

2022/23

CEIP EL
ABROJO

PLAN DE ACOGIDA CURSO 2023/24



OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar e impulsar en el Centro un clima de cordialidad, consenso y buenas relaciones en y entre todos y cada uno de los sectores (profesorado-familias alumnado) de la Comunidad Educativa.
- Potenciar y desarrollar una organización del Centro basada en los principios de participación, coordinación, toma de decisiones y responsabilidad compartida.
- Impulsar y propiciar la elaboración de los diferentes proyectos y programas del Centro, buscando ante todo la colaboración y coherencia entre ellos.
- Fomentar el trabajo personal y en equipo, la creatividad y el sentido crítico.
- Crear hábitos de estudio y trabajo.
- Potenciar un clima de tolerancia y de respeto a las personas en pos de lograr la integración social entre los alumnos.



- Potenciar, implicar y desarrollar la colaboración con las instituciones y organismos externos.

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

a) EQUIPO DIRECTIVO

Compuesto de Director, Jefe de Estudios y secretaria por ser de 10 unidades.

b) CLAUSTRO DE PROFESORES

Es el órgano de participación de los profesores en el Centro. Está integrado por la totalidad de ellos y presidido por el Director.

c) CICLOS

Los distintos niveles se agrupan y organizan por ciclos. Así:

- Ed. Infantil: 3, 4 y 5 años – 3 Unidades
- 1º Ciclo de Ed. Primaria: 1º y 2º - 2 Unidades
- 2º Ciclo de Ed. Primaria: 1º y 2º - 2 Unidades
- 3º Ciclo de Ed. Primaria: 1º y 2º - 2 Unidades
- Cada Ciclo fija los objetivos y contenidos mínimos, unifica sus estrategias y metodología y programa salidas y actividades



extraescolares. Las reuniones de Ciclo se realizan los lunes y otro día, de acuerdo a la programación de permanencia en el centro.

Cada Ciclo tiene un Coordinador de las diferentes actividades que se llevan a cabo en las citadas reuniones.

d) COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

Está formada por el equipo Directivo, los Coordinadores de Ciclo y la Orientadora del Centro. Su función principal es coordinar todas las actuaciones pedagógicas que se llevan a cabo en el Centro.

En el caso concreto de un centro con un número de unidades menor a 12, el claustro de profesores asume las funciones de la citada comisión. Se realizarán al inicio y final de curso, así como una vez al mes.

e) EQUIPO DE APOYO

Formado por todo el profesorado de los diferentes apoyos de nuestro Centro: PT, AL, Orientación. El Psicopedagogo será el Coordinador de este Equipo de Apoyo que formará parte a su vez de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Se reúne semanalmente en su aula. Su



función es planificar y coordinar las actuaciones de los diferentes programas.

El Coordinador del Equipo de Apoyo será el responsable de coordinar las reuniones que periódicamente mantiene el profesorado de Apoyo con los diferentes Ciclos: citaciones, orden del día y presentación de propuestas a la Dirección del Centro.

f) COORDINADOR DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Es el responsable de coordinar las diferentes Actividades Extraescolares y Complementarias que se organizan en el Centro.

g) COORDINADOR DE LAS TIC

Es el responsable de coordinar todas las actuaciones relacionadas con las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

h) COORDINADOR DE LA BIBLIOTECA

Encargado de poner en marcha este servicio y de desarrollar el Plan de Fomento a la lectura.

i) COORDINADOR DE CONVIVENCIA

Nombrado por el director del centro. Será clave en la realización, puesta



en marcha y evaluación del Plan de Convivencia.

j) COORDINADOR PROYECTO DE AUTONOMÍA

En relación al proyecto de autonomía se establecerá un maestro coordinador para proponer, planificar y evaluar las actuaciones llevadas a cabo conjuntamente con el equipo directivo.

- **Plan de desdobles en Lengua y Matemáticas para la mejora y mayor eficiencia de los resultados**, adaptado a cada curso según se recoja en la PGA de cada año escolar.
- **Estimulación del lengua oral (ELO) en todos los alumnos de Ed. Infantil** con independencia de su nivel inicial, para poder realizar una formación completa acorde a su edad y nivel educativo. (EXCLUIDO del PA, pero incluido en la PGA anual).
- **Plan de inmersión lingüística del idioma extranjero (inglés)** dentro y fuera del contexto escolar y con incidencia en todo el entorno.
- **Plan de informática** específico a las finalidades educativas del Proyecto Educativo del CEIP El Abrojo.

k) CONSEJO ESCOLAR



Es el órgano de gobierno del Centro donde se encuentran representados todos los sectores de la Comunidad Educativa: familias, profesorado y Ayuntamiento.

Representantes de las familias:

- Un padre/madre
- El representante del AMPA

Representantes del profesorado:

- Director, Jefe de Estudios y Secretaria, esta última con voz pero sin voto
- 5 profesores
- Representante del Ayuntamiento:

Nombrado

por tal entidad

- Comisión de Convivencia:

Estudia y toma decisiones sobre aspecto que afectan al orden y disciplina y al clima de convivencia del Centro. La constituyen:

Formada por el Director, el coordinador de Convivencia, 1 representante



de profesores y dos de padres en el Consejo Escolar.

Comisión de Absentismo:

Formada Por el Director, un profesor, trabajador social del Equipo, tutores

Responsable de Igualdad entre sexos:

Representante de profesores en el Consejo Escolar

l) ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS

La Asociación, A.M.P.A, está constituida por aquellos padres y madres que deciden asociarse y formar parte de ella. Se reúnen para hacer sugerencias y propuestas al Centro, organizar actividades complementarias, salidas o excursiones, charlas y colaboran con los tutores y con el Centro siempre que se requiere su participación.

Con una periodicidad trimestral, La Dirección del Centro mantiene una reunión con la AMPA en la que se informa de la organización y funcionamiento del Centro, al mismo tiempo que se recogen observaciones de ambos sectores y se intercambian impresiones.

m) PROFESORADO- CICLOS



El profesor-tutor de un grupo será el mismo durante todo el Ciclo como regla general.

En la primera sesión de ciclos es obligatorio que figuren las funciones del coordinador y de funcionamiento de los ciclos.

Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria

CAPÍTULO II

Equipos de ciclo

Artículo 39. Composición y funcionamiento.

1. Los equipos de ciclo, que agruparán a todos los maestros que impartan docencia en él, son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar, bajo la supervisión del Jefe de estudios, las enseñanzas propias del ciclo. 2.

Son competencias del equipo de ciclo:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.



b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.

c) Mantener actualizada la metodología didáctica.

d) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.

En relación al tema de metodología didáctica:

- Utilización de rúbricas de evaluación:
 - Cuadernos
 - Actividades de expresión oral y escrita
 - Dictados
 - Presentaciones
 - Actitud
 -

Ejemplos de rúbricas:

Tabla 9. Ejemplo de Lista de control del trabajo en clase en 1º de primaria.

Alumno:	Curso y grupo:			Fecha:
	SI	NO	AV	OBSERVACIONES
Permanece atento durante la explicación				
Realiza la ficha con limpieza y claridad				
Es autónomo en la realización de actividades				



Requiere de la ayuda del docente				
Recoge el material al finalizar				
...				

Tabla 10. Ejemplo de Escala Verbal para valoración de cuaderno de clase (con columna de observaciones y filas finales abiertas)

FICHA DE AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNO						
GRUPO: CENTRO:						
	Mucho / siempre	Bastante	Poco	Muy Poco	Nada	Observaciones
Trae el cuaderno a clase						
Respeto los márgenes						
La letra es cuidada y regular						
Las actividades aparecen...						
Las actividades están correctas						
Hay tachaduras y/o manchas						
Se han corregido las faltas de ortografía						

Tabla 11. Ficha de autoevaluación del alumnado para un documento (trabajos, libros, reflexiones). Ejemplo de Escala Numérica 1-7 con columna de observaciones y filas finales abiertas

	poco			mucho				Observaciones
	1	2	3	4	5	6	7	
CALIDAD (del contenido)								
PRESENTACIÓN (y organización)								
TRABAJO (dedicación, tiempo, esfuerzo)								
OTROS (a lo mejor te sirve alguno de los indicadores de la sesión de clases)								
Comentarios, aclaraciones, opiniones, dudas...								

- Aprendizaje cooperativo.



Posibles roles:

- *Coordinador*: controla que se sigan los siguientes pasos dentro de una actividad.
- *Portavoz*: es el encargado de comunicarle las dudas al maestro.
- *Secretario*: toma notas y rellena las hojas del equipo, así como, controla el tono de voz del equipo.
- *Responsable del material*: cuida el material del equipo y controla que no se pierda nada.
- *Ayudante*: ayuda a aquel miembro del equipo que lo necesite.

Distintos agrupamientos que podemos llevar a cabo dentro del ABP:

- *Gran grupo*: muy útil para compartir puntos de vista y dudas y debatir sobre ellas. Además, sirve para establecer pautas de actuación comunes y tomar decisiones.
- *Grupo pequeño (4 o 5 personas)*: resulta apropiado para desarrollar una idea, resolver un problema o elaborar propuestas que después se discutirán en un grupo más grande.
- *Grupo más reducido (2 o 3 personas)*: permite progresar de



manera notable en una tarea específica.

- *Trabajo individual:* es imprescindible durante todo el proceso.

Aunque el ABP tiene un carácter social, no podemos olvidar que cada miembro del grupo es responsable de su propio aprendizaje.

En las áreas de CCNN y CCSS el trabajo de aula se realizará principalmente mediante la metodología Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP).

PASOS DEL ABP (APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS)

1. Motivación, presentación o entrada. Es cuando se crea la narración o el escenario. Donde se promueve o motiva. Es cuando y donde se demuestra el vínculo entre el proyecto y la vida de los alumnos.

2. Selección del tema y planteamiento de la pregunta guía. Se elige un tema ligado a la realidad de los alumnos que los motive a aprender y les permita desarrollar los objetivos cognitivos y competenciales del curso que busca el trabajo. Después, planteamos una "**pregunta guía**" abierta que les ayude a detectar sus conocimientos previos sobre el tema y les invite a



pensar qué deben investigar y qué estrategias deben poner en marcha para resolver la cuestión.

3. Formación de los equipos. Organizar grupos de tres o cuatro alumnos para que haya diversidad de perfiles y cada uno desempeñe un rol.

4. Definición del producto del reto final o desafío. Se establece el producto que deben desarrollar los alumnos en función de las competencias que se quieran desarrollar. Puede tener distintos formatos: un folleto, una campaña, una presentación, una investigación científica, una maqueta... Es recomendable proporcionarles una rúbrica donde figuren los objetivos cognitivos y competenciales que deben alcanzar, y los criterios para evaluarlos.

5. Planificación. Se planifica un plan de trabajo donde especifiquen las tareas previstas, los encargados de cada una y el calendario para realizarlas.



6. Investigación y búsqueda de información. Deben analizar los conocimientos previos y luego dar autonomía a los alumnos para que busquen, contrasten y analicen la información que necesitan para realizar el trabajo. El papel del profesor es orientarles y actuar como guía.

7. Análisis, síntesis y gestión de la información. Los alumnos pondrán en común la información recopilada, es el momento en el que comparten sus ideas, debaten, elaboran hipótesis, estructuran la información y buscan entre todos la mejor respuesta a la pregunta inicial.

8. Elaboración del producto. En esta fase los estudiantes tendrán que aplicar lo aprendido a la realización de un producto que dé respuesta a la cuestión planteada al principio.

9. Difusión del producto. Los alumnos deben exponer a sus compañeros lo que han aprendido y mostrar cómo han dado respuesta al problema inicial. Es importante que cuenten con un guión estructurado de la presentación, se expliquen de manera clara y apoyen la información con una gran variedad de recursos.



10. Respuesta colectiva a la pregunta inicial. Una vez concluidas las presentaciones de todos los grupos, hay que reflexionar con los alumnos sobre la experiencia e invitarlos a buscar entre todos una respuesta colectiva a la pregunta inicial.

11. Evaluación y autoevaluación. Por último, evaluar el trabajo de tus alumnos mediante la rúbrica que se les proporcionó con anterioridad, y pedirles que se autoevalúen. Les ayudará a desarrollar su espíritu de autocrítica y reflexionar sobre sus fallos y errores.



APRENDIZAJE AUTORREGULADO.

Según se concrete en CCP los cursos que deben realizar aprendizaje autorregulado serán 3º, 4º, 5º y 6º de EP, pudiéndose ampliar a 2º, 1º, Ed. Infantil..

Tabla 65. Fases o procesos implicados en la autorregulación.

Método de Autorregulación		
1	Preparación, planificación y activación	El alumno conoce o elige el objeto de estudio, lo relaciona con sus conocimientos previos y establece sus metas planificando el tiempo y el esfuerzo que dedicará a conseguirlos; teniendo en cuenta su interés, autoeficacia, contexto, etc. En este caso, los instrumentos de evaluación determinan con claridad los requisitos y condiciones para la valoración final de las actividades.
2	Ejecución y autoobservación	El alumno inicia las acciones planificadas y comienza a tomar verdadera conciencia de su disposición y habilidades hacia el objeto de aprendizaje.
3	Control y regulación	El alumno reflexiona sobre lo que se está ejecutando y llevando a cabo. La importancia de este paso radica en la posibilidad de intervención o adaptación si no se está desarrollando la actividad adecuadamente, o al menos como estaba previamente establecida. En este paso toman especial relevancia en nuestro caso los procesos de autoevaluación y coevaluación como generadores de aprendizaje y donde los instrumentos de evaluación adoptan su carácter verdaderamente formativo.
4	Evaluación del proceso	Aunque la evaluación (especialmente la formativa y compartida) se lleva a cabo durante todas las fases del método, una vez alcanzado el objeto de aprendizaje o una vez se ha agotado el tiempo destinado a su consecución, el alumno repasa los logros conseguidos y los pasos realizados. De esta manera la calificación final no será algo inesperado.

Tabla 66. Posibles fases en la utilización del plan de trabajo autónomo o de autorregulación

Técnica utilizada: plan de trabajo autónomo



Paso	Descripción
1	El alumno elige su objeto de aprendizaje de forma autónoma o compartida con su grupo de iguales o con el docente, verbalizando y comprendiendo los objetivos asociados a éste.
2	El alumno explora el objeto de aprendizaje, elaborando un listado de contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes) asociados a este. Por ejemplo, leyendo con detenimiento las páginas de su material curricular, libro de texto, etc. o elaborando un listado de contenidos necesarios para alcanzar un fin empleando Internet, por ejemplo, si se trabaja por proyectos.
3	El alumno conoce o diseña con ayuda las actividades necesarias para profundizar sobre los contenidos seleccionados para alcanzar el fin. Es muy importante que el docente ponga de manifiesto la funcionalidad de planificar el trabajo, comparando los resultados de las actividades programadas frente a las espontáneas.
4	El alumno planifica y temporaliza esas actividades y otras acciones necesarias (corrección, revisión, entrega de evidencias de aprendizaje al docente, etc.) teniendo en cuenta sus niveles de cognición y motivación, así como las variables contextuales (el lugar de aprendizaje, el tiempo que ha elegido o que se le ha "dado" para lograr su objeto de aprendizaje, etc.). En este paso, la planificación de las correcciones, utilizando los instrumentos de evaluación, permite desarrollar procesos de evaluación formativa en los que el aprendizaje es la clave del mismo. En nuestro caso, el propio plan suele llevar asociado en su reverso la evaluación del grado de ajuste entre lo planificado y lo realizado (entre otros muchos aspectos).
5	De acuerdo con el MEC (1993), conviene también intentar que tras la ejecución de una tarea, los alumnos hagan explícitos los pasos que se han seguido para resolver algo, de modo que otros puedan utilizar su experiencia pero, sobre todo, con el fin de que les sirva a ellos para reflexionar acerca de la importancia de dicha planificación. La revisión que el propio alumno hace de su plan de trabajo le ayuda a ir controlando el trabajo realizado y el que le queda por hacer. De este modo, va siendo cada vez más capaz de planificar sus actividades y de ajustar los tiempos de las tareas que realiza individualmente. Además, en nuestro caso, se valora si los instrumentos han sido útiles en el proceso de aprendizaje y si es necesario revisarlos o concretarlos de manera compartida entre docente y alumnado.

Tabla 69. Ejemplo de propuesta de desarrollo y secuenciación de la competencia de Aprender a aprender.

COMPETENCIA	Aprender a aprender		
DIMENSIÓN	Planificación y organización de tareas. Gestión del tiempo		
NIVEL	2º Primaria	4º Primaria	6º Primaria



INDICADORES COMUNES A TODAS LAS ÁREAS	Planifica individualmente de forma coherente actividades para realizar en dos sesiones de trabajo.	Planifica de forma coherente y acuerda con su pareja las actividades para realizar en una semana de trabajo (4 ó 5 sesiones).	Planifica de forma coherente y acuerda con su grupo las actividades planteadas para dos semanas de trabajo (unidad completa).
	Realiza de forma completa las actividades planteadas para dos sesiones de trabajo.	Realiza de forma completa actividades planteadas para una semana de trabajo (4 ó 5 sesiones).	Realiza de forma completa las actividades planteadas para dos semanas de trabajo (unidad completa).

Tabla 67. Plan de autorregulación o de trabajo



PLAN DE TRABAJO: LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

ACTIVIDADES DE LA UNIDAD		Número o descripción de la actividad											
Actividades y Talleres		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Actividades del libro de texto	Comprensión lectora	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O		
	Vocabulario	O	O	L	L	C							
	Ortografía	L	L	L	O		C		L				
	Gramática	C	O	O	O	L	O	C	L				
	Expresión escrita	L	C	C									
	Expresión oral	O	O										
	Literatura	L	O	C	C								
	En resumen	L	L	L	C		C						
Recuerda lo anterior	C	L	L	C	C	L	L	C					
T. Libres	Taller de ortografía	<i>Dictados en pareja</i>											
	Taller de escritura	<i>Escritura creativa con técnica "Cuentos espejo".</i>											
	Taller de ordenador	<i>Rap-poesía con Incredibox.</i>											
T. Fijos	Tiempo de Lectura	Todos los días ---> <i>Al comenzar la clase de Lengua.</i>											
	Taller de literatura	Jueves 26 ---> <i>Tertulias Literarias.</i>											
	Prueba de control	Viernes 27 ---> <i>Examen vía Kahoot.</i>											

O = Oral
L = Libro
C = Cuaderno

PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO					
CLASE	Lunes 16 <i>EXPLICACIÓN DEL TEMA</i>	Martes 17 <i>EXPLICACIÓN DEL TEMA</i>	Miércoles 18 <i>EXPLICACIÓN DEL TEMA</i>	Jueves 19	Viernes 20
CASA					
CLASE	Lunes 23	Martes 24	Miércoles 25	Jueves 26 <i>TERTULIAS LITERARIAS</i>	Viernes 27 <i>EXAMEN</i>
CASA					

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE TRABAJO				
	5 puntos	3,5 puntos	1,5 puntos	0 puntos
Adecuación de la planificación de actividades	<i>Realista y previsora (se ajustó al tiempo disponible y aún sobró).</i>	<i>Realista (se ajustó al tiempo disponible).</i>	<i>Poco realista (hubo que hacer reajustes).</i>	<i>Nada realista (no fue posible cumplirla).</i>
Cumplimiento de la planificación	<i>Todos los días se cumplió con lo establecido.</i>	<i>Al menos un día no se cumplió con lo establecido.</i>	<i>Al menos dos días no se cumplió con lo establecido.</i>	<i>No se cumplió con lo establecido al menos tres días.</i>
NOTA :				



AULA VIRTUAL

Accesos personales



Correo Electrónico
Acceso web



OneDrive
1 TB en la nube



Office 365



MS Teams - Educacyl



Minecraft
Education Edition



Aula Virtual



PWNO
Nómina online



REGFOR
Registro de formación



CEIP EL ABROJO



CEIP El Abrojo

JCYL - CENTRO - ES - [Email] [Chat] [Bell] JUAN ANTONIO TAMAYO ASENSIO



Área personal

Inicio del sitio

Calendario

Banco de contenido

Mis cursos

IMÁGENES

4º A

4º B

Sala de profesores

Proyectos ABROJO



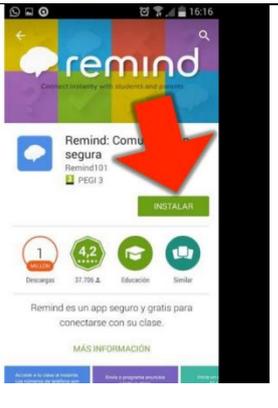
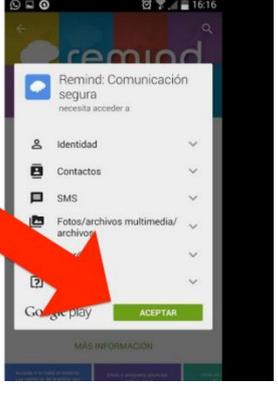
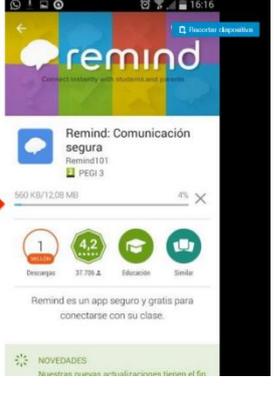
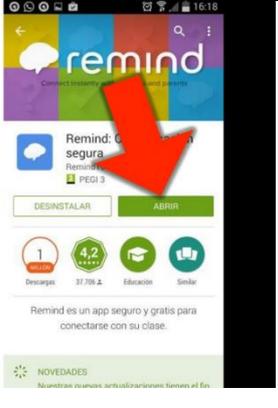
LÍNEA DE TIEMPO

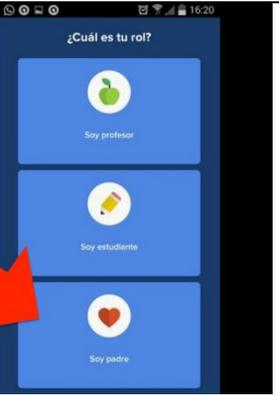




RELACIÓN PROFESORES- PADRES

Para la comunicación escuela familia se utilizará principalmente la aplicación REMIND

<p>2. ACCEDE AL PLAY STORE o APP STORE (EN CASO DE IPHONE).</p> 	<p>3. EN LA BARRA DEL BUSCADOR E ESCRIBA "REMIND".</p> 
<p>4. AUTOMÁTICAMENTE LLEGARÁS A UNA PANTALLA SIMILAR A ESTA. PULSA SOBRE LA APLICACIÓN "REMIND".</p> 	<p>5. UNA VEZ EN ESTA PATALLA PULSA EN "INSTALAR".</p> 
<p>6. ACEPTA LAS CONDICIONES PULSANDO LA TECLA "ACEPTAR".</p> 	<p>7. ESPERA QUE LA APLICACIÓN SE DESCARGUE EN TU DISPOSITIVO.</p> 
<p>8. ABRE LA APLICACIÓN PULSANDO EN "ABRIR".</p> 	<p>9. INTRODUCE UN CORREO ELECTRÓNICO VÁLIDO DONDE SE INDICA (EL QUE SUELAS USAR)</p> 

<p>9. EN OCASIONES, LA APLICACIÓN VUELVE A PEDIR QUE INTRODUZCAS EL MISMO CORREO ELECTRÓNICO.</p> 	<p>10. UNA VEZ LO HAYAS HECHO, PULSA EN "SIGUIENTE".</p> 
<p>11. INTRODUCE UNA CONTRASEÑA (CUALQUIERA). PERO RECUÉRDALA PUES SI CIERRAS LA APLICACIÓN DEBERÁS VOLVERLA A INTRODUCIR.</p> 	<p>12. ACCEDERÁS A ESTE MENÚ, EN EL QUE DEBES PULSAR SOBRE EL ICONO DEL CORAZÓN "SOY PADRE".</p> 
<p>13. EN ESTE MENÚ, PULSA SOBRE "NO".</p> 	<p>14. AL ACCEDER A ESTA PANTALLA INTRODUCE EL SIGUIENTE CÓDIGO: "XXXXXXXX".</p> 
<p>15. UNA VEZ ESCRITO EL CÓDIGO, PULSA EN "APUNTARSE".</p> 	<p>16. ACCEDERÁS A ESTE MENÚ QUE INDICA QUE YA ESTÁS MATRICULADO/A EN LA CLASE DEL COLEGIO DONDE RECIBIRÁS LOS AVISOS QUE COLGUEMOS DESDE EL CENTRO. PARA VER EL CONTENIDO, SIMPLEMENTE PULSA SOBRE LA CLASE.</p> 



Se realizarán dos reuniones colectivas con los padres y siempre que los tutores lo consideren oportuno, con el objetivo de exponer planteamientos, proyectos y desarrollo del curso. Existirán entrevistas personales cuando se considere conveniente, previa cita, solicitadas por los padres o por los profesores.

n) EVALUACIÓN

A lo largo del curso escolar se realizan:

- Una **evaluación inicial al comienzo del curso**, en el mes de septiembre, mediante el estudio de los informes de los alumnos, observación de los mismos en el aula y aquellas pruebas que los profesores consideren oportunas. Una vez realizada esta evaluación, se informa a la Dirección del Centro sobre posibles apoyos y refuerzos así como estudios a realizar por la Orientadora del Centro. La fecha de entrega de estos datos será a finales de septiembre.

- Una **evaluación continua basada no sólo en controles**, sino también en la valoración de los trabajos individuales y grupales de los alumnos así como de la actitud de los mismos ante los compañeros y el trabajo.

Para la realización de esta evaluación continua, se realizan las Sesiones de Evaluación en las que el profesorado implicado en el proceso educativo de cada grupo lo valora conjuntamente. El Tutor de cada grupo levantará el ACTA correspondiente de esta sesión que deberá ser firmada por todos los profesores asistentes a la misma.

Del resultado de la evaluación del alumnado se informa a los padres una vez al trimestre a través del Boletín de Notas, el cual debe ser firmado y devuelto



al tutor.

Las fechas de entrega de los Boletines a las familias serán:

- 1º Trimestre
- 2º Trimestre
- 3º Trimestre
- Una evaluación final de Ciclo, con una calificación por cada área y una calificación global del ciclo que queda reflejada en el Expediente Académico del alumno. (Esta se realizará de manera conjunta a la evaluación del tercer trimestre)

HORARIOS

JORNADA ESCOLAR: OCTUBRE - MAYO

- Mañana: 9,00 a 14,00 h.

JORNADA CONTINUA: SEPTIEMBRE - JUNIO

De 9,00 a 13,00 h.

DE EXCLUSIVAS (1h cada día):

LUNES: FORMACIÓN – GRUPOS DE TRABAJO

MARTES: CLAUSTROS, CICLOS, CCP, etc...

OTRO DÍA: PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES DE AULA (1h)

EXCLUSIVA DE TARDE: De lunes a viernes de 16:00 h a 18:00 h

1h EXTRAESCOLARES-1h ATENCIÓN FAMILIAS

HORARIO COMEDOR:

De 13,00 a 15,00 h. / 14,00 a 16,00 h.

HORARIO MADRUGADORES:

De 07,30 a 09,00 h.

HORARIO DE SECRETARÍA:



El horario de Secretaría se decidirá al comienzo del curso escolar y se informará del mismo en la puerta de acceso al centro. Contacto telefónico con Dirección para señalar día y hora a conveniencia.

CALENDARIO ESCOLAR 2022/23

Horario general del centro

Distribuimos el horario de jornada continua dividiendo las 25 horas lectivas en 30 sesiones de diferente duración: 20 sesiones lectivas de las diferentes áreas con duración de 1 hora, y otras 5 sesiones de 30 minutos, y cinco tiempos de 30 min. de recreo.

SEPTIEMBRE - JUNIO

1ª	9,00 h. - 9,45 h.
2ª	9,45 h. - 10,30 h.
3ª	10,30 h. - 11,15 h.
Recreo	11,15 h. - 11,45 h.
4ª	11,45h. - 12,30 h.
5ª	12,30 h. - 13,00 h.

RESTO DEL CURSO

1ª	9,00 h. - 10,00 h.
2ª	10,00 h. - 11,00 h.
3ª	11,00 h. - 12,00 h.
Recreo	12,00 h. - 12,30 h.
4ª	12,30 h. - 13,30 h.
5ª	13,30 h. - 14,00 h.

PROYECTOS EDUCATIVOS

Los proyectos que van a funcionar durante este curso escolar son los siguientes:

TICs:

Se trata de hacer uso de las TIC como un recurso más en el aula.

Se establecerá un periodo semanal de desdoble en el cual la mitad de la clase realizará actividades relacionadas con el plan de informática y la otra mitad actividades a concretar:

- Aula Verde
- Lectura
-

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA:



Actividades PLAN DE LECTURA DIGITAL "LEOCYL"

INFORMACIÓN LEOCYL

1. Acceso a ZONA USUARIO



2. Apartado LEOCYL

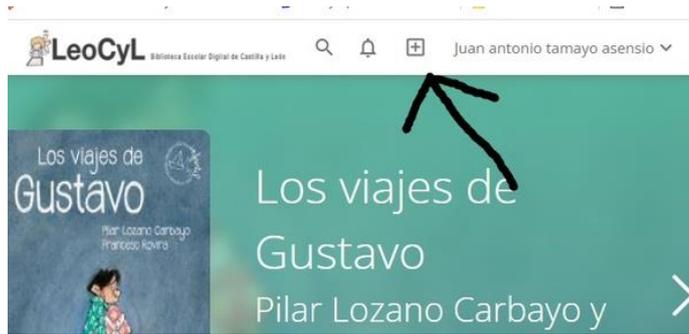


3. En la zona izquierda entrar en el apartado PLAN DE LECTURA

INICIO PLAN DE LECTURA

4. Nos conduce a una nueva pantalla donde figura LEOCYL, varios iconos, una cruz, el nombre del alumno...

Desplegamos el apartado +



5. Introducimos el código del PLAN DE LECTURA



Educación Infantil 4 años ABROLECTORINES ♥



ID:9DU3A769

6. Una vez dentro del Club, se accederá a la siguiente sección.



INICIO LeoCyL Biblioteca Escolar Digital de Castilla y León Sonia de pablos rodriguez

EDUCACIÓN INFANTIL 4 AÑOS ABROLECTORINES

INFORMACIÓN ACTIVIDAD **CONTENIDO** FORO CITAS CHAT ESTADÍSTICAS

ELMER
David McKee

Elmer (Elmer. Álbum ilustrado)
David McKee

14 feb. 2022 21 feb. 2022

+

14 FEB Inicio 21 FEB Fin

Devolver préstamo Leer Descargar

Caduca: 5 mar. 2022. Restante: 18 Días - 19 Horas

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades lectivas se complementan con otras actividades de carácter complementario (dentro y fuera del centro en horario lectivos) y extraescolares, propuestas por los equipos de ciclo y etapa, por el centro, por el ayuntamiento y otras instituciones educativas.

PERMISO PARA SALIDAS DURANTE EL CURSO

Recordamos que **TODOS** los alumnos que participen en estas actividades rellenen, la **AUTORIZACIÓN** para la realización de actividades Complementarias y Extraescolares y la entregue al tutor correspondiente. El alumno que no autorice no podrá realizar actividades complementarias externas, y extraescolares.

AUTORIZACIÓN PARA USO DE FOTOGRAFÍAS Y VÍDEO

Es importante rellenar la **AUTORIZACIÓN** para que desde el centro podamos hacer uso de las citadas fotografías en determinadas actividades como periódico escolar y presentaciones varias, Web del centro, memorias, dossiers.

ORIENTACIONES GENERALES EN EL CENTRO



NORMAS GENERALES

ENTRADAS Y SALIDAS

NORMAS RECREO

ASISTENCIA/ABSENTISMO

La asistencia de los alumnos al Centro es obligatoria. Son los padres los responsables de las faltas de los alumnos. Las faltas de asistencia deben ser justificadas por los padres al tutor.

Mensualmente se realiza el parte de absentismo. Máximo 6 faltas injustificadas.

Ante la acumulación de faltas de asistencia injustificadas durante el curso se actuará según el Plan de Absentismo.

PLAN DE CONVIVENCIA

Es obligatoria la realización de actividades para la mejora de la convivencia en centros escolares.

De las propuestas de cursos anteriores, podemos destacar:

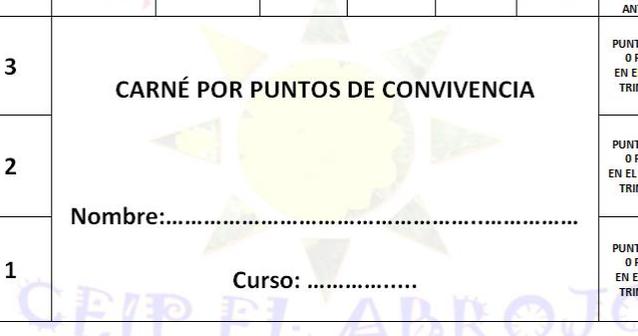
- Utilización de la app ClassDojo
- Carné por puntos
- Abrojeuros

Objetivo: Establecer un modelo de registro de conducta gamificado, a través de un carné por puntos, donde queden reflejadas las faltas leves del alumnado.		
Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Diseñar un modelo de registro que proporcione autonomía al alumno para el control de sus	Equipo directivo	Se ha diseñado una actividad con componente lúdico que

Medidas vinculadas al objetivo	Responsables	Indicadores de seguimiento
Diseñar un modelo de registro que proporcione autonomía al alumno para el control de sus	Equipo directivo	Se ha diseñado una actividad con componente lúdico que



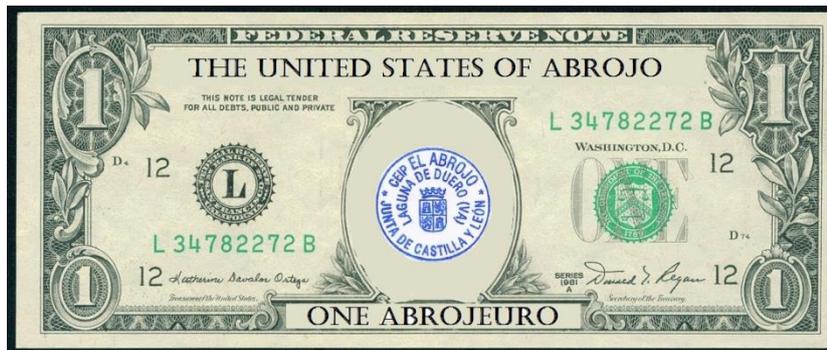
acciones dentro del plan de convivencia del centro.		permita observar de manera, el cumplimiento del plan de convivencia del alumnado.
Establecer criterios unificados por parte de todo el profesorado para el registro y control del modelo.	Claustro de profesores	Se han concretado acciones únicas por parte del profesorado para el desarrollo de dicha actividad.
Evaluar la actividad tanto a nivel de resultados como de mejora de la convivencia en el centro.	Claustro de profesores	Se ha evaluado y analizado los resultados obtenidos y su influencia sobre el desarrollo del plan de convivencia del centro.

4	5	6	7	8	9	10	PUNTO EXTRA O FALTAS DURANTE EL CURSO ANTERIOR
3	CARNÉ POR PUNTOS DE CONVIVENCIA 						PUNTO EXTRA O FALTAS EN EL PRIMER TRIMESTRE
2							PUNTO EXTRA O FALTAS EN EL SEGUNDO TRIMESTRE
1							PUNTO EXTRA O FALTAS EN EL TERCER TRIMESTRE
Nombre:..... Curso:							



<p>Objetivo: Desarrollar una actividad que permita dotar a cada alumno de un valor a su trabajo con el que comprobar recompensas y amonestaciones.</p>		
<p>Diseñar una actividad para todo el alumnado del centro que implique su participación activa y cuya finalidad sea la mejora de la convivencia en el centro.</p>	<p>Claustro de profesores y coordinador de convivencia</p>	<p>Se ha diseñado una actividad motivadora para el alumnado, en el que sea participe de los aprendizajes a efectuar.</p>
<p>Desarrollar la actividad seleccionada.</p>	<p>Claustro de profesores</p>	<p>Se ha llevado a cabo la actividad durante todo el curso, ajustando a según qué casos y que necesidades se han presentado en cada momento, con criterios de actuación consensuados entre todos los participantes dicho programa.</p>
<p>Evaluar y decidir según qué aspectos, mejoras para su mejor desarrollo y eficiencia.</p>	<p>Claustro de profesores y coordinador de convivencia</p>	<p>Se ha evaluado de manera trimestral el grado de consecución de la finalidad planteada, adaptando y modificando según las</p>

		necesidades parecidas para lograr un resultado eficiente.
--	--	---



SERVICIO DE ORIENTACIÓN: PROPUESTA DE TRABAJO

1. Estudio individual de alumnos: acnees, compensatoria.
2. Estudio de grupos de alumnos
3. Reunión de equipo de apoyo con los distintos ciclos.
4. Exposición y valoración de la organización y coordinación de los diferentes planes de trabajo.

SERVICIOS DEL CENTRO DE COMEDOR

Uno de los objetivos más importantes en cada curso escolar es que el comedor funcione correctamente y todos los alumnos que acuden a él tengan la mejor atención. Para ello, todos hemos de cumplir un mínimo de normas y tener muy presente la organización de este servicio, controlando los alumnos que usen el comedor a través de los tabloncillos de las aulas.

Dos Monitoras controlan y ayudan a los alumnos en el servicio de comedor. En infantil pasan 10 minutos antes de terminar el horario lectivo

Material necesario:



- Neceser con cepillo, pasta de dientes y vaso.
- Todo debe ir marcado con su nombre

Comunicaciones:

Para solicitar alguna información sobre cualquier aspecto del comedor, la familia se pondrá en contacto con la Dirección del Centro para concertar una cita si ello fuere necesario.

DE MADRUGADORES

Nuestro centro oferta este servicio durante el curso 10-11 en el horario de 7:30 a 9:00 h y con 2 monitores de la empresa concesionaria del servicio.

El Programa de Madrugadores, tiene objetivos educativos incluyéndoles en el Plan de Centro y relacionados con el currículo escolar.

El Programa "Madrugadores" está diseñado para conciliar la vida laboral familiar y la escolar. Especialmente para facilitar la atención de niños y niñas cuyos padres tienen un horario laboral que no coincide con el escolar. Un profesor del Centro, designado por el Director del centro es responsable de coordinar y supervisar las actividades programadas por los monitores y del buen funcionamiento del servicio.

JORNADA CONTINUA

Los alumnos de nuestro centro provienen de estar escolarizados por razones de infraestructuras en el CEIP Los Valles, centro que cuenta con horario de jornada continua desde el curso 2003-2004.

Entendemos que los objetivos que tiene esta jornada están plenamente conseguidos a lo largo de estos años.

Solicitaremos la prórroga de la Jornada Continua para el curso 2023-2024, previa aprobación por el Consejo Escolar del centro a finales del primer trimestre del



presente curso.

La Asociación de Padres y Madres de Alumnos del Centro realiza la organización y puesta en marcha de las actividades extraescolares.

En nuestro centro no está prevista la participación directa en talleres con alumnos, dado la reducción horaria en el periodo complementario del profesorado. Pero, se implica en la apertura de la Biblioteca Escolar en horario de 17:00 h a 18:00 h todos los días de la semana excepto los lunes, que se dedican a coordinación pedagógica.

Además, el profesorado del Centro participa en la información al alumnado y a las familias de las actividades convocadas, animando a la inscripción. También colabora en la organización de los espacios para el desarrollo de los Talleres