

PROTOCOL D'ACOLLIDA ALS NOUS MESTRES

- El mestre referent serà el/la coordinador/a de cicle o l'Equip Directiu.

DADES GENERALS ESCOLA	Adreça: Carrer Sant Joan de Malta, 44 Telèfon: 93 300 42 65 Correu electrònic: ceipmescolacasas@xtec.cat Pàgina web: https://agora.xtec.cat/ceipmescolacasas/ NIF:
ORGANITZACIÓ GENERAL	HORARI I CALENDARI CURS: <ul style="list-style-type: none">• Horari general del centre: de 9 a 12:30 i de 15 a 16:30h• Inici de curs:• Els infants de I3 iniciaran el curs el dia X, però durant X, en horari reduït.• Fi de curs:• Vacances de Nadal:• Vacances de Setmana Santa:• Dies festius:• Festes de lliure disposició:
CONSELL ESCOLAR	CONSELL ESCOLAR: Format per l'Equip Directiu, 4 mestres, 4 famílies, 1 representant de l'AFA, 1 representant de l'Ajuntament i l'administrativa.
CLAUSTRE	CLAUSTRE DE MESTRES: <ul style="list-style-type: none">• 4 mestres d'E.I• 1 especialista d'anglès• 1 d'Educació Especial• 1 d'Educació física• 1 de música• 8 mestres d'E.P
NIVELLS	NIVELLS: Escola d'1 línia. Hi ha un grup per nivell.
ALUMNES	225 infants.
EQUIP DIRECTIU	EQUIP DIRECTIU: Núria Seguro – directora, Nora López – Cap d'estudis i Laura Rodríguez – Secretària acadèmica.

COORDINADORS	<ul style="list-style-type: none"> • De cicle: Hi ha un coordinador per cada un dels cicles. E.I – Eulàlia Jané, C.I – Ferran, C.M – Anna B., C.S – Laura Muncunill. • Altres: Riscos laborals, digital, lingüístic, primària (general), infantil i COCOBE.
COMISSIONS	<ul style="list-style-type: none"> • Digital • Escoles + sostenibles • Biblioteca • Festes • Convivència • Xarxes X canvi
COMISSIONS MIXTES	<ul style="list-style-type: none"> • Comissió de menjador • Comissió de convivència • Comissió de comunicació • Comissió d'hort
TRASPÀS D'INFORMACIÓ	<ul style="list-style-type: none"> • Claustre cada 3 setmanes aproximadament i depenent de les festes i dates importants a comentar. • Reunions de cicle setmanals. • Coordinacions pedagògiques (coordinadors de cicle) cada setmana.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">ENTRADES I SORTIDES DEL RECINTE ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Educació Infantil: Els infants d'E.I entren per la porta petita, a la plaça Valentí Almirall. Les famílies poden entrar a les 9:00h i acompanyar els infants a la classe. A les 12:30h una mestra acompanya els infants que marxen a dinar a casa a la porta de la plaça Valentí Almirall. A la tarda, les famílies entren per la mateixa porta i recullen els infants al petit pati de davant de les aules. • Educació primària: • C.I: Els infants de cicle inicial entren per la porta principal de l'escola a les 9:00h i van directament a la seva classe. A les 12:30h surten per la porta principal quan la obra la Judit. Surten al pati i esperen darrera de la font amb el mestre responsable, les famílies entren a buscar-les/los. • C.M i C.S: Entren soles per la porta principal i surten soles per la mateixa porta. Els mestres acompanyen però no surten de l'escola, es queden a la porta. <p>Cal que els tutors/ últim mestre que estigui amb els infants a la tarda són els responsables de la recollida dels infants per part de les seves famílies.</p> <p>Les famílies hauran d'omplir un full d'autoritzacions per a poder ser recollits per altres persones que no siguin els tutors legals. Les famílies també tenen a la seva disposició un full d'autorització si l'infant ha de tornar sol/a a casa.</p> <p>*veure NOFC escola punt 7.3.</p>
<p>REUNIONS INICI DE CURS</p>	<p>Durant el mes de setembre o d'octubre es farà una reunió de classe per poder explicar les característiques més destacades del curs: com s'organitzarà la classe, quins continguts es treballaran en les diferents àrees, quina metodologia de treball es desenvoluparà, quin material faran servir i, si és el cas de que canvien de mestre/a, puguin tenir un primer contacte per conèixer-se i poder parlar de l'educació que s'impartirà als alumnes.</p>
<p>PATIS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • E.I: pati de 10:30 a 11h • E.P: pati de 11 a 11:30h <p>Les <u>vigilàncies de pati</u> es fan en torns. Al setembre es decidiran els dies de vigilància. Si hi ha alguna sortida, s'intentarà que la substitució del pati del mestre surti a les substitucions setmanals. Els mestres s'han d'encarregar de vigilar que hi hagi algun mestre vigilant al pati abans de deixar els infants sols, no es poden quedar sols a l'hora del pati.</p> <p>Les hores de pati són hores lectives, no és pot sortir del recinte escolar. Al menjador tenim una màquina de cafè (cal portar les capsules), un microones i sempre hi ha pa, oli i sal.</p>

	<p><u>Materials/ jocs:</u> Cada classe té un dia de pilota assignat en el què poden treure la pilota i jugar a futbol. També hi ha un dia assignat a patins. El porxo és un espai lliure de pilota.</p> <p><u>Joguines:</u> Els infants no poden portar joguines de casa.</p>
ESPAIS COMUNS	Considerem espais comuns els compartits pel conjunt del professorat (sala de mestres, laboratori, biblioteca, etc.). És necessari que en aquests espais es mantingui en ordre i cadascú es responsabilitzi d'endreçar el que agafa o deixa (retalls de cartolina, fulls, jocs didàctics, revistes, gots buits, brics o menjar que es fa malbé a la nevera...).
UTILITZACIÓ DEL MENJADOR PER ALS MESTRES	<p>Els mestres poden quedar-se a dinar utilitzant el servei de menjador o portant-se el menjar. Tant en un com altre cas, el menjador no es podrà utilitzar abans de les dues.</p> <p>Per utilitzar el servei de menjador cal dir-li al coordinador d'Espai migdia. El pagament també es fa al coordinador d'Espai migdia. Els mestres que es portin el dinar podran utilitzar l'espai del menjador, el microones, la màquina de cafè i el seu parament.</p>
MATERIALS	<p>A final de curs, els mestres de cada cicle faran una llista de materials necessaris per al curs vinent. Durant el curs es pot demanar material necessari tenint en compte un pressupost: X.</p> <p>Si s'ha de fer alguna compra pel centre s'ha de comunicar al coordinador de cicle. Recordeu que és imprescindible que s'especifiqui el NIF de l'escola. Podeu pagar-ho vosaltres i presentar la factura a l'administrativa de l'escola.</p>
FOTOCÒPIES	A cada mestre se li assigna un codi que li permet utilitzar la fotocopiadora. El número de fotocòpies és limitat tenint en compte els criteris establerts
PERMISOS	<p>El mestre que s'hagi d'absentar per alguna causa, demanarà permís a direcció i enviarà el justificant al correu corporatiu del centre. És important que deixi feina i pautes clares per als mestres que han de fer la substitució.</p> <p>Si la falta es imprevista s'avisarà al centre el més aviat possible. S'enviarà el justificant al correu corporatiu del centre.</p>
BAIXES	En cas de malaltia i possible baixa, es procurarà anar als serveis mèdics el més aviat possible per tal de gestionar la baixa i poder tenir una substitució. Cal enviar la baixa al correu corporatiu de l'escola i al consorci de Barcelona.
CONFLICTES ENTRE TREBALLADORS/ES	<p>Canals comunicatius:</p> <p>En cas de conflicte laboral amb un altre treballador del centre cal seguir uns passos i intentar resoldre el conflicte de la millor manera possible.</p> <p>Primer, parlar amb l'altre persona implicada per intentar solucionar el conflicte. Si d'aquesta manera no es pot resoldre es parlarà amb el coordinador de cicle. Si necessitem una altra visió o opinió informarem al Equip Directiu. Si veiem que el conflicte no es pot resoldre, s'informarà a la persona coordinadora de riscos laborals.</p> <p>Si la persona implicada forma part d'un d'aquests passos a seguir, podem passar directament al pas següent.</p>

CRITERIS SANITARIS/ ACCIDENTS I MEDICAMENTS	<p>Per disminuir raonablement el risc de contagi, l'Escola demana respectar les següents normes d'actuació:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En cas de malalties víriques. respectar el període de baixa que fixi el pediatre. 2. L'Escola no subministrarà als infants, per norma, antibiòtics ni antitèrmics. Només es subministraran antitèrmics en casos urgents i antibiòtics a finals de tractament. 3. Per qualsevol altre medicament que s'hagi de subministrar indispensablement en horari escolar, serà necessari portar una autorització a l'escola i la recepta del metge. 4. En cas d'accident o de no trobar-se bé un alumne, s'avisarà a les famílies. En cas de no poder establir comunicació, el tutor/a l'atendrà en primera instància. Si hi ha gravetat aparent, ens posarem en contacte amb el Cap i es procedirà segons les instruccions donades.
ACCIDENT LABORAL	<p>En cas d'accident laboral (a dins del centre, tornant o venint del centre) s'ha d'anar a la mútua: egarsat. Trobareu els diferents centres i el volant de sol·licitud d'assistència en el següent enllaç.</p>
PAICEB	<p>L'equip professional assignat al PAICEB consta de psicòleg i psiquiatre, amb el suport administratiu i estructural pertinent i en tots els nivells de prestació es garanteix la confidencialitat absoluta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correu electrònic: paiceb@psmar.cat • Telèfon: 93 326 85 10
PROTOCOL ASSETJAMENT PSICOLÒGIC	<p>Enllaç aquí.</p>
PROTOCOL PER ASSETJAMENT SEXUAL	<p>Enllaç aquí.</p>
MANTENIMENT DEL CENTRE	<p>Cal que quan qualsevol mestre que detecti alguna anomalia en el funcionament de les instal·lacions del centre ho comuniqui a direcció per tal de poder passar l'avís a l'ajuntament.</p>
CIRCULARS, SORTIDES...	<p>Les sortides s'aproven a principi de curs pel Consell Escolar. Es recorda a les famílies de les sortides durant el curs, via Dinantia.</p>
PLA DE FORMACIÓ PERMANENT DEL CENTRE	<p>Formació sobre l'avaluació. Formació sobre el teatre a l'escola.</p>
DEURES	<p>CICLE INICIAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Petites coses</u> per acabar o coses per aprendre (aprendre un poema). ○ Molta importància a la LECTURA (glifing...).

	<ul style="list-style-type: none"> ○ A 2n posar 1/ setmana alguna feina mecànica per treballar la responsabilitat i l'autonomia dels infants. <p>CICLE MITJÀ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 3r i 4t: 2/ setmana de manera sistemàtica, feines senzilles. <p>CICLE SUPERIOR:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Feines per a repassar contingut i/o acabar feines. ○ Feines petites per sistematitzar l'hàbit de cara a l'institut. ○ Depèn de la feina es deixa més temps: fer redaccions, buscar informació, etc. <p>FUNCIONAMENTS GENERALS:</p> <p>Normalment no es posen d'un dia per l'altre.</p> <p>Adaptats a cada infant (tenir en compte els PI).</p> <p>Que puguin fer sols i soles, objectiu: fomentar l'autonomia dels infants.</p> <p>Tenir en compte les possibilitats de cada infant – tema digital es fa a l'escola.</p> <p><u>Per vacances</u> no es posen deures. Es recorda que llegeixin, repassin les taules de multiplicar, etc.</p>
EXÀMENS/ CONTROLS	<p>Aquest tipus d'avaluació es duu a terme <u>a partir de cinquè</u>.</p> <p>Es fan petites proves d'avaluació per començar a treballar els hàbits d'estudi de cara a l'institut.</p> <p>A l'escola avaluem de manera contínua. Sense posar notes numèriques als treballs/ activitats dels infants.</p>
TIPUS DE LLETRA UTILITZADA A L'AULA	<p>CI: Comencem a treballar la lletra lligada.</p> <p>CM: A 4t es comença a introduir la lletra d'impremta.</p>
AGENDA ESCOLAR	
○ CICLE INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> ○ S'utilitza la llibreta d'avisos. ○ Aquesta dura dos cursos (1r i 2n). ○ Com una eina més d'aprenentatge de la ecto-escriptura i per a treballar l'autonomia de l'infant. ○ Cada dia va a casa i torna a l'escola. ○ S'anima a les famílies a ajudar als seus fills/es a escriure les notes a l'agenda.
○ CICLE MITJÀ	<ul style="list-style-type: none"> ○ S'utilitza l'agenda escolar per a anotar deures, comunicacions, sortides, etc.
○ CICLE SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> ○ S'utilitza per a anotar deures, comunicacions, sortides, etc. ○ Tenim l'agenda de classe en la què s'anoten els deures i tot el que es fa per poder tenir de referència, per si algun infant es posa malalt i no ve. Hi ha encarregats de portar aquesta agenda de classe al dia.

<p>RELACIÓ FAMÍLIA-ESCOLA</p>	<p><u>Entrevistes:</u> Durant cada curs escolar es farà una entrevista com a mínim amb la família de cada infant. Es farà més entrevistes sempre que una família o mestra ho demani. D'aquesta o aquestes entrevistes en quedarà constància escrita a la carpeta vermella de l'aula. Totes les entrevistes es guarden al arxiu de cada infant.</p> <p>Les <u>famílies d'educació infantil poden entrar a l'escola</u> a acompanyar els infants al matí i entren als patis de les aules per venir a recollir-los/les.</p> <p>Activitats que organitza l'<u>AFA</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Servei d'acollida matinal (de 7:45 a 9h) i de tarda (de 16:30 a XXX). ○ Activitats extraescolars. <p>Aquestes activitats depenen de la demanda per part de les famílies.</p>
<p>ORGANITZACIÓ METODOLÒGICA</p>	<p>A través de la tria de material i de l'organització de l'horari, el centre ha determinat una manera de treballar les diferents àrees. Això vol dir una 19 orientació metodològica concreta que els mestres que s'incorporen hauran de seguir.</p> <p>Prioritats sistematitzades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Educació Primària</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Treball de les matemàtiques sistemàtic i manipulatiu. ○ Àmbit XXX : En el què es treballa medi i llengua. El tutor decideix quines hores fa de treball de específic de llengua. ○ Incloure les TIC de manera transversal a totes les àrees. ○ Àrees: Matemàtiques, anglès, música, educació física, castellà i projectes. <p>Cal presentar les diferents <u>programacions/ situacions d'aprenentatge</u> a final de cada any.</p> <p>A Educació Infantil s'entrega els informes a les famílies al gener i al juny.</p> <p>A Educació Primària s'entregarà un informe amb les notes a finals de cada trimestre. Per elaborar aquests informes es segueix el model de Esfera.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ○ EDUCACIÓ INFANTIL 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Tallers de llengua i de matemàtiques (I5). ○ Racons de treball (I3, I4 i I5). ○ 2 tardes d'espais a la setmana (I3, I4 i I5) ○ Projectes. ○ Implicació famílies: <ul style="list-style-type: none"> ▪ I3 – Tarda del conte ▪ I4 – El protagonista de la setmana ▪ I5 – Tarda enfamília.

○ EDUCACIÓ
PRIMÀRIA

- Teixit d'aula – Espai per a compartir i reflexionar al inici i al final de la setmana.
- Projectes – Situacions d'aprenentatge diverses.
- Tallers Inter cicle – Tallers de situacions d'aprenentatge diverses ajuntant els dos cursos de cada cicle
 - 1r i 2n – 3 hores/setmana
 - 3r, 4t, 5è i 6è – 1,5 hores/setmana
- Laboratori científic – Treball de les matemàtiques i de medi més manipulatiu. S'ajunten els tres cursos de planta (1r, 2n i 3r/ 4t, 5è i 6è). Es du a terme en petit grups.
- Espai lector – 30 minuts al dia de lectura individual. Es du a terme mínim 1,5 hores/ setmana.
- Padrines lectores – Parelles d'infants de diferents grups que s'acompanyen en el procés de lecto-escriptura.
- Projecte artístic – Danses (1r i 2n), Teatre (3r i 4t) i art.