FUNDACIÓN EDUCATIVA DE MONTELIBANO

**PROTOCOLO PARA LAS  CLASES**

1. La presentación de los cuadernos debe cumplir con  los siguientes criterios: máximo dos tintas, utilizar regla para cuadros o tablas, respetar normas ortográficas  y de puntuación. Evitar tachones y uso del corrector.
2. Únicamente se reciben los trabajos, cuadernos y tareas que cumplan con criterios  básicos de  claridad (letra legible), pulcritud y orden.
3. En los cuadernos debe consignarse el propósito  de cada clase.
4. El estudiante asume la propiedad intelectual de lo que expresa.
5. En las sesiones de clase, el estudiante debe respetar el turno conversacional. Igualmente,  las ideas expresadas por sus compañeros.
6. El estudiante debe presentar y usar responsablemente los materiales de clase : carpeta, cuaderno, texto guía, libros, diccionario  y  herramientas tecnológicas.
7. Hacer uso de la técnica del subrayado: rojo para las ideas principales, amarillo para las palabras clave y azul para las ideas secundarias o de soporte.
* Los textos escritos en computador deben presentarse en tinta negra, Arial 12, hoja blanca,  tamaño carta, citar fuentes de consulta, encabezado con alineación a la izquierda.

Fundación Educativa Montelíbano.

Departamento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Propósito

Nombre del profesor

Nombre del estudiante

Fecha

T Í T U L O

Aspectos importantes para la producción de textos

* Escribe separando sus ideas en párrafos.
* Cada párrafo inicia con mayúscula y termina en punto final..
* Las oraciones de apoyo justifican y clarifican la oración principal.
* Usa adecuadamente las mayúsculas y los signos de puntuación.
* Evita la repetición de palabras.
* Respeta tiempos verbales.
* Edita sus escritos para asegurar que cumple con criterios gramaticales y ortográficos..
* Su escrito está bien presentado, su letra es legible.
* Marca en forma adecuada los textos (protocolo de presentación).