

EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É

Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
<p>Amb els pares/mares/tutors/tutores dels/de les alumnes en grup</p>	<p>REUNIÓ INICIAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'informa dels principals objectius educatius i capacitats bàsiques del cicle i de l'etapa de Primària. • S'expliquen els objectius educatius bàsics i capacitats bàsiques de cada nivell, sobre hàbits, habilitats, destreses, etc. • S'informa sobre la modalitat d'informes d'avaluació. • Es proposen reunions trimestrals per a fer el seguiment, així com la possibilitat d'altres reunions extraordinàries al llarg del curs. • S'orienta per a l'adquisició del material més adequat per al desenvolupament de l'aprenentatge dels alumnes i es justifica la seua utilització. A més s'informa de la possibilitat, sempre de manera voluntària, de donar els llibres dels seus fills/es del curs anterior al col·legi sempre que estiguen en bon ús. • S'orienta sobre els hàbits d'alimentació, vestit, neteja personal, descans i horaris adequats per als seus/seues fills/filles. • Es demana un fons comú per al material que els alumnes empraran en la classe. A més, al segon curs del cicle, es fa servir el material que està en bon ús del curs anterior. • S'insisteix en la importància de la comunicació família-professors per parlar tant del rendiment escolar com del comportament social de l'alumne/a. • Es donen pautes per fomentar la lectura i l'escriptura a casa • Es donen pautes, per als seus/seues fills/es, per a l'estudi i deures a casa així com orientacions sobre les activitats d'esplai. 	<p>A començament de curs (SETEMBRE)</p>

**EDUCACIÓ PRIMÀRIA
EQUIP DOCENT 5É I 6É**

Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
<p>Amb els pares/mares/tutors/tutores dels/de les alumnes de manera individual</p>	<p>HORA DE TUTORIA SETMANAL: Entrevista personal</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'informa i assessora als pares de les característiques dels seus fills durant els processos d'aprenentatge. • S'orienta sobre les possibilitats educatives dels seus fills. • S'expliquen els progressos i les avaluacions dels seus fills. • S'orienta sobre activitats i estratègies per aconseguir un millor desenvolupament de les seves actituds i aptituds. • S'informa i assessora als pares de les deficiències detectades als seus fills durant els processos d'aprenentatge. • S'expliquen les mesures de suport i recolzament. • S'informa de la necessitat d'aplicar alguna adaptació curricular. • S'informa sobre les decisions referents a la promoció dels seus fills. • Es dona informació sobre altres aspectes no curriculars: Comportament, integració, respecte al professorat i educadors/es, ... • Coordinació amb la família quan s'han d'establir pautes d'actuació per a modificar la conducta del seu fill/a i fer-ne el seguiment. 	<p>SETMANALMENT, al llarg de tot el curs</p>
	<p>INFORMACIÓ PERIÒDICA DELS AVANÇOS DELS ALUMNES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es dona informació escrita utilitzant el Butlletí de notes que proporciona el programa de Gestió de Centres així com l'informe més detallat de notes que proporciona el mòdul de notes del mateix programa Gestió de Centres 	<p>TRIMESTRALMENT</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
<p>Amb els pares/mares/tutors/tutores dels/de les alumnes en grup</p>	<p>REUNIÓ FINAL</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Donar orientació i assessorament sobre les possibles activitats que el/la seu/seua fill/filla podrà fer al llarg de les vacances d'estiu. • Facilitar la llista de llibres que el/la seu/seua fill/filla necessitarà el proper curs per a que tinguen temps per a aconseguir-los, així com el tipus de material que utilitzaran el curs següent. • Es recorda la possibilitat d'entrega voluntària que poden fer, dels llibres, a l'escola (Banc de llibres) • Orientar a alumnes i família del Pla de Transició quant acaben la Primària. 	<p>A FINAL DE CURS</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Es llegeix tota la informació dels expedients escolars dels seus alumnes per tal d'obtenir informació significativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre dades personals de l'infant (Entorn familiar, salut, ...) • Complementació del "Full de Registre núm. 1 d'Atenció a la Diversitat". • Sobre procés d'aprenentatge de l'alumne/a: identificar dificultats detectades d'aprenentatge i comprovar el grau d'assoliment d'objectius en cursos anteriors. • Els informes de cada alumne i altres documents (informes psicopedagògics, adaptacions curriculars, compensatòria o reforços). 	<p>1^a QUINZENA DE SETEMBRE</p>
<p>AMB ELS ALUMNES</p>	<p>Es reuneix amb el/la tutor/a del curs passat per obtenir informació significativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sobre dades personals de l'infant (Entorn familiar, salut, ...) • Sobre procés d'aprenentatge de l'alumne/a: Contrastar opinions sobre les dificultats detectades d'aprenentatge, grau d'assoliment d'objectius del cicle anterior, N.E.E., adaptacions curriculars, compensatòria, o reforç educatiu detectat als informes 	<p>1^a QUINZENA DE SETEMBRE</p>
	<p>Els/les professors/es presenten als seus alumnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El primer dia de classe romandran tota la jornada amb el/la tutor/a • Es donen els horaris de classe als alumnes (juny-set i oct-maig) • La resta dels dies aniran presentant-se els/les especialistes conforme a horari. 	<p>PRIMERS DIES</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB ELS ALUMN ES	<p>S'Indica expressament les normes mínimes que es vol que es compleixin dins l'aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es té cura especial que les normes siguin les mateixes per a tots i en tots els grups • Tota la normativa estarà present al R.R.I. i a la P.G.A Pedagògica. • Treballar el Decàleg de l'aula. • Preparar les normes de l'aula basant-se en el Decàleg de l'aula (dibuixos, frases, eslogans, murals...) 	<p>PRIMERA SETMANA DE CLASSE I SEGÜENTS</p>
	<p>S'indica expressament les normes mínimes que es vol que es compleixin fora de l'aula.(Entrades, eixides, pujant escales, al pati, als WC., canvis de classe etc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es té cura especial que les normes siguin les mateixes per a tots i en tots els grups. • Tota la normativa estarà present al R.R.I. i a la P.G.A. Donar a conèixer el RRI al seu nivell i en els apartats que més els afecten (publicar-ho a la web). • Establir dins de l'horari setmanal de l'alumnat un temps per a la realització de l'Assemblea de classe-tutoria • Es desenvolupen activitats concretes per adaptar-se i habitar-se a les normes donades, tantes vegades com faça falta. 	
	<p>Prevenió i mediació – resolució conflictes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar des de la tutoria en coordinació amb els especialistes la resolució de conflictes, dins del marc del RRI 	

**EDUCACIÓ PRIMÀRIA
EQUIP DOCENT 5É I 6É**

Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Educació sexual: diversitat afectiu sexual / identitats de gènere</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en el “Programa Educatiu sobre l’adolescència: Acerca de tí”, organitzat per Tampax, Ausonia i Evax. Rebem informació que es treballa amb els alumnes coincidint amb el tema de la reproducció de Ciències de la Naturalesa, si es possible. • Participar en xarrades que organitze el Centre de Salut. • Escola de Pares • Tallers per part de l’Equip Psicopedagògic Escolar. 	
	<p>Coeducatiu</p> <p>Igualitari</p> <p>Inclusiu</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Treballar els estereotips des d’Infantil. • Donar a conèixer aportacions i produccions realitzades per les dones al llarg de la Història i que han estat atorgades a la figura de l’home pel caràcter masculista de la societat. • Elaborar un banc de recursos audiovisuals. • Dedicar un temps a treballar estos recursos audiovisuals i, una vegada al trimestre, fer una posada en comú per cicles per a traure conclusions del que s’ha treballat. • Els alumnes d’alguns cursos de Primària participen en les xarrades organitzades per l’equip Pangea de la Mancomunitat de la Comarca. 	
	<p>Promoció pedagògica de llibres</p> <p>valor banc de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Treball de conscienciació de l’alumnat que els llibres són materials de l’escola (no es de propietat personal), que han d’utilitzar-los durant un període de temps concret i s’han de cuidar. 	

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Es mostra la ubicació del material comú de la classe així com les normes d'utilització</p>	<ul style="list-style-type: none"> • És donen a conèixer en el temps dedicat a l'Assemblea de classe-tutoria. 	
<p>AMB ELS ALUMN ES</p>	<p>Es fa una exploració inicial de la seva competència en relació al currículum del seu nivell.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es passaran les proves inicials de les llengües i matemàtiques. • Es posa en contacte amb l'Equip psicopedagògic per a determinar les possibles necessitats de l'alumnat: Necessitats Educatives Especials (P.T., logopèdia, Compensatòria o simplement reforç). • En qualsevol cas, es confeccionarà el seu programa d'atenció amb revisió trimestral d'objectius per al reforç o l'adaptació curricular ja siga significativa o no. 	<p>SETEMBRE</p>
	<p>Es du un control diari del material que porta cadascun.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si cap alumne no porta el material que cal (a banda del comú) se li comunicarà a la família i en no respondre de manera satisfactòria, si es per motiu econòmic, es derivarà el tema a l'Assistent Social. Si es per cap altre motiu no justificat, es derivarà a la Treballadora Social. 	<p>AL LLARG DE TOT ELCURS</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Se'ls recorda abans d'anar-se'n el material que han de dur l'endemà, i els exercicis que hagen de fer a casa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es fa servir una agenda comuna a tots els alumnes, que a més es fa servir com a mitjà de comunicació per a comunicar qualsevol incidència als pares. • A l'agenda escolar es marcaran els dies en que tenen control o examen. • Es recomana signatura diària per part dels pares per a controlar els possibles comunicats del/de la mestre/a així com les tasques diàries. 	
<p>AMB ELS ALUMN ES</p>	<p>Es fan observacions sistemàtiques del comportament dels alumnes dins de les diferents activitats així com dels seus avanços i dificultats.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observació directa i anotació escrita en els impresos adients. • Recaptar l'opinió de l'alumne/a sobre la seua conducta quan aquesta presente una actitud negativa i altere la convivència a l'aula. 	<p>DIARIAMENT</p> <p>MATÍ I VESPRADA</p>
	<p>Es portarà un control de l'alumnat per conèixer els seus avanços i poder detectar les seues dificultats .</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observació directa i anotació escrita en els impresos adients. 	

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	Es durà un registre de l'assistència de l'alumne/a a classe.	<ul style="list-style-type: none"> • S'empren els registres establerts a tal efecte pel Centre. • Es presentarà informe mensual a Capçalera d'Estudis emprant els registres establerts a eixe efecte. • En cas de faltes d'assistència seguides s'aplicarà el Pla d'Absentisme: <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 faltes seguides: Trucada telefònica a la família. ○ 10 faltes sense haver-se comunicat: Avisar a la Treballadora Social. 	
AMB ELS ALUMN ES	Es fan activitats per aprendre tècniques d'estudi	<ul style="list-style-type: none"> • Postura correcta. • Planificació del temps. • Condicions ambientals correctes i necessàries. • Relaxació, concentració i atenció a la tasca. • Ordre material. • Es treballen tècniques de comprensió lectora • Es treballen tècniques per organitzar-se el treball individual. • Es treballen tècniques de velocitat lectora • Es treballen tècniques de composició escrita. • Tècniques de recollida d'informació. • Memòria comprensiva • Raonament lògic • El subratllat, l'esquema i el resum. • La presentació de treballs. • Tècniques d'observació i resolució de problemes. <ul style="list-style-type: none"> • Pautes per a fomentar la responsabilitat personal i l'autonomia. 	AL LLARG E TOT EL CURS

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Es duu al dia un full de dades personals i una carpeta per cada alumne/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Expedient acadèmic de l'alumne/a. (SECRETARIA) • Fotocòpia llibre de família. (SECRETARIA) • Informes d'especialistes. (SECRETARIA) • Fotocòpia del document Seguretat Social (SIP) o Assegurança. (SECRETARIA) • Certificat metge en iniciar l'etapa de Primària on conste les vacunes. (SECRETARIA) • Autorització d'eixides extraescolars. (TUTORIA) • Autorització per a l'ús de l'imatge del xiquet en suport informàtic. (SECRETARIA) 	<p>MOMENT DE MATRICULACIÓ</p>
<p>AMB ELS ALUMNES</p>	<p>Si es detecten alumnes amb dificultats d'aprenentatge, es prenen mesures de reforç per neutralitzar-les (PAD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El programa de reforços s'aplica al llarg de tot el curs però el control per a donar altes o baixes es fa a principi de curs per començar (amb la revisió de l'última avaluació del curs anterior) i al final de cada trimestre. • Davant incorporacions de nous alumnes al llarg del curs, s'aplicaran les proves d'avaluació inicial per a poder valorar les seues necessitats individuals. 	<p>VALORACIÓ TRIMESTRAL O INCORPORACIONS</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Amb els alumnes amb retard escolar o amb Necessitats Educatives Especials es fan adaptacions curriculars (PAD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • S'acurtaran o simplificaran les activitats. • S'ajustarà el nivell d'exigència d'acord a les seues possibilitats. • Quan es demana a classe se li fan les preguntes més senzilles. • Si treballa i s'esforça: Es procurarà demostrar-li que s'està content amb ell/ella. • S'avaluarà tenint en compte allò que ell és capaç de fer per informar a la família. • L'avaluació legal sempre anirà referida als objectius del cicle. • Tot açò sempre amb l'assessorament de l'EQUIP PSICOPEDAGÒGIC. 	<p>AL LLARG DEL CURS QUAN AMB EL REFORÇ NO EVOLUCION A SATISFACTÒRIAMENT</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB ELS ALUMN ES	<p>Amb els alumnes amb necessitats educatives més específiques es faran les adaptacions curriculars en col·laboració del professor/a de P.T. i/o el Gabinet Psicopedagògic del Centre. (PAD)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es col·labora durant el procés d'avaluació psicopedagògica • Es facilita l'accés a l'aula tant al professor de P.T. com al/a la psicopedagog/a. • Es té en compte l'informe psicopedagògic • Si cal es fa alguna modificació de la programació de cicle • Si cal es fa alguna modificació de la programació de l'aula • Si cal es prenen mesures individuals d'adaptació i eliminació de capacitats bàsiques i objectius o criteris d'avaluació. • Es fan reunions periòdiques amb el professorat de P.T. per coordinar l'acció educativa dels alumnes. 	<p>AL LLARG DE TOT EL CURS</p>
	<p>Prendre decisions pertinents per a la promoció dels seus alumnes</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El/la tutor/a amb la resta de mestres que imparteix classes a l'aula, ha de decidir sobre la promoció dels/de les alumnes a final de cicle 	<p>AVALUACIÓ FINAL (6é)</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB ELS ALUMN ES	<p>Quan han de canviar de tutors/tutores es complimenta un informe de cada alumne/a que haja necessitat adaptació curricular.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es guardarà a la seua carpeta d'informes psicopedagògics, al seu expedient en SECRETARIA 	A FINAL DE CURS
	<p>Els/les tutors/tutores en finalitzar el curs emplenaran els informes d'aprenentatge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si és a final de cicle s'emplenarà l'EXPEDIENT ACADÈMIC i L'INFORME D'APRENTAGE al programa Gestió de Centres. • Si és a final del primer nivell del cicle, s'emplenarà L'INFORME PERSONAL PER TRASLLAT que quedarà guardat al "PEN" del tutor (del Centre) per si de cas es necessitarà a principi del curs següent davant el possible Canvi de Centre de l'alumne o en cas de canvi de tutor/a per poder rebre informació. 	

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB EL GRUP D'ALU MNES	<p>Treballar pel desenvolupament integral de l'alumne/a aconseguint la seua plena integració dins del grup sense que les individualitats socioeconòmiques, culturals, religioses o sexuals puguen marcar cap motiu de diferència.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Quan hi ha alumnes nous al grup es presentarà a la resta de companys aplicant el protocol de benvinguda. • Ens interessarem per tenir coneixement del context socioeconòmic del grup. • Es tindrà en compte el nivell de cohesió del grup: rebutjos, líders, la formació de grups, etc., i s'aplicaran les mesures correctores que recomane l'equip psicopedagògic. • Es realitzaran treballs de grup per a activitats concretes. Es fomentarà l'intercanvi d'idees i els rols dins del grup. • S'organitzaran assemblees, debats, ..., dirigides pels mateixos/es alumnes amb la finalitat de desenvolupar la sociabilitat, la integració i els valors democràtics. A més estrebollarà la funció del moderador, el respecte al torn de paraula i respecte a la temàtica de discussió sense desviar-se. Es fomentaran actituds positives d'integració i cohesió del grup entre companys (ajudar als companys que no han acabat les tasques, explicar-li el que no entén, canviar de lloc periòdicament, ...) • Es donaran responsabilitats de grup rotatòries per fomentar la responsabilitat. • S'evitaran les comparacions entre els resultats obtinguts pels diferents alumnes. • Es potenciaran els hàbits de treball i conducta dins l'aula i les destreses necessàries per dur-los a terme. • Es treballarà en tot moment l'educació en valors i actituds • Es fomentarà el desenvolupament d'actituds participatives dins el seu entorn socio-cultural i natural. • S'observarà i avaluarà la imatge i el nivell d'autoestima que té cadascun/a d'ells/elles en relació a: estudis, companys, mestres, pares i grup classe. • Es potenciarà davant del grup la imatge d'aquells alumnes que tinguen un nivell d'autoestima baix. • Es farà un seguiment global dels processos d'aprenentatge de l'alumnat per a poder articular respostes educatives adequades a les respectives diferències d'aprenentatge. 	<p>EN TOTA PROGRAMA CIÓ I ACTUACIÓ AMB EL GRUP</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB ELS ALTRES MESTRES	Coordinar-se amb altres mestres en tot allò referent a l'avaluació i registre de resultats.	<ul style="list-style-type: none"> • A proposta de la Comissió de Coordinació Pedagògica, unificar en cicle totes aquelles propostes referides a sistemes d'observació i registre dels progressos de l'alumnat. • Coordinar el procés avaluador d'aquells/es alumnes que tenen altres mestres. 	TRIMESTRAL MENT
	Comentar amb la resta de professors/es les mesures a prendre després de cada avaluació en relació a alumnes en particular	<ul style="list-style-type: none"> • Es valorarà la necessitat de reforç educatiu per a cada alumne en particular, definint els objectius i les capacitats bàsiques a treballar. • És valorarà la necessitat d'intervenció de l'equip psicopedagògic davant la detecció de NEE per a diagnosticar l'alumne/a després de no haver obtingut resultats satisfactoris amb els reforços educatius que se li hagen aplicat. 	
	Coordinar amb la resta de mestres que componen el cicle, tot allò que afecte de manera particular a l'alumnat del cicle o de manera general al centre com a estudi previ al claustre.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar de manera conjunta les programacions de cicle, d'aula i d'àrea. 	SETEMBRE
		<ul style="list-style-type: none"> • Deixar preparada la feina per a continuar amb l'alumnat, davant una substitució prevista, alguna baixa o cap altre imprevist. • Mediar entre els seus alumnes quan hi ha conflictes amb altres alumnes o mestres. 	AL LLARG DE TOT EL CURS
		<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolupar el Pla d'elaboració i/o revisió del Projecte Curricular de Centre i tots els documents que formen part d'ell 	SEGONS P.G.A.

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUI DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
<p>AMB L'EQUI P PSICOP EDAGÒ GIC, EL/LA MESTR E/A DE P.T., LOGOP EDA, DE REFOR Ç I DE COMPE NSATÒ RIA</p>	<p>Sistematitzar de manera adequada i efectiva la línia d'intervenció amb l'alumnat que presente qualsevol tipus de necessitat educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Es demana assessorament i ajuda per elaborar adaptacions curriculars més significatives. • Quan algun alumne amb NEE de la classe rep atenció: <ul style="list-style-type: none"> ○ Es reuneix amb ells periòdicament, per coordinar les adaptacions i les mesures a prendre. ○ Li dona a conèixer les programacions per facilitar la seva intervenció ○ Demana orientació i suport per fer adaptacions metodològiques. ○ Ídem. Per fer adaptacions organitzatives. ○ Ídem. Per fer adaptacions de material. ○ Es reuneix amb ells cada trimestre per coordinar l'avaluació i unificar criteris per donar informació als pares. ○ Demana col·laboració per a l'avaluació final i la decisió de promoció. 	<p>EN QUALSEVOL MOMENT QUE SIGA NECESSARI (CAP D'ESTUDIS)</p>

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB L'EQUI P PSICOP EDAGÒ GIC	Sol·licitar i disposar de l'assessorament i el material necessari per poder millorar el seu Pla d'Acció Tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> • S'aplicarà en tot moment, davant qualsevol actuació que se suppose necessària, el Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD) que té dissenyat el Centre. • Mantenir una col·laboració i coordinació periòdica i establida. • Portar a la Comissió de Coordinació Pedagògica, a través del/de la coordinador/a de cicle, qualsevol proposta de millora que es considere. • Establir un Pla de Modificació de conducta a petició del tutor/a i donar-lo a conèixer a tot el professorat que entre a l'aula d'eixe alumne/a . 	AL LLARG DE TOT EL CURS
	Sol·licitar i disposar de l'assessorament que necessite per realitzar les adaptacions al currículum per als seus alumnes.		

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
	<p>Sol·licitar i disposar de la col·laboració per a la detecció i prevenció de les dificultats de desenvolupament personal i d'aprenentatge.</p> <p>Coordinació amb l'Institut de Secundària.</p>	<ul style="list-style-type: none"> El/la psicopedagog/a passarà, si es considera necessari, les proves més adequades per a definir el perfil educatiu dels alumnes de 3r cicle abans de fer el canvi d'etapa a Secundària (en 6é). 	

CEIP J.M ^a BOQUERA	EDUCACIÓ PRIMÀRIA EQUIP DOCENT 5É I 6É		
Subjecte d'Atenció	Tipus D'actuació	Descripció del Procés d'actuació	Temporalització
AMB L'EQUI P DIRECT IU	<p>Proporcionar de manera puntual tota informació relativa a l'alumnat, ja siga personal o familiar, per insignificant que parega.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Traslladar qualsevol proposta dirigida a millorar la gestió i organització del Centre • Traslladar tota la informació que es reba de tipus administratiu al/a la Secretari/a del Centre. • Traslladar tota la informació de tipus Pedagògic al/ a la Cap d'Estudis com: <ul style="list-style-type: none"> ○ Full de Registre Atenció a la Diversitat. ○ Activitats que sorgeixen espontàniament a partir dels interessos de l'alumnat. per a poder incloure-les en la Programació General Anual. ○ Control d'assistència i retards per a previndre l'absentisme escolar. ○ Activitats extraescolars i celebracions que es duen a terme. ○ Incidències que suposen una falta de disciplina, ... 	<p>QUAN CAL</p>