión** y registro de las actividades.
- ✓ Destacar títulos y subtítulos para diferenciarlos del apunte, de los ejercicios y de las tareas.
- ✓ En los cuestionarios y ejercicios numerados, deben escribirse el número de la pregunta o ejercicio, la indicación correspondiente y su respuesta. O bien, las instrucciones numeradas y las respuestas numeradas.

Instituto Morelos
Nombre de la materia
Maestro:
Anotar el nombre del maestro
Alumno:
Anotar el nombre completo
Clave #####
Ciclo escolar:
2024-2025

PORTADA INICIAL

- ✓ Se elabora en la **primera hoja** de cada cuaderno.
- ✓ Los datos secuenciados y distribuidos adecuadamente son:
 - **Escuela:** Instituto Morelos
 - **Materia:** nombre de la materia
 - **Maestro:** nombre completo del maestro
 - **Alumno:** nombre completo del alumno
 - **Clave:** anotar los cuatro dígitos (salón y número de lista)
 - **Ciclo escolar**
- ✓ Cada profesor dará indicaciones respecto a las ilustraciones permitidas.
- ✓ Al cambiar de cuaderno siempre se debe elaborar este tipo de portada.

PORTADAS INTERIORES

- ✓ Dependiendo del tipo de portada, los datos que llevan son:
 - **Portada de unidad o bloque:** número y nombre de la unidad o bloque. Si es necesario, puede anotarse el temario.
 - **Portada mensual:** nombre del mes.
 - **Portada de periodo:** número del periodo, del parcial o del trimestre.
- ✓ NO LLEVAN LOS DATOS DEL ALUMNO NI DEL COLEGIO.
- ✓ Cada profesor dará indicaciones sobre las ilustraciones permitidas, si se necesita algún otro dato o si se permite el uso de hojas de color o separadores.

REQUISITOS PARA LOS REPORTES DE PROYECTO O TRABAJOS



1. En caso de que sea necesaria una carpeta, debe encontrarse en buen estado y debe incluir el **nombre y la clave** del alumno en el frente o en la solapa.
2. Todo trabajo debe incluir una portada en la que se registrarán los siguientes datos, cuidando su distribución en toda la hoja:
 - Nombre de la institución
 - Materia
 - Maestro
 - Título del trabajo
 - Nombre y clave del alumno
 - Fecha de entrega

 
Instituto Morelos
Anotar el nombre de la materia
Maestro:
Anotar nombre del maestro
Ensayo literario
<i>El amor es azul, ¿verdad, Eréndira?</i>
Alumno: Anotar nombre completo
Anotar clave
Fecha de entrega
Día – mes – año

- Agregar el escudo marista y el escudo institucional.
 - Si el trabajo fue hecho **en equipo**, anotar los **nombres por orden de lista y poner las claves a la derecha** de cada uno.
 - Verificar que el nombre del alumno corresponda al número de lista.
3. Organizar las hojas de acuerdo con la estructura que corresponda al tipo de trabajo:
 - **Reporte o informe de investigación:** portada, introducción, desarrollo, conclusión y fuentes consultadas.
 - **Recopilación de trabajos** (portafolio de evidencias): portada, índice, trabajo o actividad 1, trabajo o actividad 2, etcétera, fuentes consultadas. En este caso, los trabajos/actividades pueden entregarse dentro de un sobre que sustituye a la carpeta, pero que conserva los mismos datos del alumno en el frente.
- Cada profesor dará las indicaciones específicas adicionales.

- **Engrapado las hojas** o colocarlas en una carpeta que incluya broche de palanca.
 - Los trabajos con **hojas sueltas**, sujetos con clip o con sujetadocumentos NO SE ACEPTARÁN.
 - Cuidar la limpieza y el buen estado de las hojas, no doblarlas intencionalmente.
 - Si está hecho a mano, cuidar que la letra sea legible.
4. La falta de portada, el incumplimiento en la secuencia de datos o la falta de ellos en la portada, la falta de limpieza y los errores ortográficos pueden ser motivo de pérdida de calificación.

¡Que este sea un curso exitoso para ti!

Todo a Jesús por María, todo a María para Jesús

