



B.MECANISMES PEDAGÒGICS:

B1. Criteris per a l'organització dels grups d'alumnes	
B2. Comissió d'Atenció a la Diversitat (CAD)	
B3. Patis. Organització	
B4.Substitucions internes del professorat	

CE 11/11/2013

B1. CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'ALUMNES. Educació infantil

Inici d'escolaritat (P-3)

Per a fer els dos grups de **P3** els criteris que es faran servir són els següents:

1. Distribuir el mateix nombre de **nens i de nenes** a cada grup.
2. **Per data de naixement:** a cada grup hi ha d'haver un nombre aproximat de nens que siguin:
 - de principis d'any (de gener a abril)
 - de mitjans d'any (de maig a agost)
 - de finals d'any (de setembre a desembre)
3. **Separar germans bessons**
 (també, si els pares ho demanen, cosins o amics que tinguin massa relació de dependència)

Aquests són els criteris principals. Si es pot també es podrà tenir en compte:

4. Repartir els nens que han anat a llars d'infants i els que no han anat
5. No deixar sense company de llar cap alumne/a, a ser possible
6. Equilibrar nens catalanoparlants.
7. Evitar noms repetits
8. Equilibrar l'alumnat de diferents cultures
9. Equilibrar els fills únics i els de famílies nombroses

P-4 i P5

Per defecte, es mantindran els grups fets a p3 durant tota l'etapa d'educació infantil.



B1. CRITERIS PER A L'ORGANITZACIÓ DELS GRUPS D'ALUMNES. Educació Primària.

Document en fase d'actualització

Al final de cicle es reorganitzarà l'alumnat, amb barreja d'alumnes del mateix nivell, per acabar confeccionant nous grups-classe a l'inici de cada cicle (CI, CM i CS).

Per altra banda es fomentaran relacions entre l'alumnat dels diferents grups i nivells (tallers, sortides) per tal de fomentar la competència social a nivell global, sempre que sigui possible.

Objectius

- Facilitar nous contextos per tal de treballar la competència social
- Millorar o corregir dinàmiques ja creades, entre iguals
- Ampliar i modificar els contextos humans per tal de adquirir estratègies de relació i comunicació

Organització

Composició de nous grups:

Per tal de fer barreja d'alumnat entre els dos grups es tindran en compte tant criteris socials com pedagògics, amb instruments diversos:

- Una reunió on intervindran els tutors dels dos grups a barrejar, aportant tota la informació professional rellevant en relació a la dinàmica de grup i la relació entre iguals, escoltats els altres docents que entren a les aules en qüestió
- La intervenció i assessorament de la psicopedagoga de l'EAP sempre que es cregui convenient
- La utilització d'eines com el sociograma
- La coordinació de la cap d'estudis per fer un seguiment i valoració global del procés

CE 6/2/2014

B2.CAD (Comissió d'Atenció a la Diversitat)

Document en fase d'actualització

COMPOSICIÓ

La Comissió d'Atenció a la Diversitat està formada per:

- Cap d'Estudis
- Mestres d'EE del centre
- Tutora de la SIEI
- Educadora de la SIEI
- Psicopedagoga de l'EAP



OBJECTIUS

- Planificar l'organització de les hores d'EE al centre.
- Distribuir l'adjudicació de l'alumnat amb nee a les mestres d'EE.
- Revisar els alumnes de nee, amb dificultats d'aprenentatge (reforç i suport SEP), i actualitzar el llistat.
- Fer el seguiment dels alumnes de nee greus i permanents i nens/es amb dificultats d'aprenentatge, i prendre decisions sobre la metodologia, organització i processos d'aprenentatge dels mateixos, quan sigui necessari.
- Organitzar els recursos i estratègies d'atenció a la diversitat: desdoblaments d'aula i de nivell, suport a l'aula i reforç, de tota l'escola.
- Revisar l'adscripció dels alumnes al SEP trimestralment.
- Omplir els fulls de derivació d'EE a l'EAP, la mestra d'EE conjuntament amb la tutora corresponent, seguint el protocol d'actuació.
- Presentar les propostes de dictamen a l'EAP.
- Revisar el protocol derivació i d'actuació, i fer-ne difusió a tot el professorat.
- 10. Vetllar per la correcta gestió de la documentació i informació relativa a l'alumnat amb nee.

FUNCIONAMENT

La CAD es reuneix amb una periodicitat setmanal, especialment durant el 1r i 3r trimestre. Durant el 2n trimestre es prioritzen el seguiment i signatures de PI.

La franja horària és de migdia, en acabar les classes, i el dia de la setmana es concreta en la PGAC.

PROTOCOL DE DERIVACIÓ

1. Correspon al mestre/tutor de l'alumne el detectar els casos susceptibles de necessitar atenció per part de la mestra d'EE. La tutora omple el full de derivació i li dona a la mestra d'EE qui, un cop rebuda aquesta informació, agafarà l'alumne a nivell individual i en grup ordinari (observació directa dins l'aula) i en farà una posterior valoració del cas.
2. Si la mestra d'EE ho creu convenient i necessari, atindrà aquest alumne de forma directa o bé li donarà pautes i assessorament a la tutora; la modalitat d'intervenció ho decidirà tenint en compte les peculiaritats i necessitats de l'alumne (tot ajustant la resposta educativa de l'escola ver l'alumne).
3. Si la mestra d'EE considera que es necessita l'ajut i suport de la psicopedagoga de l'EAP, aquesta, conjuntament amb la tutora de l'alumne, ompliran el full de derivació a l'EAP. La psicopedagoga estudiarà el cas i determinarà el tipus d'ajut a realitzar.



GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ

- Documentació a guardar a l'expedient de l'alumne: fulls de derivació a la mestra d'EE i/o a la psicopedagoga de l'EAP, Pla Individualitzat (PI) signat per la família, informes de serveis externs (CREDA, DELTA, CSMIJ...), resultats de proves (capacitat intel·lectual, dislexia...), dictamen, informe escolar. Tota aquesta documentació es considera personal i confidencial de l'alumne i no ha d'estar a l'aula, juntament amb les entrevistes amb les famílies
- Documentació a guardar a l'aula: feines adaptades

B3.PATIS. Organització

CE 2/3/2010

EDUCACIÓ INFANTIL:

- **Horari**: matí de 11.00-11.30 h.
Si es valora sortir excepcionalment a la tarda la vigilància la farà el tutor o mestre/a que decideixi sortir.
- **Vigilància mínima**: 3 mestres (un de cada nivell: P3, P4 i P5) i la TEI, cas que n'hi hagi. La vigilància s'organitza segons un calendari establert a principi de curs, on hi apareix tot el personal d'educació infantil: mestres, TEI i educadors... Cada docent que vigila correspon a un nivell P-3, P-4 i P-5. Hi ha un calendari de vigilàncies on hi participa tothom i on apareix, també, els torns de persones encarregades de recollir cubells i pales del sorral amb els/les alumnes.
- **Espais**: Pati d'educació infantil delimitat per la tanca i part del pati que està entre l'edifici d'E.I./C.I. i el C/ de l'Àngel, limitat per les franges vermelles.
- **Dies de pluja**: els nens i les nenes es queden a l'aula amb la tutora. L'altre personal d'educació infantil fa de reforç.

EDUCACIÓ PRIMÀRIA:

- **Horari**: matí de 11.00-11.30 h.
- **Nombre de mestres que vigilen**: 5 mestres per zones a més d'itinerants i responsables de jocs i activitats alternatives, així com educadors/es d'Educació Especial que puguin haver. Les educadores d'Educació Especial estaran itinerants pel pati, fent suport als alumnes de la SIEI i de nee motrius, mentre n'hi hagi. Hi ha un calendari de vigilància de patis relacionant persones, zones i responsabilitat d'itinerants, amb torns rotatius.



- **Espais:** tot el pati excepte el que s'utilitza per educació infantil, a més de gimnàs i biblioteca. Els dies de pluja els nens i les nenes es queden a l'aula amb el tutor/la tutora.
- **Dies de pluja:** els nens i les nenes es queden a l'aula amb el seu tutor o tutora. Els especialistes adscrits al grup també seran a les aules i espais comuns, bé com a reforç o bé com a substituïts d'alguna tutoria que pugui faltar.

B4.SUBSTITUCIONS DEL PROFESSORAT

6/2/2013

RESPONSABLE

L'organització de les substitucions per absència del professorat la gestiona la cap d'estudis en primer lloc, o qualsevol altre membre de l'equip directiu.

Les absències del professorat a cobrir-se des del centre poden generar-se per diverses causes: motius de salut o personals, estar d'activitat complementària amb l'alumnat, en una activitat fora o dins del centre amb l'alumnat, encàrrec de serveis de la direcció,...

CRITERIS ORIENTATIUS

Aquests són els criteris que orienten l'organització de les substitucions, tot i que, donat que la casuística és molt complexa, les solucions poden no seguir aquests criteris. La cap d'estudis vetllarà perquè la solució aplicada a cada cas sigui la millor per l'escola, amb la mínima distorsió.

- En el cas que s'hagin de desfer reforços per tal d'anar a substituir es desfà el d'educació infantil si la substitució és a educació infantil i el de primària si la substitució és a primària.
- Les mestres i els mestres d'educació infantil que fan reforç poden fer substitucions a primària.
- Els mestres i les mestres de primària que fan reforç poden fer substitucions a educació infantil.
- Si falta un/a mestre/a d'una classe i hi ha un mestre de reforç en aquella aula és aquest qui fa la substitució.
- Si falta un/a tutor/a de P-3 va a fer la substitució la persona de reforç d'educació infantil.



- En dies i moments especials (festes, psicomotricitat...), cas que la tutora falti i per tant la persona de reforç de P3 s'hagi de fer càrrec de la tutoria, la persona que té reforç a infantil va a ajudar a P-3.
- En cas que falti la tutora de P-4 o P-5, la persona de reforç d'aquests cursos assumeix la tutoria donat que els nens són petits i la coneixen.
- Quan es fa desdoblament i falta el tutor del grup –qui es queda amb la meitat del curs a la classe- serà la persona que entra a fer el desdoblament.
- En cas d'haver-se de fer vàries substitucions simultànies, els criteris d'ordre de prioritats serà el següent:
 1. Es cobrirà amb la/les persona/es de de reforç que fa codocència.
 2. Es cobrirà amb la/les persona/es que fan desdoblament
 3. Es cobrirà amb la persona d'Educació Especial.
 4. Es cobrirà amb la persona que fa exclusiva (aquesta hora es recuperarà amb una exclusiva de migdia sense reunions de cap tipus)