

¿CÓMO ES EL CENTRO DONDE TRABAJO?

1.- OBJETIVOS DE UN CENTRO SINGULAR

Para la superación de las desigualdades educativas y socioeconómicas las medidas de Compensación Educativa tenderán a la consecución de los siguientes OBJETIVOS:

- Garantizar la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades de todo el alumnado y concretamente a aquél con necesidades de Compensación Educativa.
- Favorecer la incorporación e integración social y Educativa de todo el alumnado perteneciente a sectores sociales desfavorecidos y a minorías étnicas.
- Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas.
- Fomentar la asistencia continuada. Evitar el abandono escolar del alumnado.
- Crear líneas de coordinación de los centros con instituciones públicas, administraciones, asociaciones y organizaciones no gubernamentales sin ánimo de lucro.
- Desarrollar estrategias organizativas y curriculares para la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado de Compensación Educativa.
- Asesorar a las familias con la finalidad de mejorar las relaciones familia-escuela y contribuir al correcto desarrollo general de sus hijos y sus hijas.

Para conseguir estos objetivos el centro cuenta con un Contrato- Programa y con el Programa Municipal de Absentismo Escolar.

2.- PAM

Nuestro Plan de actuación para la Mejora parte de una necesidad de mejorar la competencia lingüística del alumnado a nivel de expresión oral y posteriormente escrita. Actualmente contempla diferentes actuaciones en los siguientes ámbitos de trabajo:

- Programa de compensació educativa.

Modificamos la organización del aula y del centro para trabajar preferentemente las áreas instrumentales y apoyar en las áreas curriculares no lingüísticas y castellano.

- PROGRAMA DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE

Parte de una necesidad de favorecer la competencia lingüística del alumnado con desconocimiento de nuestras lenguas oficiales a nivel de expresión oral y posteriormente escrita.

-PROGRAMA DE AMPLIACIÓN/REFUERZO DE LA COMPETENCIA MATEMÁTICA

En nuestro centro consideramos fundamental que el alumnado posea una competencia matemática de nivel medio o alto. Por este motivo, se organizan diferentes grupos (en función del nivel del alumnado) para reforzar o ampliar los saberes básicos que se están trabajando en el aula.

- ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NESE Y CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

La organización y distribución de los soportes tiene como característica principal la atención al alumnado con NESE y con dificultades de aprendizaje.

En primer lugar se atenderán los alumnos/as con NESE en aquellas sesiones que no reciben la ayuda del personal especializado (PT, AL, EEE, etc). En segundo lugar, si la disponibilidad de recursos humanos lo permite, se organizarán apoyo para atender al alumnado que presenta dificultades de aprendizaje en alguna de las áreas.

- SNAPPET

Snappet es una plataforma digital que presenta múltiples actividades con diferentes niveles de dificultad para trabajar las áreas de matemáticas y lengua. Se utiliza en los grupos de 3º a 6º de Primaria para reforzar y/o ampliar los saberes básicos trabajados en las citadas áreas.

- TUTORES LECTORES

Agrupamiento de alumnos para apadrinamiento lector, participan todos los alumnos del centro. Los grupos serán organizados dependiendo del número de alumnos, intentando tutorizar a los alumnos más mayores a los más pequeños.

- GRUPOS FLEXIBLES

En el CEIP LUIS Vives apostamos por favorecer la interrelación del alumnado y por fomentar actitudes de ayuda y de colaboración en el proceso de aprendizaje, por lo tanto hacemos uso de los grupos flexibles en las siguientes actividades:

- Taller de estrategias de cálculo

- Taller de resolución de problemas
- Tallers d'artística

La organización de los grupos flexibles es la siguiente:

- Toda la etapa de Infantil y de Primaria realiza en la misma franja horaria la misma área o materia.
- En cada uno de los grupos habrá un mínimo de 2 maestros.
- En el caso de los talleres de artística, en cada grupo habrá alumnos de todos los niveles de la etapa. Cada semana el grupo de alumnos cambiará de profesorado (se trata de que todo el alumnado pase por todo el profesorado y pueda realizar así todos los talleres programados).
- En el caso de los talleres de estrategias de cálculo y de resolución de problemas el tipo de agrupamiento dependerá de la diversificación de habilidades, de los niveles de competencia curricular y de las necesidades educativas que presente el alumnado. Los alumnos podrán pasar de un grupo a otro en cualquier momento que hayan adquirido el nivel adecuado.

El trabajo en gran grupo, parejas o individual también será contemplado en función de las actividades planteadas. A nivel de centro no se contemplarán ni los apoyos fuera del aula ni los agrupamientos flexibles homogéneos favoreciendo en su lugar la docencia compartida dentro del aula para dar una respuesta a la diversidad del alumnado desde los entornos ordinarios.

- PROGRAMA MUNICIPAL D'ABSENTISME ESCOLAR:

Mediante este programa se arrojan los datos necesarios para una intervención desde

Servicios Sociales con una mediación con las familias que presentan un absentismo constante e injustificado y con la coordinación con los centros educativos.

1. La jefa de estudios será la responsable de comunicar a Servicios Sociales los casos de absentismo grave al finalizar cada mes.
2. Se presentará, en los casos atendidos por Servicios Sociales del Ayuntamiento, una relación de actuaciones realizadas y un pronóstico del caso por parte del centro y de los servicios sociales municipales, educador, etc. Se tendrá una información continuada de la evolución del caso y así poder atender a las familias con más eficacia.
3. Como requisito para la intervención de Servicios Sociales, será necesaria una intervención previa del centro en los casos que se plantean, contactando con las familias por el conducto reglamentario. Una vez no se pueda contactar con las familias se pasará notificación a Servicios Sociales del Ayuntamiento y trabajar el caso con el recurso del programa sobre absentismo escolar, localizando a

la familia, buscando la mediación del conflicto con el menor, el centro, la familia, y el educador social como mediador familiar.

Programa de compensación educativa: modificamos la organización del aula y del centro para trabajar preferentemente las áreas instrumentales en las primeras sesiones de la mañana y apoyar en las áreas curriculares no lingüísticas y en lengua castellana.

3.- CONTRATO-PROGRAMA

Objetivos generales del Contrato – Programa:

FAMILIA

- Favorecer la asistencia y puntualidad a clase de su hijo/a con los materiales.
- Aportar los informes médicos o sociales que faciliten información sobre situaciones que puedan afectar al aprendizaje o al comportamiento de su hijo/a.
- Conocer las normas y la organización del centro educativo, así como su plan de convivencia.
- Conocer y aceptar las indicaciones del profesorado.
- Supervisar el temps de lectura a casa.
- Establecer e informar sobre los horarios establecidos en casa respecto a la televisión, ordenador, estudio y lectura.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta de su hijo/a.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan imponerse a su hijo/a.
- Intercambiar información con el tutor/a sobre las normas establecidas en casa, sus responsabilidades en las tareas del hogar y sus hábitos y rutinas (alimentación, sueño, juegos,...)
- Reconocer y premiar la mejora de resultados o de conducta de su hijo/a.

TUTOR/A

- Facilitar y mantener una comunicación fluida con las familias con los horarios pactados.

- Guardar confidencialidad sobre los aspectos de las conversaciones e informes aportados por la familia o tutores legales que no tengan que ver con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Establecer y comunicar claramente los objetivos y las expectativas académicas y de comportamiento individuales para el alumno/a.
- Informar claramente sobre las normas y organización del centro y del plan de convivencia y protocolos de actuación del este.
- Facilitar el apoyo pedagógico necesario, con pautas orientativas para la familia que facilitan la adquisición de hábitos de estudio en el alumno/a.
- Conocer las rutinas y los hábitos del alumno/a en casa, así como el nivel de asunción de las normas establecidas.
- Hacer un seguimiento y comunicar a la familia o tutores legales la mejora de los resultados o de la conducta.

ALUMNO:

- Asistir con puntualidad y con los materiales en clase.
- Conocer y aceptar los compromisos acordados por mi familia o tutores legales y mi tutor/a.
- Tener una actitud activa, participativa y atenta a clase y realizar las actividades que me proponen.
- Conocer y aceptar las normas y el funcionamiento de mi clase y del centro.
- Comentar las actividades diariamente en casa.
- Enseñar diariamente mi cuaderno de trabajo o agenda a mi familia y a mi tutor/a.
- Tener buena relación con mis compañeros/as, respetando sus opiniones aunque no esté de acuerdo.
- Cuidar mis libros y cuadernos y el material del colegio y de mi clase.
- Respetar y compartir los materiales con mis compañeros/as.
- Preguntar siempre lo que no entiendo, alzando la mano antes de preguntar y dando las gracias después.
- Aceptar las medidas que me puedan imponer cuando no colabore con los compromisos conseguidos por mis padres/tutores.

4.- APOYO DE LOS MAESTROS A L'AULA

En función de las necesidades y de los momentos de aprendizaje de cada grupo, se puede aplicar

cualquiera de los tipos de soporte explicados en el cuadro resumen de Teresa Huguet.

Ed. Infantil hará referencia a los puntos 1, 3, 4, 5 y 8, y Ed. Primaria hará referencia a los puntos del 1 al 8

DOS MAESTROS DENTRO DEL AULA (CO-ENSEÑANZA)	
¿QUÉ ES?	Es la relación entre dos profesores que comparten mutuamente la responsabilidad de planificar, ejecutar y evaluar la enseñanza a un grupo heterogéneo de estudiantes
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - Que se beneficie la clase de todo el apoyo. - Conectar al alumnado con nese con su grupo clase. - Aprender de los y con los compañeros/alumnos y repartirse más el trabajo. - Hacer otras cosas que normalmente son me costosas. - Centrarse en lo más relevante para el aprendizaje, es el mejor momento para aprender, buena selección de contenidos: lectura, escritura, ortografía, ...
METODOLOGÍA	<p>La metodología debe ser variada y ajustarse a la materia, en toda co-enseñanza debe haber:</p> <ul style="list-style-type: none"> - reducir las exposiciones magistrales, aumentando explicaciones individuales y en grupo. - planificación de tareas multinivel. - intercambio de papeles entre profesionales. - grupos heterogéneos-interacción positiva entre alumnado.
VENTAJAS	<p>La co-enseñanza influye en la formación, experiencias, creencias, actitudes de trabajo, organización, ... todos los factores determinantes del rendimiento y atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> - mayor y mejor atención a evaluación. - más participación. - aprendizaje pedagógico. - evitar que el alumnado se desconecte del aula. - más conocimiento del PT del aula. - impulsar la autonomía y el trabajo colaborativo. - metodologías más inclusivas, innovemos y mejoramos.
NIVELES	<p>Diferentes tipos de soporte que se pueden hacer dentro del aula. Existen diferentes niveles de apoyo (PAM) que se pueden realizar para adaptarse a la metodología y manera de hacer del maestro curricular. Se establece una cierta densificación que va desde intervenciones de apoyo que se pueden hacer en momentos iniciales de instaurar este tipo de apoyo, que implican poca coordinación entre maestros dentro del aula, ya sea porque se produce un intercambio temporal en los respectivos roles o porque se conducen las actividades entre todos os fomentando la interacción entre los maestros y con los alumnos.</p> <p>Hay un último nivel (nivel 8), que hace referencia a la preparación de materiales para sesiones en que el tutor o estrecho está solo con todos los alumnos.</p>

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

NIVEL	TIPO DE APOYO	INTERVENCIONES DE LOS MAESTROS	OPORTUNIDAD DE MEDIDA	IMPLICACIÓN POR LA COORDINACIÓN
1	Dar ayuda al alumno y sentarse al lado	<p>El maestro de apoyo facilita que el alumno pueda realizar las tareas de la clase.</p> <p>Algunas de las tareas a realizar pueden estar previamente adaptadas.</p> <p>Para utilizar instrucciones visuales para facilitar la tarea.</p> <p>El maestro curricular ha planificado y lleva la clase.</p>	<p>Más adecuado con alumnos con necesidades educativas que requieren una intensidad de apoyo más elevada.</p> <p>Este apoyo se puede llevar a cabo con el auxiliar educativo.</p>	<p>No hace falta casi coordinación.</p> <p>Hay que conocer el contenido de las sesiones y haber pactado con el maestro que lleva la clase el tipo de intervenciones y la organización del espacio.</p> <p>Se hacen comentarios durante la clase y valoraciones al acabar la clase entre dos maestras.</p>
2	Apoyar a un alumnos aumentando progresivamente la distancia.	<p>El maestro de apoyo facilita el trabajo de un alumno sin sentarse a su lado, acercándose y alejó y puede facilitar el trabajo de otros alumnos de manera puntual.</p> <p>Conviene fomentar la autonomía en el trabajo, por esta razón da orientaciones metodológicas para fomentar la autonomía en el trabajo.</p> <p>(autoinstrucciones, listado de tareas a realizar en clase, etc.)</p>	<p>Adecuado para ir favoreciendo la autonomía del alumno dentro del aula ordinaria.</p> <p>El maestro de apoyo también facilita los aprendizajes a los demás alumnos del aula.</p>	<p>Requiere poca coordinación.</p> <p>Conocimientos de los contenidos.</p> <p>Comentarios durante y al acabar las clases.</p>
3	Se agrupan temporalmente unos alumnos dentro del aula.	<p>El maestro de apoyo o el maestro curricular trabajan con un</p>	<p>Interesante en ciertos momentos o en ciertas actividades que deben ser más diferenciadas y en las que ciertos alumnos necesitan más apoyo.</p> <p>Agrupamientos en áreas de matemáticas.</p> <p>Es oportuno que los grupos puedan cambiar en función de la actividad y que no sean siempre los mismos grupos.</p> <p>Heterogeneidad del grupo.</p> <p>Permite que el tutor conozca mejor a los alumnos y sus dificultades.</p>	<p>Coordinación para acordar el sentido de las adaptaciones de la actividad al grupo con el fin de determinar el grado de ajuste o si es necesario modificar los materiales y las propuestas.</p> <p>Los materiales hay que concretar que es la persona responsable de prepararlos o si se hace de manera conjunta.</p> <p>Conocer los criterios de evaluación y los contenidos a</p>

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

				trabajar.
4	El maestro de apoyo se va moviendo por el aula y facilita el aprendizaje de todo el grupo clase.	Los dos maestros están en la clase y apoyan a todos los grupos cuando éste lo piden.	<p>Requiere buena comunicación y relación entre los maestros.</p> <p>Hay que prever a los alumnos que son susceptibles de más observación y apoyo sobre todo cuando les cuesta pedir ayuda y pasan desapercibidos.</p>	<p>Los dos maestros deben ser conocedores de los criterios de evaluación y de los contenidos a trabajar en cada sesión (en cada unidad didáctica).</p> <p>Hace falta coordinación y conocer bien a los alumnos del grupo.</p> <p>Valoración al finalizar la sesión (registro) para obtener un feedback de las sesiones.</p>
5	Trabajo en grupos heterogéneos; trabajo cooperativo	Los alumnos están distribuidos en grupos heterogéneos. El metro de apoyo se hace cargo del apoyo de algún/s grupo/s y el maestro curricular de otros.	<p>Interesante para fomentar la inclusión y la cooperación entre los alumnos. Sobre todo adecuado para realizar cierto tipo de actividades en grupo y trabajo cooperativo.</p> <p>Para trabajar proyectos o trabajos concretos de grupo.</p>	<p>Los dos metros deben compartir el sentido de los objetivos del grupo así como los criterios de intervención.</p> <p>Hay que prever el tipo de tareas que pueden realizar los alumnos con más dificultades.</p> <p>Valoración al finalizar la sesión (registro) para obtener un feedback de las sesiones.</p>
6	Los maestros llevan la actividad conjuntamente y dirigen los grupos juntos.	Un maestro introduce la actividad, pero los dos han aprendido, sugerencias y comentarios para enriquecerla. Los alumnos deben participar activamente en las diferentes actividades.	<p>Positivo para los alumnos ya que se enriquece la actividad con las diferentes aportaciones y puntos de vista.</p> <p>Diálogo entre los maestros para que funcione correctamente e ir reajustando las intervenciones (COOPERAR PARA APRENDER; APRENDER A COOPERAR).</p> <p>Adecuado para todo tiús de intervenciones pero sobre todo para las áreas sociales y naturales, temas de actualidad, debates</p>	<p>Hay que trabajar la actividad juntos, conocer bien los contenidos y acordar el tipo de intervención (hacer reflexionar, expresar dudas, activar la iniciativa...)</p> <p>Colaboración fácil y relación fluida.</p> <p>Requiere más tiempo de coordinación y sobre todo una importante complicidad.</p>

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

			sobre valores, etc... positivo para los alumnos ya que ven modelos abiertos de relación y trabajo.	
7	El maestro de apoyo lleva la actividad.	El maestro de apoyo lleva la actividad y el tutor apoya a los que más lo necesitan o al grupo en general.	<p>Permite que el tutor o el maestro curricular pueda observar y estar más al lado de los alumnos que quiere conocer más.</p> <p>Permite que pruebe el tipo de soporte que favorece su aprendizaje.</p> <p>Esta medida también es adecuada para introducir contenidos o actividades en las que el maestro de apoyo puede promover innovaciones y estrategias metodológicas determinadas.</p> <p>(programas de apoyo a todo el grupo).</p> <p>Los dos maestros conocen todo el grupo.</p>	<p>Es necesario compartir el sentido y los objetivos de las actividades.</p> <p>La coordinación depende de la periodicidad de estas sesiones; si son más puntuales pueden no requerir tanta coordinación y el peso lo lleva más el maestro de apoyo, pero si son periódicas hace falta más coordinación y compartir los criterios de intervención respectivos.</p>
8	El maestro de apoyo prepara material para hacer en la clase.	<p>El maestro de apoyo prepara material para cuando el maestro curricular o el tutor está solo en el aula con todo el grupo.</p> <p>A veces necesario para ciertos alumnos que necesitan materiales adaptados y se trabaja con el libro de texto o con materiales elaborados por centro que se tienen en antelación.</p>	<p>En función de los acuerdos de centro, de las competencias y del tiempo que tienen los diferentes maestros en la preparación de material.</p> <p>Adecuado cuando el maestro curricular necesita ayuda para adaptar las actividades.</p> <p>Mejor si progresivamente se puede hacer de manera compartida.</p>	<p>Es necesario que los dos maestros compartan el sentido y los objetivos de las actividades.</p> <p>Es necesario que el maestro de apoyo conozca las actividades y los materiales de aula.</p> <p>Reuniones de valoración periódicas y seguimiento.</p>

CEIP LUIS VIVES
46014911@gva.es
C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

ASPECTOS BÁSICOS DE FUNCIONAMIENTO

1. ENTRADAS Y SALIDAS

La puntualidad es una norma básica , tanto a la entrada como a la salida de los alumnos. Las puertas se abrirán a las 9.00h en punto, a los 10 minutos de la hora de entrada se cerrarán las puertas de acceso al centro. Se ruega puntualidad.

En caso de llegada a la escuela fuera del horario habitual por visita médica y otras circunstancias oficiales, las familias lo justificarán por WEB FAMILIA, y los alumnos serán acompañados por la conserje o el profesor/a disponible en la clase.

Si la circunstancia es por retraso injustificado, el alumno se incorporará a la siguiente sesión y se quedarán ante conserjería. En caso de reincidencia se pasará notificación a la dirección del centro para realizar las amonestaciones oportunas (primero se dará octavilla de color amarillo donde comunicaremos los retrasos, y si continúan pasará a ser de color rojo la octavilla, lo que ocasionará una falta leve), paralelamente los tutores/as lo comunicarán por WEB FAMILIA.

Si no se comunica antes de las 9'15h. La asistencia al comedor, el menú será retirado y no podrá hacer uso del servicio de comedor ese día.

Las entradas y salidas del centro fuera del horario habitual se firmarán en el libro de registro que está en conserjería. Los alumnos no podrán hacer uso del móvil o aparato electrónico en el recinto escolar. Si necesitan llamar a los padres lo harán desde el teléfono de la escuela.

A la hora de las salidas, si las aulas tienen especialistas, será el tutor el que acompañe a los alumnos en la salida, a excepción de que el tutor/a esté reunido o sustituyendo.

A principio de curso se hará una parrilla donde recogeremos el nombre, el parentesco y el DNI de las personas autorizadas para recoger a los alumnos, se pasará en QR.

EDUCACIÓN INFANTIL

Durante el mes de septiembre los padres/madres (del alumnado de nueva incorporación al centro) podrán entrar en el recinto escolar para acompañar a sus hijos/as hasta la fila. Durante el resto del curso escolar está prohibido por el bien de los niños/as.

Las entradas a las 9:00 horas se realizarán por la puerta pequeña que da acceso al patio de infantil y a las 15:30 horas se realizarán por la puerta principal de acceso al centro.

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

Las salidas a las 14:00 y a las 15:30 horas se realizarán por la puerta principal del centro. Las salidas a las 17:00 (tras las actividades extraescolares) serán por la puerta pequeña que da acceso al patio de Infantil.

Habrà que avisar previamente a las tutoras en el caso de no vencer a la persona que habitualmente viene a recoger al chiquillo/a donde previamente la familia firmará un consentimiento donde aparecieran los datos de la persona que vendrá.

Si el alumno tiene que entrar o salir de la escuela fuera del horario habitual se firmará el registro oportuno y será en los cambios de sesión para molestar lo menos posible al grupo clase.

Los días de lluvia el alumnado entrará y saldrá por la puerta principal del centro. Las familias podrán entrar hasta la zona cubierta para acompañar a sus hijos/as.

2. ATENCIÓN A LAS PUERTAS DE ACCESO AL CENTRO

INFANTIL

Si los padres tienen que comunicar alguna información importante para ese día hay que decirle a las maestras que estén atendiendo a la puerta (generalmente será la maestra de apoyo del ciclo).

Si es información no urgente pueden pedir cita para una tutoría donde se expuesto lo que necesitan.

PRIMARIA

Los maestros tienen un día asignado para recibir a los padres por lo tanto no se atenderá a ningún padre ni madre durante la entrada o la llegada de los alumnos ya que atenderlos en este horario hace que se quede desatendida el resto del grupo-clase. Las familias no podrán acceder dentro del recinto escolar.

Si las familias tienen que comunicar algo urgente lo harán a los maestros de la puerta, o a través de WEB FAMILIA.

- Los maestros que no tienen clase en primera serán las personas encargadas de la vigilancia de la entrada .

3. ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

3.1 NORMAS DE INCORPORACIÓN AL CENTRO PARA EL ALUMNADO DE 3INF DURANTE EL PERIODO DE ACOGIDA

La incorporación al centro del alumnado de 3INF será escalonada, se fijarán los días de la semana y

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

el horario en que se incorporará el alumnado con grupos reducidos.

Los criterios a seguir para priorizar la incorporación del alumnado son los siguientes:

- 1º) Alumnos que tienen hermanos en el centro
- 2º) Alumnos que se quedan al comedor
- 3º) Alumnos que los progenitores trabajan
- 4º) Alumnos mayores (por orden de nacimiento)

El tiempo de estancia en el centro será gradual, con una ampliación progresiva de los tiempos que permanece cada niño/a hasta llegar a la jornada escolar completa:

- De 10:00 a 12:00 horas (primera semana)
- De 10:00 a 13:00 horas (segunda semana)
- De 9:00 a 13:00 horas (tercera semana)

Las incorporaciones se harán escalonadas con un horario reducido que facilita una mejor adaptación e iremos ampliando el tiempo hasta completar la jornada escolar. Durante las dos primeras semanas del curso los alumnos de infantil 3 años entrarán en el centro a las 10 h. También combinaremos el tiempo de permanencia de manera que vayan coincidiendo los alumnos de una misma clase poco a poco. De esta manera todos los alumnos vendrán todos los días al centro. Un grupo vendrá de 10h. a 11h. y el otro de 12h. a 13h.

No obstante, cada curso escolar se revisará en función de los alumnos matriculados.

3.2 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Se ruega máxima puntualidad de las familias en las horas de entrada y salida al centro. La asistencia regular ayuda al alumnado a ajustarse al horario de la clase y adquirirá hábitos y rutinas, tan importantes en educación infantil, de lo contrario, las ausencias continuadas interfieren en el ritmo de aprendizaje. Es decir, es muy importante que los chicos asistieran regularmente a la escuela. Hay que justificar todas las faltas de asistencia por escrito o WEB FAMILIA.

4. ALUMNADO DE PRIMARIA NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Hay que respetar los reglamentos donde se recogen: RRI, Plan de convivencia. A la entrada de mañana a las

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

9.00h, los alumnos entrarán en hileras. Éstas se harán en el patio y cada tutor o especialista se pondrá delante de su fila. En las entradas y las salidas se pondrá música. Infantil entrará por la puerta de su patio. Las subidas por la escalera se harán por la derecha, así como las bajadas, por la parte de la barandilla. Si no se acude puntualmente a las horas de salida (14h., y 15'30h), no supondrá poder participar de las actividades que se están desarrollando en el centro (comedor y actividades extraescolares). Si a las 17h. Las familias no vienen al centro puntuales a recoger a los alumnos, se pasará notificación a Servicios Sociales para que se hagan cargo de los alumnos y las familias tendrán que ir a recogerlos a las dependencias de Servicios Sociales Municipales. La reiteración de falta de puntualidad (3 faltas) a la hora de la llegada de extraescolares comportará la expulsión de estas actividades.

5. HIGIENE DE LOS ESTUDIANTES

- Los alumnos/as deben llevar ropa y calzado adecuado, fácil de poner y quitar.
- Cuando el chiquillo/a se haga caca o vomite se dirá a la familia para que venga a limpiarlo y cambiarlo.
- Si se hace pipi o se baña se cambiará o no según la disponibilidad del profesorado, ya que no se puede dejar a los demás alumnos solos en el aula.
- Habría que tener en cuenta, que si un alumno/a acude al centro con notable falta de higiene de una manera reiterada, se dará parte a dirección, y está en servicios sociales.
- El equipamiento de educación física (bolsita de direccion) y calzado deportivo debe llevarse los días que el alumno tenga educación física o psicomotricidad, en el caso de infantil. Es obligatorio después de cada sesión de educación física llevar la bolsita a casa para su limpieza.
- En educación primaria será recomendable el cambio de camiseta después de cada sesión, y obligatorio de 4º a 6º.
- Si se detectan parásitos (pollos) se entregará una circular informativa sobre el tratamiento adecuado a seguir. Además, si hay hermano o hermana en el centro se avisará al maestro para revisar las cabezas, además se llamará a la familia para que venga a recoger al alumno y se le comunicará que el alumno no puede volver al centro hasta que la infección no esté eliminada del todo.
- En salidas y excursiones el alumnado sería conveniente que lleve la camiseta de la escuela, en caso de tenerla.

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

Además, se entregará una circular informativa sobre el tratamiento adecuado a seguir. para dar conocimiento a todas las familias del aula y así que tomen las precauciones oportunas.

- Es cierto que el alumnado vaya con el cabello arrebatado para evitar contagios por pediculosis.

6. UTILIZACIÓN GENERAL DE AULAS

En tiempos de clase la responsabilidad es del maestro que utiliza cada aula. Durante el tiempo de recreo, las aulas permanecerán abiertas (sin cerrar en clave). En ningún momento los alumnos podrán estar en el aula durante el tiempo de recreo, sin ninguna vigilancia. Tampoco podemos dejar a ningún alumno haciendo los deberes o castigado sin vigilancia en las horas de recreo.

Cuando haya un alumno/a castigado se quedará en las mesas de picnic para tenerlo controlado y tendrán que hacerse responsables los/as maestros/as que hayan puesto el castigo, tengan o no guardia ese momento.

7. ASISTENCIA DEL PROFESORADO Y AUSENCIAS

En caso de ausencia prevista, el profesorado debe comunicarlo tanto al director como a la jefa de estudios. Debe cumplimentarse el documento de ausencias lo antes posible y aportar el justificante correspondiente. En ausencias no previstas, avisar lo antes posible a la jefa de estudios y al director. Cuando se incorpora al centro rellenar el formulario de justificación de la falta adjuntando el justificante correspondiente.

Retraso inexcusable: avisar con antelación al centro para organizar sustituciones.

En caso de no asistir al centro (aunque sea por motivo justificado) y tener guardia de extraescolares ese día, habrá que cambiar la guardia con otro compañero/a. En caso de urgencia, o no poder realizar ningún cambio, se hará uso de un listado que se realizará a principio de curso por sorteo para cubrir esas guardias, en ese listado aparecerán dos suplentes por día y permanecerá publicado junto al calendario de guardias.

8. ALUMNADO Y ESPECIALISTAS EN EL AULA

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

-El especialista será responsable junto al tutor durante toda la sesión de todos los alumnos en la etapa educación infantil , ayudando en todo momento incluidas las entradas y las salidas.

9. ATENCIÓN PADRES/MADRES/TUTORES-ES

Los maestros tienen un día asignado para recibir a los padres, por lo tanto no se atenderá a ningún padre ni madre durante la entrada o la llegada de los alumnos, ya que atenderlos en este horario hace que se quede desatendida el resto del grupo-clase. Las familias no podrán acceder dentro del recinto escolar, teniendo como persona de enlace o comunicación de necesidades a los maestros de la puerta o WEBFAMILIA .

10. VIGILANCIA DE PATIOS

Los maestros vigilarán al alumnado por todas las zonas del patio.

No podrá salir ningún grupo al patio si no está acompañado por el maestro responsable del grupo en ese momento y permanecerá allí hasta que estén las personas del turno del patio.

Se ruega puntualidad de las personas que tienen turno de patio .

En la hora del patio los alumnos solo podrán utilizar los baños de lado del comedor .

No está permitido entrar en las aulas sin permiso del maestro / a .

11. ACTIVIDADES EN EL PATIO

-Los alumnos disponen de juegos de patio fijos y juegos de arena y de triciclos donde libremente establecen juegos y roles sociales entre los tres niveles en la etapa infantil .

- Para cuando no haya juegos organizados por el área de Educación física la distribución de la zona de pelota será:

- Lunes: 1º, 2º y 3º Fútbol

- Martes: 4º, 5º y 6º fútbol

- Miércoles: 1º,2º,3º baloncesto u otros juegos de
pelota

- Jueves: 4º,5º,6º baloncesto u otros juegos de
pelota

- Viernes: patio libre de pelotas

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

En la zona de ping-pong y zona picnic no se pueden utilizar ni balones ni pelotas .

12. MEDICAMENTOS Y ENFERMEDADES

Si durante la jornada escolar un alumno presenta fiebre, vómitos, diarrea o cualquier otro síntoma que le impidiera desarrollar con normalidad las tareas del aula o que pueda vincularse con una enfermedad infecto-contagiosa el tutor/a avisará a la familia para que venga a recogerlo y le comunicará que deberá permanecer en casa hasta su total recuperación.

Los maestros no suministrarán ningún medicamento a los alumnos .

Hay que notificar al tutor/a por escrito las incidencias especiales y/o específicas de los alumnos: alergias, enfermedades, ... y tenerlas actualizadas periódicamente.

En las aulas deberá aparecer la información de alergias a la vista para que todos los maestros tengan la información.

13. DERECHOS DE IMAGEN

Al inicio de cada curso escolar se debe renovar el documento donde cada familia firma el consentimiento para poder hacerle fotos al alumnado ya sea para elaborar vídeos o bien para poder colgarlas en los canales de comunicación del centro para uso pedagógico.

En este documento se debe explicitar que las familias se hacen responsables de la difusión y el uso que se hacen de estas imágenes.

14. PAUTAS DE ESCRITURA INFANTIL

ENF 3 AÑOS	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
VISUAL	El nombre propio	- El nombre propio y el de los compañeros - Algunas vocales	- El nombre propio y el de los compañeros (ampliando el número de letras) - Vocales
GRAFÍA		- Introducir la inicial y el nombre propio - Introducir algunas vocales	- El nombre propio (con modelo) - Vocales

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

TRAZO	<ul style="list-style-type: none"> - Trazo horizontal - Trazo vertical 	<ul style="list-style-type: none"> - Trazo inclinado 	<ul style="list-style-type: none"> - Trac semicircular
-------	--	---	---

ENF 4 AÑOS	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
VISUAL	<ul style="list-style-type: none"> - El nombre propio y el de los compañeros (repaso) - Vocales (repaso) - Consonantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Consonantes - Palabras sencillas en letra mayúscula 	<ul style="list-style-type: none"> - Consonantes - Palabras comunes del vocabulario en letra mayúscula
GRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> - El nombre propio y el de los compañeros (repaso) - Vocales (repaso) - Consonantes 	<ul style="list-style-type: none"> - Consonantes - Construcción de palabras sencillas en letra mayúscula - Escritura espontánea 	<ul style="list-style-type: none"> - Consonantes - Construcción de palabras sencillas en letra mayúscula - Escritura espontánea
TRAZO	<ul style="list-style-type: none"> - Verticales y horizontales enlazados - Trazo en cruz - Inclínados enlazados - Inclínados en aspa 	<ul style="list-style-type: none"> - Combinación de verticales e inclinados - Semicircular 	<ul style="list-style-type: none"> - Semicircular continu - Espiral - Bucles

ENF 5 AÑOS	1r trimestre	2n trimestre	3r trimestre
VISUAL	<ul style="list-style-type: none"> - Consonantes (repaso) - Palabras comunes del vocabulario en letra mayúscula 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción de la letra cursiva (nombre propio y vocales) 	<ul style="list-style-type: none"> - Vocales y consonantes en cursiva - Palabras sencillas en letra cursiva
GRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> - Consonantes (repaso) - Construcción de palabras comunes del vocabulario en letra mayúscula 	<ul style="list-style-type: none"> - Introducción de la letra cursiva (nombre propio y vocales) - Introducción de la pauta 	<ul style="list-style-type: none"> - Vocales y consonantes en cursiva - Escritura del nombre propio en letra cursiva. - Construcción de palabras sencillas en letra cursiva. - Escritura con pauta.

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

TRAZO	<ul style="list-style-type: none"> - Verticales y horizontales enlazados - Trazo en cruz - Inclínados enlazados - Inclínados en aspa 	<ul style="list-style-type: none"> - Semicircular abierto - Semicircular continuo - Espiral 	<ul style="list-style-type: none"> - Bucles
-------	--	--	--

16. PAUTAS DE ESCRITURA PRIMARIA

PRIMERO: empezar el primer trimestre con grafías en mayúscula y progresivamente pasar a la minúscula. En función de las características del grupo, utilizaremos libreta de cuartilla, pauta Montessori. Uso de lápiz en forma triangular . No es necesario empezar con el libro de texto hasta que se considera la madurez del grupo .

SEGUNDO: seguir con la grafía minúscula, y en función de las características del alumnado, utilizaremos libreta de cuartilla doble línea ancha y / o pauta Montessori. Introducción de la libreta de cuadro grande. Uso de lápiz triangular .

TERCERO: utilizaremos libreta grande de doble línea y libreta grande de cuadros. Valorar el uso de bolígrafos azul y rojo para los enunciados, fecha y corregir, lápiz para las respuestas. No utilizaremos el "típex" (las palabras mal escritas se pondrán entre paréntesis con una línea por encima). Copiar todos los enunciados de las actividades.

CUARTO: utilizaremos libreta grande de una línea y libreta grande de cuadros. Uso de bolígrafos azul y negro para los enunciados y fecha, rojo para corregir y lápiz para las respuestas.. No utilizaremos el "típex" (las palabras mal escritas se pondrán entre paréntesis con una línea por encima).

QUINTO y SEXTO: utilizaremos libreta grande de una línea y libreta grande de cuadros. Uso de bolígrafos negro para los enunciados y fecha, azul para respuestas de valenciano/castellano, lápiz para las respuestas de matemáticas y boli rojo para las correcciones. No utilizaremos el "tipex" (las palabras mal escritas se pondrán entre paréntesis con una línea por encima).

PAUTAS DE USO DE LA LIBRETA

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

- Poner la fecha corta diariamente.
- Dejar dos líneas al cambiar de día.
- Dejar una línea entre actividad y actividad.
- A lo largo del 2º ciclo de EP, es decir, 3º y 4º, se irá introduciendo la copia de los enunciados de las actividades.
- Cambio de pagina al empezar un tema nuevo.

ACORDAR EL MATERIAL A UTILIZAR.

- Utilizar las páginas de la libreta por ambas caras.
- En primero de primaria la cuota de material será de 5 € más para comprar un estuche el cual será para toda la primaria, y los alumnos deberán hacerse responsables de ellos. Solas se darán en 1º.
- A principio de curso se dará dotación de material a todos los alumnos, aquel alumno/a que no aporta la cuota de material, no se le dará más material hasta que la lleve.
- Aquellos alumnos que hagan un mal uso del material escolar, no se le repondrá el material más de una vez por trimestre.
- El uso de las reglas, tijeras y pagos será comunitario para el aula, no habrá uno por alumno.

17.- PAUTAS FALTAS DE ORTOGRAFÍA

Corregir desde inicio de la etapa de primaria la ortografía, para que vayan alcanzando la escritura correctamente.

En los instrumentos de evaluación, se descontarán estas faltas:

PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
Utilización de mayúsculas	Lo mismo que en el primer ciclo	Lo mismo que en los ciclos anteriores

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

Separación de palabras	Aplicar las reglas básicas de acentuación y ortografía progresivamente (sancionando 1 punto a la prueba escrita la separación de palabras, el uso de mayúsculas y el punto final).	Aplicar las reglas básicas de acentuación y ortografía progresivamente (sancionando 1 punto a la prueba escrita los conceptos del ciclo anterior.)
Ús del punt al final de la frase		Elaborar un escrito con el conjunto de palabras incorrectamente escritas.

18. PORCENTAJES DE LA EVALUACIÓN

Al principio de cada curso escolar, los diferentes ciclos se reunirán para determinar el tanto por ciento que se establece en los procesos de evaluación (pruebas escritas, libreta, trabajos, ...).

19. ACCIDENTES AL CENTRO

En caso de accidente o enfermedad se avisará a los padres y/o al 112. Si es necesario llevar algún alumno al médico deberá ser acompañado por su tutor/a o en su defecto por otra persona de la comunidad escolar.

Los maestros no utilizarán los coches particulares para el transporte del alumnado al ambulatorio o al hospital. Se irá a pie o si el accidentado no se puede mover se avisará a la ambulancia.

En casos excepcionales lo llevará directamente un miembro de la comunidad educativa al ambulatorio.

19. BOLETINES DE CALIFICACIONES

Los boletines de notas nunca se entregarán a los alumnos, siempre a las familias.

Las familias deberán firmar un registro de entrega de los boletines de notas.

Los informes de evaluación trimestrales se publicarán en Itaca y las familias podrán consultarlos a través de la aplicación "WEB FAMILIA".

Los informes de evaluación finales se publicarán en Itaca, las familias podrán consultarlos a través de "WEB FAMILIA" y también se les facilitará una copia en papel en las reuniones y tutorías de final de curso.

Los informes de los especialistas nunca se entregarán a los alumnos, siempre a las familias. Si alguna

CEIP LUIS VIVES

46014911@gva.es

C./Cervantes 7 C.P. 46460 (Silla)

familia no acude a las reuniones, los boletines e informes se dejarán en el expediente.

Las familias deberán acudir al centro el día establecido por el tutor/a para la entrega de notas, de no ser posible, las familias deberán delegar por escrito en la persona que envían a recoger las notas.

20. AUTORIZACIONES SALIDAS EXTRAESCOLARES

El profesorado debe planificar salidas y excursiones inclusivas, es decir, adecuadas para todo el alumnado y que no suponen la no asistencia por motivos económicos.

La fecha límite de pago de las salidas extraescolares, debe respetarse como norma general. Excepcionalmente, en caso de surgir algún problema, las familias se pondrán en contacto dentro del plazo establecido con el tutor/a para encontrar la solución conveniente.

Todos aquellos alumnos que llevan una autorización fuera de plazo **NO IRÁN** a la excursión.

Los alumnos que tengan deuda en el comedor o en los materiales, no irán a las salidas extraescolares.

Para hacer la excursión será necesaria la asistencia de la mitad + 1 del alumnado en cada clase.

El dinero de reserva de la excursión, que corresponderá con el dinero del autobús, no se devolverá nunca.

Los maestros acompañantes de las excursiones serán: Los maestros principalmente de los ciclos y según en disposición de la disponibilidad del horario.

Aprobado en Claustro 08 /07/2024

Aprobado en Consejo Escolar 08 /07/2024

Xavier Madramany Verdú

Director