



IES GRANDE COVIÁN

IES GRANDE COVIÁN



AGENDA ESCOLAR Curso 2017 - 2018



Bachillerato de **Artes**

Bachillerato de **Ciencias**

Bachillerato de **Humanidades y Ciencias Sociales**

Bachillerato **Nocturno**

Biblioteca

Aulas de Informática

www.iesgrandecovian.com



HORARIO DE CLASES

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1^a 8:30 a 9:20	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula
2^a 9:20 a 10:15	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula
3^a 10:15 a 11:10	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula
11:10 a 11:35	R E C R E O				
4^a 11:35 a 12:25	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula
5^a 12:25 a 13:20	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula
6^a 13:20 a 14:15	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula
14:15 a 14:30	R E C R E O (SÓLO PARA ALUMNOS QUE TENGAN CLASE A 7ª HORA)				
7^a 14:30 a 15:20	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor	Profesor
	Aula	Aula	Aula	Aula	Aula

DATOS PERSONALES

YOUR PERSONAL INFORMATION

Nombre
NameApellidos
Family nameD.N.I.
IDCurso
YearGrupo
ClassDomicilio
AddressPoblación
City / TownC.P.
Post codeProvincia
RegionTeléfono
TelephoneTeléfono móvil
Mobile phone

DATOS MÉDICOS

Your medical data

Alergias u otros datos de interés para el centro

Allergies and any other relevant info

EN CASO DE EMERGENCIA AVISAR A:

Emergency contact information

D./D^a
Mr / Mrs.Teléfono
TelephoneTeléfono móvil
Mobile phone

Avisar también a:

Please also notify

D./D^a
Mr / Mrs.Teléfono
TelephoneTeléfono móvil
Mobile phone

No está permitido traer al Centro teléfonos móviles, cámaras digitales, reproductores MP3 / MP4 o cualquier otro dispositivo electrónico de grabación, reproducción, publicación y distribución de imágenes y sonidos, por lo que el centro no es responsable de los posibles deterioros, extravíos, roturas o pérdidas de los mencionados aparatos. El uso de cualquiera de estos elementos será sancionado de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Convivencia de la Comunidad de Madrid (B.O.C.M. 25/04/2007. Decreto 15/2007)

Firma del padre

Father's signature

Firma de la madre

Mother's signature

Edita: IES Grande Covián

Diseño de portada:

Diseño de contenidos, maquetación e impresión:



DATOS DEL CENTRO

SCHOOL INFORMATION

IES Grande Covián

Dirección: Camino del Molino, 8 • 28500 Arganda del Rey Madrid

Teléf.: 91 870 03 63 • Fax: 91 870 04 53

Correo-e: ies.grandecovian.arganda@educa.madrid.org

Página web: www.iesgrandecovian.com

Horario de secretaría: De 10:00 a 13:00, alumnos de 11:10 a 11:30

CARGOS DIRECTIVOS

Directora:

Secretaría:

Jefe de Estudios Diurno:

Jefe de Estudios Nocturno:

Jefe de Estudios Adjunto:

CONSEJO ESCOLAR

Presidente:

Secretaría:

Representantes de los profesores:

Representantes de los alumnos:

Representantes de los padres:

Repres. del personal no docente:

Repres. del Ayuntamiento:

I NORMAS GENERALES DE CONDUCTA

DECRETO 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

- a) La asistencia a clase.
- b) La puntualidad a todos los actos programados por el centro.
- c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- d) El respeto a la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) El cuidado y respeto de todos los materiales que el centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- h) El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.

El Profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos estudien, trabajen y aprendan.

Todos los Profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Conducta establecidas.

Cualquier Profesor testigo de una infracción a dichas Normas, en cualquier lugar del centro, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.

1. Normas de funcionamiento:

Las personas ajenas al Centro deberán presentarse a los conserjes.

Los alumnos deberán llevar el carné de estudiante en todo momento.

Sólo pueden entrar en el aula los alumnos/as, personal que trabaje en el instituto y personal autorizado.

Durante las horas de clase se mantendrá el orden y el silencio.

Sólo se podrá jugar y hacer deporte en los espacios reservados para estas actividades.

El tránsito por los pasillos, escaleras y zonas comunes, se realizará con orden.

Durante el recreo, solo se podrá estar en los patios, la cafetería o la biblioteca.

En el periodo del recreo se permanecerá en el interior del instituto en circunstancias especiales, cuando lo autorice Jefatura de estudios.

No se puede abandonar el centro durante el horario de clase. Sólo se podrá salir con el permiso de los Jefes de estudios y se deberá firmar en el libro de visitas.

Los alumnos de 1º y 2º de la ESO deberán salir acompañados de sus familias durante el horario escolar.

NORMAS DE CONVIVENCIA

BEHAVIOUR POLICY

Cuando falte algún/a profesor/a los alumnos esperarán en el aula al profesor/a de guardia. Si después de 10 minutos no viene ningún/a profesor/a, el/la delegado/a tendrá que ir a comunicarlo a los jefes/as de estudios.

Si un alumno no acude a Jefatura de Estudios cuando un/a profesor/a o personal del instituto así se lo indique, será sancionado.

No está permitido traer teléfonos móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer la atención de los alumnos. Si un alumno utiliza el móvil en cualquier instalación del centro (aulas, pasillos, patios, baños etc.), cualquier profesor se lo podrá requisar, deberá apagarlo y se depositará en Jefatura hasta que un adulto (padres, o personas autorizadas) lo recoja al finalizar la jornada escolar.

No está permitido fumar ni consumir sustancias tóxicas en ninguna dependencia del recinto escolar.

Si no se cumplen las normas el alumnado será sancionado.

Tabla de faltas y sanciones frecuentes:

Hecho causante	Calificación de la falta	Sanción tipo
Interrumpir el desarrollo de una clase	Leve	Expulsión al aula de convivencia, con parte de incidencias y trabajo.
Llegar tarde a primera hora más de tres días	Leve	Alargar la jornada escolar una hora más durante dos días.
Usar el móvil	Leve	Retirada del mismo hasta finalizar la jornada.
Ensuciar las instalaciones	Leve	Servicios a la Comunidad
Proferir insultos, amenazas o dirigirse con palabras malsonantes a un compañero	Grave	Expulsión del Centro
Actos de indisciplina	Grave	Expulsión al aula de convivencia, expulsión de la materia o expulsión del centro
Romper material o instalaciones.	Grave	Sanción económica para su reparación.
Reiteración de faltas leves.	Grave	Permanencia en el centro a 7ª hora/ expulsión del centro.
Agredir a un compañero o miembro de la Comunidad Educativa	Muy Grave	Expulsión del Centro
Hacer fotografías o grabar imágenes	Muy Grave	Expulsión del Centro más de 6 días
Reiteración de faltas graves	Muy Grave	Expulsión del Centro más de 6 días
Fumar	Muy Grave	Expulsión del Centro 7 días.

2. Asistencia y puntualidad

Las clases comienzan a las 8:30 h, por tanto, todos los alumnos que lleguen después de esa hora tendrán que pasar por Jefatura de Estudios, donde se tomará nota de su retraso, antes de poder ir a clase.

Cuando se falte a clase se deberá justificar la ausencia antes de tres días después de volver al centro, para hacerlo, se pedirán los impresos en Conserjería y se presentarán, firmados por los padres/tutores, a los profesores/as, y después se entregarán al tutor/a quien será el encargado de justificarla.

Cuando se falte a un examen o a la entrega de trabajos en días fijados, se tendrá que justificar la falta al profesor/a correspondiente. Sólo se repetirán las pruebas si el alumno aporta un justificante oficial.

Cuando suene el timbre de cambio de clase los alumnos se dirigirán al aula correspondiente en el menor tiempo posible.

Según dice el Decreto 15/2007, el/la alumno/a que falte a clase, de forma justificada o no, podrá perder el derecho a la evaluación continua en aquellas áreas o materias en los que acumule a lo largo del trimestre las siguientes faltas:

- Áreas o materia de 1 hora a la semana, 4 faltas justificadas o no.
- Áreas o materia de 2 horas a la semana, 5 faltas justificadas o no.
- Áreas o materia de 3 horas a la semana, 6 faltas justificadas o no.
- Áreas o materia de 4 horas a la semana, 8 faltas justificadas o no.
- Áreas o materia de 5 horas o más a la semana, 10 faltas justificadas o no.

Si el/la profesor/a decide tomar esta medida, se lo debe comunicar al/la tutor/a y éste/a se lo comunicará por escrito a los padres/tutores legales, dejando constancia del derecho a ser evaluado mediante un examen extraordinario al final de curso.

Causa de la falta	Explica	Justifica
Asistencia a consulta médica o análisis clínicos.	La familia con justificante médico.	El Tutor
Enfermedad	La familia con justificante médico.	El Tutor
Nacimiento o fallecimiento de un familiar	La familia con justificante oficial.	El Tutor
Enfermedad de un familiar.	La familia con justificante médico.	El Tutor

En ningún caso estará justificado faltar a clase por la preparación de exámenes.

Los alumnos de 4º y bachillerato podrán salir en el recreo al exterior pero deberán comportarse correctamente y llegar puntuales.

3. Desperfectos y robos

Los alumnos deben cuidar de sus pertenencias. El centro no se hace responsable en caso de pérdida, robo o deterioro.

Los alumnos que dañen o rompan material o instalaciones del instituto de manera intencionada, estarán obligados a reparar el daño causado o a pagar el gasto que ocasione su reparación. Las familias serán los responsables civiles en los términos que aparecen previstos en el Decreto 15/2007.

Si alguien encuentra un objeto olvidado o perdido en el instituto, deberá llevarlo a Conserjería. De la misma manera si algún alumno se olvida o pierde algo, podrá preguntar en conserjería si se ha encontrado.

4. Limpieza

El Centro deberá estar limpio, en orden y en perfectas condiciones.

Cada alumno será responsable de su mesa y del material que utilice habitualmente.

No está permitido comer alimentos en las aulas y los pasillos.

Los papeles y restos de alimentos se deberán tirar en las papeleras.

Si no se cumplen estas normas el alumno podrá ser sancionado con la realización de tareas que contribuyan a su reparación. Cuando no se conozca a los causantes, se realizará un sorteo y a los/as alumnos/as que salgan, deberán limpiar lo que se ha ensuciado.

5. Vestimenta

Los alumnos deberán acudir al centro siguiendo unas normas básicas de higiene personal, sin ropas o accesorios que impidan reconocerles y utilizando una vestimenta no calificada de indecorosa o inapropiada en un centro educativo.

No llevarán gorra ni bufandas que oculten el rostro.

Cualquier profesor podrá requerir al alumno que se quite la gorra o la bufanda.

6. Atención a las familias y los alumnos/as

Los/as tutores/as tienen reservada una hora a la semana para reunirse con padres/tutores.

Si los padres desean hablar con otros/as profesores/as se debe concertar una cita a través del/la tutor/a o el/la Jefe de Estudios.

El Equipo Directivo atenderá a los padres/tutores que lo soliciten de forma individual, bien en el momento en que acudan al Centro o, si esto no es posible concertando una cita previamente.

También se pueden poner en contacto con el centro a través del correo electrónico de la página web.

Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor

El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.

Deber de colaboración.

De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los centros podrán recabar de los padres o legales, o en su caso de las instituciones públicas competentes, la colaboración necesaria para la aplicación de las normas que garanticen la convivencia en los centros educativos en relación con la información sobre las circunstancias personales, familiares o sociales.

II NORMAS PARA EL USO DE ESPACIOS COMUNES

1. El profesor/a responsable de la actividad estará presente durante la misma
2. El material y las instalaciones se cuidarán y respetarán.
3. Antes de salir los espacios deberán quedar ordenados y limpios.
4. El pasillo donde se encuentran los despachos de Jefatura, Dirección, Secretaría, Actividades Extraescolares, etc. tiene el acceso limitado.
5. Los alumnos entrarán a la Cafetería por la puerta que da al patio de recreo.

BIBLIOTECA

1. Permanecerá abierta durante el recreo con un profesor responsable
2. En la Biblioteca se trabajará, estudiará o leerá en silencio, respetando el ambiente de trabajo.
3. Los alumnos que incumplan las normas serán expulsados de la misma por el periodo que determine el profesor responsable o Jefatura de Estudios.
4. Hay que cuidar los libros y evitar que se deterioren.
5. Una vez utilizada la Biblioteca se dejarán las sillas y mesas en sus lugares habituales.
6. El Centro establecerá un día destinado al préstamo de libros.
7. Para acceder al préstamo de libros es obligatorio utilizar y presentar el carnet

CAFETERÍA

1. Sólo se podrá hacer uso de la cafetería en los recreos.
2. Las reservas del bocadillo se harán antes de comenzar la primera hora de clase.

SECRETARÍA

Los alumnos solo podrán acudir a la secretaría del centro durante el periodo del recreo y deberán presentar el D.N.I.

III EN CASO DE ACCIDENTE O LESIÓN

El alumno informará al profesor y, si éste lo considera, le remitirá a Jefatura de Estudios con un acompañante.

IV DESALOJO EXTRAORDINARIO DEL CENTRO

Comunicación a la dirección

1. Detectada la situación de emergencia será inmediatamente comunicada al Director del Centro o al miembro del Equipo Directivo de guardia, el cual dará, si la situación lo exige, la orden de desalojo.
2. La señal para indicar el desalojo del Centro será una serie larga y discontinua de avisos con el timbre habitual.
3. Los alumnos, profesores y el personal de administración y servicios desalojarán el Centro ordenadamente y con rapidez. Dejarán todas sus pertenencias en el aula.
4. Cada grupo de alumnos será acompañado por su profesor hasta el exterior del recinto.

Rutas de salida

Ruta 1

PUERTA PRINCIPAL:

- Desalojarán el Centro por la Puerta Principal los alumnos y profesores situados en el pabellón A de las tres plantas, así como los del aula de Plástica.

Ruta 2

PUERTA DEL VESTÍBULO que da acceso al patio, gimnasio y talleres:

- Desalojarán el Centro por esta puerta los alumnos y profesores situados en el pabellón B de las tres plantas.

Ruta 3

PUERTA DE LA CAFETERÍA que da acceso al patio, gimnasio y talleres:

- Utilizarán esta salida de emergencia los alumnos y profesores que se encuentren en el pabellón C (correspondiente al aula de informática 1, despachos, biblioteca 2, departamentos, aula de integración de la planta baja), incorporándose al personal de la ruta 2.

Ruta 4

PUERTA DE EMERGENCIA situada entre los laboratorios de geología y biología:

- Desalojarán el Centro por esta puerta, todos aquellos alumnos y profesores que se encuentren en el pabellón C de la 1ª planta, comprendida entre el departamento de Geografía e Historia y los laboratorios de Física y Biología; así como los que se encuentren en la biblioteca y aula de enlace.

Talleres y gimnasio

- Los alumnos y profesores de la zona de TALLERES, GIMNASIO y PISTAS DEPORTIVAS se incorporarán al personal que está utilizando la ruta 2.

Aula de música

- Los alumnos y profesores del aula de MÚSICA se incorporarán, por el lado más corto (aparcamiento de motos), al personal de la ruta 1.

En otros lugares

- Los alumnos que, en el momento del desalojo, se encuentren en cualquier otra

dependencia del Centro sin especificar en las rutas anteriores (pasillos, servicios, departamentos...) se incorporarán al grupo de alumnos más próximo.

Orden de evacuación

El desalojo de los pabellones se efectuará por plantas con el siguiente orden: A la señal de inicio de la evacuación desalojarán el edificio, por este orden, los alumnos de la planta baja, 1ª, y 2ª; por sus respectivas escaleras y puertas.

Los alumnos de la planta 1ª se movilizarán hacia las escaleras de desalojo respectivas, pero no iniciarán el descenso hasta el vaciado de la planta baja. Los de la planta 2ª harán lo mismo, y no descenderán hasta el desalojo de la planta 1ª.

Ubicación fuera del Centro

Una vez fuera del Centro, todos los alumnos y profesores se situarán en la plaza de Colón situada enfrente de la puerta de acceso, procurando no invadir la calzada, donde esperarán instrucciones de los responsables de seguridad.

Actitud general ante el desalojo

Los alumnos deberán realizar el desalojo del Centro con rapidez, en silencio, con orden y ayuda mutua. Así se evitarán retrasos, atropellos y lesiones. Se deberá ayudar a los que tengan dificultades y sufran caídas. Se deberán atender siempre las instrucciones de los encargados de encauzar la salida. El delegado de cada curso debe ayudar al profesor del aula a que la evacuación se realice con normalidad.

Todos los miembros de la Comunidad Escolar deben conocer desde el principio de curso qué han de hacer exactamente en caso de evacuación del Centro para evitar dudas, errores y retrasos en la misma. Por eso y siguiendo la normativa actual se realizará un simulacro de evacuación todos los años en el primer trimestre de curso.

CONSEJOS ÚTILES

USEFUL TIPS

En el recreo	DIRÍGETE A:
Cualquier tema relacionado con la tramitación de becas, certificados de estudios, bajas o traslados de matrícula y cualquier otra cuestión administrativa.	SECRETARÍA
Revisar exámenes y cualquier otro asunto relacionado con la materia que imparte.	PROFESOR DE LA MATERIA
Justificar faltas, problemas con compañeros, relación con profesores, resultados de evaluaciones, relación con tus padres.	TUTOR/A
Orientación académica y profesional y asesoramiento psicopedagógico por dificultades de aprendizaje.	ORIENTADOR/A
Sugerencias y reclamaciones generales de tu grupo ante profesores, Junta de Delegados, etc. Material e instalaciones de tu aula.	DELEGADO Y REPRESENTANTES EN EL CONSEJO ESCOLAR
Encargar fotocopias personales. Extravío de libros, carpetas u objetos personales. Botiquín. Horarios de visitas a los profesores.	AUXILIARES DE CONTROL
Salidas extraescolares, viajes de estudios, actividades culturales, etc	JEFE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
En caso de ausencia o retraso de algún profesor o incidencia durante una clase.	PROFESOR/A DE GUARDIA
Algún otro asunto que no esté contemplado entre los anteriores.	JEFES DE ESTUDIO



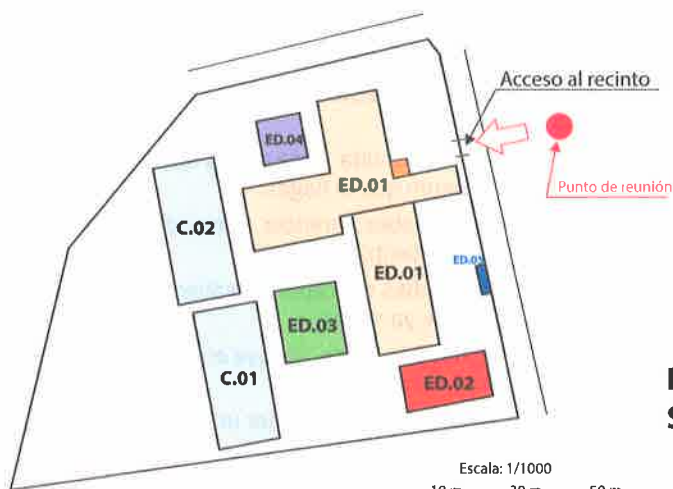
PLANTA BAJA



PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGUNDA



PLANO DE SITUACIÓN

- ED.01 EDIFICIO PRINCIPAL
- ED.02 TALLERES
- ED.03 GIMNASIO
- ED.04 AULA DE MÚSICA
- ED.05 CENTRO DE TRANSFORMACIÓN

- C.01 PISTA DEPORTIVA
- C.02 PISTA DEPORTIVA

Escala: 1/1000
 0 m 10 m 20 m 30 m 40 m 50 m

CÓMO ESTUDIAR MEJOR

STUDY TIPS

Para obtener buenos resultados es necesario que organicemos las tareas tanto en clase como en casa.

EN CLASE

Escucha atentamente al profesor. Pregunta y aclara tus dudas. Sigue las explicaciones y toma apuntes, te ayudará a concentrarte.

Lleva siempre el material necesario. Prepara el material en casa el día anterior, mira en la agenda las asignaturas del día siguiente.

Anota en la agenda los deberes diarios, los exámenes y los trabajos encargados por tus profesores.

EN CASA

Haz los deberes el mismo día que te los pongan (recordarás mejor lo explicado en clase) y no te olvidarás nunca de hacerlos.

Reserva dos o tres horas para tus estudios:

- Hacer los deberes marcados en la agenda.
- Poner al día los cuadernos de clase, completar ejercicios...
- Repasa especialmente las asignaturas que más te cuesten,
- Haz resúmenes y esquemas. Estudia con un lápiz y un papel para aclarar las ideas.
- Cuando tengas menos trabajo, aprovecha para leer un libro.
- En el fin de semana planifica el trabajo de la semana siguiente, especialmente si tienes que entregar trabajos o hacer exámenes.

MEJORA TU EFICACIA

El estudiante debe proponerse metas, de esta manera mejora tu eficacia en el estudio. Lee los siguientes objetivos:

- ¿Qué y cómo debes hacerlo? Ante una tarea debes saber ¿qué te han encargado los profesores? y, ¿cómo quieren que lo hagas?
- Selecciona la información que debes aprender. Sabiendo qué y cómo hacer las tareas podrás seleccionarla y concentrarte en ello.
- Comprende lo que estudias. Debes ser capaz de saber el significado de lo que estudias y relacionarlo con lo que ya sabes.
- Expresa claramente lo que has aprendido. Ensaya en voz alta lo que has aprendido, hasta que la explicación sea clara y concreta.
- Crea un buen ambiente de estudio. Debes tener un sitio luminoso, cómodo y tranquilo para estudiar y concentrarte.

MEJORA TU RENDIMIENTO

Las técnicas de estudio pueden ayudarte a mejorar tu rendimiento, pero tienes que esforzarte y tener tiempo suficiente para reflexionar los temas que intentas aprender. Te proponemos los siguientes pasos:

CÓMO ESTUDIAR MEJOR

STUDY TIPS

1. **LECTURA RÁPIDA.** Para hacerte una idea global de todo lo que tienes que aprender.
2. **LECTURA COMPRESIVA.** Lee comprendiendo el significado de lo que estudias. Párate todo el tiempo que necesites para entenderlo.
3. **SUBRAYADO.** Marca con una línea debajo de las palabras y frases más importantes. No lo subrayes todo (esto sólo te puede confundir), es muy importante subrayar después de haber realizado las dos lecturas anteriores.
4. **ESQUEMA Se trata de representar gráficamente lo que has estudiado.** Sigue los siguientes pasos:
 - Tienes que partir del subrayado, es decir de las ideas fundamentales. No se trata de copiar lo subrayado, sino de hacer un gráfico con estas ideas.
 - Intenta organizar lo que has aprendido.
 - Utiliza palabras o frases cortas.
 - Una vez terminado pásalo a limpio para que quede claro, sin errores.
5. **RESUMEN.** Se trata de escribir las ideas más importantes de lo que has estudiado. Para hacer un buen resumen haz lo siguiente:
 - Tienes que partir del subrayado o del esquema, es decir, de las ideas fundamentales. El texto resumido tiene que tener sentido y debe incluir las ideas fundamentales.
 - No tiene que ser una copia de frases salteadas sino un texto reducido, con sentido, escrito con tus palabras. No debes sobrepasar la cuarta parte del texto original.
 - Cuando leas el resumen se debe entender el sentido de todo el tema.

PREPARAR Y HACER UN EXAMEN

- Cuando sepas la fecha, planifica tu tiempo y no lo dejes todo para el último día. Tampoco abandones el resto de las tareas.
- Si puedes divide los temas para estudiar un poco cada día, reserva el último para hacer un repaso de todo.
- En el momento del examen lee detenidamente todos los enunciados, (muchos fallos se cometen por no saber interpretar lo que realmente nos piden) y comienza contestando las preguntas que mejor te sepas.
- Cuando termines el examen léelo de nuevo. Cuida mucho las faltas de ortografía, la expresión y la presentación.

