

PLAN DE ACOGIDA

Ceip San Isidro Labrador



Cuevas del Campo

Los buenos deseos se expresan de diferentes maneras, a veces con gestos, a veces con palabras; y una de esas palabras es ¡BIENVENIDO!

(Última revisión septiembre 2025)

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

ÍNDICE

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA
2. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO
3. VIGILANCIA DEL PATIO
4. CAMBIO DE CLASES
5. CUADERNO DEL ALUMNADO
6. CUADERNO DE CLASE SÉNECA
7. IPASEN, ISENECA
8. EVALUACIÓN INICIAL
9. ACTAS DE EVALUACIÓN
10. TUTORÍA
11. PROTOCOLOS ESCOLARES
12. NORMAS Y PARTES DE CONVIVENCIA
13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
14. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
15. PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS
16. BIBLIOTECA
17. LIBROS DE TEXTO
18. PUERTA PATIO PRIMARIA
19. MATERIAL EN LAS AULAS
20. LÍNEAS PEDAGÓGICAS A SEGUIR EN EL CENTRO
21. SIMULACROS

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

Bienvenidos a todos y todas, y de una forma muy especial a los que se incorporan por primera vez a este Centro. Este Plan de Acogida pretende poner en conocimiento de todo el profesorado aquellos aspectos y cuestiones más generales acerca de la organización y funcionamiento de nuestro Centro, a la vez que hacemos más cercano nuestro centro al profesorado de nueva incorporación.

Comenzamos un nuevo curso escolar con un total de unos 155 alumnos/as.

Trataremos de dar continuidad a aquellos proyectos, planes y programas que fueron efectivos el curso pasado, de manera que incidan positivamente en el aprendizaje de nuestro alumnado e incorporaremos en este curso alguno más de innovación educativa.

Estamos convencidos de que este curso que se inicia va a resultar muy rico a nivel pedagógico. Desde la Dirección del Centro esperamos y deseamos que todos los que formamos este Claustro disfrutemos al máximo.

Este documento pretende ser una pequeña guía informativa para el profesorado.

Una vez elaborado de nuevo el Plan de Centro, esta guía será aún más completa y útil, añadiendo todos los documentos necesarios para el profesorado y facilitándoles así la tarea.

Este documento es un resumen del funcionamiento del CEIP San Isidro Labrador y no exime de conocer el Plan de Centro y demás normativa que afecte al funcionamiento del mismo.

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA

- Ofrecer un conocimiento inicial de las señas de identidad del centro y de su funcionamiento.
- Favorecer la integración del personal que se incorpora a trabajar en el Centro.
- Ayudar al profesorado a desarrollar su trabajo.
- Facilitar la documentación general del centro y los materiales necesarios para las tareas que va a desarrollar.

2. ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO.

Los tutores y especialistas que tengan la primera clase, deberán salir al patio a recoger a su grupo de alumnos para entrarlos a clase. Deberán entrarlos en fila y en silencio. Esto se hará igualmente en la entrada del recreo. Para la salida el maestro que se encuentre con ellos en clase los acompañará ordenadamente hasta el patio. El alumnado de comedor lo hará en fila con sus monitoras. **IMPORTANTE RESPETAR EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA.**

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

ETAPA	Entrada colegio	Salida recreo	Entrada recreo	Salida colegio
INFANTIL Y PRIMARIA	9:00 h	11:30 h	12:00 h	14:00 h
SECUNDARIA	8:30 h	11:30 h	12:00 h	15: 00 h
HORARIO EXCLUSIVA DE	Lunes de 16:00 a 19:00 h (Se solicita a Inspección un lunes al mes online)			

- Debemos ser puntuales y estar con nuestra fila a las 9:00/8:30 respetando el orden de entrada de los distintos niveles. A partir de las 9:10 en Infantil y Primaria, así como a partir de las 8:40 en Secundaria, se pondrá RETRASO en SÉNECA al alumnado que sin motivo justificado entre pasada esta hora.
- Acompaña la fila el tutor/a o especialista de cada curso. Igual haremos al entrar del recreo.
- Subimos y bajamos con nuestros alumnos (entradas, salidas, desplazamientos a otras dependencias, recreos) controlando que están todos, se desplazan en orden...
- No dejaremos al alumnado sólo en el patio bajo ningún concepto, incluido el inicio del recreo.
- No atendemos a las familias ni a la entrada ni a la salida salvo urgencias justificadas, para que el alumnado no esté desatendido de su clase o especialidad. Insistiremos en que se respete el horario de tutoría los lunes por la tarde.
- Si un alumno/a es recogido/a durante el horario docente en caso de necesidad, por visita médica... se hará mediante escrito (firmar documento correspondiente en Secretaría). Se tendrá en cuenta que la persona esté autorizada.
- Tal y como indica la Resolución de 30 de septiembre de 2024, *Manual para la gestión del cumplimiento de la jornada y los horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía*. Todo el personal del centro, docente y no docente, hará el control de presencia en Séneca de forma electrónica (**geolocalización** a través del dispositivo móvil o **Sistema Pin** en el ordenador de la sala de profesores).

3. VIGILANCIAS DEL PATIO

Para el cuidado y vigilancia de los recreos se organizará por parte de la Jefatura de Estudios, un horario de turno entre los maestros y maestras del centro, a razón de una persona de vigilancia por cada dos grupos de alumnos y alumnas o fracción.

Los turnos de recreo se expondrán en el tablón de anuncios de la sala de profesorado. Estarán puestos los encargados del recreo y los sustitutos en caso de faltar algún docente que ese día tenga patio.

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

Todo el profesorado realizará turnos de recreos en horario que disponga la Jefatura de estudios, excepto aquellos casos en los que estén exentos y la organización del centro lo permita.

En cada turno se determinarán los puestos de recreo. Fundamental es el respeto de los mismos para poder llevar a cabo una vigilancia eficaz de las actividades que los niños y niñas realizan en el patio. Es importante vigilar todos los rincones del patio.

Los maestros/as responsables serán los encargados de curar las heridas, mediar en los conflictos, imponer sanciones, controlar los servicios, etc.

En el caso de dudas sobre la gravedad de las heridas se comunicará a Dirección.

Los días de lluvia, inclemencias climáticas u otro tipo de incidencia que impida una correcta y segura estancia en el patio, se suprimirán los recreos permaneciendo el alumnado en las aulas bajo la vigilancia y responsabilidad del tutor/a correspondiente, encargándose éste de que el uso de los servicios por parte de los alumnos/as durante dicho período se realice de manera ordenada y escalonada. Los profesores que no tienen tutoría pasarán por las clases para que los tutores y tutoras puedan al menos salir al baño o a tomarse algo en la sala de profesores durante ese tiempo y velarán por el orden en los pasillos y zonas comunes durante este tiempo, para lo cual procurarán distribuirse equitativamente en las dos plantas de cada edificio.

En secundaria los responsables serán los docentes que tienen patio ese día.

En el edificio de Infantil se acordará en ciclo la decisión de salir al aula de psicomotricidad, quedarse en el aula o jugar en el hall del edificio.

EL ALUMNADO SALDRÁ AL PATIO ACOMPAÑADO DE SU TUTOR/A, asegurándose de que su grupo no está solo en el patio, y esperando a que esté el profesorado de vigilancia.

Si durante el recreo u otra clase o actividad impartida en el patio saliese un balón fuera del recinto escolar se comunicará al docente que esté en el patio y **éste determinará si puede salir o no un alumnado a recogerlo.**

El profesorado y el personal no docente deberán comunicar a la Dirección cualquier salida del Centro dentro del horario de trabajo, incluso durante el recreo, para su conocimiento y autorización.

En el caso del alumnado, la autorización de dichas salidas requerirá la solicitud previa de los padres/tutores, por escrito (documentos destinados para ello).

En los patios, se programarán actividades para cada día de patio, juegos populares, juegos de mesa, deportes, etc, para que el fútbol no sea predominante en los recreos.

4. CAMBIO DE CLASES

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

El cambio de clases se hará lo más rápido posible, teniendo en cuenta que, en el caso de que dos docentes se tengan que intercambiar de clase, siempre lo hará primero el del grupo mayor, dejando un responsable encargado del orden de la clase.

Cuando un docente tenga refuerzo educativo, coordinación o biblioteca, procurará estar en la clase que le corresponda a la hora exacta del comienzo de su materia, para que así no haya mucho desfase en los posibles cambios entre maestros/as.

5. CUADERNO DEL ALUMNADO

La organización del cuaderno es esencial en todos los cursos, por eso debemos respetar una serie de pautas que serán comunes a todos los cursos como:

- Hacer una portada del tema.
- Poner título y subtítulo si fuese el caso.
- Dejar los espacios necesarios entre el título y el comienzo del tema.
- Espacios entre actividades.
- Dejar un margen suficiente al principio (un cuadrito) y al final (varios cuadritos).
- Utilizar lápiz en los primeros cursos e ir introduciendo el bolígrafo (borrable) a partir de 3º de educación primaria (azul y rojo).

6. CUADERNO DE CLASE SÉNECA

El cuaderno de clase de Séneca es una herramienta que llevamos y tenemos incorporada en nuestro Plan de Centro, desde hace varios cursos.

El Cuaderno del Profesorado de Séneca es una utilidad reciente que viene a simplificar y unificar los cuadernos digitales (hojas de cálculo, aplicaciones como Additio o iDoceo...) que hemos venido utilizando hasta ahora.

Permite **realizar el seguimiento** del alumnado diariamente, anotando información sobre la actitud y grabando calificaciones de las actividades evaluables asignadas a cada grupo, existiendo la posibilidad, en el caso de querer el docente, de comunicar todo lo que anote en el cuaderno a las familias. De este modo se produce un traspaso de información de forma continua e inmediata. De igual forma las familias pueden comunicar, ausencias, hacer justificaciones, o cualquier otro comentario que estimen oportuno.

Al seguir el cuaderno de clase Séneca, tenemos automáticamente los criterios de evaluación y calificación, ya que, los criterios se ponderan previamente en Séneca y nosotros/as, marcamos los porcentajes que queremos valorar en cada ítem (hasta el 100%). Automáticamente

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

nos da el nivel competencial de cada alumno/a. También lo podemos hacer de forma aritmética y que cada criterio e ítem tenga el mismo valor.

Al utilizar este cuaderno, vemos también como a cada criterio/s de evaluación, le podemos asignar un **instrumento de evaluación**. Podemos encontrar los siguientes instrumentos de evaluación (si se considera necesario se puede añadir alguno más):

- Cuaderno del alumnos/a.
- Pruebas escritas.
- Escala de estimación.
- Lista de control.
- Registro anecdótico.
- Registro del docente.
- Pruebas prácticas.
- Pruebas orales.
- Exposiciones orales.
- Trabajos en grupo.
- Trabajos individuales.
- Rúbricas (disponibles en el centro):
 - Rúbrica de comprensión oral
 - Rúbrica de expresión oral
 - Rúbrica de fluidez y comprensión lectora
 - Rúbrica de resolución de problemas
 - Rúbrica de búsqueda y tratamiento de la información
 - Rúbrica de expresión oral (inglés)
 - Rúbrica de expresión escrita (inglés)

A continuación vemos una guía para elaborar el cuaderno de clase en Séneca.

PASOS PARA ELABORAR EL CUADERNO DE CLASE EN SÉNECA

<https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/documents/24452525/24452766/Manual+Cuaderno+de+SENECA/200730ab-bdec-e05d-ff72-792efe9685b7>

7. I PASEN, ISÉNECA

Todo lo visto en el punto 6, se puede trabajar desde la aplicación de Séneca, ISéneca, aunque la elaboración de actividades evaluables y la configuración se debe hacer desde el programa original.

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

Un punto muy importante a comentar a las familias, es que se descarguen la aplicación **Ipasen**, para que les llegue la información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de su hijo o hija, aunque también otra posible información proveniente del Centro o de la Administración. Desde secretaría/dirección se le facilitarán las credenciales de acceso. El alumnado también dispone de usuario y contraseña útil para el acceso a plataformas digitales educativas.

8. EVALUACIONES INICIALES.

La evaluación inicial es un proceso que no depende de un examen o una sola nota. No son para hacerlas en un día, sino para hacerlas siguiendo un proceso. Para esta evaluación inicial, tendremos en cuenta, además de la posible nota que tengamos en la prueba (si la hacemos), todos estos apartados:

- Informes del alumnado.
- Toda la información que haya en su expediente.
- Traspaso de información con el tutor/a del curso pasado si fuera posible.
- Información de los maestros/as especialistas que estén en el centro educativo.
- Programas de refuerzo y recuperación de aprendizajes, en el caso de que el alumno/a sea repetidor o haya pasado con alguna asignatura pendiente.
- Trabajo realizado por el alumno/a durante las primeras semanas de curso.
- Observaciones en la clase.

Esta evaluación, no requiere de una nota cuantitativa, si no de una valoración cualitativa, que se reflejará en una acta de evaluación, aunque bien es cierto que en la convocatoria de evaluación inicial que existe en Séneca se reflejan los resultados en Primaria y Secundaria de forma cuantitativa (de 1-10) y en Infantil cualitativa, (No adecuado,poco,adecuado,bueno y excelente).

9. ACTAS DE EVALUACIÓN

Después de cada sesión de evaluación, el tutor/a cumplimentará un acta (modelo del centro) de evaluación en Séneca, con las aportaciones de todo el equipo docente. Muy importante es hacer un diagnóstico de la situación que ha generado esos resultados y **hacer propuestas de mejora claras y concretas** para mejorar esos resultados. Esta acta se firmará digitalmente y se subirá a Séneca. El plazo de entrega una vez finalizada la sesión de evaluación es de unos 10 días aproximadamente.

CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA EN LA SESIONES DE EVALUACIÓN (modelo de acta disponible en el Centro):

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

- Se rellenarán los campos obligatorios establecidos en Séneca, y además, se subirá el acta en documento adjunto en- pdf- firmado digitalmente por el tutor/a y los asistentes.
- En las sesiones de evaluación se tratarán los siguientes temas:
 - Resultados de la evaluación.
 - Análisis de los resultados por materias.
 - Valoración de los resultados del grupo.
 - Valoración de los resultados por áreas.
 - Valoración del proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Valoración de los especialistas de PT y AL.
 - Casos particulares analizados, dificultades que presentan y medidas adoptadas.
 - Revisión de los casos particulares.
 - Acuerdos adoptados.
 - Revisión del grado de ejecución de los acuerdos tomados en la sesión anterior.
 - Otras consideraciones: programas de refuerzo, planes específicos, ACIs,...
 - Otros datos a tener en cuenta: Pruebas externas.
- **TODAS LAS ACTAS SERÁN SUBIDAS A SÉNECA, FIRMADAS DIGITALMENTE POR EL TUTOR O TUTORA DEL CURSO.**

10. TUTORÍA

El horario de tutoría es de **18:00h a 19:00h los lunes**. Es conveniente tener al menos una tutoría por trimestre, ya sean por petición del tutor/a o del padre o madre. Si algún padre o madre no puede asistir a tutoría esa hora, siempre se puede adaptar el horario, teniendo en cuenta las reuniones previstas para esa tarde. En secundaria se contará con una hora de tutoría individualizada de atención a alumnado/padres en horario de mañana.

Para la tutoría conjunta, que se hace a principio de curso, se dará un **orden el día** con los puntos a tratar (disponible en el colegio) y se pasará una hoja de firmas para ver los asistentes. A los padres y madres que no pueden asistir, se le mandará la información dada por Ipasen, o se le facilitará en alguna tutoría programada por el tutor/a o a petición de la familia.

Para el resto de tutorías es muy importante tener **registro** de los acuerdos tomados, con la firma del asistente a dicha tutoría. En caso de tutoría presencial, el registro se realizará durante la misma y se quedará firmado en el momento. Tras ello, el tutor enviará el documento por Séneca como adjunto para su FIRMA por parte de la familia. En caso de tutoría online (google meet o telefónica), el registro se mandará por IPasen.

En estas tutorías se irá informando de todo lo relativo a la educación del hijo o hija.

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

Tras la segunda evaluación, bien al final del segundo trimestre o al inicio del tercer, se mantendrán tutorías con aquellas familias cuyos hijos/as puedan resultar posible la permanencia de un año más en el mismo curso. En esta tutoría quedarán reflejadas las dificultades existentes y la posibilidad de permanecer un año más en el mismo curso y se llevará a cabo un compromiso educativo con la familia con las medidas oportunas.

Cuando se crea conveniente, se pueden firmar con las familias **compromisos educativos y de convivencia** (disponibles en el centro).

11. PROTOCOLOS ESCOLARES

En el centro se disponen de los siguientes protocolos escolares:

- o Protocolo de absentismo.
- o Protocolo de agresión al profesorado.
- o Protocolo de maltrato infantil/ hoja SIMIA.
- o Protocolo de violencia de género.
- o Protocolo para padres separados.
- o Protocolo para supuesto caso de acoso o ciberacoso.
- o Protocolo derivación EOE.
- o Protocolo de Suicidio.
- o Protocolo de Actuación sobre Identidad de Género.
- o Protocolo de Enfermedades crónicas (desde el Plan de Autoprotección).

En el caso de tener que utilizar alguno, consultar con la Dirección del Centro.

12. NORMAS Y PARTES DE CONVIVENCIA

En el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF), en su punto III, se encuentran disponibles las normas de convivencia, así como las conductas que se consideran contrarias y graves y su correspondiente sanción.

Si un maestro/a pone un parte, ha de comunicárselo al tutor/a, para que lo ponga en el sistema informático, Séneca. Ese mismo día o al siguiente si no fuera posible, ha de **comunicarse a las familias el incidente y la corrección que se ha hecho**. Lo hará el docente que ha puesto el parte de convivencia, primero por teléfono o entrevista y luego con el parte impreso de Séneca, que ha de quedarse firmado por la familia en la jefatura de estudios.

13. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

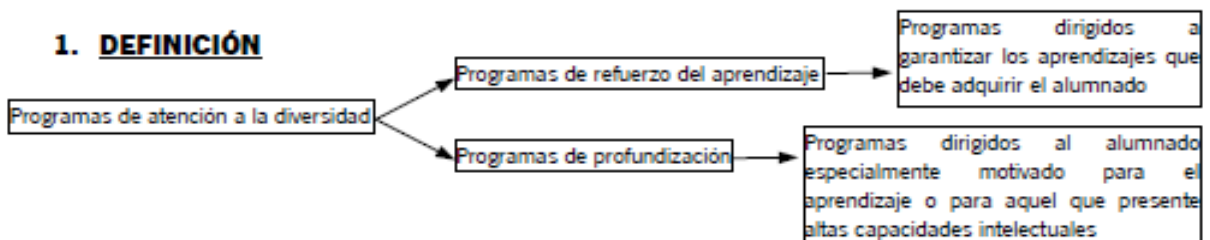
CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

Para la atención a la diversidad, tendremos en cuenta lo siguiente:

Los refuerzos educativos se dan dentro de la clase, a no ser que las circunstancias o el contenido de la tarea haga conveniente sacar al alumno/a fuera de su grupo clase. El maestro de refuerzo, actuará como un segundo maestro/a dentro del aula.

En el Centro contamos con aula Específica. La especialista nombrada por primaria será la tutora de la misma.



Los programas de atención a la diversidad, tanto los de refuerzo del aprendizaje como los de profundización:

- Son medidas de atención a la diversidad para la atención individualizada del alumno o alumna y no podrían implementarse de manera general para un grupo-clase.
- Suponen una modificación del currículo a excepción de los objetivos y de los criterios de evaluación.
- Deberían desarrollarse en el horario lectivo correspondiente a las distintas asignaturas, preferentemente dentro del aula.
- Podrán tener tanto un carácter permanente como puntual.

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

	Los programas de refuerzo de áreas o materias instrumentales básicas se encuentran derogados.
<p>Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Únicamente se puede implementar en la etapa de Educación Primaria. • Novedad: se trata del único programa que puede cursarse en un grupo distinto al de su grupo-clase. • Novedad: supone la exención de Segunda Lengua Extranjera. 	Alumnado que presente dificultades de aprendizaje en la adquisición de la competencia en comunicación lingüística.
<p>Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Novedad: se elimina la posibilidad de exención de la materia de libre configuración autonómica. • Se llevarán a cabo en el horario de libre disposición. • Puede implementarse conjuntamente con programas de refuerzo del aprendizaje. 	Programa de refuerzo de materias generales del bloque de asignaturas troncales en primer curso de Educación Secundaria Obligatoria.

El/la maestro/a de Pedagogía Terapéutica con funciones de Apoyo a la Integración, intervendrá dentro de las aulas, a no ser que, su alumnado requiera un trabajo específico fuera de la misma.

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

Se cuenta también con agentes externos (orientadora), que vienen un día a la semana actualmente. La maestra de Audición y Lenguaje comparte centro con Freila y tiene asignados sólo tres días a nuestro centro, lo cual resulta muy insuficiente.

Tendremos en cuenta las instrucciones de 22 de junio de 2015 por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y la organización en la respuesta educativa que hay que darle.

14. PROGRAMAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Tras la evaluación inicial, los/las tutores realizarán los programas de atención a la diversidad oportunos. Se entregarán con fecha límite hasta el mes de noviembre. (para ello pueden servirse de los programas elaborados del curso anterior en el caso de que existan). De cada programa se hará una copia, se informará a la familia en tutoría, se firmará por ambas partes y se quedará en el expediente académico. En el caso de que la familia desee una copia del mismo, deberá pedirla en secretaría.

Estos programas han de ser claros en la concreción de objetivos y de los criterios de evaluación a alcanzar, así como el sistema de calificación y de evaluación a utilizar. Es conveniente tener una serie de “actividades tipo” de cómo trabajar esos aprendizajes no adquiridos, especialmente el que se hace entrega a las familias.

15. PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS VIGENTES:

- Plan de Igualdad de Género en Educación.
- Plan de Apertura de Centros.
- Transformación Digital Educativa.
- Organización y Funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- Bienestar y Protección de la Infancia y Adolescencia/ Convivencia Escolar.
- Plan de Autoprotección del Centro.

SOLICITADOS:

- Practicum Grado Maestro.
- Hábitos de vida Saludable
- Aldea
- Escuela, ESPACIO DE PAZ.
- AuladJaque
- ComunicA

PROGRAMAS EUROPEOS:

-Movilidades Erasmus+

16. BIBLIOTECA

La **RESPONSABLE** de la Biblioteca Escolar de nuestro Centro, llevará a cabo las funciones recogidas en las *Instrucciones de 24 de julio de 2013*. Se encargará de hacer el horario de la biblioteca y además coordinará las actividades que realizarán tanto el equipo de apoyo como el resto de docentes del centro. Realiza y complementa las funciones que realiza el equipo de apoyo.

Al mismo tiempo, para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, la maestra responsable de la Biblioteca cuenta con la colaboración de un **EQUIPO DE APOYO** formado por:

- **1º EA:** se encargará de la catalogación de nuevos ejemplares y la estadística de datos. Así como, en la organización de las diversas actividades.
- **2º EA:** Utilización de Biblioweb y se encargará de proporcionar recursos y materiales relacionados con los distintos planes y proyectos.
- **3º EA:** dinamizadora de las distintas actividades y gestión de la biblioteca. Actualización de Biblioweb, así como también participará en la organización de las distintas actividades y decoración de la biblioteca.

Entre todos/as elaborarán como se indica arriba el plan de trabajo para la biblioteca. Hay uno ya realizado en el centro para que sirva como base.

- **Colaboradores:** Resto de maestras y dirección

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

17. LIBROS DE TEXTO

Normas de identificación, utilización, conservación y revisión libros de texto del alumnado que participe en el Programa de gratuidad de los libros de texto.

Todos los libros de texto acogidos por este programa serán registrados por el centro e identificados en la primera hoja de los mismos (por parte de los tutores o tutoras del alumnado), donde aparecerá el nombre del centro y el del alumno/a que lo tenga en préstamo en cada curso escolar. A disposición del profesorado existen sellos y etiquetas en secretaría que facilitan este proceso.

Importante es insistir al alumnado que traiga forrado el libro de casa y las consecuencias de un mal uso y deterioro.

- Colaboración tutores o tutoras:
 - Recogida de libros cuando alumno/a se traslade o cuando finalice el curso.
 - Revisión de los libros y propuestas de sanción, reposición si es necesario.
 - En caso de extravío o deterioro malicioso del material, los representantes legales estarán obligados a su reposición. El profesorado correspondiente lo comunicará al Secretario o al Director para iniciar el proceso de reposición mediante el anexo correspondiente.

PROCEDIMIENTO REVISIÓN Y ENTREGA DE LOTES:

A principio de curso se dará a cada docente el listado en el que se recoge el estado en el que cada niño/a entregó los libros de texto, también si falta o se ha estropeado alguno. Según se entregarán los libros, así se dará el lote, es decir, un alumno/a que entregará los libros en buen estado, se le asignará un lote en buen estado, y así sucesivamente.

Los libros de texto se entregarán a las familias (en horario de exclusiva) y firmarán el documento (modelo) de conformidad. Si lo desean, podrán registrar anotaciones sobre el estado de los ejemplares para tenerlo en cuenta cuando se recojan.

Al final de cada curso, un par de días antes de acabar el curso, cada docente recogerá y revisará el estado de cada libro (bien, mal, regular, perdido...) y lo anotará en el registro, para que esté disponible para el siguiente curso. Los maestros especialistas, harán la revisión de sus libros de texto y le pasarán la información al tutor/a.

18. PUERTA PATIO (PRIMARIA)

El profesorado que esté de guardia se encargará de abrir la puerta de acceso al patio de primaria a las 8:50 h, y la cerrará a las 9:10 h. Las llaves están disponibles en la sala de

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

profesores. Es importante que si el profesorado encargado de abrir/cerrar no va a poder hacerlo por estar ausente o sustituyendo, lo comunique con la antelación suficiente para que abra la puerta otro compañero/a disponible.

19. MATERIAL EN LAS AULAS

- La primera semana de septiembre, se habilitarán dos días para que las familias lleven el material de sus hijos para su colocación.
- Unos días antes de finalizar el curso, se quitarán todos los trabajos de las paredes y las chinchetas para que se pueda hacer bien la limpieza y las reformas necesarias durante las vacaciones. El material que no sirva (pruebas, registros de tutoría, actas...) se meterá en cajas para su posterior reciclado (tutor/a-especialista).
- Las guías del profesor se guardarán en cada tutoría y los demás materiales útiles de clase se guardarán en la sala de profesores, en las estanterías destinadas para ello de manera que estén disponibles para el profesorado que lo necesite para el curso que viene.
- Los tutores antes de finalizar el curso entregarán en Dirección las llaves de la clase, armarios y cajones si no van a continuar en el Centro.
- El material fungible será adquirido por el centro a principios de curso según las necesidades de los profesores, aulas, ciclos y dependencias, aprobado previamente en el presupuesto general del Centro.
- Una vez adquirido se repartirá al profesorado. El resto quedará guardado en Secretaría.
- El material inventariable estará distribuido por las distintas dependencias y aulas del Centro. Dicho material estará registrado en el Inventario General del Centro y cada maestro/a elaborará un registro del material que tiene en la clase, incluidos libros y cuadernillos, así como material de educación física, música, inglés,...
- Cuando se haga uso del material de otras dependencias, se volverá a colocar en su sitio para su uso por parte de cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Del mismo modo, cuando se modifique la organización de las aulas o del mobiliario de cualquier otra dependencia para la realización de actividades, se volverá a colocar como en su situación original.

20. LÍNEAS PEDAGÓGICAS A SEGUIR EN NUESTRO CENTRO.

Al comienzo de cada curso, en el primer claustro, se dará a todos los docentes las propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación, con sus respectivos indicadores, para ese curso. Además se darán otras propuestas que se recogieron en memorias de autoevaluación de años anteriores e incluidas en el Proyecto Educativo del Centro.

Queremos que algunas de esas propuestas perduren en el tiempo y para ello presentamos el modo de trabajarlas

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

TÉCNICAS DE ESTUDIO

Con esta propuesta pretendemos que nuestro alumnado mejore la competencia de Aprender a Aprender.

En la primera tutoría conjunta, se darán unas instrucciones a los padres y madres como que el alumno/a tenga un sitio adecuado para el estudio, que ha de ser siempre el mismo, que se haga un horario para la tarde (se hará en la clase), que tenga un pequeño tablón con mensajes motivadores.

Durante el curso:

- *Se trabajarán una vez por semana como mínimo.*
- *Se puede realizar en la hora de tutoría o en cualquier área.*
- *Se seguirá la siguiente secuenciación por ciclos:*

PRIMER CICLO DE PRIMARIA:

- Textos **cortos y claros.**
- Sacar **idea principal** del texto.
- Nombrar **protagonista y personajes secundarios.**
- Atención al **vocabulario nuevo.**
- A partir de **2º de Primaria**, comenzar con la técnica del **subrayado.**
- **Con ayuda del maestro elaborar mapas mentales sencillos.**

SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA:

Todo lo trabajado en el primer ciclo y además:

- Búsqueda de **vocabulario en diccionario** por parte del alumno.
- Dar** al alumnado **hechos los primeros esquemas** de modo que sirvan de modelado.
- En las Áreas de Ciencias **Sociales y Naturales**, pedir al alumnado que realice **de modo individual** sus **primeros esquemas.**

TERCER CICLO DE PRIMARIA:

Todo lo trabajado en los ciclos anteriores y además:

- Introducir el **resumen.**
- **Memorizar.**

PRIMER CICLO DE LA E.S.O:

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR

CUEVAS DEL CAMPO

Se trabajará todo lo anterior atendiendo a:

Dedicar los primeros minutos a **repasar verbalmente las técnicas y consejos** trabajados en cursos anteriores, con la intención de mejorar el estudio

Dificultar los **textos** en cuanto a extensión e ideas inferenciales.

EMOCIONARIO

El centro cuenta con un libro para el trabajo de las emociones. Se trabajará el tema de los valores y emociones quincenalmente, para la mejora de la convivencia en el centro educativo. Esta sesión se hará en la hora de tutoría, y no tiene por qué durar la sesión entera.

BÚSQUEDA Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

Con esta propuesta pretendemos que nuestro alumnado sea capaz de buscar la información, la interprete y la pueda aplicar primero en sus actividades y tareas y después en su día a día. Tratamos que el alumnado sea cada vez más autónomo e independiente y sepa desenvolverse mejor en su día a día.

Para ello vamos a tener el siguiente modo de trabajo. Lo ideal es hacerlo en dos o tres áreas (se puede adaptar según el curso):

- Al menos una vez por unidad, **mandar actividades sin ningún tipo de explicación**, que sea el alumno/a el que busque la información de cómo ha de hacerse y las intente realizar, buscando la explicación del libro, ejemplos ya resueltos...
- A partir del segundo trimestre, y al menos una vez por unidad se mandarían actividades “sin explicación”, pero esta vez iremos a la sala de ordenadores a buscar la información y realizarlas con los apuntes que recojan. Se trata de sustituir el libro de texto, por medios digitales.
- Para el tercer trimestre, los cursos más altos, realizarán al menos una unidad donde el docente de los contenidos a tratar y ellos busquen la información relativa a esos contenidos. Se hará en un par de sesiones o tres en el aula de informática.

MATEMÁTICAS

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

- Realizamos un programa de cálculo mental, que se encuentra disponible en el centro. Estas sesiones de cálculo se han de incluir en el horario de clase dedicando 10-15 minutos diarios.
- Mejora de la comprensión lectora a través de textos matemáticos.
- Dedicación de una hora semanal para trabajar la resolución de problemas de manera específica a través del método de Isabel Echenique.
- Trabajo de toda la tipología de problemas: aritméticos, lógica, pensamiento inductivo, recuento sistemático, azar y probabilidad, regresivos...
- Trabajo por talleres matemáticos con su respectiva progresión desde 1º a 6º de educación primaria.
- Problemas ligados a sus experiencias cotidianas.
- Trabajo de resolución de problemas mediante dinámica de grupos.
- Realizamos quincenalmente una sesión para trabajar los problemas de lógica, juegos, ajedrez. Se puede realizar de la siguiente manera, 1º sesión problemas de lógica, 2º juegos de lógica, 3º ajedrez, y así sucesivamente.
- Intentar que todo lo que se pueda sea manipulativo y lo experimenten por ellos mismos.

IPASEN, ISENECA

Ya visto en un punto anterior.

MEJORA DE LA COMPRENSIÓN ESCRITA, LA COMPRENSIÓN ORAL Y LA EXPRESIÓN ESCRITA.

El centro cuenta con un documento para trabajar, la comprensión oral y escrita y la expresión escrita. En el horario de clase se ha de incluir un tiempo dedicado a la mejora de esta competencia. Es un trabajo de todas las áreas, por lo que el tiempo se puede repartir entre distintas áreas, dando evidentemente un mayor peso al área de lengua.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL


CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

El centro está inmerso en la mejora de la competencia digital. Para ello a lo largo de los últimos cursos, se han incluido en el Proyecto Educativo varias propuestas ligadas a este cambio digital, el cual cada vez está más presente en nuestra sociedad actual.


- Uso de entornos digitales como Moodle o Google Class. Con esto pretendemos no solo estar preparados en caso de confinamiento total o parcial de alguna clase, si no que, los alumnos/as usen estos entornos en su día a día, para hacer tareas, enviar trabajos, utilizar el **aula invertida**, donde se le mande la explicación por alguno de estos medios,etc...
- Uso de herramientas digitales como Google Form, Plickers, Kahoot, Padlet, Genially, Liveworksheet, Prezi etc. Muchas de estas herramientas las hemos visto mediante formación en centros para aplicarlas en nuestro alumnado. Se trata de variar la metodología y hacerla más atractiva y motivadora para nuestros alumnos y alumnas. Todas estas herramientas se pueden utilizar desde infantil hasta secundaria.
- Horario de informática para que todos los cursos puedan ir a esta sala a trabajar todo lo que se menciona en este Plan de Acogida. Actualmente solo los alumnos/as, de la ESO pueden traer dispositivos electrónicos para trabajar en clase (**previa autorización del docente**). Se puede ampliar a otros cursos o a toda la primaria. Recuerdo que los móviles solo se pueden utilizar cuando el docente lo estime oportuno. Si se ve a **algún alumno/a con móvil en otra situación**, se le requisa y se le da a la salida de clase. Si es reincidente se lleva a dirección y no se le devuelve, hasta que vengan el padre o la madre a recogerlo.
- Sesión de informática-robótica (por determinar) **actualmente en los cursos de la eso, como materia optativa.**
- Uso de la pizarra digital interactiva en las clases y uso de la gamificación siempre que se pueda.

21. SIMULACROS

MODELOS DE ACTUACIÓN:

 **TERREMOTO:** el alumnado se situará bajo las mesas de trabajo para evitar lesiones por la caída de elementos o cascotes procedentes del techo, una vez finalizada la sacudida sísmica se procederá a la evacuación inmediata del edificio haciéndose sonar la alarma habitual. Se cortará los suministros y se solicitará ayuda a los servicios externos.

CEIP SAN ISIDRO LABRADOR CUEVAS DEL CAMPO

 **INCENDIO:** el alumnado sale de las aulas, primero las aulas que están más cerca de las escaleras. Se cerrarán puertas y ventanas. El maestro/a de la última clase del pasillo será el encargado de mirar los aseos.

En primaria el alumnado se dirigirá al porche de entrada, en secundaria a la pista polideportiva y en infantil a la explanada de enfrente del su edificio.

Se realizará un simulacro de incendios en el primer trimestre del curso escolar.