|  |
| --- |
|  Objetivos:* Permitir a los estudiantes reflexionar sobre sus hábitos y responsabilidad frente al estudio.
* Contribuir a la organización y planificación de las actividades escolares y establecer mecanismos de mejora.
* Facilitar la relación entre la escuela y la familia generando mecanismos de comunicación efectiva
 |

|  |
| --- |
| Recursos:Cuaderno cosido, cuadriculado, grande de 50 hojas, regla, esfero negro, calendario, datos personales y de los acudientes, pegastick. |

PRIMER MOMENTO

* Pregunte a los estudiantes cómo se organizan en el día a día para realizar sus labores escolares.
* Pregunte acerca de los hábitos de estudio
* Visibilice la importancia de organizar el tiempo, planificar actividades, utilizar métodos de estudio

Realice una ***lectura monitoreada*** de la siguiente información:

CRONOGRAMA ESCOLAR

* ¿Qué es un cronograma escolar?

El cronograma escolar es un calendario que nos ayuda a planificar con anticipación nuestras expectativas de trabajo escolar, a organizarnos y a hacer el proceso de trabajo más rápidamente.

* Consejos para realizar un cronograma (Por el lado A)
* Los objetivos que se van a programar, deben ser concretos, reales y posibles.
* Tiene que tener un plazo temporal.
* Se debe conocer el propio ritmo biológico.
* Planificar cada día, teniendo en cuenta el tiempo de descanso que se debe realizar (Máximo 2 horas seguidas)
* La tarea más compleja se realiza antes que las menos asequibles.
* Cumplir cada día con lo expuesto en dicho cronograma.
* Fijar las horas de cada tarea dejando un margen de error de tiempo
* Se debe mantener puntualidad diaria, es decir, comenzar a la hora prevista.
* Clasificar las tareas y establecer prioridades
* Agrupar tareas relacionadas para no perder tiempo.
* Hacer un cronograma flexible y con tiempo de antelación para adelantarse a situaciones que puedan ocurrir.

SEGUNDO MOMENTO (Por el lado B)

* Indique a los estudiantes que alisten sus materiales.
* Explique que el cuaderno se va a utilizar por las dos caras, como si fuera lado A y lado B.
* En la primera hoja del lado A, los estudiantes van a pegar el calendario que trajeron y van a escribir los siguientes datos: Nombre del colegio, cuaderno –agenda, nombre del estudiante, curso, jornada, nombre del director de curso, datos de contacto familiar (Nombre del padre/madre o acudiente y teléfonos de contacto)
* Pasan la hoja y van a trazar rejillas semanales (una por lado y lado de cada hoja sin dejar hoja de por medio) empezando por la semana 1 y finalizando en la semana 40, siguiendo el modelo:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Semana: \_\_\_\_\_\_\_ Del \_\_al\_\_ del mes de \_\_\_\_**Ejemplo: semana 01 Del 23 al 27 del mes de enero DE 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |

 TERCER MOMENTO

* Finalizadas las 40 rejillas, correspondientes a las 40 semanas de clase. Se invierte el cuaderno y se utiliza por el otro lado, al que se va a llamar lado B.
* Se escriben los mismos datos que hay en la primera hoja del lado A, en la primera hoja del lado B (no se requiere pegar otro calendario)
* Se realiza el siguiente formato utilizando solo media hoja.
* Se trazan diez cuadros para poder usarlos durante el primer trimestre escolar.

|  |  |
| --- | --- |
| COMUNICACIÓN ESCUELA-FAMILIA-ESCUELAFECHA:PARA:DE:ASUNTO:

|  |
| --- |
| Descripción del asunto: |

Firma del padre/madre/acudienteTeléfono de contacto Nombre del Docente/directivo Docente |

NOTA: Este formato de comunicación escuela-familia-escuela se realiza cada vez que exista la necesidad de comunicar a la familia o a la escuela sobre algún asunto.