



PDE SEPTIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

PDE OCTUBRE						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

PDE NOVIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

PDE DICIEMBRE						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

PDE ENERO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

PDE FEBRERO						
L	M	X	J	V	S	D
			1			
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

PDE MARZO						
L	M	X	J	V	S	D
			1			
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

PDE ABRIL						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

PDE MAYO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

PDE JUNIO						
L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

PDE JULIO						
L	M	X	J	V	S	D
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

PDE AGOSTO						
L	M	X	J	V	S	D
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



RESOLUCIÓN de 10 de junio de 2025, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso 2025/2026. (2025062399)

NÚMERO 112
Jueves 12 de junio de 2025

33814

- El tutor justificará la falta en Rayuela un plazo de 2 días.
- Las faltas de asistencia deberán justificarse y deberá aportarse documento justificativo cuando sea posible, y/o informe cuando sea necesario.
- Conllevará a la apertura de Protocolo de Absentismo:
 - *5 faltas sin justificar en 1 mes.
 - *10 faltas justificadas en 2 meses.
- La notificación, consulta y justificación de faltas de asistencia deberá realizarse a través de Rayuela y/o Agenda.



-->RAYUELA

FAMILIA: El usuario y contraseña se generarán automáticamente a las familias del alumnado de nuevo ingreso. En los demás casos, se solicitará al tutor.
ALUMNOS: El usuario y contraseña se generarán automáticamente en 1º E.P.

SERÁ EL PRINCIPAL CANAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (publicación de boletines de evaluación, justificación de faltas de asistencia, seguimiento del alumno,...) Nos permitirá acceder a LIBRARIUM y ESCHOLARIUM



-->CUENTAS EDUCAREX

SÓLO para alumnos, se generarán, tras autorización de la familia, a partir de 3º EP.

En el primer trimestre, en función de la demanda, se llevarán a cabo TALLERES DE FORMACIÓN DIGITAL PARA FAMILIAS con el OBJETIVO de conocer y utilizar las distintas plataformas y aplicaciones educativas utilizadas en la práctica docente.

-CLAUSTRÓ-

AULA A-2:

SOLEDAD Y MARÍA
EDUCACIÓN INFANTIL

3 años: M.ª PILAR

4 años: M.ª CARMEN G

5 años: ANABEL

EDUCACIÓN PRIMARIA

1ºA: M.ª NURIA

1ºB: M.ª CARMEN C.

2ºA: M.ª ÁNGELES

2ºB: BELÉN

3ºA: M.ª CARMEN J.

3ºB: VERÓNICA

4ºA: CARMEN

4ºB: JOAQUÍN

5ºA: BORJA

6ºA: DANIEL

ESPECIALISTAS

E. Física: MAITE Y DANIEL

Música: BORJA

Inglés: VÍCTOR, ROSA Y BELÉN

Religión: PETRÍ

Pedagogía Terapéutica: MIRIAM

Audición y Lenguaje: ESTHER Y SARA

Portugués: VERÓNICA

AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO

M.ª JOSÉ

EQUIPO DIRECTIVO

Dirección: ALMUDENA

Jefatura de Estudios: SARA

Secretaría: ROSA



ATENCIÓN A FAMILIAS:

c E I P

Nuestra Señora de los Remedios



Trav. Avda. Extremadura s/n
06228, Hornachos (Badajoz)

PRIMARIA: 924 02 87 12
INFANTIL: 924 02 87 14
[HTTP://CPNSREMEDIOSHOR.EDUCAREX.ES](http://CPNSREMEDIOSHOR.EDUCAREX.ES)
email: cprtrazasdelosremedios@educarex.es

¡Bienvenidos al curso 25-26!

PROYECTOS, PROGRAMAS Y PLANES

- RADIOEDU
- LIBRARIUM
- BIBLIOTECA ESCOLAR
- PROYECTO DE EDUCACIÓN DIGITAL
- HUERTO ESCOLAR
- PROGRAMA DE FRUTAS Y VERDURAS
- FORO NATIVOS DIGITALES
- PROGRAMA DE ESTIMULACIÓN DEL LENGUAJE ORAL (EI)
- PROA-PLUS
- PLAN DE IGUALDAD
- PLAN DE CONVIVENCIA Y ABSENTISMO
- PROGRAMA AYUDA ENTRE IGUALES
- AULA DEL FUTURO
- PLAN PORTUGAL

-HORARIO ESCOLAR

E. INFANTIL Y E.PRIMARIA De 9:00 a 14:00h



CONSEJO ESCOLAR: Órgano de gobierno del Centro, en el cual están representados los distintos miembros de la Comunidad Educativa. Cada grupo de alumno/s, tiene un "Padre/Madre Delegado de clase", cuya función será la de canalizar la información entre los representantes de las familias y el resto de familias de nuestros alumnos.

AMPA: Con el objetivo de apoyar, promover, desarrollar,...la actividad y vida escolar, nace el AMPA. Para hacerte socio y conocer más sobre ella, os llegará información.

ACTIVIDAD FORMATIVA COMPLEMENTARIA: MºCarmen T. impartirá la actividad de Ingles, de 16:00 a 18:00h; en el día y franja horaria asignada según cursos. Es voluntaria, pero tras la inscripción entregada al tutor, de obligada asistencia.

PROTOCOLOS

Cualquier circunstancia de salud, convivencia, bienestar, familiar,...deberá comunicarse al tutor para poder coordinar las medidas y/o protocolo a adoptar.



NORMAS Y CONSEJOS

-Tras 10 minutos de la hora de entrada, 9:10h, se cerrarán las puertas de acceso.

-En la medida de lo posible, se intentará aprovechar los cambios de clase, o periodo de recreo; para recoger o dejar a los alumnos que tuvieran que asistir a visitas médicas u otro motivo. Así evitaremos interrupciones en el desarrollo de las clases. Se aconseja avisar previamente al tutor. La recogida de alumnos dentro del horario escolar, siempre lo hará el parente, madre o persona autorizada; debiendo firmar la autorización pertinente en el momento de la recogida.

-Ante síntomas de malestar y/o enfermedad se aconseja que el alumno no asista al Centro Educativo para evitar posibles contagios.

-Con el fin de aprovechar y participar al máximo en las actividades académicas, los alumnos/as traerán el material necesario para cada área o tareas programadas (flauta, libros, ropa deportiva, cartulinas...)

-El tutor desarrolla, en el ejercicio de sus funciones, el desarrollo personal y social de su grupo de alumnos. Por tanto, será el principal referente y actuará como nexo entre familia y el resto del Equipo Educativo; y Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

NORMAS DE CONVIVENCIA

-El Plan de Convivencia de nuestro Centro recoge las consideradas faltas leves, graves y muy graves a la Convivencia. En función del carácter de estas faltas, se aplicarán las correcciones pertinentes.

-Cualquier situación y/o hecho que suponga falta de convivencia, deberá comunicarse al tutor/a en primera instancia a la mayor brevedad posible.

-Las faltas de convivencia y correspondiente corrector, quedará registrado al alumnado en Rayuela de forma individual y/o colectivo.

-Cuando las circunstancias lo requieran, se implementará el Protocolo de Convivencia y/o la actuación de la Comisión de Convivencia de nuestro Centro.

FALTAS DE ASITENCIA

-Se considerarán faltas de asistencia justificadas: asistencia médica de cualquier tipo, realización de trámites de carácter legal, circunstancias familiares u otras por causas de fuerza mayor.

-Cuando se prevean faltas de asistencias continuadas por asistencia médica y/o tratamiento de salud, deberá presentarse informe médico que lo justifique.

-Cuando sea posible, se notificará la falta de asistencia con anterioridad.

ASIGNACIÓN PROVISIONAL DE TUTORÍAS Y COORDINACIONES



TUTORES Y ESPECIALISTAS-EDUCACIÓN INFANTIL

EDUCACIÓN INFANTIL ESTHER PETRI	1º CICLO	A-2	MARÍA y SOLEDAD	PETRI, ROSA, MAITE Y PORTUGUÉS.
	2º CICLO	3 AÑOS	MARIPILI	
		4 AÑOS	MªCARMEN G	
		5 AÑOS	ANABEL	



EDUCACIÓN PRIMARIA	1º CICLO ROSA MIRIAM Y ALICIA	1ºA	NURIA MªCARMEN C.	PETRI, DANI, ROSA, BORJA, ALICIA Y PORTUGUÉS.
		1ºB	MªCARMEN C	PETRI, DANI, BELÉN, BORJA, ALICIA Y PORTUGUÉS.
		2ºA	MªÁNGELES	PETRI, MAITE, VÍCTOR, BORJA, ALICIA Y PORTUGUÉS.
		2ºB	BELÉN	PETRI, MAITE, BORJA, ALICIA Y PORTUGUÉS.
	2º CICLO MAITE, ALICIA Y SARA	3ºA	MªCARMEN J.	PETRI, VÍCTOR, MAITE, BORJA, ALICIA Y PORTUGUÉS.
		3ºB	PORTU	PETRI, MAITE, VÍCTOR, BORJA, MªCARMEN C., NURIA, ALICIA Y PORTUGUÉS.
		4ºA	CARMEN	PETRI, VÍCTOR, MAITE, BORJA, AUXI Y PORTUGUÉS.
		4ºB	JOAQUI	
	3º CICLO VÍCTOR, AUXI	5ºA	BORJA	PETRI, VÍCTOR, ALMUDENA, MªCARMEN J, BORJA, AUXI Y PORTUGUÉS.
		6ºA	DANI	PETRI, ROSA, JOAQUI, CARMEN, AUXI Y PORTUGUÉS.

COORDINACIONES:

EDUCACIÓN INFANTIL

Ana Isabel Cuello Pintado

EDUCACIÓN PRIMARIA:

PRIMER CICLO: M^º Belén Galán Mantrana

SEGUNDO CICLO: Joaquina Rodríguez Gómez

TERCER CICLO: Daniel Santos Guerrero

BIBLIOTECA: Almudena Acedo Orozco

ITED: Sara Ledesma Becerra

CITE: Borja Masa Macías

RADIO EDU :Daniel Santos Guerrero.

LIBRARIUM: M^º Teresa Manzano Alonso

AYUDA ENTRE IGUALES ALUMNOS ACOMPAÑANTES:

M^º José Cáceres Delgado.

REPRESENTANTE CPR : Nuria Santos Palacios

ACTIVIDADES FORMATIVAS COMPLEMENTARIAS:

M^º Carmen Jiménez Franco.

BANCO DE LIBROS:

Rosa María Hidalgo Durán.

HUERTO: M^º Carmen González. Carmen de la Matta

BIENESTAR: Almudena Acedo Orozco

REFERENTE SALUD: < Carmen de la Matta Rodríguez

Ante propuestas,
dudas, ideas de
actividades,...





- **¿Quiénes son?**
 - Un equipo formado por especialistas como Pedagogos, psicopedagogos, especialistas en AL y PTSC.
- **¿Cuándo visitan nuestro Centro?**
 - El orientador todos los lunes y martes alternos de cada mes. El PTSC (profesor técnico de servicios a la comunidad) asistirá al Centro el último martes de cada mes.
- **¿Cuál es su tarea?**
 - Familias: orientación, apoyo, información sobre ayudas, el PTSC es la conexión con los servicios sociales...
 - Alumnos: evaluación psicopedagógica, intervención directa puntual, entrevistas puntuales,..
 - Docentes: orientación, asesoramiento sobre metodologías, forma parte de la CCP, organiza el apoyo especializado de PT y Al, facilita material de intervención, nexo entre los Equipos Específicos (de TEA, trastorno de Conducta,...)
- **¿Cómo acceder al Eoep?**
 - La familia podrá solicitar una entrevista a través del tutor/a.
 - El tutor/a podrá demandar la intervención del EOEP para realizar una evaluación psicopedagógica con la DEBIDA AUTORIZACIÓN DE LA FAMILIA.

PROCESO DE DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (NEAE-ACNEAE)



PROTOCOLOS

PROTOCOLOS

Cualquier circunstancia de salud, convivencia, bienestar, familiar,...deberá comunicarse al tutor para poder coordinar las medidas y/o protocolo a adoptar.

Alergias, medicación, protocolos de salud específicos, alertas de contagio, presentar la última sentencia donde aparezca el convenio regulador de la custodia del menor en caso de divorcios, notificar las personas que recogerán al menor a la salida del colegio,...

PROTOCOLO DE ABSENTISMO

FALTAS DE ASISTENCIA

- Se considerarán faltas de asistencia justificadas: asistencia médica de cualquier tipo, realización de trámites de carácter legal, circunstancias familiares u otras por causas de fuerza mayor.
- Cuando se prevean faltas de asistencias continuadas por asistencia médica y/o tratamiento de salud, deberá presentarse informe médico que lo justifique.
- Cuando sea posible, se notificará la falta de asistencia con anterioridad.

- El tutor justificará la falta en Rayuela un plazo de 2 días.
- Las faltas de asistencia deberán justificarse y deberá aportarse documento justificativo.
- Conllevará a la apertura de Protocolo de Absentismo:
 - *5 faltas sin justificar en 1 mes.
 - *10 faltas justificadas en 2 meses.supone el inicio de apertura del Protocolo de Absentismo.
- La notificación, consulta y justificación de faltas de asistencia deberá realizarse a través de Rayuela y/o Agenda.

ACTUACIONES PARA CORREGIR EL ABSENTISMO

DECRETO 14/2005 DE 7 DE JUNIO, POR EL QUE SE REGULA LA PREVENCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA.

TUTOR

Control de las faltas de asistencia en Rayuela. Parte de faltas mensual a Jefatura de Estudios.

1

AVISO A LAS FAMILIAS

Faltas injustificadas 25% del periodo lectivo en un mes.
Faltas justificadas 25% del periodo lectivo en dos meses.
Cuando lo considere oportuno.
El tutor/a se pondrá en contacto con las familias mediante una carta (Anexo I)
Comienza a guardar la información

2

Equipo de Orientación Servicio Social de Base

Inicio del Programa Individualizado de Intervención

3

JEFATURA DE ESTUDIOS
Aviso a las familias mediante carta con acuse de recibo.
Reunión con las familias;
-Jefatura de Estudios.
-Tutor/a
-Orientador
Acta de la reunión (Anexo II y III)
Apertura expediente de absentismo (Anexo IV)

4

CONVIVENCIA



PRESENTACIÓN INFORMATIVA DEL PLAN DE CONVIVENCIA





-->RAYUELA

FAMILIA: El usuario y contraseña se generarán automáticamente a las familias del alumnado de nuevo ingreso, en los demás casos se solicitará al tutor.

ALUMNOS: El usuario y contraseña se generarán automáticamente en 1º E.P.

SERÁ EL PRINCIPAL CANAL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (publicación de boletines de evaluación, justificación de faltas de asistencia, seguimiento del alumno,...) Nos permitirá acceder a **LIBRARIUM** y **ESCHOLARIUM**

JUNTA DE EXTREMADURA

Plataforma EDUCATIVA Extremadura

Accesibilidad Canal Rayuela | Twitter | APPS

IDENTIFICACIÓN CONTRASEÑA Entrar

Olvidé mis contraseñas | Configurar mi acceso | Aprende practicando | Presentar una solicitud |

Proyecto cofinanciado por
Fondo Europeo de Desarrollo Regional
Una manera de hacer Europa

Unión Europea

Muy importante, indicar el correo de email. El enlace para restaurar la contraseña, se enviará a ese correo

-->CUENTAS EDUCAREX

SÓLO para alumnos, se generarán, tras autorización de la familia, a partir de 3º EP.

En el primer trimestre, en función de la demanda, se llevarán a cabo TALLERES DE FORMACIÓN DIGITAL PARA FAMILIAS con el OBJETIVO de conocer y utilizar las distintas plataformas y aplicaciones educativas utilizadas en la práctica docente.

Animamos a las familias a participar en los talleres



COMPETENCIA DIGITAL

Con el objetivo de aminorar la brecha digital, se organizan talleres para las familias y alumnos., se podrá solicitar el préstamo de equipamiento digital (tablet) para alumnos cuando determinadas áreas incluyan el uso y manejo de contenidos digitales. a través del tutor.

-La solicitud de préstamo está justificada si se incluye el uso y manejo de contenido digital.

-A través del tutor.

-En este curso el préstamo de tablets está condicionado por el robo de gran parte de las mismas.

—Pendiente de la posible sustitución del equipamiento.

MENÚ RECREO SALUDABLE



Solicitado el Programa de Frutas y Verduras

AAFFCC

ACTIVIDAD FORMATIVA COMPLEMENTARIA

M^aCarmen T. impartirá la actividad de Ingles, de 16:00 a 18:00h; en el día y franja horaria asignada según cursos. Es voluntaria, pero tras la inscripción entregada al tutor, de obligada asistencia.

PROYECTOS

Este curso se desarrollan de septiembre a junio.



CONSEJO ESCOLAR

-CONSEJO ESCOLAR

Órgano de gobierno del Centro , en el cual están representados los distintos miembros de la Comunidad Educativa. Cada grupo de alumn@s, tiene un "Padre/Madre Delegado de clase", cuya función será la de canalizar la información entre los representantes de las familias y el resto de familias de nuestros alumnos.



- ESTE CURSO HABRÁ RENOVACIÓN DE MIEMBROS. OS ANIMAMOS A PRESENTAROS.
- ELECCIÓN DE “DELEGADO DE PADRES/MADRES DEL GRUPO”-----

LIBROS DE TEXTO Y MATERIAL ESCOLAR

Para la concesión de becas y, por tanto, la condición de becario o no becario; el proceso a seguir por el Centro es: registro de solicitudes.

La familia firma la autorización para que el organismo competente recabe los datos pertinentes. El Centro no maneja, ni conoce, ni registra ningún dato económico; ni es de su competencia conceder o no la beca.

Es la Consejería, de acuerdo a los datos recabados (tras la pertinente autorización por parte de las familias), la que comunica al Centro los becarios.

Es **ESENCIAL** que los alumnos/as cuenten con **TODOS** los libros de texto y material:

- Son necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- No se sienten diferentes al resto de compañeros.
- Las fotocopias se pierden, son en blanco y negro (algunas de las actividades planteadas son con códigos de color), no son nada atractivas,...
- Si no cuentan con libros y/o material es muy complicado o inviable seguir las clases; se despistan, se desmotivan, se frustran,...

!!!ATENCIÓN!!! PORTUGUÉS

- Este año es 2º Lengua Extranjera, por lo que será evaluable.
- MATERIAL DE PORTUGUÉS: a decidir por la maestra de Portugués, ya se comunicará a las familias.

PAUTAS COMUNES

- MATERIAL
- ORGANIZACIÓN DE CUADERNOS
- VALORACIONES EN LA EVALUACIÓN
- MÉTODOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE



PINCHA AQUÍ

NORMAS Y CONSEJOS

-Tras 10 minutos de la hora de entrada, 9:10h, se cerrarán las puertas de acceso.

-En la medida de lo posible, se intentará aprovechar los cambios de clase, o periodo de recreo; para recoger o dejar a los alumnos que tuvieran que asistir a visitas médicas u otro motivo. Así evitaremos interrupciones en el desarrollo de las clases. Se aconseja avisar previamente al tutor. La recogida de alumnos dentro del horario escolar, siempre lo hará el parent, madre o persona autorizada; debiendo firmar la autorización pertinente en el momento de la recogida.

-Ante síntomas de malestar y/o enfermedad se aconseja que el alumno no asista al Centro Educativo para evitar posibles contagios.

-Con el fin de aprovechar y participar al máximo en las actividades académicas, los alumnos/as traerán el material necesario para cada área o tareas programadas (flauta, libros, ropa deportiva, cartulinas...)

-El tutor desarrolla, en el ejercicio de sus funciones, el desarrollo personal y social de su grupo de alumnos. .Por tanto, será el principal referente y actuará como nexo entre familia y el resto del Equipo Educativo; y Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

NORMAS DE CLASE



Cada tutor/a

AUTORIZACIONES

- Salidas al entorno cercano para actividades extraescolares y/o complementarias.
- Permanencia de 14 A 14.30 para refuerzo/explicación individualizada.
- Derechos de imagen (facebook, revista digital, orlas,...).
- Cuenta Educarex (a partir de 3ºEP).
- Inscripción en A A F F C C (hasta el día lunes 18 de septiembre)  Para nuevas matrículas
- Actividades, proyectos, excursiones,...que se desarrollem a lo largo del curso escolar, conllevarán una autorización específica.

En las celebraciones pedagógicas, convivencias, actos,...que tengan lugar en el Centro Educativo; las imágenes o vídeos difundidas serán responsabilidad de la persona que las divulgue, no del Centro educativo.

EL TUTOR ES EL REFERENTE DEL GRUPO



- Será a quien debamos dirigirnos para cualquier duda, consulta, propuesta o queja.
- Será el intermediario para el resto de los especialistas.
- Será a quién debamos informar de cualquier circunstancia social, de salud, de convivencia,...

DUDAS, PREGUNTAS,...



GRACIAS POR ASISTIR, FELIZ CURSO