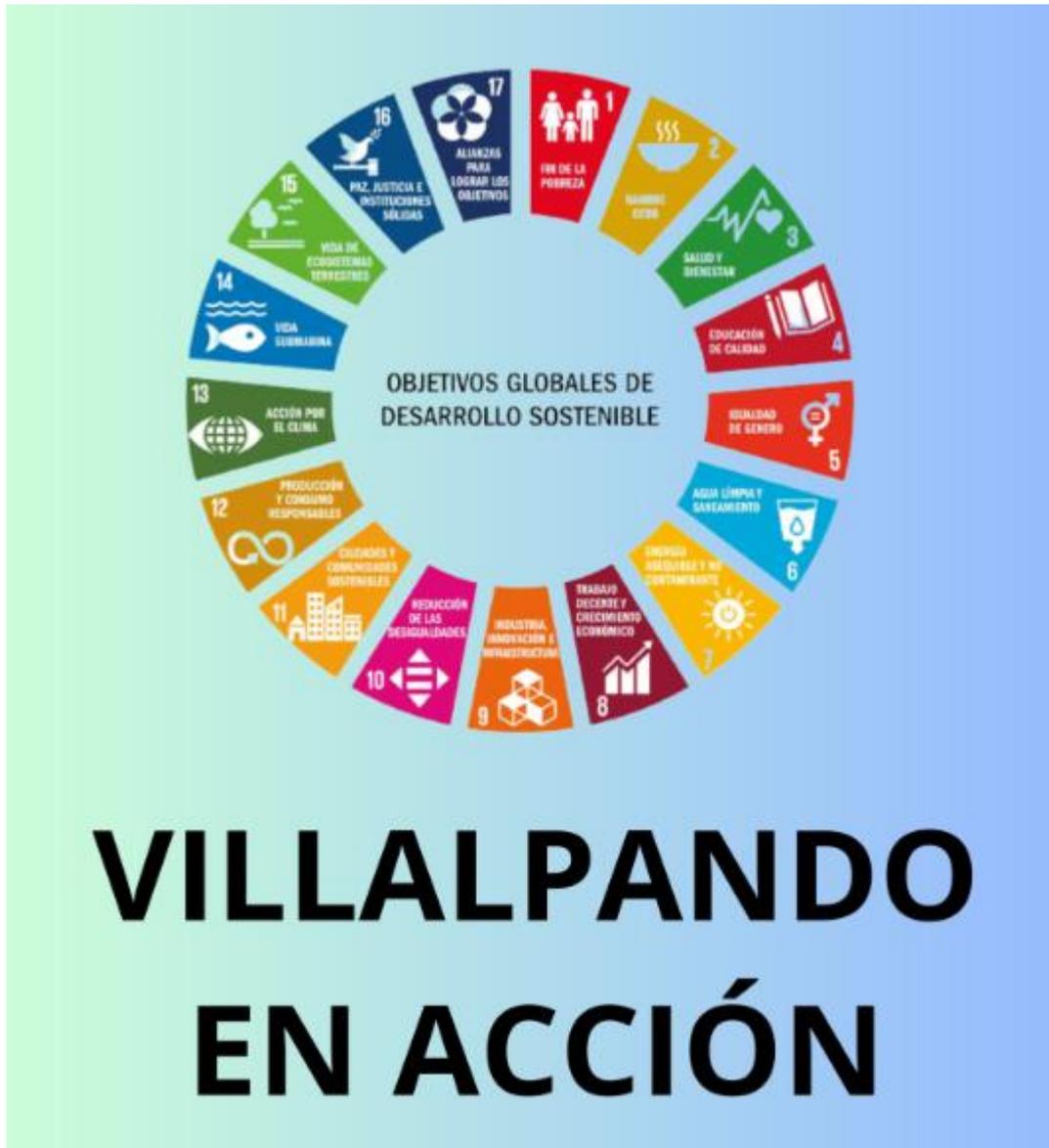




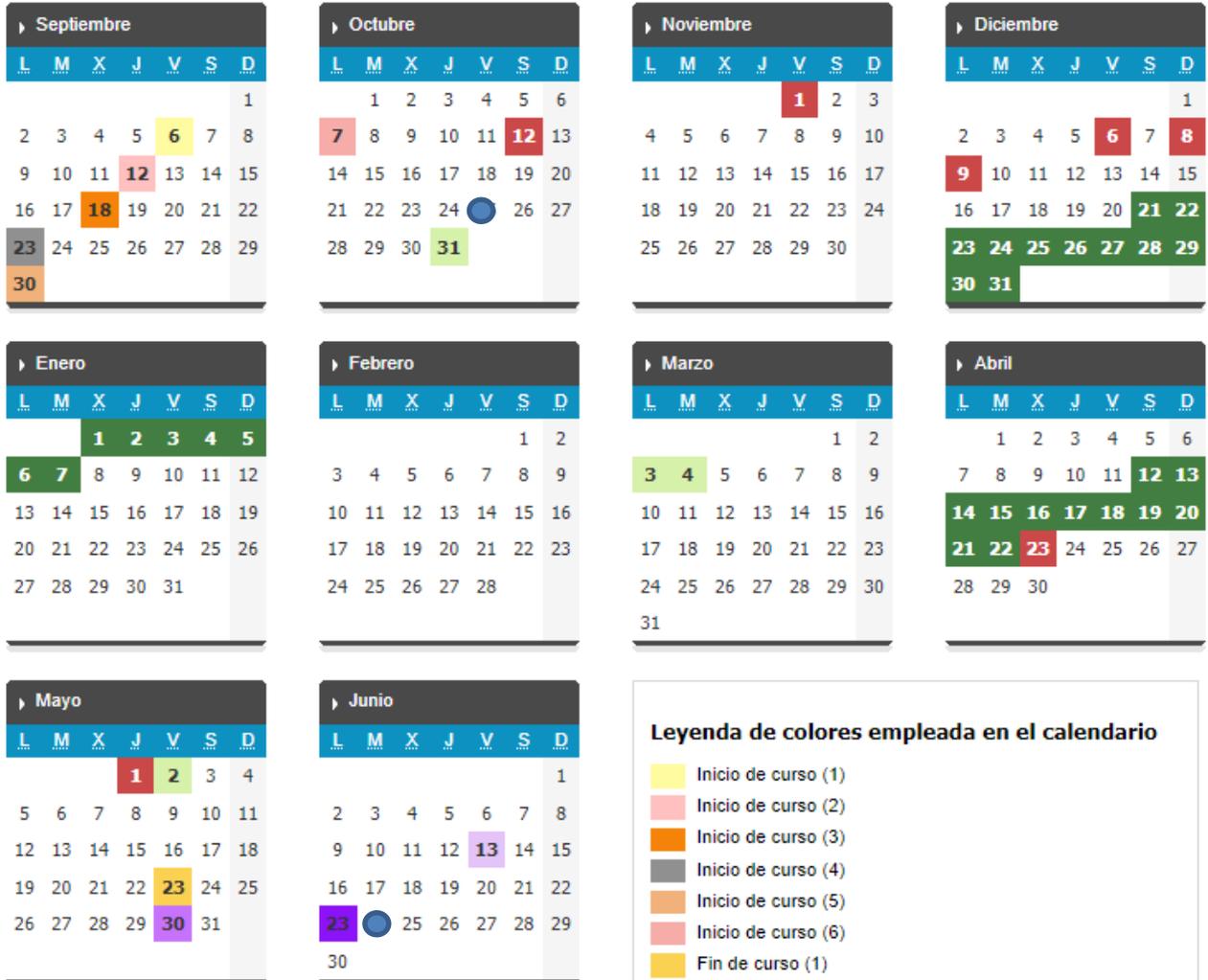
CURSO 2024-25



CEIP VILLALPANDO



Calendario Escolar 24-25



Legenda de colores empleada en el calendario

- Inicio de curso (1)
- Inicio de curso (2)
- Inicio de curso (3)
- Inicio de curso (4)
- Inicio de curso (5)
- Inicio de curso (6)
- Fin de curso (1)
- Fin de curso (2)
- Fin de curso (3)
- Fin de curso (4)
- Vacaciones escolares
- Días no lectivos
- Fiestas laborales

En 2025, los que la normativa por la que se establece el calendario de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León determine.



Estimadas familias:

El equipo directivo les da la bienvenida en nombre del Claustro de profesores al curso 2024-25.

<http://ceipvillalpando.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

Os presentamos este pequeño libro informativo en el cual vais a poder encontrar

- calendario escolar
- indicaciones para las entradas y salidas del centro
- equipo directivo y coordinadores del centro
- tutores de educación infantil y primaria
- hojas de justificación de ausencia del alumno/a a lo largo de la mañana del centro
- hoja de justificación de entrada del alumno/a más tarde de la hora
- hoja de justificación de ausencias de un día lectivo
- uso o acceso a las plataformas de comunicación con tutores y especialistas
- instalación del correo electrónico en el teléfono



NORMAS GENERALES

La **entrada y salida** para los alumnos de infantil y primaria será por la puerta del patio.

Rogamos la máxima puntualidad en el horario de entradas y salidas.

ENTRADAS

- **Se abrirá la puerta de entrada a las 8:50.**
- 3 años a las 8:55h
- El resto del alumnado a las 9 horas.

Se permitirá la entrada SOLO AL ALUMNADO

SALIDAS

- **Se abrirá la puerta de salida a las 12:55 en septiembre y junio.**
- **Se abrirá la puerta de salida a las 13:55 de octubre a mayo.**
- 3 años a las 13:55h
- El resto del alumnado a las 14 horas.

Se permitirá la entrada a las familias en la zona delimitada. Se permanecerá el tiempo indispensable para permitir el uso del patio al alumnado del comedor.

Cuando un alumno llegue tarde tendrá que venir al despacho para que un miembro del equipo directivo le acompañe a su clase. Si un alumno es reincidente en llegar tarde, se informará a las familias y se hará un apercibimiento desde la Dirección del centro. Tres retrasos se consideran una falta.

No se permitirá el acceso de las familias a las aulas del centro escolar durante la jornada lectiva.

Si algún padre/madre o persona autorizada tiene que venir a recoger a un alumno/a durante la jornada escolar se realizará de igual manera, teniendo que subir al despacho para registrar su paso por el centro, entregar el documento justificativo pertinente y que un miembro del equipo directivo pase a recoger al alumno/a del aula.



Los alumnos/as no podrán salir del Centro en horario escolar si no están acompañados por sus padres, o tutores legales, firmando la correspondiente autorización.

Todas las faltas de asistencia deben ser justificadas. Cuando un alumno/a falte a clase más de dos días seguidos deberán comunicarlo al centro.

Incidan con nosotros en el respeto y convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa y en el hacer buen uso de las instalaciones y mobiliario del Centro.

No se permite al alumnado el uso de dispositivos móviles (relojes inteligentes, móviles, mp4, mp3,) y otros aparatos electrónicos sin la supervisión del profesor.

- Para acceder a SECRETARIA será necesario solicitar CITA PREVIA, a través del teléfono 921421183 o del correo electrónico del centro 40003411@educa.jcyl.es (Horario de secretaria disponible en la puerta del centro)

- El horario de atención a profesores a las familias será los jueves de 8:30 a 8:50 con cita previa.

Queremos agradecer a todas las familias su confianza en nosotros como parte fundamental de la formación educativa de sus hijos.

Invitamos a los padres y madres a sumarse comprometidamente a nuestra hermosa tarea educativa, apoyando a sus hijos/as a lo largo del curso escolar, para que de esta forma sea lo más fructífero posible.

Sería conveniente que se pongan en contacto con el Centro ante cualquier duda o consulta.

Les saluda atentamente

EL EQUIPO DIRECTIVO

Os invitamos a seguirnos en las redes sociales



PÁGINA WEB



FACEBOOK



INSTAGRAM



TWITTER



**CURSO 2024/2025
CEIP VILLALPANDO
SEGOVIA**

Equipo de coordinación.

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono / email
Director/a	M ^a DEL CARMEN CALLES PORRAS	921421183 40003411@educa.jcyl.es
Secretario/a	JORGE EGIDO PLAZA	
Jefa de estudios	M ^a CARMEN MONEDERO LLORENTE	
Coordinadora de edu. Infantil	GEMA LÁZARO BERMEJO	
Coordinadora de 1 ^o ciclo	ANA ISABEL MATEO DE ANDRÉS	
Coordinador de 2 ^o ciclo	BLANCA SANZ SANZ	
Coordinador de 3 ^o ciclo	LORENA HERRANZ CALVO	
Coordinador de bienestar y protección	SAGRARIO ARRANZ DE DIOS	
Coordinador de bilingüismo	NANJA DEN BREEYEN	
Coordinador TIC	EVARISTO JAÉN GARCÍA	
Coordinador Biblioteca	EVA PAGOLA DE FRUTOS	



EDUCACIÓN INFANTIL

GRUPOS	GRUPOS	PROFESORADO ASIGNADO
1º EDUCACIÓN INFANTIL	1º A E.I.	M. Teresa López
	1º B E.I.	Beatriz Mateos
2º EDUCACIÓN INFANTIL	2º A E.I.	Isabel Plaza
	2ºB E.I.	Gema Lázaro
3º EDUCACIÓN INFANTIL	3º A E.I.	Nieves Martín
	3º B E.I.	Nuria Gómez



EDUCACIÓN PRIMARIA

GRUPOS	GRUPOS	PROFESORADO ASIGNADO
1º EDUCACIÓN PRIMARIA	1º A E.P.	Carmen Olmos Calvo
	1º B E.P.	Sonia Sánchez García
2º EDUCACIÓN PRIMARIA	2º A E.P.	Ana Mateo de Andrés
	2ºB E.P.	Mª José Jimenez Sanz
3º EDUCACIÓN PRIMARIA	3º A E.P.	Esther Muñoz Olmos
	3º B E.P.	Cristina Serrano Nieto
4º EDUCACIÓN PRIMARIA	4º A E.P.	Blanca Sanz Sanz
	4º B E.P.	Remedios Sastre Moreno
5º EDUCACIÓN PRIMARIA	5º A E.P.	María Macón Arranz
	5º B E.P.	Lorena Herranz Calvo
6º EDUCACIÓN PRIMARIA	6º A E.P.	Evaristo Jaén García
	6º B E.P.	Isabel Sánchez Castro



Estimadas familias,

Con el objeto de establecer entre ustedes y el profesorado del centro una vía de comunicación cómoda y ágil, les informamos que hemos optado para ello por la plataforma TEAMS.

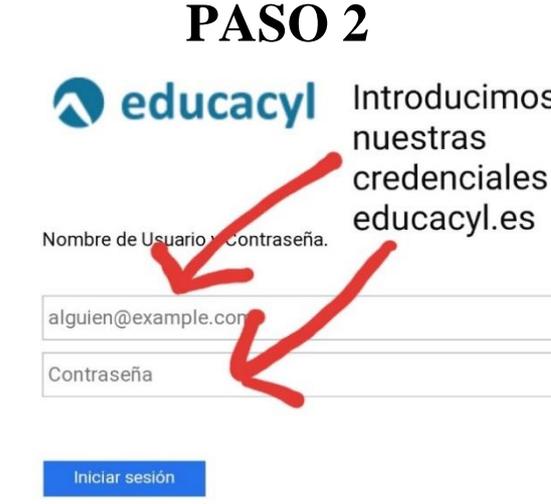
TEAMS es una herramienta de Microsoft a la que pueden acceder a través del portal de educación www.educa.jcyl.es y también descargarse la app. Nuestra recomendación es que todos descarguen la aplicación en su móvil, ordenador o tableta.

CÓMO USAR LA PLATAFORMA TEAMS



Les damos unas pequeñas pautas para ayudarles a entrar en la plataforma TEAMS de OFFICE 365. Una plataforma que utilizaremos como medio de comunicación todo el centro.

Para ello van a necesitar tener a mano el correo de educa.jcyl.es de sus hijos que les ha proporcionado el profesorado.

<h3>PASO 1</h3>  <p>Portal de Educación de... educacyl.es</p> <p>educacyl Portal de Educación</p> <p>Accedemos a nuestra área privada en educacyl.es</p> <p>Educacyl</p>	<h3>PASO 2</h3>  <p>educacyl</p> <p>Introducimos nuestras credenciales en educacyl.es</p> <p>Nombre de Usuario y Contraseña.</p> <p>alguien@example.com</p> <p>Contraseña</p> <p>Iniciar sesión</p>
<h3>PASO 3</h3>  <p>educacyl Portal de Educación</p> <p>Pinchamos para acceder</p> <p>Educacyl</p> <p>Mis... Cerrar sesión</p> <p>Acceso a mi zona privada</p>	<h3>PASO 4</h3>  <p>Correo Electrónico Acceso web</p> <p>OneDrive 1 TB en la nube</p> <p>Seleccionamos TEAMS</p> <p>Office 365</p> <p>Office 365</p> <p>MS Teams - Educacyl Identificate con tu usuario seguro en @educacyl.es</p>



PASO 5

Microsoft Teams

Seleccionamos "descargar aplicación"

Me temo que la versión de su navegador no es compatible. ¿Cuál es la solución más rápida? Descargue la aplicación de móvil.

Descargar la aplicación

PASO 6

Google Play

Instalamos TEAMS en nuestro dispositivo



Microsoft Teams
Microsoft Corporation

4,4★

1 M reseñas

+100M

Descargas

Instalar

PASO 7

Google Play

Abrimos TEAMS



Microsoft Teams

Microsoft Corporation

Desinstalar

Abrir

PASO 8



estacuentanovale

Iniciamos sesión con nuestra cuenta de @educacyl.es

Pinchamos aquí

Iniciar sesión con otra cuenta

PASO 9

Microsoft Teams

Escribimos nuestro correo de @educacyl.es

Empezar a trabajar con su cuenta de Microsoft profesional, educativa o personal

Escriba el correo electrónico...

Iniciar sesión



CÓMO ENTRAR EN EL AULA VIRTUAL



PASO 1

Entramos en la
página web del
colegio



ceip villalpando

All Maps Images News Videos More Settings

About 17,000 results (0.47 seconds)

ceipvillalpando.centros.educa.jcyl.es Translate this page

CEIP Villalpando (Segovia). Trabajando por una educación ...

CEIP VILLALPANDO. C/Agapito Marazuela, 13. 40005 - SEGOVIA. Teléfono y Fax: 921 42 11 83. ¡IMPORTANTE!. PLAN DE INICIO DE CURSO. PINCHA AQUÍ.

Principio de curso · Órganos unipersonales · Consejo Escolar · Instalaciones

PASO 2

Vamos al sitio web y
pinchamos en AULA
VIRTUAL



CEIP Villalpando (Segovia). Trabajando por una
educación de calidad.

inicio noticias contacto

buscar

sitio web

Nuestro Centro

Organización

Horario

MATERIALES CURSO 20-21

Innovación Educativa

Redes Sociales

CEIP VILLALPANDO

C/Agapito Marazuela, 13. 40005 - SEGOVIA.

Teléfono y Fax: 921 42 11 83

¡IMPORTANTE!. PLAN DE INICIO DE CURSO

PINCHA AQUÍ

sitio web

aula virtual



PASO 3

**Accedemos con el
usuario y contraseña
de educa.jcyl.es**

Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

CEIP Villalpando Segovia

No se ha identificado. (Acceder)

CEIP Villalpando Segovia

Moodle Villalpando

educacyl
Junta de Castilla y León
moodle educacyl

Moodle Ceip Villalpando es una plataforma virtual educativa en la que los docentes del centro crean comunidades de aprendizaje online. Además, este aula virtual permite a los docentes centralizar los contenidos en diferentes cursos que administran, utilizan como una herramienta de enseñanza-aprendizaje y les ayudan a mantener contacto con sus estudiantes y familias. Asimismo, esta plataforma ayudará a los alumnos a estudiar las diferentes asignaturas y cursos.

IDENTIFICACIÓN

Utilice el usuario Educacyl

Acceder

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)



PASO 4

**Al desplegar la pestaña
podemos ver las asignaturas
haciendo click en ellas.**

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Mis cursos
- Rel
- EF
- Mus
- Soc
- Ing
- Mat
- Len

OFFICE 365

X P

O

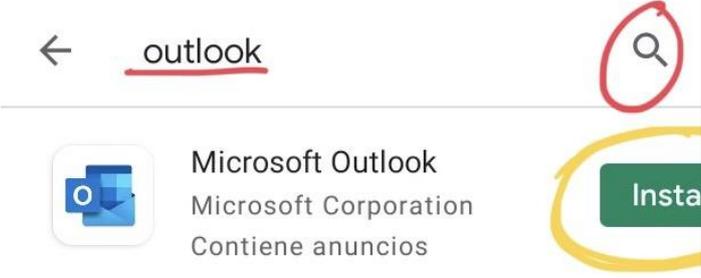
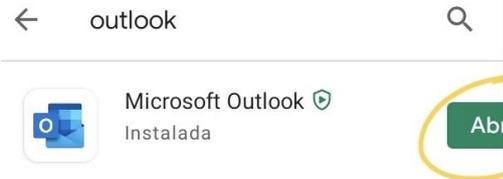
4

Si considera necesaria una formación adicional a este folleto, póngase en contacto con la dirección del centro, para poder realizar una sesión formativa práctica

921 421183 o 40003411@educa.jcyl.es



¿CÓMO INSTALAR EL CORREO ELECTRÓNICO DE @EDUCA.JCYL.ES EN EL TELÉFONO?

<p>PASO 1 IR A PLAY STORE</p> 	<p>PASO 2 BUSCAR LA APLICACIÓN OUTLOOK EN INSTALARLA</p> 
<p>PASO 3 ABRIR LA APLICACIÓN</p> 	<p>PASO 4 HACER CLICK EN “COMENZAR”</p> 
<p>PASO 5 AGREGAR LA CUENTA DE EDUCA.JCYL DEL ALUMNO/ ALUMNA</p>	<p>PASO 6 INTRODUCIR LA CONTRASEÑA PARA ESA CUENTA</p>



--	--

PASO 7

**UNA VEZ
DESCARGADA LA
APLICACIÓN PODRÁN
CONTACTAR CON LOS
MAESTROS DEL
CENTRO HACIENDO
CLICK EN EL
CUADRADO CON EL
LÁPIZ**

**¿QUÉ HAGO SI TENGO MÁS DE
UN HIJO/HIJA?**

**HACIENDO CLICK EN EL SOBRE
QUE PUEDES VER DEBAJO DE
LA IMAGEN SE PUEDEN AÑADIR
MÁS CUENTAS DE CORREO.**

- Agregar una cuenta**
Outlook, Exchange, Gmail, iCloud...
- Agregar un buzón compartido**
Buzones de correo compartidos y delegados
- Crear una cuenta nueva**
Correo electrónico y calendario gratuitos



En cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información de la Junta de Castilla y León y del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en concreto, al igual que hemos implantado las contraseñas robustas, y el doble factor de autenticación (2FA) condicional para todos los usuarios educa (equipo directivo y profesorado) de los centros educativos, **continuamos con la implantación del doble factor de autenticación (2FA) condicional para el alumnado, cuando accede a las aplicaciones Microsoft 365 desde equipos externos a la Red Educativa**, como sus ordenadores personales domésticos, móviles personales, etc., de modo que su labor dentro del centro no se va a ver modificada por este motivo.

Esto significa que, **cuando el alumnado acceda desde fuera de la RCE (red de centros educativa), a las aplicaciones Microsoft 365 les va a pedir un 2FA cuando se conecten. El alumno puede indicar que no le vuelva a solicitar el 2FA en 3 meses para cada dispositivo que utilice.**

IMPORTANTE: Antes del primer acceso desde fuera de la red educativa, deben configurar o dar de alta este segundo factor de autenticación (2FA), instalando o utilizando en un navegador en el dispositivo personal (no del centro educativo), o teléfono móvil que elijan, el Microsoft Authenticator o Google Authenticator.

El alumnado **puede descargarse las guías de ayuda** en el subportal "Alumnado" del Portal de Educación, www.educa.jcyl.es, previa autenticación:



También puede acceder a las guías desde el siguiente enlace:

<https://www.educa.jcyl.es/documentacion-2fa>



En el contexto actual las contraseñas no son un mecanismo seguro para autenticarse, y es necesario complementarlas con un doble factor de autenticación (2FA).

Ante cualquier **duda o incidencia con la puesta en marcha del doble factor o de las contraseñas robustas**, el alumnado puede utilizar la siguiente vía:

- Enviar un correo electrónico a: soporte.2fa@educa.jcy.es



COMUNICACIÓN DE AUSENCIA DEL ALUMNO

D./D^a _____ con DNI

le comunico que el día ___ de _____ de 20 ___

mi hijo/a _____ matriculado en el curso ___

de Educación _____s

se ausentará de clase por _____

Segovia, dede 20.....

Firma:

Fdo.:



JUSTIFICACIÓN DE ENTRADA DE ALUMNADO.

D/D^acon DNI

.....

Padre/madre o tutor/a del alumno

.....

del curso justifico que mi hijo/a el día dede 20....

Se incorpora al colegio a las por la siguiente causa:

.....

Lo que firmo para que surta los efectos oportunos.

Segovia, de de 20....

Padre/madre, tutor/a

Fdo.:



CURSO 2024/25

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ALUMNADO.

D/D^acon DNI

.....

Padre/madre o tutor/a del alumno

.....

del curso justifico la ausencia de mi hijo/a del pasado día dede 20....

por la siguiente causa: _____

Aporto los siguientes documentos

Segovia, de de 202....

El padre/madre tutor/a

Fdo.:



AUTORIZACIÓN PARA RECOGER UN ALUMNO/A

Yo, _____ madre/padre/tutor

del alumno/a _____

autorizo a _____, con

DNI nº: _____ a recoger del centro a

mi hijo/a o a cualquier otra gestión en el centro con

respecto al mismo.

Segovia _____ de _____ de 20 _____

FIRMA



AUTORIZACIÓN PARA RECOGER A UN ALUMNO/A

Yo, _____ madre/padre/tutor del
alumno/a _____ autorizo a las
personas relacionadas en este documento a recoger del centro a mi
hijo/a

NOMBRE	DNI

Segovia a _____ de _____ de 20__

FIRMA



**DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA
ADMINISTRAR MEDICAMENTOS**

D./D^a _____, mayor de edad, con
DNI _____ y domicilio C/
en _____, madre/padre del alumno/a _____, que
 cursa sus estudios en el nivel de _____ del colegio CEIP Villalpando de Segovia

EXPONE:

PRIMERO.- Que mi hijo/a _____ está
enfermo de _____.

SEGUNDO.- Que como consecuencia de lo anterior está tomando

TERCERO.- Que el medicamento debe tomarlo en el horario escolar según
se especifica a continuación:

*(es necesario que se explicita detalladamente cuándo debe administrarse cada
medicamento, cuales son las dosis y como se administra).*

CUARTO.- Que se solicita y autoriza a que se proceda a la administración de
la medicación descrita por parte de su tutor o, en su caso, del educador bajo
cuyo cuidado se encuentre en esos momentos.

En Segovia, a _____ de _____ de 20____.

Fdo. _____

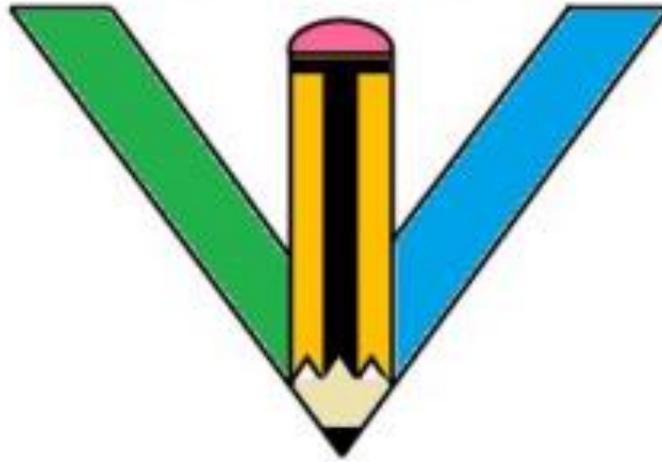


**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEIP VILLALPANDO

COLEGIO VILLALPANDO



A tope con Villalpando



**Junta de
Castilla y León**

Delegación Territorial de Segovia
Dirección Provincial de Educación