# IES NIEVES LÓPEZ PASTOR

## Datos Personales
Personal Data - Coordonnées Personnelles

Nombre y Apellidos:

Dirección:

Localidad: C.P.:

Padre, madre o tutor:

Teléfonos:

Email:

## Datos del centro
School Information - Coordonnées du Centre

Centro: I.E.S. NIEVES LÓPEZ PASTOR

Dirección: C/ Ricardo López, 17

Localidad: Villanueva del Arzobispo

Teléfono: 953 42 95 36 / 33

Web: www.iesnieveslopezpastor.com

Email: 23700499.edu@juntadeandalucia.es - iesnieveslopezpastor@telefonica.net

Director: Sebastián Medina González

Vicedirectora: Aitana Aparicio Estévez

Jefe de estudios: Juan Luis Sánchez Fernández

Secretaria: Mª Carmen Carrascosa Rubio

Orientadora: Sandra Vivar Gómez-Galdón

Horario del centro: de 8:00 a 14:30 horas

Horario de secretaría: de 9:00 a 14:00 horas

Horario visitas al tutor/a: lunes de 16:30 a 17:30 horas (Cita previa)

Sesiones de pre-evaluación con padres y madres: noviembre, febrero y mayo

## Horario Semanal
Weekly timetable - Emploi du temps

| Hora | Lunes | Martes |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

# CENTRO EDUCATIVO

## Horario Semanal
Weekly timetable - Emploi du temps

| Miércoles | Jueves | Viernes |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

## Planning del Año Escolar
School Year Planning - Planification de l'année scolaire

| SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | ENERO |
|---|---|---|---|---|
| 1 Mié | 1 Vie | 1 Lun | 1 Mié | 1 Sáb |
| 2 Jue | 2 Sáb | 2 Mar | 2 Jue | 2 Dom |
| 3 Vie | 3 Dom | 3 Mié | 3 Vie | 3 Lun |
| 4 Sáb | 4 Lun | 4 Jue | 4 Sáb | 4 Mar |
| 5 Dom | 5 Mar | 5 Vie | 5 Dom | 5 Mié |
| 6 Lun | 6 Mié | 6 Sáb | 6 Lun | 6 Jue |
| 7 Mar | 7 Jue | 7 Dom | 7 Mar | 7 Vie |
| 8 Mié | 8 Vie | 8 Lun | 8 Mié | 8 Sáb |
| 9 Jue | 9 Sáb | 9 Mar | 9 Jue | 9 Dom |
| 10 Vie | 10 Dom | 10 Mié | 10 Vie | 10 Lun |
| 11 Sáb | 11 Lun | 11 Jue | 11 Sáb | 11 Mar |
| 12 Dom | 12 Mar | 12 Vie | 12 Dom | 12 Mié |
| 13 Lun | 13 Mié | 13 Sáb | 13 Lun | 13 Jue |
| 14 Mar | 14 Jue | 14 Dom | 14 Mar | 14 Vie |
| 15 Mié | 15 Vie | 15 Lun | 15 Mié | 15 Sáb |
| 16 Jue | 16 Sáb | 16 Mar | 16 Jue | 16 Dom |
| 17 Vie | 17 Dom | 17 Mié | 17 Vie | 17 Lun |
| 18 Sáb | 18 Lun | 18 Jue | 18 Sáb | 18 Mar |
| 19 Dom | 19 Mar | 19 Vie | 19 Dom | 19 Mié |
| 20 Lun | 20 Mié | 20 Sáb | 20 Lun | 20 Jue |
| 21 Mar | 21 Jue | 21 Dom | 21 Mar | 21 Vie |
| 22 Mié | 22 Vie | 22 Lun | 22 Mié | 22 Sáb |
| 23 Jue | 23 Sáb | 23 Mar | 23 Jue | 23 Dom |
| 24 Vie | 24 Dom | 24 Mié | 24 Vie | 24 Lun |
| 25 Sáb | 25 Lun | 25 Jue | 25 Sáb | 25 Mar |
| 26 Dom | 26 Mar | 26 Vie | 26 Dom | 26 Mié |
| 27 Lun | 27 Mié | 27 Sáb | 27 Lun | 27 Jue |
| 28 Mar | 28 Jue | 28 Dom | 28 Mar | 28 Vie |
| 29 Mié | 29 Vie | 29 Lun | 29 Mié | 29 Sáb |
| 30 Jue | 30 Sáb | 30 Mar | 30 Jue | 30 Dom |
| | 31 Dom | | 31 Vie | 31 Lun |

# Planning del Año Escolar
## School Year Planning - Planification de l'année scolaire

| FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO |
|---|---|---|---|---|
| 1 Mar | 1 Mar | 1 Vie | 1 Dom | 1 Mié |
| 2 Mié | 2 Mié | 2 Sáb | 2 Lun | 2 Jue |
| 3 Jue | 3 Jue | 3 Dom | 3 Mar | 3 Vie |
| 4 Vie | 4 Vie | 4 Lun | 4 Mié | 4 Sáb |
| 5 Sáb | 5 Sáb | 5 Mar | 5 Jue | 5 Dom |
| 6 Dom | 6 Dom | 6 Mié | 6 Vie | 6 Lun |
| 7 Lun | 7 Lun | 7 Jue | 7 Sáb | 7 Mar |
| 8 Mar | 8 Mar | 8 Vie | 8 Dom | 8 Mié |
| 9 Mié | 9 Mié | 9 Sáb | 9 Lun | 9 Jue |
| 10 Jue | 10 Jue | 10 Dom | 10 Mar | 10 Vie |
| 11 Vie | 11 Vie | 11 Lun | 11 Mié | 11 Sáb |
| 12 Sáb | 12 Sáb | 12 Mar | 12 Jue | 12 Dom |
| 13 Dom | 13 Dom | 13 Mié | 13 Vie | 13 Lun |
| 14 Lun | 14 Lun | 14 Jue | 14 Sáb | 14 Mar |
| 15 Mar | 15 Mar | 15 Vie | 15 Dom | 15 Mié |
| 16 Mié | 16 Mié | 16 Sáb | 16 Lun | 16 Jue |
| 17 Jue | 17 Jue | 17 Dom | 17 Mar | 17 Vie |
| 18 Vie | 18 Vie | 18 Lun | 18 Mié | 18 Sáb |
| 19 Sáb | 19 Sáb | 19 Mar | 19 Jue | 19 Dom |
| 20 Dom | 20 Dom | 20 Mié | 20 Vie | 20 Lun |
| 21 Lun | 21 Lun | 21 Jue | 21 Sáb | 21 Mar |
| 22 Mar | 22 Mar | 22 Vie | 22 Dom | 22 Mié |
| 23 Mié | 23 Mié | 23 Sáb | 23 Lun | 23 Jue |
| 24 Jue | 24 Jue | 24 Dom | 24 Mar | 24 Vie |
| 25 Vie | 25 Vie | 25 Lun | 25 Mié | 25 Sáb |
| 26 Sáb | 26 Sáb | 26 Mar | 26 Jue | 26 Dom |
| 27 Dom | 27 Dom | 27 Mié | 27 Vie | 27 Lun |
| 28 Lun | 28 Lun | 28 Jue | 28 Sáb | 28 Mar |
| | 29 Mar | 29 Vie | 29 Dom | 29 Mié |
| | 30 Mié | 30 Sáb | 30 Lun | 30 Jue |
| | 31 Jue | | 31 Mar | |

## Fechas Importantes del Curso 2021/22

### Jornadas no lectivas:

De acuerdo con el calendario aprobado por la Delegación Territorial de la Consejería de Educación y Deporte y las propuestas de los Consejos Escolares de la localidad, éstos son los días no lectivos del curso 2021/22:

- 11 de octubre de 2021
- 7 de diciembre de 2021
- 3 de mayo de 2022

Igualmente, los periodos de vacaciones de Navidad van del 23 de diciembre al 9 de enero, y de Semana Santa, del 9 al 17 de abril de 2022.

El curso se inicia el 15 de septiembre de 2021 y finaliza el 23 de junio de 2022.

# Estudio Eficaz

Effective study - Étudier avec efficacité

## PARA QUE TU ESTUDIO SEA EFICAZ, TIENES QUE ...

**Poder** = tener recursos materiales, capacidad y aptitud.

**Querer** = estar motivado.

Te indicamos algunos aspectos a tener en cuenta que pueden ayudarte.

## ORGANIZACIÓN

-Prepara los materiales necesarios (agenda, cuadernos, libros...) y la zona de estudio **despejando la mesa** o pupitre.
-Programación del estudio: **períodos cortos** de estudio de unos 30 ó 40 minutos con pequeños descansos.
-Tiempo: **todos los días**
-Lectura activa: ir haciendo **anotaciones o esquemas** de lo que vamos leyendo, consultar palabras desconocidas...
-Memorizar **entendiendo** lo que estoy estudiando.
-Repaso: a primeras horas del día estarás más **despejado** para ello.

## PLAN DE TRABAJO

-**Lugar:** siempre en el mismo.
-**Horario:** más o menos a la misma hora. Los descansos son necesarios pero el tiempo de estudio debe ser provechoso y concentrado.
-**Adaptado** a la dificultad de la materia y a la cantidad de tareas.
-**Equilibrado:** comenzar por lo más difícil aprovechando que estás más descansado y continuar bajando la dificultad.

## LECTURA RÁPIDA:

Se trata de hacerse una idea global del texto o tarea a realizar.

## LECTURA COMPRENSIVA:

En esta fase o paso del proceso de estudio, tienes que tratar de **comprender** el significado. Párate todo lo que necesites hasta extraer el significado que **"entiendas"**, **"relaciones"** y **"sitúes"** de lo que estudias.

## SUBRAYADO:

Subrayar consiste en marcar con líneas debajo de palabras o frases, **remarcar con un rotulador** que pigmente ("fosfo"), encuadrar, encerrar en círculos, etc. Ésta es una técnica **muy útil**, pero ¡ojo! no empieces a subrayar hasta que hayas hecho una lectura meditada. La finalidad de subrayar es **"seleccionar lo fundamental"**...si subrayas sin tener una idea general de lo que pretendes hacer, solamente te servirá para emborronar.
En definitiva no lo subrayes todo, tampoco te quedes en "nada".

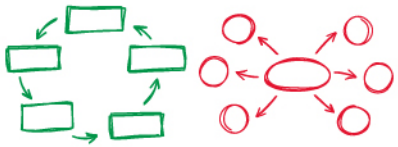
# Estudio Eficaz
## Effective study - Étudier avec efficacité

Fija tu atención en el texto a estudiar y destaca con el subrayado las **ideas principales** o los datos de más interés.

Por último ten en cuenta que con el subrayado lo que se pretende es **"aprender"** y, por tanto te tiene que facilitar que al volver a estudiar el texto completo fije tu atención en lo más **importante**.

### ESQUEMA

**Es la representación gráfica del tema** que has estudiado., y debe servir para dar pasos de profundización en el "estudio" con otras estrategias, por ejemplo, los esquemas y los resúmenes.
No todos los temas se prestan a hacer un **esquema**, pero lo que sí se puede hacer es buscar una buena fórmula para ver lo más importante de un tema. Tendrías en tu cerebro **la "fotografía" del tema.**

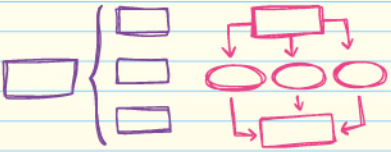


Lo primero que tienes que hacer es poner el título del tema que vas a representar de forma gráfica, con eso **facilitarás** la "fotografía" de la tarea que te has propuesto.
Hay varias formas de hacer esquemas.

Por ejemplo el "esquema **de llaves**", el "esquema **de flechas**", el "esquema **numérico**".

### 4 CONSEJOS PARA REALIZAR UN ESQUEMA:

-Tienes que partir del subrayado, es decir, de las ideas **fundamentales**. No es copiar el subrayado, pero para hacerte el esquema es necesario **fijarse en esas ideas** y ver las relaciones entre ellas.



-Intenta **organizar** lo que has entendido poniendo orden, organizándolos en apartados, relacionando...

-Utiliza solamente palabras o **frases cortas**.

-No temas hacerlo varias veces, al final tienes que disponer de un **esquema limpio** y que se pueda "entender".

# Estudio Eficaz
Effective study - Étudier avec efficacité

## RESUMEN (SÍNTESIS)

Se trata de escribir aquellas ideas que consideres **más importantes** del texto que has estudiado. Un buen resumen tiene también sus condiciones:

- Puedes partir del subrayado y/o esquema. Lo fundamental es que el texto resumido **tenga sentido** y te dé una idea general de lo esencial.

- No es una copia literal de frases inconexas. Se trata de hacer un **texto reducido** que refleje lo fundamental del texto que has estudiado. Nunca debería sobrepasar **una cuarta parte** del texto principal (a ser posible, utiliza menos de esa cuarta parte).

- No puedes usar palabras fuera de contexto,. Al leer el resumen, cualquier persona tiene que **"entender"** el sentido de todo el tema.

## PREPARA EL EXAMEN

- Hazte posibles preguntas.
- Repasa **mentalmente** y expresa de forma oral las ideas fundamentales.
- **Aclara** las dudas de última hora.
- **Descansa** para iniciar el día con la máxima energía.

## DURANTE EL EXAMEN

- Intenta **relajarte**, puedes probar respirando profunda y lentamente.
- Pon tu nombre y lee **sin prisas** todo el examen para hacerte una idea general.
- **Lee varias veces** las preguntas dejando para el final las que te resulten más difíciles.
- Si no tienes tiempo para desarrollar una pregunta entera, haz al menos un **esquema o resumen** pero intenta no dejar ninguna en blanco.
- Cuida mucho las faltas de ortografía, la **expresión y la presentación.**
- Por último, haz un **repaso detallado** de lo que escribiste.

# Cómo mejorar los resultados académicos de sus hijos

How to improve your child's academic results
Comment améliorer les résultats scolaires de ses enfants

1.- Procurar que **descansen** el tiempo necesario.

2.- Ayudarles a **planificar metas** específicas, cercanas, estimulantes y al alcance de sus posibilidades.

3.- Ayudarles a realizar un **plan de trabajo** (debe quedar plasmado por escrito).

4.- Transmitirles que el resultado en los estudios depende de la **cantidad y calidad del esfuerzo** que realicen y en ningún caso debe compararse con otro familiar, amigo o compañero. Cada persona tiene su ritmo, limitaciones y cualidades. El éxito en el estudio radica en **saber aprovechar las capacidades** que cada uno tiene.

5.- Ofrecerles toda la **colaboración** posible, pero sin suplantarlos en su trabajo.

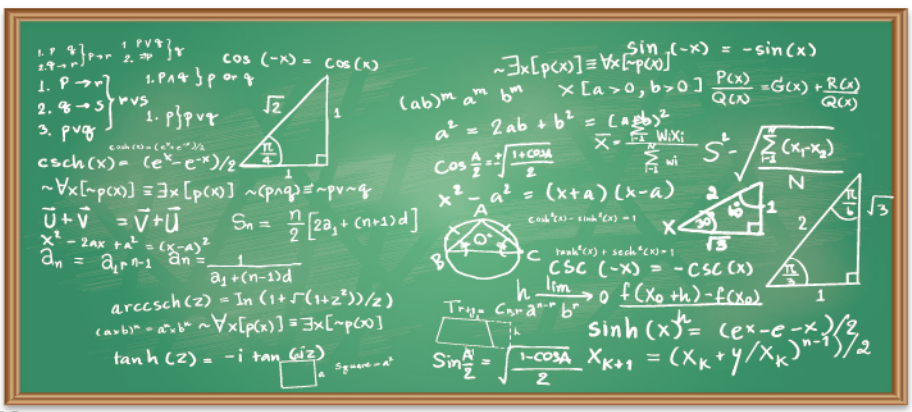
6.- Crear un **ambiente familiar** afectivo y motivador.

7.- Enseñarles a cuidar su material y facilitarles un lugar ordenado, **silencioso y tranquilo** para el estudio (En una casa desorganizada es difícil que surja un estudiante organizado).

8.- Evitar proyectar sobre los hijos nuestros **temores y ansiedades** que tenemos sobre ellos. Pueden bloquear la capacidad de reacción y dañar su autoestima.

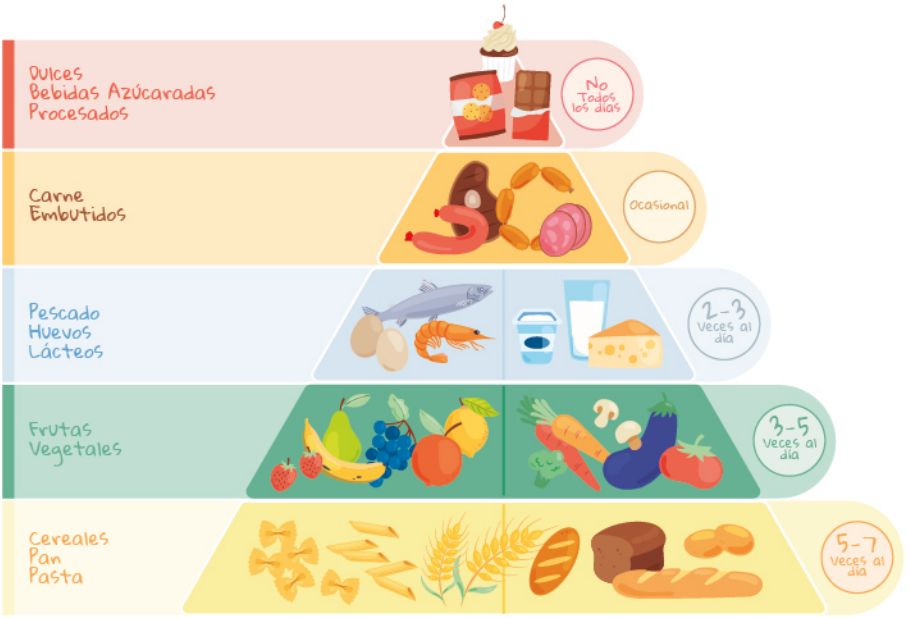
9.- **Observar** qué técnica de estudio utiliza su hijo: resumen, esquema, subrayado, mapas conceptuales... En caso de dudas, los alumnos **deben preguntar a los profesores** u orientador las técnicas más idóneas para abordar el estudio de las distintas materias.

10.- Ofrecer al Tutor toda la **información necesaria** para orientar a su hijo en el estudio.



# Consejos para estar sanos

Advice to stay healthy - Conseils pour Un mode de vie sain




El desayuno es una de las comidas **más importantes.**

Nuestro cuerpo necesita energía a cada instante y después de pasar toda una noche durmiendo, su nivel de energía es **muy bajo.** Del mismo modo, necesitas un buen desayuno, ya sea para ir al colegio o para dar una vuelta durante el fin de semana.

Procura **comer alimentos** muy variados durante el día. Para gozar de buena salud, tienes que ingerir a diario **más de 40 vitaminas** y minerales distintos.

Como no existe un alimento que los contenga todos, es muy importante que selecciones cada día una **variedad de alimentos que sea equilibrada.**

Los Hidratos de Carbono no deben faltar en nuestra dieta. La mayoría de las personas **no consumen** suficiente comida rica en hidratos de carbono como cereales, arroz, pasta, patatas y pan. Al menos **la mitad de las calorías** de tu dieta debería provenir de estos alimentos, así que no está de más que incluyas como mínimo uno de ellos en cada comida.

Come **fruta y verdura** en cada comida. La fruta y la verdura son los alimentos más ricos en vitaminas, minerales y fibra.
Todos deberíamos tratar de comer **cinco raciones diarias.** Por ejemplo, un zumo de frutas en el desayuno, una manzana o un plátano entre horas y dos tipos de verduras en las comidas.

# Stop al Acoso Escolar
Stop bullying - Stop au harcèlement scolaire

## ¿QUÉ ES EL MALTRATO ENTRE IGUALES?

Existe maltrato entre iguales, cuando un alumno se ve **expuesto** de forma repetida y durante un tiempo, a diferentes formas de **acoso u hostigamiento** por parte de un compañero o de un grupo, de manera que la víctima está en **situación de inferioridad** respecto al agresor o agresores.

## FORMAS DE MALTRATO

- Exclusión y marginación social
- Agresión verbal directa **(insultar)**
- Agresión verbal indirecta **(motes)**
- Agresión física directa **(pegar)**
- Agresión física indirecta **(robar)**
- Intimidación
- Amenaza o chantaje
- Acoso o abuso sexual
- Ciberacoso o ciberbullying

## CONSECUENCIAS

- Fenómeno sigiloso.
- **Invasión del espacio** personal de la víctima, incluido el hogar.
- **Impacto potencial** por el nº de espectadores y por la velocidad de transmisión.
- Atenta contra la **intimidad y el honor.**
- Consecuencias **emocionales.**
- El agresor ignora que estas acciones **pueden suponer delitos.**

Teléfono contra el acoso escolar **900 018 018**
24 horas del día, todos los días del año.
Atendidas por psicólogos, juristas y trabajadores sociales.
Llamada gratuita y no aparece en la factura.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

## CONDUCTAS MÁS HABITUALES DE CIBERBULLYING

1. Enviar fotos o vídeos **desagradables.**
2. Enviar mensajes con **amenazas.**
3. Enviar o propagar **cotilleos.**
4. Etiquetar fotos o asociar **comentarios** a ellas.
5. Compartir información secreta o **embarazosa** para alguien.
6. Excluir **intencionadamente** de un grupo on-line.
7. Grabar y compartir **vídeos de peleas** a quienes se agrede.
8. Enviar programas basura: **suscripciones, virus...**
9. Manipular materiales digitales para **dañar y ridiculizar.**
10. Suplantar la identidad en **foros y chats.**

# Cuida tu Planeta

Look after your planet - Protégeons la planète

El **medio ambiente** está sufriendo multitud de modificaciones causadas principalmente por la actividad humana y que **aceleran la acción** de los fenómenos naturales.

## CONTAMINACIÓN

Uno de los mayores **problemas** con los que nos enfrentamos es la contaminación.
Contaminar no es más que introducir **elementos extraños** en un determinado medio.

La contaminación está presente tanto en la atmósfera, como en el suelo, o el agua. Sus efectos no sólo son **negativos y perjudiciales** en el medio natural, sino también en la salud pública aparecen nuevas enfermedades y otras se agravan. Es imprescindible la **colaboración individual** para disminuir la contaminación ambiental.

## LOS RESIDUOS

Diariamente se generan **toneladas** de residuos de todo tipo que hay que hacer desaparecer de forma específica. En nuestra actuación diaria podemos colaborar **separando nuestras basuras.**

## RESPUESTA INDIVIDUAL

Individualmente podemos realizar muchas acciones para **contribuir a la mejora** de nuestro medio con muy poco esfuerzo y sin coste alguno.

## REDUCIR LOS RESIDUOS

- Ir a la compra con carrito para **evitar las bolsas** de plástico.
- **Recicla** el papel, cartón, latas, tetrabriks, plásticos y vidrios.
- Usa los **contenedores especiales** para los residuos tóxicos: pilas, medicamentos, aceite usado...
- Utiliza los **puntos limpios** para depositar electrodomésticos, aparatos informáticos, teléfonos móviles, muebles...

## DISMINUIR EL GASTO ENERGÉTICO

- **Apaga las luces** de las habitaciones cuando están vacías.
- Utiliza cocinas y calentadores **de gas.**
- Sustituye las bombillas por otras **de bajo consumo.**

## DISMINUIR EL CONSUMO DE AGUA

- **Cierra bien** todos los grifos.
- Cierra el grifo **mientras** te cepillas los dientes.
- Evita **tirar de la cadena** si no es necesario
- Conecta la lavadora o el lavavajillas **cuando están llenos.**

# Consejos para estar Sanos
Advice to stay healthy - Conseils pour un mode de vie sain

## ¡SACIA LA SED, BEBE CUANTO PUEDAS!
¿Sabías que más de la mitad de tu peso es **agua**? Por lo tanto, además de aportarle al cuerpo todos los alimentos que necesita a diario para estar en forma, tienes que regarlo con **un mínimo de 5 vasos** de líquido al día.

## ¡CUIDA TUS DIENTES!
Comer con demasiada frecuencia alimentos ricos en azúcar o fécula puede contribuir a la **aparición de caries**. Así que, ¡no te pases todo el día comiendo chucherías y bebiendo refrescos! Si quieres conservar una sonrisa espléndida, también tendrás que **lavarte los dientes** al menos dos veces al día con un dentífrico con flúor.

## ¡MUÉVETE! HAZ EJERCICIO A DIARIO
Al igual que las bicicletas se oxidan si no las utilizas con frecuencia, tus músculos y huesos necesitan que los **mantengas activos**. El ejercicio es indispensable para mantener en forma el corazón y fortalecer los huesos.

## DUERME BIEN
Dormir entre **9 y 10 horas** es lo recomendado, sin interrupciones, así nuestro cuerpo se reiniciará y tendrás un día energético.
La falta de sueño afecta a **nuestras hormonas** y el metabolismo se ralentiza.

## ¡SONRÍE!
Es una buena manera de llevar el día, pase lo que pase **siempre** hay que sonreír. El sonreír te refuerza tu sistema inmunológico, reduce la presión arterial y ayuda a mantener una **actitud positiva**.

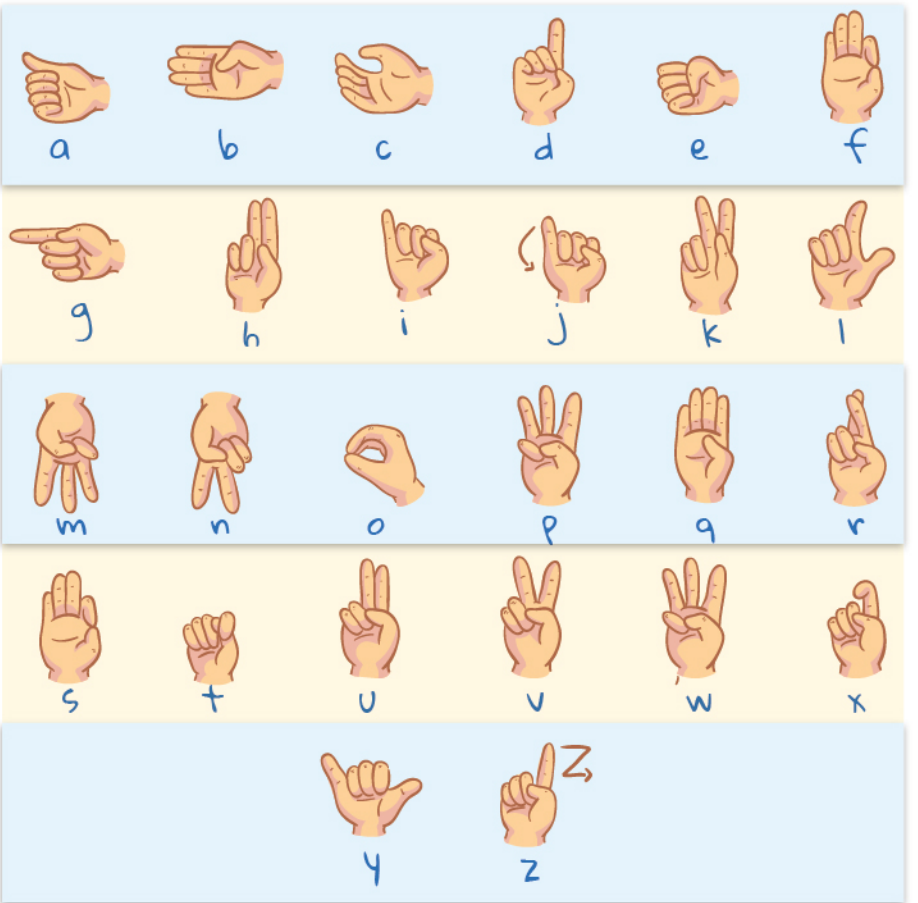
## SÉ FELIZ CONTIGO MISMO
Aprende a ser feliz y estar en **paz** con uno mismo. Conócete un poco más y piensa qué te hace feliz, y aprende a **equilibrarte**. Disfruta cada día de la vida y recuerda: ¡¡¡ **Eres el número 1** !!!

## Lenguaje de Signos
Sign language - Langue des signes

La **lengua de signos** es el lenguaje a través de gestos por el que se comunican las personas con discapacidad auditiva y/o dificultad en el habla.

Consiste en un **sistema de gestos y expresiones visuales** que pueden ser también tactiles, realizadas en la palma de la mano, para comunicarse con personas sordociegas. También es usado por personas sin dominio de la lengua oral por la circunstancia que sea, asociada seguramente a una **posible discapacidad auditiva.**

A día de hoy no existe una lengua de signos universal, ya que **cada país utiliza las suyas** propias. En España existen la lengua de signos españolas y la lengua de signos catalana.



## Verbos Irregulares Inglés
Irregular Verbs English - Verbes Irréguliers Anglais

| INFINITIVE | PAST TENSE | PAST PARTICIPLE | MEANING |
|---|---|---|---|
| to be | was/were | been | ser, estar |
| to become | became | become | convertirse, llegar a ser |
| to begin | began | begun | empezar |
| to break | broke | broken | romper |
| to bring | brought | brought | traer |
| to burn | burnt/burned | burn/burned | quemar |
| to buy | bought | bought | comprar |
| to catch | caught | caught | coger |
| to choose | chose | chosen | elegir |
| to come | came | come | venir |
| to cost | cost | cost | costar |
| to cut | cut | cut | cortar |
| to do | did | done | hacer |
| to draw | drew | drawn | dibujar |
| to dream | dreamt | dreamt | soñar |
| to drink | drank | drunk | beber |
| to drive | drove | driven | conducir |
| to eat | ate | eaten | comer |
| to fall | fell | fallen | caer |
| to feel | felt | felt | sentir |
| to fight | fought | fought | luchar |
| to find | found | found | encontrar |
| to fly | flew | flown | volar |
| to forbid | forbade | forbidden | prohibir |
| to forget | forgot | forgotten | olvidar |
| to forgive | forgave | forgiven | perdonar |
| to get | got | got (also US gotten) | obtener |
| to give | gave | given | dar |
| to go | went | gone | ir |
| to grow | grew | grown | crecer |
| to have | had | had | tener, haber |
| to hear | heard | heard | oir |
| to hit | hit | hit | pegar, golpear |
| to hold | held | held | sujetar, mantener |
| to hurt | hurt | hurt | herir |
| to keep | kept | kept | conservar, guardar |

# Verbos Irregulares Inglés
## Irregular Verbs English - Verbes Irréguliers Anglais

| INFINITIVE | PAST TENSE | PAST PARTICIPLE | MEANING |
|---|---|---|---|
| to know | knew | known | Saber |
| to lay | laid | laid | Poner, situar, colocar |
| to lead | led | led | dirigir, liderar |
| to learn | learnt / learned | learnt / learned | aprender |
| to leave | left | left | salir, dejar |
| to lose | lost | lost | perder |
| to make | made | made | hacer |
| to mean | meant | meant | significar |
| to meet | met | met | encontrarse |
| to pay | paid | paid | pagar |
| to put | put | put | poner |
| to read | read | read | leer |
| to ride | rode | ridden | montar |
| to ring | rang | rung | sonar |
| to run | ran | run | correr |
| to say | said | said | decir |
| to see | saw | seen | ver |
| to sell | sold | sold | vender |
| to send | sent | sent | enviar |
| to show | showed | shown | enseñar |
| to sing | sang | sung | cantar |
| to sit | sat | sat | sentarse |
| to sleep | slept | slept | dormir |
| to speak | spoke | spoken | hablar |
| to spell | spelt / spelled | spelt / spelled | deletrear |
| to spend | spent | spent | gastar |
| to stand | stood | stood | estar de pie |
| to swim | swam | swum | nadar |
| to take | took | taken | coger |
| to teach | taught | taught | enseñar |
| to tell | told | told | decir |
| to think | thought | thought | pensar |
| to throw | threw | thrown | lanzar, echar |
| to understand | understood | understood | entender, compreder |
| to wake | woke | woken | despertar |
| to wear | wore | worn | llevar puesto, calzar |
| to win | won | won | ganar |

# Frases en Francés
Phrases in French - Phrases en français

## FRASES BÁSICAS QUE PUEDES USAR EN CONVERSACIONES DIARIAS

Sí ..... Oui
No ..... Non
Tal vez ..... Peut-être
Por favor ..... S'il vous plaît
Gracias ..... Merci
Muchas gracias ..... Merci beaucoup

## EXPRESIONES FORMALES QUE PUEDES CONTESTAR A ALGUIEN QUE TE DE LAS GRACIAS:

De nada ..... Je vous en prie
No pasa nada ..... De rien

## FORMAS DIFERENTES PARA SALUDAR Y DECIR ADIOS:

Hola ..... Salut
Hola ..... Bonjour
Buenas tardes ..... Bonsoir
Adiós ..... Au revoir
Buenos Días ..... Bonjour!
Buenas noches ..... Bonne nuit
¡Nos vemos! ..... À plus!
¡Nos vemos pronto! ..... À bientot!
¡Hasta luego! ..... À plus tard!
¡Nos vemos mañana! ..... À demain!
¡Qué tengas un buen día!
Bonne journée!
¡Qué tengas un buen fin de semana!
Bon weekend!

## LLAMAR LA ATENCIÓN DE ALGUIEN Y DISCULPARSE

Disculpe ..... Excusez-moi
Perdón ..... Désolé(e) o Pardon
No hay problema ..... Pas de souci
Está bien ..... Ce n'est pas grave
Está bien ..... Ce n'est rien

## HACIÉNDOTE ENTENDER

¿Habla usted francés?
Vous parlez français?
No hablo francés
Je ne parle pas français
Hablo un poco de francés
Je parle un peu français
Por favor, hable más despacio
Pourriez-vous parler plus lentement, s'il vous plaît?
Por favor, escríbalo
Pourriez-vous me l'écrire, s'il vous plaît?
¿Podría, por favor, repetir eso?
Pourriez-vous répéter cela, s'il vous plaît?
Comprendo ..... Je comprends
No comprendo ... Je ne comprends pas

## OTRAS FRASES BÁSICAS

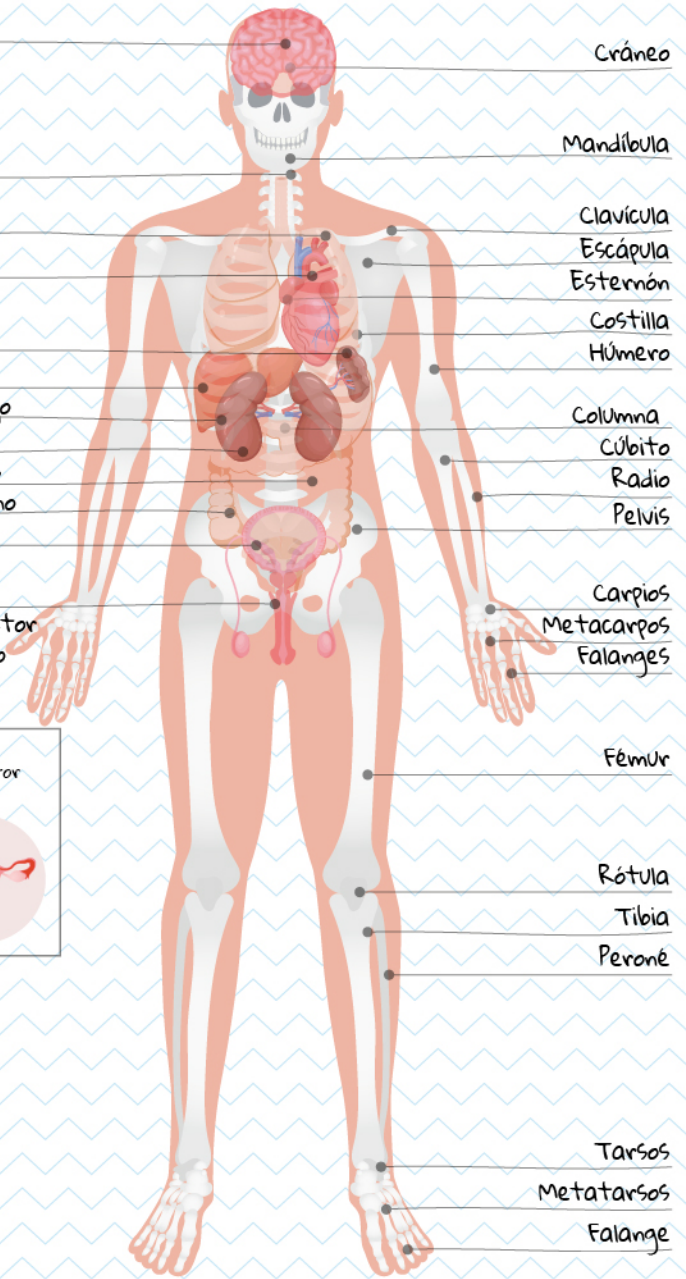
Lo sé ..... Je sais
No lo sé ..... Je ne sais pas
Disculpe, ¿dónde está el baño?
Excusez-moi, où sont les toilettes?

## COSAS QUE PODRÍAS VER

Entrada ..... Entrée
Salida ..... Sortie
Salida de emergencia .... Sortie de secours
Empujar ..... Poussez
Tirar ..... Tirez
Aseos ..... Toilettes
WC ..... WC
Caballeros ..... Hommes
Señoras ..... Dames
Libre ..... Libre
Ocupado ..... Occupé
Fuera de servicio ..... Hors service
Privado ..... Privé
No pasar ..... Entrée interdite

# Esqueleto y Órganos del Cuerpo

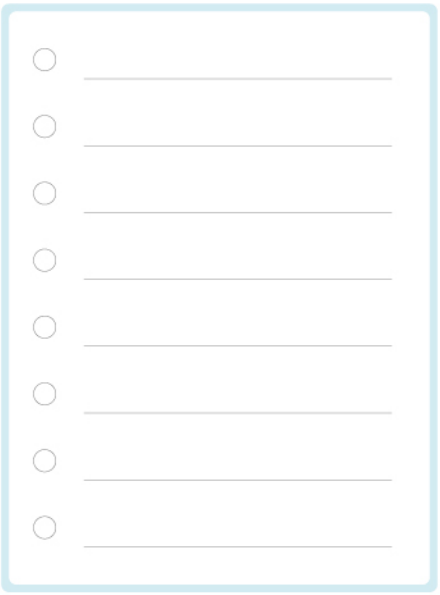
Skeleton and Body Organs - Squelette et organes du corps



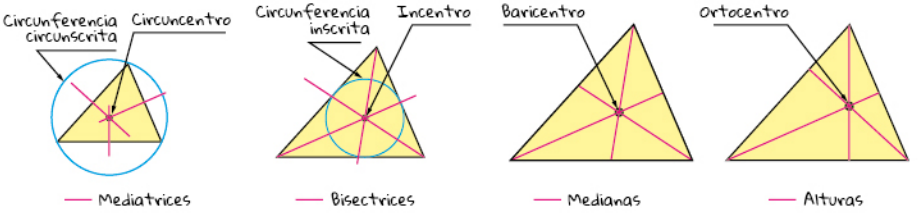

Aparato Reproductor Femenino

## Anotaciones
Notes - Annotations





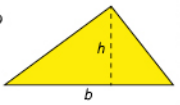
# Áreas y Volúmenes
## Areas and volumes - Aires et volume




## Áreas (A) de polígonos

**Triángulo**

$$A = \frac{b \cdot h}{2}$$

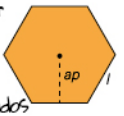



**Polígono regular**

$$P = n \cdot l$$

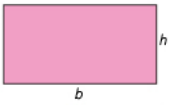
$$A = \frac{P \cdot ap}{2}$$

n = número de lados



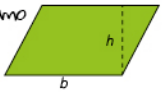

**Rectángulo**

$$A = b \cdot h$$



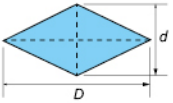

**Paralelogramo**

$$A = b \cdot h$$



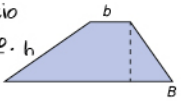

**Rombo**

$$A = \frac{D \cdot d}{2}$$




**Trapecio**

$$A = \frac{B + b \cdot h}{2}$$



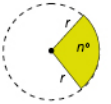

## Áreas (A) de figuras circulares

**Círculo**

$$A = \pi \cdot r^2$$

**Sector circular**

$$A = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot n}{360}$$




**Corona circular**

$$A = \pi \cdot (R^2 - r^2)$$

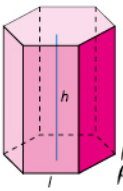
## Cuerpos geométricos. Área de la baes (AB), área lateral (AL), área total (AT) y volumen (V)

**Prisma**

$$A_L = n \cdot l \cdot h$$

$$A_T = A_L + 2 \cdot A_B$$

$$V = A_B \cdot h$$

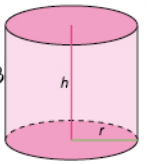



**Cilindro**

$$A_L = 2 \cdot \pi \cdot r \cdot h$$

$$A_T = A_L + 2 \cdot A_B$$

$$V = \pi \cdot r^2 \cdot h$$

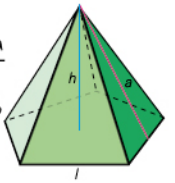



**Pirámide**

$$A_L = \frac{n \cdot l \cdot a}{2}$$

$$A_T = A_L + A_B$$

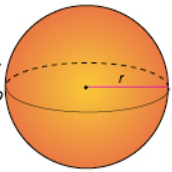
$$V = \frac{A_B \cdot h}{3}$$




**Esfera**

$$A_T = 4 \cdot \pi \cdot r^2$$

$$V = \frac{4 \cdot \pi \cdot r^3}{3}$$

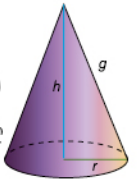



**Cono**

$$A_L = \pi \cdot r \cdot g$$

$$A_T = A_L + A_B$$

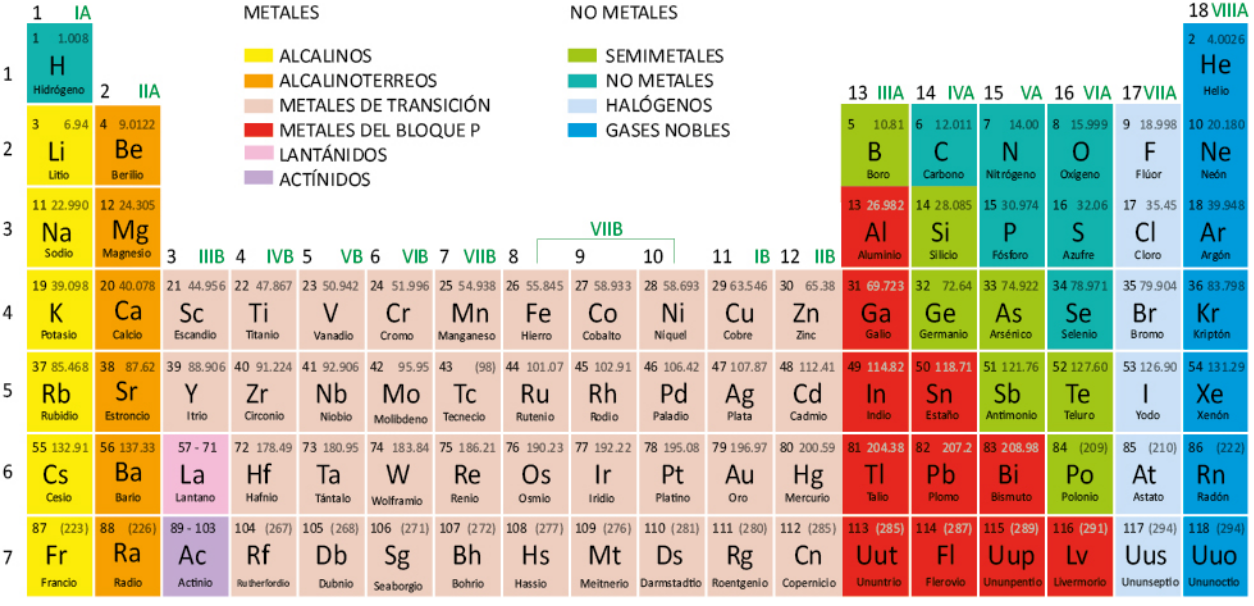
$$V = \frac{\pi \cdot r^2 \cdot h}{3}$$



AGENDA ESCOLAR 2021 - 2022

# Tabla Periódica de los Elementos

Periodic table of elements - Tableau périodique des éléments



# Protocolo de actuación COVID-19

El IES Nieves López Pastor cuenta con un Protocolo de Actuación COVID-19, ya elaborado en el pasado curso, según las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes con motivo de la crisis sanitaria del COVID-19.
Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente al Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso, que podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.
La comisión específica COVID-19 está presidida por el director del centro, y la componen el resto del equipo directivo, la coordinadora de Prevención y Riesgos Laborales, el profesor coordinador COVID, más un representante del alumnado, padres, personal de Administración y Servicios, del Ayuntamiento local y de la Consejería de Salud.

A continuación se resumen algunos apartados de este Protocolo que estará a disposición de toda la comunidad educativa, por diferentes medios.

## Actuaciones previas a la apertura del centro

Desinfección y limpieza general.
Nueva distribución de aulas y espacios, según normativa actualizada, con distancias de seguridad.
Compra de mascarillas e hidrogeles. Colocación de éstos en espacios públicos y entradas.
Paneles informativos en las entradas de los tres edificios del centro.
Señalización de flujo de entrada y salida, y de espera en oficinas.
Nueva oficina en planta baja, con acceso directo desde el patio de entrada (en Conserjería).
Distribución de las aulas con distancias mínimas de seguridad entre las mesas del alumnado.

## Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Distancias de seguridad mínima.
Uso de mascarillas.
Nuevos horarios de limpieza y desinfección de mañana y tarde.

## Medidas específicas para el alumnado

La entrada al centro se hará siempre usando mascarilla. El alumnado accederá siempre por la puerta grande.
Las entradas y salidas de alumnado serán escalonadas y progresivas, al igual que los recreos.
En cada clase, los alumnos usarán siempre la misma mesa y silla.
En todos los casos, es preceptivo el USO DE MASCARILLA en los espacios comunes.
Tanto en las entradas como en las salidas, cada grupo de clase circulará en fila, guardando las distancias preceptivas.

La circulación por los edificios se hará siempre por la derecha, pegado a la baranda en las subidas, y pegado a las paredes en las bajadas.
Para los RECREOS se continuará con los grupos "burbuja" (cursos del mismo nivel) que se han distribuido a lo largo de los patios, ocupando 1º y 2º de ESO, el patio delantero; 3º y 4º, el patio trasero; 1º y 2º Bachillerato, pista polideportiva superior; 1º y 2º FPB, patio de entrada; EE, patio posterior junto al aula.

**Medidas referidas a particulares y otros miembros de la comunidad educativa**
Acceso al centro mediante solicitud previa, cita o a través del interfono, con indicación expresa del motivo.
Control y atención personalizada en Conserjería - Oficinas.
Nunca accederán al interior de los edificios, salvo que estén acompañados de algún miembro autorizado de la comunidad educativa (tutores, equipo directivo, conserje) y con las debidas medidas de protección, incluida la mascarilla que siempre deberán llevar puesta.

**Acceso al centro de familias o tutores legales, en caso de necesidad o indicación del profesorado**
El uso de mascarillas siempre será obligatorio.
Cuando sean requeridos los padres para su presencia en el centro, estos permanecerán junto a Conserjería, siendo atendidos por Conserje, Administrativo o profesorado de guardia.
Para otras gestiones, se usará la cita previa, el teléfono, correo electrónico u otros medios.
Queda totalmente prohibido el acceso al interior de los edificios o aulas por parte de familias o tutores legales. En casos puntuales, donde se requiera a los familiares, estarán siempre acompañados por el profesor/directivo correspondiente.
Para aquellos casos de alumnado enfermo, el alumno y las familias tendrán como punto de encuentro el AULA EXTERIOR del AMPA (junto a las fuentes). No se atenderán solicitudes de entrega de materiales olvidados u otras cuestiones no imprescindibles para el desarrollo de la jornada escolar.
Durante los horarios de entrada y salida y en los recreos, no se permitirá el acceso de otras personas al centro, salvo casos urgentes.
Para la comunicación con las familias, se utilizarán los medios electrónicos disponibles (ventanilla electrónica, punto de recogida, ipasen, email, página web y contacto telefónico).

**Material de uso personal**
En cada aula, se asignará mesa propia a cada alumno y se etiquetará.
A cada alumno se le recomendará que incluya en su mochila el siguiente material:
- Sobre porta-mascarilla (lo facilitará el centro).
- Gamuza de limpieza.
- Bote de desinfectante.
- Botella de agua.

El objetivo es conseguir que cada alumno pueda desarrollar las tareas sin necesidad de contacto físico con otros compañeros.

### Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Como en años anteriores, los libros de texto se etiquetarán y forrarán por parte de cada alumno, recomendando en este curso la correspondiente DESINFECCIÓN de los libros usados.

### Adaptación del horario lectivo a una posible situación de docencia telemática

El horario lectivo del curso se contempla para su cumplimiento presencial, pero si fuera necesario compatibilizarlo telemáticamente, se intentaría cumplir de igual forma, prescribiendo la misma jornada lectiva prevista, de 8:00 a 14:30 horas.
Se utilizará la plataforma Google Classroom, para el trabajo telemático del alumnado, actualizándose las actividades a realizar por el alumnado de cada curso.
Las clases telemáticas se realizarían con idéntica duración y en los primeros minutos de cada periodo, el profesor/a pasaría lista y anotaría en Séneca aquellos alumnos que no están conectados o llegan tarde a la clase telemática.
El horario lectivo sería el mismo y se tendrían en cuenta los horarios de tutoría y atención a las familias, así como aquellas horas no lectivas o intervalos de recreo en los que el profesorado podría atender a las familias que los requirieran de forma telemática.

### Otras medidas preventivas

El centro ya dispone de una cuenta de Google Suite que proporciona a todo el profesorado y alumnos una cuenta de correo gratuita, con 15 gb de archivo, y la siguiente configuración:

- PROFESORADO:
  - nombre.apellido@iesnieveslopezpastor.com
- ALUMNADO:
  - a.nombre.apellido@iesnieveslopezpastor.com
- DELEGADOS/AS DE PADRES Y MADRES:
  - p.nombre.apellido@iesnieveslopezpastor.com

También se utiliza la plataforma Google Suite para desarrollar clases de forma semipresencial, a través de medios como Google Classroom, Meet, etc., que cuenta con la autorización de la Consejería de Educación que ha empleado diferentes convenios para hacer de ella un medio seguro y libre de publicidad para los usuarios de los centros educativos.
El centro atenderá las necesidades en materia tecnológica del alumnado, de acuerdo a sus posibilidades y contando con la colaboración de la Consejería de Educación y Deporte, como se ha hecho hasta ahora, para evitar la brecha digital.

## Anotaciones
Notes - Annotations