

PLA D'ACCIÓ

TUTORIAL



CEIP SANTA ANNA (QUARTELL)

REVISAT EN 2021

INDEX

1. OBJECTIUS DE L'ACCIÓ TUTORIAL.

2. ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DE L'ALUMNAT.

2.1. Activitats d'acollida

2.2. Període d'adaptació de 3 anys

2.3. Alumnat d'incorporació tardana

2.4. Coneixement del centre escolar

2.5. PLa d'acolliment per facilitar la integració dels alumnes que s'incorporen al centre

2.5.1. Mecanismes de coordinació entre centres

adscrius per facilitar la incorporació dels alumnes.

a) Reunions amb l'Institut Vall de Segó (protocol)

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE.

3.1. Recollida d'informació sobre l'alumnat

3.2. Organització i funcionament de l'aula

3.3. Previsions de suports necessaris.

3.3.1. Organització dels suports

4. FOMENT DEL DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR.

4.1. Adquisició i millora dels hàbits de treball.

4.1.1. Educació Infantil

4.2. Tècniques d'estudi i destreses instrumentals.

4.2.1. Educació Infantil

4.2.2. Educació Primària

4.3. Comprensió lectora. Lectoescriptura.

4.3.1. Educació Infantil

4.3.2. Educació Primària (lectura a totes les àrees)

4.4. Estratègies de suport a l'estudi

4.5. Tècniques de motivació

5.- PROCÉS D'AVAUACIÓ

5.1. Marc Legal de l'avaluació a Primària.

5.2. Caràcter de l'avaluació.

5.3. Promoció.

5.4. Documents oficials de l'avaluació.

5.5. Informació a l'alumnat i a les famílies.

5.6. Avaluació dels processos d'ensenyament

5.7. Alumnat amb necessitats educatives especials.

6.- PARTICIPACIÓ AMB LA FAMÍLIA

7.- CONSIDERACION PEDAGÒGIQUES

8.- ACTIVITATS PROGRAMADES A REALITZAR DINS DE L'HORARI LECTIU A DISPOSICIÓ DEL CENTRE

9.- QÜESTIONS COLLECTIVES D'ORGANITZACIÓ INTERNA

1. OBJECTIUS DE L'ACCIÓ TUTORIAL.

- L'**objectiu** d'aquesta figura és **aplicar** les seves funcions dins l'acció tutorial (les competències del tutor es troben a l'**apartat 3.3.4 del ROF**).

- **Treballar normes i hàbits (ROF)** durant tot el curs per mantenir un ambient agradable i adequat al centre.

- **Col·laborar amb les famílies** en la realització de les activitats de suport recomanades en l'aprenentatge dels alumnes.

- **Orientar a les famílies** sobre els moments avaluatius que viu l'alumne i la manera d'estalviar-se els possibles problemes.

- **Informar** sobre les **faltes d'assistència**, incidents i sancions. Comunicar a la cap d'estudis els casos reiteratius.

- **Demandar informació sobre l'alumne** a fi de conèixer millor les seves circumstàncies i així poder orientar-lo.

- **Orientar a l'alumnat en els aspectes personals i acadèmics**. Les tutories individualitzades amb l'alumnat es duran a terme dins horari lectiu, sempre i quan sigui possible, i es tractaran qüestions puntuals referents a qualsevol tema relacionat amb la vida escolar.

- **Fomentar les relacions interpersonals** entre els diferents membres de la comunitat escolar.

- **Facilitar la integració dels alumnes** en el grup i fomentar la participació en les activitats del centre.

- **Detectar** les possibles **necessitats educatives especials** dels alumnes

- Realitzar l'**avaluació inicial** del nivell de competència curricular dels alumnes en col·laboració amb la resta del professorat implicat en el grup.

- **Adaptar el currículum** a les necessitats de l'alumnat, en col·laboració amb la resta del professorat que treballa amb el seu grup, i elaborar conjuntament el document de programació comú (AC).

- **Coordinar-se** amb les persones implicades en el suport i, si s'escau, amb serveis externs per planificar, fer un seguiment i avaluar totes les tasques encaminades a atendre la diversitat.

- **Coordinar el procés d'avaluació** dels alumnes del seu grup amb la resta de mestres que hi intervenen directament i adoptar la decisió que procedeix pel que fa referència a la seva promoció.

- **Coordinació interetapa i internivells** per tractar temes pedagògics i intercanviar informació referent a l'alumnat.

2. ACOLLIDA I INTEGRACIÓ DE L'ALUMNAT.

Amb aquest pla s'intenta aconseguir la integració de l'alumnat el més aviat possible, tenint molt en compte individualment cada tipus d'incorporació.

2.1. Activitats d'acollida

- En Infantil cal establir, primerament, una relació pares-tutor (Reunió amb els pares, realització d'un informe personal de l'alumne,...), per tal d'explicar el funcionament del centre i els aspectes que es consideren necessaris sobre la col.laboració i participació de les famílies.
- Durant el primer mes:
 - Presentació del tutor i del grup classe.
 - Informació sobre els mestres que impartiran classe al grup. Posterior presentació.
 - Coneixement del centre i les seues dependències (nou alumnat).
 - Agenda escolar i ús d'aquesta (horari i dades).
 - Introducció d'hàbits de salutació, acomiadament, torn de paraula, respecte al material i dependències (Educació Infantil).
 - Avaluació inicial (Educació Primària).
 - Assemblea / Tutoria (Educació Primària).

A principi de curs, durant el mes de Setembre, l'horari per Educació Infantil i per a Primària serà des de les 9h fins a les 13h.

El primer dia d'escola durant les dues primeres sessions (abans del temps de pati), l'alumnat de cada grup romandrà amb el seu tutor/a i els especialistes faran una visita per tots els nivells, a fi de donar la benvinguda a tots els alumnes. A partir de les 11:30h., es farà l'horari establert per als mesos de Setembre i Juny.

2.2. Període d'adaptació de 3 anys

Temps destinat a l'adaptació:

Durant els primers dies de curs, organitzam la incorporació a l'escola d'una forma progressiva. Es realitzarà en grups de cinc alumnes per dia, sumant-se cada dia cinc alumnes fins a completar el grup classe.

L'horari en la primera setmana del curs escolar per a Infantil de 3 anys serà des de les 9:30h fins a les 12:30h.

L'aula d'Infantil de 3 anys comptarà amb el suport de la mestra de reforç d'Infantil, a les primeres hores del matí durant el mes de Setembre.

Durant el mes de Setembre es realitzarà l'entrevista inicial amb els pares/mares

des de les 13h fins a les 15h, on s'omplirà un informe que passarà a formar part de l'expedient educatiu de l'alumnat, es donarà als pares el calendari d'avaluació i farà entrega als pares/mares de tota la informació al voltant de l'escola.

A més a més des de 13h fins a les 15h horari es realitzaran reunions de coordinació de cicle i programació d'aula.

2.3. Alumnat d'incorporació tardana

L'alumnat que s'incorpora a l'educació primària i desconeix la llengua valenciana necessita un suport especial que li permeta integrar-se a la nostra comunitat i alhora accedir al nostre sistema educatiu amb garanties. El suport lingüístic és prioritari.

L'organització del suport permetrà combinar el suport fora de l'aula, individual o en grup molt restringit (quan es tracte de més d'un alumne d'aquestes característiques) amb el suport i les activitats dins l'aula ordinària, que serà l'entorn predominant.

2.4. Coneixement del centre escolar

Es faran diferents itineraris pel centre escolar a fi de què l'alumne s'integre i s'oriente completament en l'ambient de centre i conega cadauna de les dependències (banys, aules de suport, aula de música, aula classe, zones pati...).

2.5. Mecanismes de coordinació entre centres adscrits per facilitar la incorporació dels alumnes.

Reunions amb l'Institut La Vall de Segó (traspàs alumnes de 6è).

Hem posat en marxa un protocol a seguir perquè la transició de Primària a Secundària es produeixi de forma fluida i progressiva.

Actuacions a seguir:

- Reunió amb les famílies dels nous alumnes.
- Visita dels alumnes a l'IES.
- Formalització de la matrícula a l'IES.
- Relacions entre el professorat de Primària i Secundària, en el procés de transició.
- Passar la informació al coordinador de 1r cicle d'ESO i fer una reunió durant el mes de juny (tutors 6è, responsables de l'IES. Aquesta informació es durà a terme per informar dels aspectes més rellevants de cada alumne i per ajudar a confeccionar els grups pel proper any.
- Durant el curs es realitzaran reunions entre el professorat de les dues etapes per confeccionar un Pla de transició.
- L'IES informa, resultats dels alumnes de 1r d'ESO.

3. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL GRUP CLASSE.

3.1. Recollida d'informació sobre l'alumnat (dades personals, rendiment, dificultats d'aprenentatge, alumnes NESE).

Les dades personals sobre l'alumnat es recullen a la secretaria del centre per a introduir-les posteriorment a ITACA. A més a més es dura a terme una recollida

d'informació de l'alumnat (1r mes), de la forma següent:

- Es farà atenent en Educació Infantil a una entrevista inicial.
- En Educació Primària es farà atenent a l'informe inicial on es valore el rendiment personal, dificultats d'adaptació, característiques del grup, alumnat amb N.E.S.E., alumnat susceptible de rebre un recolzament individualitzat.
- Coordinació entre tutors (actual i l'anterior).

3.2. Organització i funcionament de l'aula (normes de classe, horaris, delegats de curs, agrupaments d'alumnes).

- Distribuir l'alumnat dins l'aula. Agrupaments.
- Confeccionar proves de classe.
- Establir i explicar les normes d'aula.
- Distribuir encarregats de classe.
- Informar de l'horari setmanal.
- Explicar el funcionament i la utilització de l'agenda.
- Comentar les normes de funcionament general de centre.
- Informar de l'organització del pati.
- En cas de problemes disciplinaris: es tracten segons el protocol a seguir en el Pla de Convivència del Centre.

3.3. Previsions de suports necessaris.

Suports, sempre dins de l'horari lectiu, seran responsabilitat del tutor/a. Confeccionaran un llistat d'alumnes susceptibles de rebre'l amb l'ajut del mestre/a de Pedagogia Terapèutica i la COCOPE (Comissió de Coordinació Pedagògica) per tal de diferenciar l'alumnat amb N.E.S.E.

A part dels mestres tutors de cada grup, els mestres especialistes, es distribueixen equitativament entre els diferents nivells. Per tal d'optimitzar els recursos humans que hi ha al centre.

En sessions d'equip docent de cada nivell, si escau, es prendran decisions respecte al Pla d'Actuació Personalitzat (PAP) confeccionat per a la compensació de desigualtats en el marc inclusiu de l'aprenentatge. Aquest PAP ha de ser avaluat trimestralment i modificat en cas de considerar-se necessari.

3.3.1. Organització dels suports

L'atenció dels mestres que realitzen el suport, atenent a l'informe presentat, estaran a càrrec dels mestres amb horari lectiu disponible quan es tracte d'una atenció en assignatures troncales, o bé a càrrec del mestre/a de PT, s'organitza en funció de les necessitats de cada grup tenint en compte els alumnes amb NESE, amb dificultats greus d'aprenentatge, amb dificultats de comunicació i llenguatge, i amb necessitats de compensació educativa.

Tots els suports han de ser coordinats pel/per la Cap d'Estudis, el/la qual realitzarà un anàlisi en les sessions de la Comissió de Coordinació Pedagògica del Centre.

Aquesta coordinació, seguiment i avaluació es realitzaria en reunions trimestrals amb assistència dels mestres implicats, coordinadors, mestre/a de Pedagogia Terapèutica, Orientadora i Cap d'Estudis.

L'alumnat amb suport rebrà al seu butlletí trimestral d'informació un informe complementari amb els continguts tractats i objectius avaluats al llarg del trimestre.

L'alumnat amb A.C.I.S se li farà constar, per a la seua informació als pares, el procés administratiu oficial contemplat.

En el moment que es trobe oportú, i en benefici dels alumnes, es reestructuran els suports per traure un major profit d'aquests. Quan el progrés de l'alumnat no siga l'adequat, el professorat del grup, coordinat per la tutora o tutor, establirà mesures de reforç educatiu. Estes mesures s'adoptaran en qualsevol moment del curs tan prompte com es detecten les dificultats, i estaran dirigides a garantir l'adquisició dels aprenentatges imprescindibles per a continuar el procés educatiu.

A Infantil l'horari de les mestres de suport ha estat elaborat seguint aquests criteris:

- Tots els cursos estan desdoblats.
- Es realitzaran per part de la mestra d'audició i llenguatge un seguiment de possibles necessitats educatives que puguin sorgir.
- Tots els alumnes d'infantil, que ho necessitin, rebran reforços educatius, realitzats pel mestre/a adscrits al cicle, el/la mestra de PT.

A Primària:

- Reforços segons les necessitats de cada curs, sobretot a les matèries instrumentals.
- Reforç de les mestres de pedagogia terapèutica i audició i llenguatge a tots els alumnes amb NESE, amb dificultats greus d'aprenentatge, amb dificultats de comunicació i llenguatge, i amb necessitats de compensació educativa.
- Aquestes mesures consistiran en rebre sessions de reforç per a tot l'alumnat que no haja superat en qualsevol avaluació les àrees instrumentals.
- Un reforç individualitzat en el primer nivell per a millorar la lectura.
- L'atenció a l'alumnat dictaminat amb ACIS es farà en coordinació amb la mestra de P.T.

4. FOMENT DEL DESENVOLUPAMENT PERSONAL I ADAPTACIÓ ESCOLAR.

4.1. Adquisició i millora dels hàbits de treball.

L'objectiu és treballar de manera progressiva hàbits que hem de tenir assolits per **aconseguir un ambient adequat per l'estudi i el treball**. Com poden ser:

- Hàbits bàsics (asseure's correctament, ordre, autonomia).
- Activitats cooperatives.
- Activitats d'autoestima.

- Tècniques d'estudi (sols en Primària).
- Agenda escolar (seguiment treball personal, recomanacions per a vacances, llibres de lectura...).

4.1.1. Educació Infantil

A. Coneixement de si mateix i autonomia personal

- Posar-se i llevar-se la bata
- Embotonar-se
- Penjar abrics i bates
- Rentar mans abans de menjar
- Mocar-se
- Ordenar el material
- Respectar normes establertes.
- Presentació acurada de les feines
- Acabar les feines

B. Coneixement de l'entorn

- Respecte i cura de l'entorn
- Compartir
- Saludar a les entrades i eixides
- Normes de convivència: per favor, gràcies...
- Respectar files
- Ajudar i respectar a la resta de companys

C. Llenguatges: comunicació i representació

- No córrer ni cridar pels passadissos
- No cridar quan parlen
- Respectar els altres en les assemblees (estora)
- Tindre cura del material d'aula

4.1.2 Educació Primària

- Cordar-se les sabates
- Vestir-se i desvestir-se adequadament
- Asseure's correctament a la cadira
- Penjar abrics
- Mocar-se
- Puntualitat en arribar a escola
- Hàbits de neteja diària
- Dur, ordenar i recollir el material
- Repartir i tenir cura del material
- Respectar el material dels companys i el propi
- Respectar les normes establertes d'aula i de centre
- Presentar de manera acurada les feines
- Acabar les feines establertes
- Potenciar l'autonomia de l'alumnat a l'hora de fer el treball de classe
- Acostumar-se a mantenir la neteja i l'ordre dins l'aula, els passadissos i el pati
- Evitar l'ús de paraules malsonants
- Participar a les activitats del centre
- Recollir els papers d'en terra encara que no siguin els seus
- Tirar els papers dels berenars a les papereres (aula o pati)
- Xerrar sense cridar

- Respectar el torn de paraula
- Utilitzar un to de veu adequat
- Respectar el professorat i els companys
- Saludar i acomiadar-se
- Donar les gràcies
- Demanar les coses "per favor"
- Tocar a la porta i demanar permís per entrar dins una altra aula
- Intentar prescindir d'anar als lavabos el temps de classe i aprofitar el temps d'esplai
- Aixecar la mà per parlar o intervenir a la classe
- Respectar el torn de paraula
- Escoltar les explicacions del mestre
- No córrer, ni cridar dins l'aula ni passadissos
- Fer files puntualment i ordenadament en entrar i sortir del centre i a les hores de pati.

4.2. Tècniques d'estudi i destreses instrumentals.

4.2.1. Educació Infantil

Es duran a terme, bàsicament, tècniques relacionades amb:

- neteja
- valoració del treball personal
- valoració del treball de l'altre
- col.laboració amb els altres companys
- ordre
- escolta
- respecte al torn de paraula
- atenció
- concentració
- memorització gradual (en funció de l'edat)
- resolució de problemes, trobada de solucions, a nivell individual i col·lectiu

4.2.2. Educació Primària

- Elaborar esquemes, resums, mapes conceptuals (estratègies d'aprenentatge)
- Ajudar a planificar les actuacions (torn de preguntes i dubtes dins de l'aula, temporalització de l'estudi...)
- Utilització de l'agenda escolar per dur el control de la pròpia tasca, l'horari i les diferents activitats que es realitzen. Col·laborar, fer feines en grup, aprendre dels altres companys
- Plantejar un problema i cercar diferents solucions, a nivell individual i col·lectiu
- Fomentar l'autoavaluació i l'autocorrecció dels alumnes
- Recerca d'informació utilitzant diferents fonts (consultar adults, internet, diccionaris, enciclopèdies, visitar biblioteca...)
- Realitzar diferents jocs i exercicis que estimulen el pensament (mots encreuats, sopes de lletres, sudokus, quatre en línia...)
- Assemblea
- Plantejar activitats que fomenten l'aprenentatge cooperatiu entre els/les alumnes (estacions)
- Fomentar la reflexió personal de l'alumnat amb activitats diverses (escriure la seva biografia, elaborar el seu diari, fer entrevistes, escriure sobre persones que

- admiren, preveure com seran o que voldrien ser, passats uns anys...)
- Treballar l'autoestima i la motivació personal mitjançant activitats d'autoavaluació
- Treballar per projectes
- Realitzar exercicis de comprensió crítica de textos, notícies, anuncis, fets, cartes, diaris...

4.3. Comprensió lectora. Lectoescriptura.

4.3.1. Educació Infantil

Tractament de la lectoescriptura.

Tot el cicle tindrà un referent visual de cada una de les lletres de l'abecedari penjat a la classe. A l'aula s'utilitzaran cartells identificatius dels noms dels dels xiquets i xiquetes, i del diferent material de l'aula.

3 anys

1. Es treballaran les lletres de pal (majúscules).
2. Ús preferent de paper sense pauta.
3. Ús de llapis triangular grossos, retoladors gruixats, ceres, plastidecors, tisores, punxons...
4. Es treballaran les vocals i altres lletres a partir dels referents visuals comuns i dels noms dels xiquets/es.
5. Es proposarà als xiquets que escriguen el seu nom als treballs. Primer el copiaran i després segons l'evolució de cada un el poden fer sense mirar.
6. El/la mestra escriurà la data (només el dia de la setmana) en lletra de pal a la pissarra, recalcant la correspondència so-grafia.
7. A les rutines diàries es passarà llista amb el nom dels alumnes i tots els xiquets/es de manera rotativa aniran passant llista per poder llegir/reconèixer els noms dels seus companys/es.
8. Els xiquets/es tendran els referents dels seus noms juntament amb la seva foto als penjadors, calaixos.
9. Fer hipòtesi de lectura aprofitant els títols de cançons, contes...
10. Quan es facin dibuixos lliures, del cap de setmana, referents a cançons, contes... s'escriurà a davall cada cosa la paraula corresponent. Primer ho farà cada infant, respectant el seu ritme individual, i després el/la mestra.
11. S'iniciaran en l'escriptura de paraules davall el dibuix referent, segons l'evolució del grup en general i de cada infant.
12. Cada curs escolar es posarà un nom a la classe. S'aprofitarà aquest nom per treballar el coneixement de les lletres, la lectura, fer projectes, centres d'interès...
13. Es treballarà la motricitat fina a través d'activitats o feinetes de retallar, punxar, omplir dibuixos, repassar sanefes senzilles: resseguir un camí, fletxes horitzontals, verticals, muntanyes...
14. Es treballarà el llenguatge i l'expressió oral mitjançant activitats com: repetició de rutines diàries, converses en gran grup tot respectant el torn de paraula, la temàtica de la conversa i els altres companys es faran descripcions individuals dels dibuixos propis, relats de contes, vivències... es duran a terme activitats d'expressió oral: donant models i fent que els xiquets/es repeteixen vocabulari i expressions utilitzant diferents recursos

es faran tallers de consciència fonològica: jocs de llenguatge, jocs d'escoltar rimes, paraules i frases, consciència de síl·laba, sons inicials i finals, fonemes, introducció de lletres... A més a més :

- *jocs de lectura iconogràfica
- *jocs de ritmes i d'ubicació a l'espai (amb el cos i damunt paper)
- *jocs de discriminació visual i auditiva
- *activitats prèvies a la lectura i a l'escriptura (pastar, fer fang, escriure damunt farina i/o arena...)
- *jocs d'imitació, de direccionalitat, de coordinació, danses d'esquema corporal...

4 anys

1. Es seguiran totes les estratègies i activitats dutes a terme a tres anys tot augmentant la dificultat i complexitat de les mateixes.
2. Es segueix treballant en lletra de pal.
3. Ús de paper sense pauta.
4. Llapis triangular prim o gruixat segons el xiquet.
5. Es segueix treballant l'alfabet a partir de les lletres de referència, els noms dels xiquets/es de la classe i altres paraules que els xiquets/es han triat.
6. Els xiquets/es tenen el seu nom sense foto als penjadors, llista...
7. Tots els xiquets/es han d'escriure, almenys una vegada al dia, el seu nom. Els cognoms s'aniran introduint segons l'evolució de cada un/-a.
8. Durant el curs s'anirà completant l'escriptura de la data i s'escriurà a la pissarra (dia de la setmana i dia dels mes) Els xiquets la copiaran als seus treballs.
9. Seguir treballant la lectura a partir de títols de contes, cançons...
10. Es treballarà l'escriptura de paraules a davall el seu dibuix de referència.
11. Quan facin dibuixos del cap de setmana, de les eixides, dels contes... els xiquets/es escriuran baix una paraula descriptiva, sempre segons l'evolució de cadacu.
12. Durant tot el curs es treballaran paraules amb les lletres de l'abecedari aprofitant els interessos dels xiquets/es.
13. Es segueix treballant la motricitat fina a través d'activitats de retallar, punxar, pastar, esqueixar, fent sanefes... augmentant la dificultat.
14. Es repassaran sanefes i se'n copiaran sense pauta.
15. Se seguirà treballant el llenguatge i l'expressió oral a través dels jocs i activitats com les esmentades a tres anys, tot augmentant el vocabulari i la dificultat.

5 anys

1. Es seguiran totes les estratègies i activitats dutes a terme a tres i quatre anys tot augmentant la dificultat i complexitat.
2. Es segueix treballant en lletra de pal i la minúscula s'anirà introduint a poc a poc el seu reconeixement visual, sempre segons el ritme de l'alumnat i la seua escriptura.
3. Tan prompte com els xiquets estiguen preparats s'utilitzaran els llapis primos.
4. Ús combinat de paper Din-A3 i Din-A4.
5. Es segueix treballant l'alfabet a partir de les lletres de referència, els noms dels xiquets/es de la classe i altres paraules que els xiquets/es han triat.
6. Fer énfasi en el treball de la lectura (racons, jocs...).
7. S'escriurà la data completa (dia de la setmana, dia del mes i l'any) en lletra de pal i, al llarg del curs.

8. Tots els xiquets han d'escriure el seu nom i els cognoms en els seus treballs i, segons l'evolució de cada infant.
9. Seguir treballant la lectura a partir de títols de contes, cançons i altres.
10. Es treballarà l'escriptura de paraules a davall el seu dibuix de referència. També es treballarà l'escriptura de les frases.
11. Quan facin dibuixos del cap de setmana, dibuixos de eixides, contes i altres escriuran baix una petita frase descriptiva.
12. Es segueix treballant la motricitat fina a través d'activitats com punxar, retallar, el treball de sanefes... augmentant la dificultat. Repassar sanefes (rissos, ones de retorn, ponts, ponts invertits...) i copiar-ne amb pauta.
13. Se seguirà treballant el llenguatge i l'expressió oral a través dels jocs i activitats com les esmentades a tres anys, tot augmentant el vocabulari i la dificultat.

4.3.2. Educació Primària (lectura a totes les àrees)

- Les oportunitats lectores que s'hauran de repensar per poder partir d'aquest punt engrescador i útil per l'alumne són:

Lectura d'enunciats i respostes.

Lectura de textos explicatius.

Lectura de textos narratius, poètics i teatrals.

Lectura de llibres de lectura

Lectura de diaris i textos d'Internet

Lectura de llibres de consulta generals.

- Se seleccionaran textos adequats pels diferents cicles.

- La lectura comprensiva dels enunciats sempre la fan els alumnes, els mestres només facilitaràn aquesta comprensió amb ajudes que vagin des de la menys significativa a la més significativa.

- Fer necessària la lectura. La curiositat ha de ser la nostra arma per apropar-los al text.

- La lectura dins l'organització de l'aula i dins la sessió. Intentar que la multitud d'ordres, consignes i instruccions que es donen cada dia no només sigui per mitjà de la veu del mestre sinó per informació escrita.

- Ens fixarem com introdueixen i practiquen el vocabulari a anglès, perquè creiem que és una manera més vivencial i més engrescadora de fer-ho. Les dinàmiques són amb cançons, poemes, jocs lingüístics, vocabulari per context, representacions teatral i treball amb imatges.

- Les activitats de producció escrita van lligades sempre a la lectura. Les activitats ajudaran a fer veure la perdurabilitat de l'escriptura; a entendre que prenent notes es poden emmagatzemar informació; amb l'escriptura podem fer descobriments; amb l'escriptura podem ajudar als altres...

- Els textos que s'han de treballar de manera prioritària a cada cicle són: còmics, contes, rondalles, cançons, relats curts, poesies i textos informatius.

Tècniques per cicles:

1r cicle

- Posar data a dalt del paper.

- Presentació neta i lletra clara .

- Extreure la idea principal de l'argument d'una lectura curta; primer a nivell oral i progressivament ser capaços d'escriure amb frases curtes quin és l'argument.

- Resums escrits senzills però clars i ordenats.

- Deixar marges a l'esquerra i a la dreta del paper, en diferents pautes.

- Autocorrecció amb un cert marge d'error.
- Visites a la biblioteca un cop al mes per llegir.
- Lectura individual "Lectura per plaer".

2n cicle

- Després d'una lectura, ser capaços de respondre a un petit qüestionari:
- Qui és el protagonista .
- On transcorre la història.
- Quin problema es planteja.
- Introducció als resums.
- Resums escrits agafant totes les idees principals, amb ordre i una certa extensió.

3r cicle

- Subratllar els conceptes principals de textos adequats al seu nivell. Si es fa en el llibre de text, es farà amb llapis.
- Resums, esquemes.
- Deixar marges a esquerra, dreta, dalt i baix del paper, ben delimitats.
- Autocorrecció amb un petit marge d'error.
- Lectura comprensiva i silenciosa.

4.4. Estratègies de suport a l'estudi (planificació del temps, condicions d'ambient mínimes).

- Estudiar i fer els deures diàriament.
- Repasar els continguts treballats a l'aula, per petició del tutor, el temps estipulat per aquest.
- Disposar d'un lloc destinat a l'estudi, on no hi haurà elements que no distorsionin la tasca.
- Intentar que la franja horària d'estudi a casa sigui sempre la mateixa.
- Dedicar cada dia el temps estipulat pel tutor a llegir en veu alta (català, castellà).
- Poden fer les lectures dels temes tractats a classe o altres lectures que tinguin per casa.
- L'agenda serà l'eina de control del treball diari i mitjà de comunicació amb la família.

4.5. Tècniques de motivació.

- Es procurarà presentar les matèries de manera engrescadora i atractiva.
- S'utilitzaran diferents tècniques de treball en equip (parelles, petit grup, per projectes, centres d'interès).
- Del treball de l'alumne, ell mateix serà responsable i es potenciarà la tasca ben feta.
- El treball sempre serà adequat al nivell de l'alumnat i es reforçarà positivament la feina diària (notes positives a l'agenda, reconeixement a nivell verbal...).

5.- PROCÉS D'AVUACIÓ

5.1 Marc Legal de l' Avaluació de Primària

L'avaluació en l'etapa de primària està establert en el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel que es modifica el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel que s'estableix el currículum i es desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana.

5.2. Caràcter de l'avaluació

Sense perjudici del caràcter global i integrador de l'etapa, les mestres i els mestres prendran com a referents fonamentals per a valorar el grau d'adquisició de les competències bàsiques de l'alumnat, els objectius específics i els coneixements adquirits en cada una de les àrees, els criteris d'avaluació establits per a cada una d'estes en l'annex Decret 88/2017 del 7 de Juliol del Consell que s'estableix el currículum de l'educació primària a la Comunitat Valenciana, i es concretaran en les corresponents programacions didàctiques.

A més a més en estes programacions didàctiques anuals es reflexaran els referents de l'avaluació esmentats en el punt anterior, d'acord amb els procediments generals d'avaluació i les mesures d'atenció a la diversitat establides en el projecte educatiu del centre. Així mateix, especificaran les estratègies i els instruments d'avaluació que consideren més adequats per a dur a terme el procés avaluator.

Procés d'avaluació contínua

1. Dins del procés d'ensenyament i aprenentatge, el professorat del grup celebrarà sessions d'avaluació per a valorar de manera contínua, objectiva i contrastada, tant els aprenentatges de l'alumnat, com els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent en relació amb l'èxit dels objectius educatius. Cada mestra o mestre decidirà sobre els resultats de l'avaluació de l'àrea que impartisca.
2. Les sessions d'avaluació seran coordinades pel coordinador del cycle o nivell corresponent i podran disposar de l'assessorament del servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.
3. Durant el primer mes de l'any acadèmic, les tutores i tutors realitzaran una avaluació inicial de l'alumnat amb la finalitat de comprovar el nivell d'aprenentatge i la maduració personal de l'alumnat del seu grup. Tindran en compte també els informes emesos en l'etapa, el curs o cycle anterior. Estes dades constituïran el punt de partida dels nous aprenentatges.
4. En el procés d'avaluació contínua, quan el progrés de l'alumnat no siga l'adequat, el professorat del grup, coordinat per la tutora o tutor, establirà mesures de reforç educatiu. Estes mesures s'adoptaran en qualsevol moment del curs tan prompte com es detecten les dificultats, i estaran dirigides a garantir l'adquisició dels aprenentatges imprescindibles per a continuar el procés educatiu.

Aquestes mesures consistiran en rebre sessions de reforç per a tot l'alumnat que no haja superat en qualsevol avaluació les àrees instrumentals.

L'atenció a l'alumnat dictaminat amb ACIS es farà en coordinació amb la mestra de P.T. i l'assessorament de l'orientadora del Centre.

5.3. Promoció

1. Les decisions sobre promoció de l'alumnat s'adoptaran en l'última sessió d'avaluació de cada curs escolar, en el context del procés d'avaluació contínua. Cada mestra o

mestre decidirà sobre els resultats de l'avaluació de l'àrea que impartisca, sense perjudici del caràcter global de l'avaluació respecte a les decisions de promoció, que s'adoptaran de forma col·legiada per l'equip docent. L'equip docent podrà comptar amb l'assessorament, si és el cas, del personal docent especialista en orientació educativa o qui tinga atribuïdes les seues funcions.

2. *L'alumnat que accedisca al curs següent amb avaluació negativa en alguna de les àrees del curs o cursos precedents, rebrà els suports necessaris per a la recuperació d'estes.*

3. *El pla específic de reforç o recuperació i suport destinat a l'alumnat que repetisca un curs en l'etapa serà elaborat per l'equip docent del grup, d'acord amb els criteris establits pel claustre de professors i amb l'assessorament, si és el cas, del personal docent especialista en orientació educativa o qui tinga atribuïdes les seues funcions.*

4. Segons el que disposa el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, els referents per a la comprovació del grau d'adquisició de les competències i l'èxit dels objectius de l'etapa en les avaluacions contínua i final de les assignatures dels blocs d'assignatures troncal i específiques, seran els criteris d'avaluació i estàndards d'aprenentatge avaluable que figuren en els annexos del citat Reial Decret. En les àrees del bloc d'assignatures de lliure configuració autonòmica, dites referents seran els criteris d'avaluació i estàndards d'aprenentatge avaluable que també figuren annexats.

5. Els referents per a l'adopció de decisions de promoció de l'alumnat d'un curs de l'etapa al següent, seran els criteris d'avaluació de l'àrea i curs corresponent, segons figura en els Annexos d'este decret, i la concreció que realitze cada centre docent en les seues programacions didàctiques.

6. En l'avaluació de l'alumnat i en les decisions de promoció es donarà una especial consideració a les àrees de Valencià: llengua i literatura; Llengua Castellana i Literatura; i Matemàtiques, dau el seu caràcter instrumental per a l'adquisició d'altres coneixements.

7. Les mesures perquè les condicions de realització de les avaluacions s'adapten a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, incloses les avaluacions individualitzades de tercer curs i final en l'etapa, comprendran adaptacions quant a temps i mitjans de realització de les diferents proves i exercicis, sempre que l'equip docent, assessorat pel personal docent especialista en orientació educativa o qui tinga atribuïdes les seues funcions, i avaluades les necessitats de l'alumne o alumna, així ho determine. Les mesures destinades a l'alumnat per al que s'hagen previst adaptacions curriculars individuals significatives també podran incloure, dins del procés d'avaluació contínua exclusivament, la realització de proves específiques que prenguen com referent els elements del currículum fixats en les dites adaptacions.

Resultats de l'avaluació

Els resultats de l'avaluació del progrés de l'alumnat en el seu aprenentatge en cada àrea s'expressaran en els termes següents: Excel·lent (SB), Notable (NT), Bé (BI), Suficient (SU), Insuficient (IN), considerant-se qualificació negativa l'insuficient, i positives totes les altres.

5.4. Documents oficials d'avaluació

1. Els documents oficials que han d'utilitzar-se en el procés d'avaluació per a l'educació primària s'estableixen en l'ORDE 89/2014, de 9 de Desembre de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i són els següents: l'expedient acadèmic, les actes d'avaluació, documents d'avaluació final d'etapa i de tercer curs, informe indicatiu del nivell obtingut en l'avaluació final d'etapa, historial acadèmic, informe personal per trasllat.

2. D'estos, l'historial acadèmic d'educació primària i l'informe personal per trasllat, a què es referix el punt anterior, constitueixen els documents bàsics que garantixen la mobilitat de l'alumnat.

3. Les actes d'avaluació i informe indicatiu del nivell obtingut en l'avaluació final d'etapa es faran dins del programa ITACA. Sent responsabilitat dels mestres introduir les notes dins del plac establert en cada avaluació.

Expedient acadèmic

1. Tota la informació relativa al procés d'avaluació es recollirà de manera sintètica en l'expedient acadèmic de l'alumna o alumne.

S'omplirà en finalitzar cada cicle amb la firma de la tutora o tutor, la secretària o secretari i el vist i plau de la directora o director.

2. En l'expedient acadèmic s'hi hauran d'incloure les dades d'identificació del centre, de l'alumna i de l'alumne i la informació relativa al procés d'avaluació. Quedarà constància del número i la data de matrícula, els resultats de l'avaluació, les propostes de promoció, i, si és el cas, les mesures d'atenció a la diversitat adoptades i les adaptacions curriculars significatives en les àrees que ho necessiten.

Actes d'avaluació

1. Les actes d'avaluació s'estendran per a cada un dels nivells. Comprendran la relació nominal de l'alumnat que compon el grup junt amb els resultats de l'avaluació de les àrees del nivell. S'hi inclouran també les decisions relatives a la promoció o permanència d'un any més en el nivell.

2. S'ompliran a l'acabament del període lectiu ordinari. En les actes d'avaluació de sisé d'educació primària es farà constar la promoció a l'educació secundària obligatòria per a l'alumnat que reunisca les condicions establides per a la seua promoció.

3. Les actes d'avaluació seran firmades per la tutora o el tutor del grup, i en estes es farà constar el vist i plau de la directora o del director del centre.

4. A partir de les dades consignades en les actes, s'elaborarà un informe dels resultats de l'avaluació final de l'alumnat. Una còpia d'este informe serà inclosa en la memòria de fi de curs i remesa a la Direcció Territorial corresponent.

Documents d'avaluació final d'etapa

1. En l'avaluació individualitzada de final d'etapa, es comprovarà el grau d'adquisició de la competència en comunicació lingüística, de la competència matemàtica i de les competències bàsiques en ciència i tecnologia, així com l'èxit dels objectius de l'etapa. Estos resultats seran reflectits en el document d'avaluació final d'etapa, que serà omplit pel tutor o tutora de cada alumne o alumna.

2. Els criteris d'avaluació corresponents a les avaluacions individualitzades que s'indiquen, són comuns per al conjunt de l'Estat, i de les característiques generals de les proves corresponents a l'avaluació final d'Educació Primària que s'establisquen per a tot el sistema educatiu espanyol, la direcció general dictarà instruccions i establirà els models de documents d'avaluació final d'etapa i de tercer curs a emprar pels centres docents.

Informe indicatiu del nivell obtingut en l'avaluació final d'etapa

1. L'informe indicatiu del nivell obtingut en l'avaluació final d'etapa expressarà el grau d'adquisició de les competències, així com l'èxit dels objectius de l'etapa per part de cada alumne o alumna a través de les diferents àrees de l'Educació Primària i que haurà de contindre com a mínim:

- a) Dades personals de l'alumne o alumna.
- b) Dades identificatives del centre.
- c) Resultats de l'avaluació individualitzada de final d'etapa.
- d) Grau d'adquisició de les competències.
- e) Grau d'èxit dels objectius de l'etapa.
- f) Barreres i fortaleces detectades.

2. Este informe serà omplit en finalitzar l'etapa per la tutora o el tutor de sisé curs, a partir dels resultats de l'avaluació final individualitzada de l'alumne o alumna i la informació aportada per l'equip docent que haja impartit docència a l'alumne o alumna.

3. L'informe portarà el vistiplau de la directora o el director del centre i s'adjuntarà a l'historial acadèmic de l'Educació Primària

4. En cas que l'alumnat siga proposat per a accedir a l'etapa d'educació secundària obligatòria, es traslladarà l'historial acadèmic i l'informe indicatiu del nivell obtingut en l'avaluació final d'etapa al centre corresponent, Així mateix l'informe serà entregat als pares, mares o tutors legals

Historial acadèmic d'educació primària

1. L'obertura de l'historial acadèmic s'efectuarà en el moment en què l'alumne o alumna s'incorpore a l'etapa. En l'historial acadèmic haurà de figurar el número d'identificació d'alumnat.

L'historial acadèmic d'educació primària és el document oficial que reflecteix els resultats de l'avaluació i les decisions relatives al progrés acadèmic de l'alumnat al llarg de l'etapa. Té, per tant, validesa oficial acreditativa dels estudis realitzats.

4. Serà estés en imprés oficial per la secretària o el secretari del centre, amb el vist i plau de la directora o del director. Correspon a la secretària o al secretari del centre garantir l'autenticitat de les dades reflectides en este document.

5. En finalitzar l'etapa, s'entregarà a l'alumnat l'original del seu historial acadèmic d'educació primària, i una còpia del document s'enviarà al centre d'educació secundària, a petició d'este, junt amb l'original de l'informe d'aprenentatge. Estes circumstàncies es reflectiran en el corresponent expedient acadèmic.

Informe personal per trasllat

1. Per a garantir la continuïtat del procés d'aprenentatge de l'alumnat que es trasllade a un altre centre sense haver conclòs un nivell en educació primària, s'emetrà un informe personal per trasllat.

2. Este informe serà elaborat i firmat per la tutora o el tutor, amb el vistiplau de la directora o el director, a partir de les dades facilitades per l'equip docent que impartisca docència a l'alumne o alumna i d'acord amb el model que establisca el centre, a través del claustre.

3. Quan l'alumna o alumne s'incorpore a un centre estranger a Espanya o en l'exterior que no impartisca ensenyances del sistema educatiu espanyol, no es traslladarà a aquell l'historial acadèmic. En el dit cas, el centre d'origen emetrà una certificació acadèmica completa de l'alumna o l'alumne. L'historial acadèmic continuarà custodiat per l'últim centre en què l'alumna o l'alumne va estar matriculat fins a la seua possible reincorporació a les ensenyances del sistema educatiu espanyol, en el mateix o un altre centre, al qual es traslladarà en este cas, o bé fins a la seua entrega a l'alumne després de la conclusió dels estudis estrangers equivalents a l'Educació Primària.

5.5. Informació a l'alumnat i a les famílies

1. Cada centre docent afavorirà la comunicació a l'alumnat i a les seues famílies dels aspectes rellevants del seu procés d'aprenentatge. De manera específica, informarà sobre els criteris i procediments d'avaluació establits d'acord amb els objectius i els continguts programats per a cada curs i període d'avaluació, a fi de garantir el dret que assistix l'alumnat a una valoració objectiva del seu rendiment escolar. La dita informació es facilitarà a l'alumnat i a les seues famílies.

2. Després de cada sessió d'avaluació, la tutora o el tutor comunicarà a les famílies la informació acordada en la dita sessió sobre el desenrotllament del procés educatiu de les seues filles i fills, utilitzant el model que determine cada centre.

3. Després de l'avaluació final, serà entregat als pares, mares, o tutors legals dels xiquets i xiquetes Informe indicatiu del nivell obtingut en l'avaluació final d'etapa.

4. Les mares, pares o tutores o tutors legals coneixeran, participaran i donaran suport el procés educatiu de les seues filles i fills, en col·laboració amb el professorat i els centres.

5.6. Avaluació dels processos d'ensenyament

1. El professorat avaluarà, a més dels aprenentatges de l'alumnat, els processos d'ensenyament i la seua pròpia pràctica docent, prenent com a referència la finalitat i els objectius establits en el currículum de l'educació primària.

2. La dita avaluació inclourà almenys els elements següents:

- a) L'organització i gestió dels espais, temps i recursos del centre.
- b) L'acció coherent, coordinada i progressiva dels equips docents, d'acord amb la planificació corresponent.
- c) El funcionament coordinat dels òrgans i les persones responsables en el centre de la planificació i del desenrotllament de la pràctica docent: equip directiu, claustre de professors, comissió de coordinació pedagògica, equips nivells, cicles i tutories.
- d) La regularitat i adequació en l'intercanvi d'informació amb l'alumnat i amb les famílies quant als processos d'ensenyament i aprenentatge de les seues filles i fills, amb especial referència a la valoració dels dits processos.
- e) L'adequació de les programacions didàctiques d'aula.

3. Els resultats d'esta avaluació quedaran reflectits en els documents que determine el centre, i permetran detectar les dificultats produïdes en els processos d'ensenyament i aprenentatge, esbrinar-ne les causes i poder millorar aquells aspectes de la pràctica docent que es mostren com a poc adequats.

5.7. Alumnat amb necessitats educatives especials

1. L'avaluació i la promoció de l'alumnat amb necessitats educatives especials es regirà, amb caràcter general, En virtut del que disposa el Decret 88/2017, de 7 de juliol, del Consell, pel que es modifica el Decret 108/2014, de 4 de juliol, del Consell, pel que s'estableix el currículum [i es desenvolupa l'ordenació general de l'Educació Primària en la Comunitat Valenciana](#), tenint en compte les modificacions en els objectius, continguts i criteris d'avaluació del currículum ordinari introduïdes per la corresponent adaptació curricular significativa realitzada per a cada alumna o alumne, i específicament en el que es referisca a l'avaluació.

2. L'alumnat que presente necessitats educatives especials, sense perjuí de la permanència durant un curs més en el mateix cicle, podrà prolongar un any més la seua escolarització en l'etapa, sempre que això afavorisca la seua integració socioeducativa.

6.- PARTICIPACIÓ AMB LA FAMÍLIA

• De caràcter general

- Reunió col.lectiva informativa a l'inici del curs (durant el 1r mes). El/la tutor/a i l'equip de mestres (especialistes,...), si es considera oportú detallarà als pares la proposta del curs en quant a objectius, avaluacions, eixides extraescolars, aspectes del RRI, agenda escolar i en general, de totes les qüestions que considere convenientes.

- Reunió col.lectiva informativa a la fi del curs escolar i altra de caràcter trimestral si es precís.

- **De caràcter individual (a realitzar durant tot el curs)**

- Entrevistes individuals (sempre que es considere convenient, per part del/de la tutor/a o del mestre/a especialista, disposarà del suport del servei d'orientació escolar, Cap d'Estudis...)

- Informació individual sobre l'evolució (Infantil) i/o avaluació (Primària) de l'alumne/a (actitud, grau de consecució dels objectius, mesures per a millorar el seu aprenentatge, adaptació ...)

S'ha destinat, a tal efecte, l'horari de visita de pares/mares els dimarts i dimecres de 13 h a 13'30 h.

- Col.laboració en activitats d'aula (carnestoltes, Nadal, cuina ...)

- Utilització de l'agenda escolar (Ed. Primària)

Justificació de retards i absències.

Sol.licitud d'entrevistes.

Comunicats entre família/mestre/a

Convocatòria de reunions.

Organització del centre (càrrecs unipersonals, tutories..)

7.- CONSIDERACIONS PEDAGÒGIQUES

- **Programació de les hores complementàries (exemple caràcter mensual)**

Setmana	Dilluns 0'5 h	Dimarts 0'5 h.----	Dimecres 0'5 h	Dijous 1 h.	Divendres* 2'5 h.
1 ^a	Coordinació	Visita pares	Visita pares.	E. Infantil	Cicle
2 ^a	Coordinació	Visita pares	Visita pares	1r Cicle	C.Coo.Ped.
3 ^a	Coordinació	Visita pares	Visita pares	Intercicles	PEC
4 ^a	Coordinació	Visita pares	Visita pares	2n i 3r cicle	Claustre

*Divendres que no hi haja formació del professorat.

- **Comissió de Coordinació Pedagògica**

Serà l'encarregada de les tasques pedagògiques del Centre, per exemple :

- Seguiment i avaluació del Pla de Convivència.
- Seguiment i avaluació del P.A.T.
- Seguiment i avaluació del Pla de Normalització Lingüística.
- Coordinar projectes curriculars.
- Proposar criteris i procediments d'ACIS.
- Seguiment dels horaris lectius
- Anàlisi de l'atenció a la diversitat de l'alumnat...

Realitzarà, almenys, una sessió mensual.

La formaran : El/la directora/a, El/la Cap d'Estudis, els/les Coordinadors/es de Cicle, la Mestre de Pedagogia Terapèutica, l'orientadora escolar i qualsevol persona que es considere important la seua presència.

El/la Secretari/a serà un membre designat per la direcció del Centre d'entre els seus components, serà l'encarregat d'elaborar l'acta de cadascuna de les reunions.

Equips de Cicle

Són els equips encarregats de la coordinació docent.

Hauran de reunir-se, almenys, una sessió mensual. Els/les coordinadors/es alçaran acta de cada reunió amb els assumptes tractats, propostes ... També, hauran de traçar una planificació general d'actuacions del curs, per tal d'incloure'l a la P.G.A, on es reflecteixen eixides extraescolars, propostes d'alumnes susceptibles de recolzament en cada nivell, propostes d'actuació en eixos recolzaments ...

8.- ACTIVITATS PROGRAMADES A REALITZAR DINS DE L'HORARI LECTIU A DISPOSICIÓ DEL CENTRE.

Els/les mestres del Centre en el seu horari lectiu disponible, el dedicaran a les següents tasques, programades per l'Equip Directiu :

1.- En primer lloc, **primarà l'atenció directa a l'alumnat.** (Substitucions als tutors o especialistes, en cas d'absència o retard)

2.- Suport :

- Atenció directa als/a les alumnes amb necessitats de recolzament.
- Elaboració de material de suport (fitxes, planificació d'activitats ...)
- Ajuda als mestres en les activitats que requereixquen la presència de més d'un mestre/a per a la seua realització (Ed. Infantil)

3.- Coordinació :

- Coordinació de cicles o nivells
- Projecte de Formació.

4.- Recursos :

- Organització dels recursos didàctics del Centre.
- Realització i actualització d'inventaris del Centre (pel.lícules, diapositives, mapes, làmines ...)
- Organització i actualització de l'inventari de l'aula (mobiliari, material didàctic, jocs ...)
- Organització de la biblioteca d'aula.
- Passar les actes de les reunions de :
 - Sessions intercycles.
 - Sessions d'avaluacions.
 - Coordinació pedagògica.
 - Activitats complementàries.

5.- Activitats complementàries del Centre

- Preparació, confecció i programació dels temes transversals.
- Organització, elaboració de materials i programació de les activitats o festivitats en les que participa el Centre : 9 d'Octubre, Castanyada, Nadal, Dia de la Pau, Carnestoltes, Falles, Pasqua, Setmana del Llibre, Cloenda del curs escolar...

9.- QÜESTIONS COL·LECTIVES D'ORGANITZACIÓ INTERNA.

9.1. Normes de convivència del centre (d'obligat compliment)

9.1.1. Normes per a les entrades i eixides

- α) **El/la mestre/a que tinga docència en cada grup** entrarà a classe amb els seus alumnes a les 9h. en la sessió de matí , en la sessió de la vesprada, a les 15,00h .
- β) A l'entrada del pati, 11,30 h durant els mesos de Setembre i Juny i 11,15h la resta del curs, els alumnes aniran acompanyats del mestre que **haja d'impartir la següent classe** (ja siga tutor o especialista).
- χ) Quan un grup haja d'anar a classe d'E.F., música o qualsevol altre desplaçament, el mestre/a responsable acompanyarà als alumnes de la classe a l'aula i a la inversa.
- δ) Les eixides al pati es faran amb acompanyament dels mestres que estiguen en eixe moment en la classe.
- ε) Hem d'ajustar els horaris per tal d'evitar que els alumnes estiguen sols a classe. Donant per cortesia, màxim 5 minuts de marge per a fer els canvis de classe, per tal d'aprofitar el temps lectiu.
- φ) Les eixides a casa 16,30h es faran acompanyats pels mestres-tutors en els cursos més baixos (fins a 2n d'EP). Als altres nivells haureu de comprovar si els/les alumnes compten amb autorització paterna per anar-se'n sols a casa. Si l'última sessió és d'especialitat eixiran acompanyats del mestre especialista. Tanmateix a l'acabament de la sessió matinal 13h dilluns, dimarts i dimecres i 12,30h la resta de dies de la setmana)
- γ) No es pot entrar a classe durant l'horari de pati. Si un alumne ha d'entrar per causes justificades ho farà acompanyat d'un mestre (no necessàriament el tutor/a).
- η) Els alumnes podran anar als serveis en horari de classe amb l'única restricció d'anar d'un en un i sempre amb el coneixement del mestre que estiga en classe.
- ι) Quan alumnes, per causa justificadíssima, es queden en classe durant l'horari de pati o a l'acabament de la sessió matinal, el mestre que mana la feina romandrà atent al que fan i serà responsable d'ells, acompanyant-los en tot moment.

- φ) Segons acord del Consell Escolar, els alumnes podran entrar en classe fins a les 9.10 h., a l'hora del pati de 10.45 a 11.15h., a l'acabament de la sessió del matí (si utilitzen el servei de menjador fins l'hora d'entrada a dinar) i fins les 15,10h. L'alumnat que acudisca al Centre més tard es quedarà en règim de custòdia amb professorat amb AAD fins el canvi d'hora.
- κ) Els mestres que tinguen AAD (horari a disposició del Centre), tant en la primera sessió del matí com de la vesprada, seran responsables de tancar les portes del centre a les 9.10 i a les 15,10h. per tal d'evitar problemes d'entrades d'alumnes fora de l'horari.
- λ) Tanmateix, els mestres que, a les últimes sessions del matí i de la vesprada estiguen amb AAD s'encarregaran d'obrir les dues portes d'eixida del Centre (porta est per als alumnes de les aules de la Planta Baixa i oest per als alumnes de les aules exteriors i 1^a planta)

D'igual manera, durant l'horari escolar, els Mestres que tinguen AAD hauran d'atendre la porta del Centre, demanant el motiu de la sol·licitud o persona requerida. En horari lectiu sols s'atendran casos i/o consultes de caràcter urgent (cas de dubte preguntar a algun membre de l'equip directiu)
- μ) Els mestre-tutors acompanyaran a la porta d'eixida als seus alumnes quan siga necessari (per exemple anar al metge) i sempre a l'acabament de les sessions de matí i vesprada, vigilant els/les alumnes que compten amb autorització paterna per anar-se'n sols a casa.
- ν) La mestra de Reforç d'Ed. Infantil romandrà a la primera sessió, tant de matí com de vesprada, en la porta principal per a rebre els alumnes que no arriben amb puntualitat a la seua fila, per tal d'evitar l'entrada a l'edifici de pares o acompanyants. (sols seran 10 minuts)

9.1.2. Normes per al pati

- a)** Els mestres responsables del pati eixiran al mateix puntualment. Els dies de pati la prioritat és l'atenció d'aquest. Els alumnes eixiran al pati per esmorzar i fer activitats d'esplai; no dedicaran aquest temps per a activitats d'estudi o de deure escolar.
- b)** Els alumnes d'Ed. Infantil romandran al seu espai que es corresponent a la zona davantera del Centre (part est). Sols podran abandonar-la per a anar als "aseos" baix supervisió del mestre vigilant del pati en eixa zona.
- c)** L'atenció de la porta del Centre en horari de pati és responsabilitat dels mestres encarregats del pati.
- d)** Cal controlar tot el pati. Els mestres vigilaran tots els racons i espais del pati, prestant especial atenció a la zona del serveis « aseos ».
- e)** Quan plou o fa vent fort no hi ha torns de pati, els tutors són responsables de la seua classe.
- f)** Els alumnes eixiran de classe al pati amb l'entrepà sense envoltori ni papers, els tiraran a la paperera de classe.

- g)** Es considerarà falta lleu tirar un entrepà a terra, a la paperera o fora del recinte escolar. Tanmateix, l'anormal utilització dels joguets o altre material lúdic. Hi ha que ensenyar a tindre cura del material.
- h)** La intervenció en problemes de convivència al pati serà feta amb caràcter immediat pel mestre/a que detecte el problema, després informarà al tutor/a dels fets.
- i)** Cal posar especial atenció en la utilització dels serveis per part de l'alumnat. La zona dels serveis serà utilitzada només per anar als mateixos, no per a jugar.
- j)** Per motius de seguretat de l'alumnat està terminantment prohibit jugar amb balons de cuir ,oficials de reglament.