
CURSO 2018/19

C.E.I.P Victorio Macho



Ctra. de Ciudad Real, s/n (45112) Burguillos de Toledo



Tfno. y Fax: 925393288



E-mail: 45000357.cp@edu.jccm.es



E-mail del comedor y matinal: comedorvictoriomacho@gmail.com



Página WEB: <http://ceip-victoriomacho.centros.castillalalamanca.es/>

HORARIOS DEL CENTRO

HORARIO GENERAL

| PERIODO | AULA MATINAL | JORNADA LECTIVA | COMEDOR |
|--------------------|--------------|-----------------|---------------|
| De octubre a mayo | 7:30 a 9:00 | 9:00 a 14:00 | 14:00 a 16:00 |
| Septiembre y junio | 7:30 a 9:00 | 9:00 a 13:00 | 13:00 a 15:00 |

HORARIO PARA LOS MESES DE OCTUBRE A MAYO

| HORAS | SESIONES |
|---------------|----------------|
| 9:00 a 9:45 | PRIMERA SESIÓN |
| 09:45 a 10:30 | SEGUNDA SESIÓN |
| 10:30 a 11:15 | TERCERA SESIÓN |
| 11:15 a 12:00 | CUARTA SESIÓN |
| 12:00 a 12:30 | RECREO |
| 12:30 a 13:15 | QUINTA SESIÓN |
| 13:15 a 14:00 | SEXTA SESIÓN |

HORARIO PARA SEPTIEMBRE Y JUNIO

| HORAS | SESIONES |
|---------------|----------------|
| 9:00 a 9:35 | PRIMERA SESIÓN |
| 9:35 a 10:10 | SEGUNDA SESIÓN |
| 10:10 a 10:45 | TERCERA SESIÓN |
| 10:45 a 11:20 | CUARTA SESIÓN |
| 11:20 a 11:50 | RECREO |
| 11:50 a 12:25 | QUINTA SESIÓN |
| 12:25 a 13:00 | SEXTA SESIÓN |

HORARIO DE SECRETARIA

- ★ Lunes de 14:00 a 15:00 (los meses de junio y septiembre de 13:00 a 14:00)
- ★ Miércoles y viernes de 9:15 A 10:00.

HORARIO DE TUTORÍA

- ★ Lunes de 13:00 a 14:00 en junio y septiembre.
- ★ Lunes de 14:00 a 15:00 de octubre a mayo.

(Siempre previa cita a través de los medios indicados para ello, agenda del alumno o plataforma PAPÁS)

HORARIO EQUIPO DE ORIENTACIÓN

- ★ Previa cita a la orientadora.

FECHAS DE EVALUACIÓN Y DE ENTREGA DE BOLETINES

Los tutores entregarán a los alumnos boletines informativos para los padres, firmados y con las observaciones que se estimen oportunas.

Las fechas de entrega de informes serán:

- ★ **1ª evaluación:** 21 de diciembre
- ★ **2ª evaluación:** 12 abril
- ★ **3ª evaluación:** 21 de junio

REUNIONES GENERALES

- ✦ Se realizará una reunión general al trimestre.
- ✦ A las reuniones generales de padres *no podrán asistir niños*. Tampoco podrán permanecer solos en el patio. En caso de que por este u otro motivo no puedan acudir a la reunión se pondrá la información en la página web sobre los temas tratados.
- ✦ Se establece servicio de LUDOTECA para todo el alumnado de infantil y primaria. El coste de dicho servicio será de 1€ para miembros del AMPA y 2€ para los no socios).
- ✦ Las fechas y horarios de reuniones generales del curso se colgarán en la página web del centro al inicio del curso escolar.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Tanto el **comedor** escolar como el **aula matinal** son servicios complementarios de este centro y tienen una finalidad educativa y social, incluyen:

- ★ Aula matinal, servicio de atención al alumnado, antes del inicio de la actividad lectiva, en el que se desarrollan actividades de desayuno, de vigilancia y de atención educativa.
- ★ Comida de mediodía. Atención al alumnado durante la comida y el periodo anterior y posterior a ésta.

El comedor y el aula matinal son servicios para todo el curso

** Toda la información sobre estos servicios queda recogida en un documento anexo.*

AMPA y OTROS SERVICIOS LOCALES

Actualmente contamos con una única asociación de madres y padres **AMPA "TIERRA LLANA"**, en su blog: <http://ampatierrallana.blogspot.com.es/> aparece toda la información relevante sobre inscripción, actividades y servicios que oferta. También podemos ponernos en contacto a través de su correo electrónico: ampatierrallana@gmail.com

PROYECTOS DE INNOVACIÓN Y OTROS PROYECTOS DEL CENTRO

PLURILINGUISMO

PROGRAMA LINGÜÍSTICO DE CENTRO: aumento del número de horas de exposición a la lengua inglesa en cada uno de los tres niveles de **Educación Infantil**, siendo un total de **5 sesiones** (225 minutos) semanales y en **Educación Primaria** las asignaturas Ciencias de la Naturaleza (Natural Science) y Ciencias Sociales (Social Science) se impartirán en idioma inglés en los **niveles de 1º a 5º**, de manera alterna, comenzando este curso en 2º de primaria con Social Science y el próximo curso será en 4º de primaria. Con todo ello, el horario de exposición a este idioma será **de 4 sesiones de inglés** (180 minutos) y **tres sesiones de Ciencias de la Naturaleza – Natural Science o Ciencias Sociales – Social Science** (135 minutos) semanales, computándose un total de **315 minutos**. Progresivamente se irá impartiendo Science, aumentando un nivel por año hasta completar toda la primaria.

PROYECTO E-TWINNINGS: trabajo de colaboración entre dos o más centros escolares europeos a través de una plataforma virtual utilizando diferentes herramientas web, que permiten desarrollar en nuestro alumnado competencias relacionadas con el trabajo colaborativo, la negociación, el conocimiento intercultural, etc.

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA: conjunto de medidas curriculares, organizativas y de cooperación encaminadas a potenciar y desarrollar en el alumnado de nuestro centro aquellas competencias necesarias para practicar habitualmente la lectura, disfrutar leyendo y adquirir los conocimientos culturales o científicos de forma eficaz. El centro neurálgico de nuestro plan lector lo conforma nuestra biblioteca, la

cual es visitada semanalmente por nuestros alumnos para la realización del préstamo y devolución de nuestro fondo bibliográfico.

PLAN DE NUEVAS TECNOLOGIAS: A través del mismo lo que el centro busca es poder potenciar las TIC como herramienta de trabajo y conocimiento en el proceso de enseñanza-aprendizaje, empleando para ellos programas y entornos informáticos que faciliten la adquisición de la competencia digital y su aprendizaje en las diferentes áreas del currículo. Los alumnos pueden usar el ordenador como medio de investigación para ampliar conocimientos y elaborar pequeños proyectos y trabajos a nivel individual y/o colectivo.

PROYECTO DE PLÁSTICA “LOS PINTORES UNIVERSALES”: Los alumnos podrán, a través de este proyecto, reconocer las principales grandes obras pictóricas y/o escultóricas de la historia y además trabajar las diferentes técnicas plásticas, utilizar multitud de materiales, crear obras famosas, analizar el fondo y la forma de dichas obras, descubrir distintos estilos pictóricos (cubismo, surrealismo...) e incluso aprender a realizar biografías de manera correcta.

NORMAS DEL CENTRO

Resumen de normas de convivencia recogidas en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro (N.C.O.F)

El alumnado deberá seguir las siguientes **NORMAS:**

- ✦ Entrar y salir del centro y del aula con la debida corrección, sin aglomeraciones, empujones, gritos o carreras.
- ✦ Desplazarse por los pasillos con el debido silencio, para no interrumpir la actividad escolar en las aulas.
- ✦ Mantener el orden y la compostura en el aula y en otros espacios docentes, aunque no esté la profesora o profesor y sin salir fuera de clase
- ✦ Cuidar el vocabulario, evitando palabras o frases malsonantes u otras que pudieran ser ofensivas o contrarias a los principios de tolerancia y no discriminación.
- ✦ Dirigirse al profesorado o personal responsable (monitoras/es, cuidadoras/es) con el debido respeto, evitando gestos inadecuados, palabras o cualquier otra forma incorrecta de conducta.
- ✦ Comportarse correctamente con los compañeros y compañeras, evitando los insultos, las palabras soeces y las peleas.
- ✦ Asistir a clase bien aseado, con unos mínimos de limpieza e higiene personal.
- ✦ Asistir a clase con el material necesario exigido por la profesora o profesor correspondiente. No se podrán traer elementos que distraigan la actividad escolar.
- ✦ Queda prohibida la introducción de teléfonos móvil en el centro.
- ✦ Al finalizar las clases las aulas deberán quedar limpias y recogidas.

ENTRADAS Y SALIDAS, regirán las siguientes normas:

- ✦ El alumnado, las familias y el profesorado respetarán los horarios establecidos, asistiendo con puntualidad a las clases.

Entradas E. Primaria

- ✦ El alumnado de Educación Primaria accederá por la puerta de E. Primaria.
- ✦ La puerta se abrirá unos minutos antes de las 9:00. Pasados diez minutos se cerrará la puerta.
- ✦ Entrarán solos al patio del colegio y pasarán ordenadamente con el profesor correspondiente para garantizar un acceso correcto, evitando carreras o atropellos entre los alumnos.

- ✦ Excepto cuando deban acompañar al niño/a hasta las puertas del centro por incapacidad física o ayudar a los alumnos con el transporte del material en los primeros días del curso lectivo o cuando por el volumen del mismo sea necesario.
- ✦ El alumnado que hace uso del aula matinal esperará en el lugar establecido para cada curso y se incorporará a la fila. Los días de lluvia accederán directamente al interior del edificio.

Entradas E. Infantil

- ✦ El alumnado Educación Infantil accede por la puerta de E. infantil.
- ✦ La puerta de E. Infantil se abrirá unos minutos antes de las 9:00. Pasados diez minutos se cerrará la puerta.
- ✦ En esta etapa, las familias acompañarán a sus hijos a las filas que se formarán bajo el porche.
- ✦ Cada grupo de alumnos accederá al edificio acompañado de su profesor.
- ✦ Para facilitar el acceso, las familias evitarán ocupar la zona de la rampa y la cercana a la valla de colores.
- ✦ El alumnado de matinal espera dentro del edificio organizado por aulas para incorporarse con su grupo cuando estos se dirijan hacia su clase.
- ✦ El alumnado que llegue cuando su fila ya haya entrado será acompañado por sus familias únicamente hasta la puerta del edificio sin ENTRAR en las clases.
- ✦ El alumnado de E. Infantil que llegue pasada la hora de cierre deberá realizar la entrada por la puerta de E. Primaria.
- ✦ Cuando sea necesario acceder al centro para cambiar a un alumno, actividad en el aula, celebración de cumpleaños, etc... la entrada se realizará por la puerta de E. Infantil.

Salidas E. Primaria

- ✦ El alumnado de 1º y 2º realizará la salida por la puerta principal.
- ✦ El alumnado de 3º a 6º efectuará la salida por la puerta de vehículos situada en el margen derecho.
- ✦ Igualmente, para garantizar la seguridad de los alumnos del comedor que aún continúan en el recinto escolar, finalizada la jornada escolar la puerta de E. Primaria se cerrará cuando salga el último curso o como muy tarde a las 14:10 horas. A esa misma hora se cerrará la puerta de E. Infantil, las familias tratarán de no demorarse en el patio al salir.
- ✦ Los alumnos que por motivos justificados deban incorporarse más tarde, procurarán hacerlo a la hora del recreo o al menos en los cambios de clase.
- ✦ Los alumnos/as que deban salir, procurarán hacerlo igualmente en la hora de recreo o en los cambios de clase.
- ✦ No se permitirá la salida del alumno/a si no va acompañado de su padre, madre o tutor legal. Se notificará previamente al tutor mediante una nota en la agenda.
- ✦ Los días de lluvia los alumnos accederán al recinto sin hacer filas. La puerta permanecerá abierta un margen mayor de tiempo para facilitar el acceso escalonado del alumnado. Si la climatología fuera adversa, las familias podrán acompañar a los alumnos hasta la escalera de acceso en el caso de E. Primaria o hasta la puerta del edificio en el caso de E. Infantil o recogerlos allí a la salida.

Salidas E. Infantil

- ✦ El alumnado de **E. Infantil** saldrá acompañado del profesor correspondiente, las familias esperarán en el porche.
- ✦ El alumnado de Ed. Infantil saldrá 5 minutos antes de la hora de salida a fin de evitar aglomeraciones con los alumnos de primaria.

ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

Enfermedad

- ✦ Los alumnos no podrán asistir al centro si presentan:
 - Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,...
 - Afecciones o enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe, conjuntivitis, etc... La familia deberá informar a la dirección del centro. El alumno no podrá incorporarse al centro hasta su completa recuperación. En caso de síntomas que pudieran confundirse con enfermedades contagiosas se solicitará informe médico que verifique que no es así.
 - Pediculosis (piojos) sin tener un tratamiento en marcha.
- ✦ En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su permanencia en el centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.
- ✦ Cuando un alumno/a necesite, de forma inexcusable y excepcional, tomar un medicamento durante el período lectivo, las familias obligatoriamente deberán poner en conocimiento del centro toda la información necesaria y firmarán una autorización en la que la familia consiente que su hija/o se administre dentro del centro y bajo su responsabilidad la medicación oportuna.
- ✦ En el caso de E. Infantil, si el alumno no es capaz de hacerlo de manera autónoma, serán los padres los responsables de administrárselo.
- ✦ El profesorado no está autorizado para administrar medicamentos al alumnado.

En caso de alumnos con enfermedades crónicas o que precisen de atención sanitaria específica, y siempre que la madre, padre o tutor/a legal lo demanden, se seguirá lo recogido en la Resolución de 8/04/2011, por la que se regula la cooperación entre los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y los centros de salud de la comunidad autónoma de Castilla la Mancha. Para ello, presentará cumplimentado el Anexo I de esta Resolución, junto al informe oficial de salud de su hija o hijo.

Accidentes

- ✦ En caso de accidente que requiera de atención médica inmediata, el centro se pondrá en comunicación con la familia y en caso de no contactar con ellos podrá trasladar al alumno, para ser atendido, al centro de salud de la localidad, si el centro dispone de la autorización que para ello firman las familias cuando realizan la matrícula en el centro.
- ✦ Ante accidentes de mayor gravedad el centro dará aviso a los servicios de emergencia y se pondrá en contacto con la familia.

COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:

Las familias **no realizarán consultas personales al profesorado** una vez que hayan entrado los alumnos/as. Cualquier tipo de consulta se realizará en las horas de **tutoría** o si fuera estrictamente necesario a la salida de las alumnas/os; para de esta forma, no entorpecer el trabajo del aula, perjudicando con ello a toda la clase.

La agenda del alumno/a dispone de apartados para la comunicación entre la familia y el profesorado.

Otras vías de comunicación son: Web del centro, correo electrónico (está abierto también a cualquier sugerencia que puedan hacer llegar las familias), correo para gestiones relacionadas con el comedor, blog educativos de cada una de las clase y Plataforma PAPAS (menú comunicaciones)

OTRAS.





- ✦ Las invitaciones personales de cumpleaños no se entregarán en el centro.
- ✦ La intervención de cualquier persona ajena al centro deberá ser previamente notificada a la dirección.

- ✦ Cuando se realice un trabajo para entregar al alumnado (orla, fotografía de grupo, etc...) se hará solo coincidiendo con el final de etapa. Para la realización de dicho trabajo deberá contarse con el consenso de las clases del mismo nivel.
- ✦ Para la resolución de problemas dentro del centro, las familias deberán seguir la secuencia lógica:
 - 1º. Hablar con la persona implicada (tutor/a o especialista)
 - 2º. En caso de considerarlo necesario requerir la intervención del equipo directivo.
 - 3º. En última instancia, recurrir a otras instituciones educativas superiores.
- ✦ Las reclamaciones presentadas en dirección deberán hacerse constar por escrito en el impreso que el centro tiene a tal fin.
- ✦ Al formalizar la matrícula, se cumplimentará un impreso para optar entre cursar o no religión católica. Esta opción podrá ser modificada en cursos sucesivos una vez finalizada la actividad lectiva del alumnado o en los cinco primeros días hábiles de septiembre.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL.

- ✦ El alumnado debe controlar esfínteres en el momento de incorporarse al centro.
- ✦ Si algún alumno/a se ensucia (pis o caca) se avisará a las familias o personas responsables para que vengan a cambiarle. Es necesario poder contar con más de un teléfono al que poder llamar en estos u otros casos. En el caso de contar con servicio de higienista éste se registrará según las normas establecidas.
- ✦ El alumnado de 4 y 5 años se lleva el babi los viernes.
- ✦ El alumnado de tres años se lleva el babi a casa todos los días durante el primer trimestre. Pasado este período, lo hará como el resto de sus compañeros de infantil, es decir, solo los viernes.
- ✦ Vestirles con ropa y calzado cómodos para favorecer su autonomía.
- ✦ Las prendas de abrigo y el babi deberán ir con el nombre y una cinta para colgar.
- ✦ No se traerán juguetes de casa.
- ✦ Con la intención de mejorar los hábitos alimenticios de nuestro alumnado llevamos un calendario de almuerzos para el recreo

CALENDARIO SEMANAL

| LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES |
|---|---|---|--|---------|
| Productos derivados de la leche. | Pequeño bocadillo o sándwich de fiambre y zumo | Cereales o galletas (sin chocolate) y zumo. | Fruta | Libre |
|  |  |  |  | |

Gracias de antemano por el seguimiento de estas normas y por participar del buen funcionamiento del centro.

Burguillos de Toledo, 7 de septiembre de 2018

LA DIRECCIÓN