



# REUNIÓN PRIMER TRIMESTRE 2024

- 1. ACTUALIZACIÓN NORMATIVA.
- 2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INICIAL.
- 3. PLAN DE TRABAJO GLOBAL DEL CURSO.
- 4. COMPETENCIAS, CONTENIDOS, EVALUACIÓN, CALIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO .  
METODOLOGÍA.
- 7. MEDIDAS DE APOYO AL ALUMNADO MAESTRO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE, PT Y ORIENTADOR DEL  
CENTRO, CAR.
- 8. NORMAS BÁSICAS DE CENTRO
- 9. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PRIMER TRIMESTRE.

# 8. NORMAS DEL CENTRO

**Calendario escolar 2024-2025**  
**Málaga**

Evento	Septiembre 2024	Octubre 2024
10 Inicio curso Primaria		
16 Inicio ESO/Bach/FP/ Educación Permanente/E. Elem y Prof. Mús. Y Danza/Artes Plás. y Cía.		
20 Inicio EOU/ Artes/Artes Superiores		
		11 Fiesta Nacional de España
Evento	Noviembre 2024	Diciembre 2024
1 Finalidad de Todos los Santos		
		6 Constitución Española
		8 Inmaculada Concepción
		25 Navidad
		27-31 Vacaciones de Navidad
Evento	Enero 2025	Febrero 2025
1-6 Vacaciones de Navidad		
1 Año Nuevo		
6 Epifanía del Señor		
		16-18 Semana Blanca
		27 Día de la Conciencia Educativa
		28 Día de Andalucía
Evento	Marzo 2025	Abril 2025
		14-16 Vacaciones de Semana Santa
		17 Jueves Santo
		18 Viernes Santo
Evento	Mayo 2025	Junio 2025
1 Día del Trabajo		
		23 Último día lectivo Primaria
		24 Último día lectivo resto de enseñanzas

<b>HORARIO DE AULA MATINAL</b>	de 7:30h a 8:45h.
<b>HORARIO LECTIVO</b>	de 9:00h a 14:00h.
<b>HORARIO DE COMEDOR</b>	de 14:00h a 16:00h.
<b>HORARIO DE TUTORÍA</b>	De lunes de 16:00h a 17:00h previa cita
<b>HORARIO DE SECRETARÍA</b>	Lunes, Martes y jueves de 09.15 a 10.30H
<b>HORARIO DE JEFATURA DE ESTUDIOS</b> (atención a familias)	De lunes a viernes de 11.30h a 12.00h (previa cita).
<b>HORARIO DE DIRECCIÓN PARA</b> (atención a familias)	De lunes a viernes de 9:15h a 10:00h (previa cita).
<b>TELÉFONO</b>	951 270 747
<b>CORREO ELECTRÓNICO ELECTR</b>	direccionmvl@gmail.com
<b>PÁGINA WEB</b>	www.ceipmariovargasllosa.com
<b>CORREO SECRETARÍA</b>	29017268.familias.edu@juntadeandalucia.es
<b>INSTAGRAM</b>	@ceipmariovargasllosa
<b>Twitter</b>	@CeipVargasLlosa

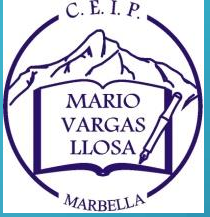
# ACTUALIZACIÓN NORMATIVA

- **TRATAMIENTO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA.**

Instrucciones sobre las medidas para el fomento del razonamiento matemático a través del planteamiento y la resolución de retos y problemas en Educación Infantil y Educación Primaria.

Sistematización:

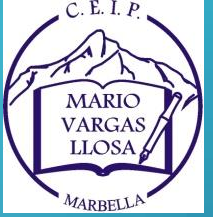
- Resolución de problemas: 3 sesiones semanales de 30 minutos.
- Cálculo mental: 3 sesiones semanales de 5 minutos que irá aumentando de forma progresiva a lo largo de la Educación Primaria.



# NORMAS DEL CENTRO

- HORARIO DE ENTRADA AL CENTRO: LAS PUERTAS SE ABRIRÁN EN HORARIO Y ENTRADA INFORMADA AL INICIO DE CURSO Y SE CERRARÁN A LAS 9:05H. EN AMBAS ETAPAS EL ALUMNADO ENTRARÁ SÓLO. TODO ALUMNO/A QUE LLEGUE DESPUÉS DE ESE HORARIO, DEBERÁ ENTRAR POR LA ZONA DE ADMINISTRACIÓN SIGUIENDO EL PROTOCOLO DE RETRASO EN LA ENTRADA DEL HORARIO LECTIVO A PARTIR DE LAS 09,15H.
  - HORARIO DE SALIDA DEL CENTRO: EL ALUMNADO SALDRÁ EN HORARIO Y ZONA INFORMADA AL INICIO DE CURSO. SERÁ RECOGIDO POR SUS TUTORES/AS LEGALES O PERSONAS AUTORIZADAS. A LAS 14:10H SE CERRARÁN LAS PUERTAS DEL CENTRO NO PUDIENDO QUEDAR NADIE DENTRO. SI EL ALUMNO/A NO ES RECOGIDO A LAS 14,00H, SE SEGUIRÁ EL PROTOCOLO DE RETRASOS A LA SALIDA DEL HORARIO LECTIVO. (LOS FAMILIARES TENDRÁN ACCEDER POR LA ENTRADA PRINCIPAL DE CONSERJERÍA Y FIRMAR EL CORRESPONDIENTE DOCUMENTO).
  - AUSENCIAS Y RETRASOS: EL ALUMNADO DEBERÁ ENTREGAR AL TUTOR/A UN JUSTIFICANTE FIRMADO Y FECHADO POR EL PADRE, MADRE O REPRESENTANTE LEGAL AL DÍA SIGUIENTE DE SU AUSENCIA.
  - NO SE PUEDE RECOGER AL ALUMNADO EN HORARIO DE RECREO.
  - EL ALUMNADO NO PODRÁ SER RECOGIDO POR SUS FAMILIARES DE 13,45 A 14,00, DEBIDO A , POR LA PROXIMIDAD DE APERTURA DE PUERTAS, LOS CONSERJES NO SE ENCUENTRAN EN LA CONSERJERÍA.
  - NO SE PUEDE UTILIZAR GORRA EN CLASE, UTILIZAR TELÉFONOS MÓVILES, VIDEOCONSOLAS O CUALQUIER TIPO DE VESTIMENTA QUE EL MAESTRO/A CONSIDERE INAPROPIADA PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA CLASE.
  - EL ALUMNADO QUE ESTÉ ENFERMO DEBE PERMANECER EN CASA HASTA SU TOTAL CURACIÓN. IGUALMENTE SE PROCEDERÁ EN CASO DE AFECTACIÓN POR PEDICULOSIS (PIOJOS), LOMBRICES INTESTINALES O IMPÉTIGOS.
  - EL ALUMNADO DEBERÁ VENIR AL CENTRO HABIENDO DESCANSADO, DESAYUNADO Y ASEADO. PODRÁ TRAER UN TENTEMPÍE PARA TOMAR EN EL RECREO.
  - NO SE PERMITIRÁ LA ENTRADA Y CONSUMO DE DULCES O CHUCHERÍAS EN EL CENTRO, INCLUIDA LA CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS.
  - EL ALUMNADO TRAERÁ SIEMPRE PARA DESAYUNAR FRUTA, BOCADILLO O LÁCTEOS. SE UTILIZARÁ UN ENVASE PARA LA COMIDA Y BOTELLAS RELLENABLES PARA EVITAR EL USO DEL PLÁSTICO. EL PROFESORADO NO SUMINISTRARÁ MEDICAMENTOS AL ALUMNADO.
  - EL ALUMNADO NO PODRÁ INTRODUCIR EN EL CENTRO NINGÚN MEDICAMENTO NI TAMPOCO PODRÁN VENIR LOS FAMILIARES/AS A ADMINISTRÁRSELO, SALVO EXCEPCIONES.
- LAS FAMILIAS ESTÁN OBLIGADAS A MANTENER ACTUALIZADA LA FICHA PERSONAL EN CUANTO A ALERGIAS, TELÉFONOS, U OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL TUTOR O GRUPO DE MAESTRO QUE ATIENDEN AL ALUMNO-A.



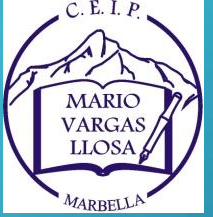


# NORMAS DEL CENTRO

## NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA.

### NORMAS PARA EL ALUMNADO

- COMO NORMA PRINCIPAL DE CONVIVENCIA EL RESPETO A LOS COMPAÑEROS/AS, MAESTROS/AS Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS DEL COLEGIO. PEDIMOS LAS COSAS POR FAVOR Y DAMOS LAS GRACIAS.
- ASISTIR A CLASE CON PUNTUALIDAD Y REGULARIDAD.
- EL ALUMANDO QUE NO ASISTA A CLASE Y QUIERA REALIZAR LAS TAREAS, DEBERÁ HACERSE RESPONSABLE DE SOLICITAR LA INFORMACIÓN A SUS COMPAÑEROS DE CLASE.
- LOS ESCOLARES ASISTIRÁN AL CENTRO HABIENDO DORMIDO LAS HORAS NECESARIAS, DESAYUNADOS Y CON PERFECTO ASEO PERSONAL.
- DEBEN ENTREGAR LOS JUSTIFICANTES DE LAS FAMILIAS DE ASISTENCIA FORMULADO POR SUS PADRES/MADRES.
- LOS ALUMNOS/AS DEBERÁN COLABORAR EN LA CONSERVACIÓN DEL CENTRO: MANTENIÉNDOLO LIMPIO (HACER USO DE LAS PAPELERAS DEL PATIO Y AULA), Y HACER BUEN USO DE LOS CUARTOS DE BAÑO (NO MALGASTAR AGUA NI PAPEL Y UTILIZAR SUS PAPELERAS).
- RESPETAR TODAS LAS NORMAS TANTO EN HORARIO ESCOLAR COMO EN HORARIO DE AULA MATINAL, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.
- NO ESTÁ PERMITIDO EL USO DE TELÉFONOS MÓVILES, OTROS APARATOS ELECTRÓNICOS NI EL CONSUMO DE GOLOSINAS O CHICLES.

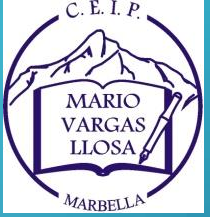


# NORMAS DEL CENTRO

## NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA.

### NORMAS PARA LAS FAMILIAS

- ATENDER A LAS CITACIONES DEL CENTRO, RESPETANDO EL HORARIO PROPUESTO EN LAS MISMAS.
- ABSTENERSE DE VISITAR A SUS HIJOS/AS DURANTE LOS RECREOS.
- PARTICIPAR VOLUNTARIAMENTE Y DE FORMA ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR EL CENTRO.
- HACERSE CARGO DE LOS POSIBLES DAÑOS CAUSADOS DE FORMA VOLUNTARIA POR SU HIJO/A EN LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, INSTALACIONES Y ENSERES, REPARANDO O INDEMNIZANDO AL CENTRO EN LA CUANTÍA QUE CORRESPONDA.
- MANTENER LOS DATOS DE CONTACTO Y MÉDICOS ACTUALIZADOS.
- ASISTIR A LAS REUNIONES O TUTORÍAS SIN NIÑOS/AS.
- DIRIGIRSE A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CON RESPETO.
- NO DESAUTORIZAR LA ACCIÓN DE LOS PROFESORES/AS NI HACER VALORACIONES NEGATIVAS SOBRE ELLOS EN PRESENCIA DE SUS HIJOS/A.
- FACILITAR TODO TIPO DE INFORMACIÓN Y DATOS VALORATIVOS DE SUS HIJOS/AS A LOS MAESTROS/AS QUE LO PRECISEN, EN LOS DISTINTOS ASPECTOS DE SU PERSONALIDAD.
- FACILITAR A SUS HIJOS/AS CUANTOS MEDIOS SEAN PRECISOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES Y TAREAS QUE LES INDIQUE EL PROFESORADO.
- JUSTIFICAR CORRECTAMENTE LAS FALTAS DE ASISTENCIA O RETRASOS DEL ALUMNADO. ÚNICAMENTE SE REPITE UNA PRUEBA DE EVALUACIÓN EN CASO DE AUSENCIA DEBIDAMENTE JUSTIFICADA O VIAJE DE LARGA DURACIÓN. EL TUTOR/A O ESPECIALISTA FIJARÁ LA FECHA DE LA PRUEBA.
- EN EL CASO DE AUSENCIA POR VIAJE, JUSTIFICAR LOS DÍAS CON ANTELACIÓN.



# NORMAS DEL CENTRO

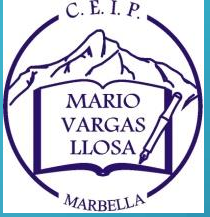
## **NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. FALTAS DE ASISTENCIA**

- LAS FALTAS DE ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS/AS LAS CONSIGNARÁ TODO EL PROFESORADO DEL CENTRO EN LOS PARTES DE FALTAS. LA JEFATURA DE ESTUDIOS REALIZARÁ MENSUALMENTE EL CONTROL DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA, EN ESTRECHA COLABORACIÓN CON LOS TUTORES/AS.
- LOS ALUMNOS/AS DEBERÁN JUSTIFICAR E INFORMAR SOBRE EL MOTIVO DE SUS FALTAS DE ASISTENCIA AL CENTRO MEDIANTE ESCRITO, FIRMADO POR SUS PADRES O TUTORES. LA CONSIDERACIÓN DE FALTA JUSTIFICADA SE DECIDIRÁ CONJUNTAMENTE POR EL TUTOR/A Y LA JEFATURA DE ESTUDIOS.
- SI UN ALUMNO/A TIENE NECESIDAD DE ABANDONAR EL CENTRO EN HORARIO LECTIVO DEBE PEDIR PERMISO. LOS ALUMNOS/AS SERÁN RECOGIDOS POR ALGÚN FAMILIAR O PERSONA RESPONSABLE. DEBIENDO PRESENTAR Y CUMPLIMENTAR EL JUSTIFICANTE PARA ELLO.
- CUANDO UN ALUMNO/A HAYA ACUMULADO EN UN MES CINCO O MÁS FALTAS INJUSTIFICADAS, EL TUTOR/A INFORMARÁ POR ESCRITO A LOS PADRES DE TAL CIRCUNSTANCIA.
- LAS RECLAMACIONES CONTRA DICHA MEDIDA SE INTERPONDRÁN ANTE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

## **PROTOCOLO DE ABSENTISMO.**

ANTE LA FALTA DE ASISTENCIA INJUSTIFICADA DE LOS ALUMNOS/AS, LOS PASOS A SEGUIR POR LOS TUTORES/AS DEL CENTRO Y POR EL EQUIPO DIRECTIVO SERÁ EL SIGUIENTE:

1. CADA TUTOR/A CREARÁ UNA CARPETA DEL ALUMNO/A.
2. EL TUTOR/A ENVIARÁ A LAS FAMILIAS UNA NOTA PARA CITARLES EN EL CENTRO E INTENTAR TOMAR LAS MEDIDAS OPORTUNAS PARA SOLUCIONAR EL PROBLEMA
3. SI EL ALUMNO/A SIGUE FALTANDO A CLASE DE MANERA INJUSTIFICADA DURANTE EL SIGUIENTE MES DESPUÉS DE LA PRIMERA REUNIÓN CON LA FAMILIA, PREVIA INFORMACIÓN A LA DIRECCIÓN, EL TUTOR/A VOLVERÁ A CITAR A LA FAMILIA PARA UNA SEGUNDA REUNIÓN.
4. SI EL ALUMNO/A SIGUE FALTANDO A CLASE DE MANERA INJUSTIFICADA DESPUÉS DE LA SEGUNDA REUNIÓN DE LA FAMILIA CON EL TUTOR/A, ÉSTE ÚLTIMO INFORMARÁ AL DIRECTOR/A DE LA SITUACIÓN DEL ALUMNO/A. SERÁ LA DIRECCIÓN LA ENCARGADA DE CITAR A LA FAMILIA PARA BUSCAR UNA SOLUCIÓN E INFORMAR A LAS FAMILIAS DE LOS PASOS A SEGUIR EN EL CASO EN EL QUE EL ALUMNO/A PERSISTA EN SU COMPORTAMIENTO ABSENTISTA
5. SI EL ALUMNO/A SIGUE FALTANDO EL EQUIPO DIRECTIVO ENVIARÁ A LA COMISIÓN TÉCNICA DE ABSENTISMO Y A ASUNTOS SOCIALES COMUNICACIONES PARA QUE CONOZCAN LA SITUACIÓN Y TOMEN LAS MEDIDAS CORRESPONDIENTES



# NORMAS DEL CENTRO

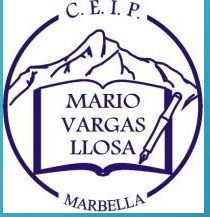
## NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVES

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONLLEVA APERCIBIMIENTOS DE TIPO LEVE O GRAVE.

LOS PARTES SON COMUNICADOS SIEMPRE A LAS FAMILIAS Y AL ALUMNADO (EMAIL, IPASEN). Y DEBEN SER FIRMADOS POR ESTAS.

Conducta Negativa	Descripción Abreviada	
a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Perturbación. desarrollo actividades clase	Contraria
b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.	Falta de colaboración sistemática	Contraria
c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.	Dificultar el estudio a sus compañeros	Contraria
d) Las faltas injustificadas de puntualidad.	Faltas injustificadas de puntualidad	Contraria
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	Faltas injustificadas de asistencia	Contraria
f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad	Desconsideración con otro miembro	Contraria
g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.	Deterioro instalaciones., documentos. o pertenencias	Contraria





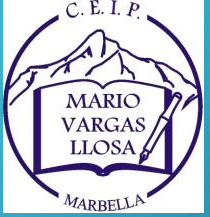
# NORMAS DEL CENTRO

## NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVES

EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA CONLLEVA APERCIBIMIENTOS DE TIPO LEVE O GRAVE.

LOS PARTES SON COMUNICADOS SIEMPRE A LAS FAMILIAS Y AL ALUMNADO (EMAIL, IPASEN). Y DEBEN SER FIRMADOS POR ESTAS.

Conducta Negativa		Descripción Abreviada	
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		Agresión física	Grave
b) Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.		Injurias y ofensas	Grave
c) Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.		Acoso escolar	Grave
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.		Actuaciones perjudiciales para la salud	Grave
e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.		Vejaciones o humillaciones	Grave
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		Amenazas o coacciones	Grave
g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.		Suplant. personalidad, falsif. o sustr.	Grave
h) Las actuaciones que causen graves daños a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.		Deterioro instal., docum. o pertenencias	Grave
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.		Reiterac. cond. contrarias a normas conv	Grave
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.		Impedir desarrollo actividades centro	Grave
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.		Incumplimiento de correcciones impuestas	Grave



# NORMAS DEL CENTRO

## NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA. CONDUCTAS CONTRARIAS/GRAVES . CORRECCIONES

Correcciones
a) Amonestación oral.
b) Apercibimiento por escrito.
c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
Medidas Disciplinarias
a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los centros docentes públicos.
b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
c) Cambio de grupo.
d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso
e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
f) Cambio de centro docente.

# PROCEDIMIENTO FAMILIA- EQUIPO DOCENTE



- SI LA FAMILIA DEL ALUMNADO DESEA CONCERTAR UNA CITA DE TUTORÍA CON EL TUTOR/AR DEL AULA DEBE SOLICITAR A TRAVÉS DE LOS CANALES HABILITADOS PARA ELLO (IPASEN PRIORITARIAMENTE)
- SI LA FAMILIA DESEA CONCERTAR UNA CITA CON EL EQUIPO DOCENTE DEBE COMUNICARLO AL TUTOR/A DE SU HIJO PARA QUE ESTE PUEDA ORGANIZAR Y FIJAR UNA FECHA Y HORA EN EL QUE TODO EL EQUIPO PUEDA ASISTIR.
- SI LA FAMILIA QUIERE CONCERTAR UNA CITA CON ALGÚN MIEMBRO DEL EQUIPO DOCENTE PUEDE SOLICITARLA DIRECTAMENTE CON EL ESPECIALISTA POR IPASEN.

# PROCEDIMIENTO COPIA EXÁMENES O ACTAS TUTORÍA

DOC. WEB DEL CENTRO



1. EN HORARIO DE TUTORÍA O A TRAVÉS DE IPASEN ,EL TUTOR O TUTORA LEGAL DEL ALUMNO/A PODRÁ SOLICITAR MEDIANTE EL MODELO LA PETICIÓN DE COPIA DEL EXAMEN O PRUEBA DE EVALUACIÓN.
2. EL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE DICHA SOLICITUD SERÁ DE CINCO DÍAS LECTIVOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.
3. EL TUTOR O TUTORA LEGAL DEL ALUMNO FIRMARÁ UN RECIBÍ DEL DOCUMENTO RECIBIDO.

- 
1. EL TUTOR O TUTORA LEGAL DEL ALUMNO/A PODRÁ SOLICITAR MEDIANTE REGISTRO DE ENTRADA EN HORARIO DE SECRETARÍA COPIA DEL ACTA DE TUTORÍA.
  2. EL PLAZO PARA LA RECEPCIÓN DE DICHA SOLICITUD SERÁ DE DIEZ DÍAS HÁBILES A PARTIR DEL MOMENTO EN QUE SE SOLICITA.
  3. EL ENVÍO DEL ACTA SE REALIZARÁ POR IPASEN.



# NUESTRO AMPA

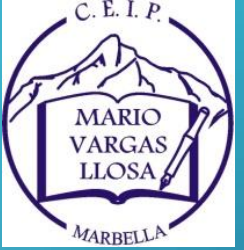


GRACIAS A NUESTRAS FAMILIAS ASOCIADAS Y COLABORADORAS DE NUESTRO AMPA, SEGUIMOS CRECIENDO COMO CENTRO Y COMO COMUNIDAD EDUCATIVA.

FORMAMOS UN EQUIPO QUE NAVEGA EN UNA SOLA DIRECCIÓN Y BUSCAMOS LA MEJOR EDUCACIÓN PARA TODO EL ALUMNADO, EN LAS MEJORES CONDICIONES.

HAZTE SOCIO, PARTICIPA ACTIVAMENTE Y COLABORA EN TODOS LOS EVENTOS ORGANIZADO POR EL AMPA (RIFAS DE NAVIDAD, HALLOWEEN, FIESTA FIN DE CURSO, ...).

SIEMPRE ATENTO A LAS NECESIDADES DE NUESTRO CENTRO, EL AMPA CADA AÑO INVIERTE EN LA MEJORA DE LA EDUCACIÓN DE NUESTRO NIÑOS/AS. EL CURSO PASADO INSTALÓ 3 TOLDOS EN LOS CORRALITOS DE LAS AULAS DE INFANTIL. ES UNO DE TANTOS EJEMPLOS DE SU LABOR EN EL COLEGIO: INSTALACIÓN DE UN ROCÓDROMO EN EL GIMNASIO, COMPRA DE UN EQUIPO DE SONIDO, PIZARRAS DIGITALES EN LA MAYORÍA DE LAS AULAS, ESCENARIO, AULA SENSORIAL,... TU PARTICIPACIÓN ES IMPORTANTE.



# CALENDARIO 1ER TRIMESTRE

## OCTUBRE

OCTUBRE 2024						
L	M	X	J	V	S	D
7	8	9	10	HISPANIDAD 11	12	13
ADMISIÓN CANDIDATURAS	15	DÍA DE LA ALIMENTACIÓN 16	17	18	19	20
C. ESCOLAR 14						
REUNIÓN FAMILIAS. 21	FOTOS NAVIDAD 22	FOTOS NAVIDAD 23	24	25	26	27
28	29	30	HALLOWEEN	¡¡DÍA FESTIVO!!		

## NOVIEMBRE

NOVIEMBRE 2024						
L	M	X	J	V	S	D
4	CASTAÑADA 5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	DÍA DEL FLAMENCO 15	16	17
18	ELECCIONES FAMILIAS 19	DÍA DEL NIÑO /RESPETO 20	21	ÚLTIMO DÍA FELIC. NAVIDEÑA 22	23	24
NO VIOLENCIA 25	26	27	28	29	30	

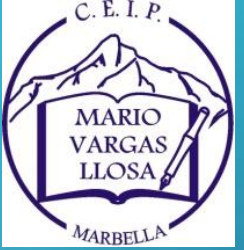
**TARJETA NAVIDEÑA: ÚLTIMO DÍA DE ENTREGA: 22 DE NOVIEMBRE.**

# CALENDARIO 1ER TRIMESTRE

## DICIEMBRE

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
2. DÍA DE LA DISCAPACIDAD	3.	4 DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	5	6. FESTIVO
C. ESCOLAR CONSTITUCIÓN				
9 FESTIVO	10	11	12	13
16	17	18 chocolate con churros (1€ POR CHURROS 1€ POR CHOCOLATE)	19	20
	VISITA DE LOS REYES MAGOS 	(1€ POR CHURROS 1€ POR CHOCOLATE) 	FIESTA DE NAVIDAD 	<b>¡¡¡FELICES FIESTAS!!!</b>
		Entrega de notas (PUNTO DE RECOGIDA) 		

**ESTE AÑO LA FIESTA DE NAVIDAD SE REALIZARÁ CON LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS. SE REALIZARÁN DOS PASES A LO LARGO DE LA MAÑANA. EL PRIMERO PARA LAS FAMILIAS DEL ALUMANDO DE INFANTIL Y EL SEGUNDO PARA EL DE PRIMARIA. SE ENVIARÁ INFORMACIÓN DETALLADA MÁS ADELANTE.**



# CALENDARIO 1ER TRIMESTRE

## CONCURSO TARJETA NAVIDEÑA.

OS ANIMAMOS A PARTICIPAR EN EL CONCURSO QUE VAMOS A LLEVAR A CABO ESTE AÑO EN NUESTRO COLE DE FELICITACIÓN NAVIDEÑA.

### BASES DEL CONCURSO:

- LA TARJETA O MANUALIDAD NO PODRÁ SUPERAR LA ALTURA DEL TAMAÑO DE UN FOLIO (30CM).
- DEBE CONTENER UNA FELICITACIÓN ESCRITA DE NAVIDAD Y/O AÑO NUEVO.
- SOLO PODRÁ REALIZARSE CON MATERIAL RECICLADO.
- EL ALUMNO/A DEBE REALIZARLO SOLO O CON LA AYUDA DE SU FAMILIA.
- LA FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN SERÁ HASTA EL VIERNES 22 DE NOVIEMBRE HASTA LAS 14.00 HORAS.
- IDENTIFICAR CON EL NOMBRE DEL ALUMNO/A Y CURSO LA TARJETA O MANUALIDAD.
- LA ELECCIÓN DE LAS FELICITACIONES GANADORAS SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA.
- EL PROFESORADO SELECCIONARÁ LAS TRES MEJORES DE CADA AULA.
- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO COMPUESTA POR EL SECTOR PADRES MADRES Y SECTOR PROFESORADO DEL CONSEJO ESCOLAR, SELECCIONARÁ LAS TRES MEJORES DE CADA CICLO, POR ORDEN DE PREFERENCIA.
- LAS MÁS VOTADAS DE CADA CICLO SERÁN PREMIADAS.
- LAS FELICITACIONES SERÁN EXPUESTAS EN LA ENTRADA DEL CENTRO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE.