



VII. ASPECTES ORGANITZATIUS GENERALS

1. ADAPTACIÓ NENS I NENES DEL CICLE DELS PETITS

Durant el procés d'adaptació de nens i nenes del Cicle dels Petits, es tindran en compte les següents necessitats de personal:

- P3. Durant tot el mes de setembre i primera quinzena d'octubre: 4 persones matí i tarda.
- P4. 1^a setmana: 4 persones; 2^a setmana: 3 persones.
- P5. 1^a setmana: 3 persones

En aquesta comptabilitat no hi compten ni les persones del psicopedagògic ni els possibles alumnes de pràctiques.

2. CALENDARI

En el cas que hi hagi dies festius de lliure disposició, el claustre de mestres elabora la proposta que ha de ser ratificada pel Consell Escolar. Sempre que sigui possible es coordinarà amb la zona educativa.

El Consell Escolar aprovarà, si s'escau, el calendari de jornada reduïda que, d'acord amb l'establert per la normativa, proposi l'equip de mestres. I després es farà la petició a Serveis Territorial per la seva conformitat.

Per tal de garantir el treball pedagògic de l'escola, l'equip de mestres dedicarà unes jornades a aquesta tasca. La seva durada estarà en funció de les necessitats del curs i serà aprovada per l'assemblea de mestres a proposta de l'equip pedagògic.

3. SORTIDES, EXCURSIONS I FESTES

3.1. Gestió

Tot el que afecta les sortides, excursions i festes és gestionat per la cooperativa de serveis.

La coordinació elaborarà pressupostos de les sortides i les concertarà. Aquest full es donarà a la Cooperativa i se'n guardarà una còpia a l'arxiu de cicle.

S'han de justificar tots els pagaments mitjançant factura o tiquet de compra i presentar-los a la cooperativa

3.2. Sortides i excursions

3.2.1. Pla de sortides

A l'inici de cada curs, cada cicle elaborarà el pla de sortides, excursions i festes, activitats extraordinàries... Aquest pla contemplarà els nivells, calendari, pressupost i finalitat d'aquestes.

Es tindran en compte les sortides fetes a d'altres cicles (anterior i posterior) per tal de garantir la coherència d'escola, evitant repeticions innecessàries.

A l'inici de curs es concretaran el màxim possible sense oblidar el marge de flexibilitat necessari, tant perquè hi ha sortides que no es poden tenir concretes a l'inici de curs com per donar cabuda a alguna activitat fruit del propi desenvolupament particular d'aquell grup classe.

S'haurà de tenir en compte el pressupost global del curs anterior per no incrementar-lo més enllà de l'IPC. Si cal s'hauria de fer un reajust deixant de fer alguna de les sortides.

Es programaran sortides en les que tant el lloc i les seves característiques com la distància, el mitjà de transport... siguin el màxim d'adients a les necessitats i interessos de les diferents edats.

Un cop fetes les propostes als cicles, els coordinadors les portaran al pedagògic on es farà el contrast, seguiment i valoració global per tal de garantir la coherència general segons acords presos. El pedagògic donarà el vist i plau o proposarà els canvis que es vegin necessaris.

La proposta general dels diferents cicles serà recollida per l'equip pedagògic dins d'un únic pla, que presentarà al Consell Escolar per a la seva aprovació.

Un cop aprovat quedarà recollit a l'arxiu de l'escola en el seu Pla anual, a l'arxiu de cicle i es donarà una còpia per cada mestre/a.

Es donarà també una còpia a la Cooperativa per tenir informació dels pressupostos, a la cuina per la preparació de picnics quan convingui i, a consergeria per tenir informació de l'absència d'una classe.

3.2.2. Normativa

Als autocars no es posen vídeos; excepcionalment, aquells que porti el docent.

La música als autocars la tria el mestre, donant opcions al diferents gustos dels nens.

Els menjars es fan tots junts. Es dona un temps per dinar, abans del qual ningú no es pot aixecar. La beguda general és aigua.

3.2.3. Recursos humans

A cadascuna de les sortides hi anirà el personal suficient i necessari per tal que es garanteixi la correcta atenció al grup així com la seguretat adient. Com a mínim, amb cada grup classe assistirà la mestra tutora (o el mestre de l'equip que substitueixi). Per sortida d'un dia a Infantil 10 alumnes per cada 1 mestre/a. A cicle inicial i mitjà, 15 alumnes per cada mestre/a. I a cicle superior 20 alumnes per cada mestre/a. A les sortides de més d'un dia a Ed. infantil, 8 alumnes per cada mestre/a. A cicle inicial i mitjà, 12 alumnes per cada mestre/a. I a cicle superior, 18 alumnes per cada mestre/a.

3.3. Festes

Durant el curs escolar se celebren festes Populars de Tardor, Nadal, Carnaval, Festa de Sant Jordi i Festa de l'Escola.

Aquestes festes se celebren a l'escola o també se surt al carrer segons proposta concreta de cadascuna d'elles.

Des del pedagògic es vetllarà per l'estructura i organització de les festes i per garantir que les propostes tinguin en compte la globalitat, la participació i la relació dels nens i nenes. També facilitarà la valoració posterior i les propostes de futur.

Per a la concreció de les propostes i la posterior realització s'estructuraran grups de treball (inter-cicles o mitxes pares-mares) per tal de garantir-ne un bon funcionament. Serà responsabilitat d'aquest grups la posterior recollida del treball.

4. TRASPÀS D'INFORMACIÓ: INFORMES, ENTREVISTES I REUNIONS

4.1 Informes

Hi ha tres tipus d'informes: d'adaptació, d'aprenentatges i de maduració personal.

Al Cicle dels Petits se'n fan dos: un a inicis del segon trimestre, d'adaptació, i un altre a final de curs amb aspectes d'aprenentatges i de maduració personal.

Resta de nivells: dos, un a finals de primer trimestre i un a final de curs.

Als Cicles dels Mitjans i dels grans se n'elaboren tres, coincidint amb els finals de trimestre: als tres es tracten aspectes d'aprenentatge, mentre que els aspectes de maduració personal es tracten al primer i al tercer.

Entrega d'informes: Es lliuraran 2 o 3 dies abans de l'acabament de trimestre. Els informes aniran ensobrats i tancats amb l'etiqueta corresponent que es facilitarà des de Secretaria i es poden col·locar dins el "paquet" de l'àlbum si n'hi ha.

A l'informe s'inclou un full de retorn de l'informe per part de la família. Aquest full es recollirà i es gestionarà la informació que se'n derivi des de l'entrevista o el seguiment amb el psicopedagògic. Aquest full si té un contingut transcendent per al seguiment i treball amb aquell nen quedarà arxivat per tal de que en quedi constància.

4.2 Entrevistes

Cal garantir una entrevista a cada curs.

Realitzarem una entrevista anual amb cada família d'una durada com a màxim d'una hora. L'entrevista quedarà registrada a la carpeta d'entrevistes de la mateixa manera que estan les de cursos anteriors.

En el cas d'un alumne que entri un cop iniciada l'escolaritat, la primera entrevista la farà el tutor o tutora i la coordinació del cicle.

Cal tenir en compte especialment el nens/es amb NEE i els repetidors.

A més d'aquestes, els mestres hauran d'estar disposats a fer aquelles entrevistes que les famílies demanin, sempre que aquestes s'ajustin a l'organització escolar.

A començament de curs cada mestre/a planificarà un a hora setmanal d'atenció a les entrevistes.

La intervenció de l'Equip Psicopedagògic a les entrevistes es farà o bé a sol·licitud d'aquest, o bé a sol·licitud de les Mestres feta a través de la Coordinació.

En els casos d'entrevistes que es puguin preveure conflictives sempre hi haurà d'haver l'assistència de dues persones.

4.3 Reunions de classe

A cada classe es faran, com a mínim, dues reunions; una a començament de curs, de presentació, i una altra a final de curs, de valoració i cloenda (a excepció de P5 que en farà 3 i de P3 que en farà alguna mes, com s'especifica més endavant)

A les classes de 3 anys se'n farà, una amb anterioritat a l'inici de curs, dins dels processos d'adaptació.

La dinàmica pròpia de funcionament ens recomana fer una reunió de classe per plantejar les colònies a cadascun dels nivells

Presentació del curs. La reunió tindrà dues parts, una primera conjunta les dues classes de presentació i tractament de temes comuns i una segona part a la classe cada tutor amb el seu grup.

Final de curs. Es realitzarà per separat amb l'objectiu de "passar comptes" del com ha anat el curs i que hem fet. Al final es podrà dedicar una estoneta per veure fotografies de colònies...

4.3.1. Cicle dels petits

A P3:

- Reunió d'adaptació. Es convoca als pares a través d'una nota que s'envia per correu juntament amb el "llibret del curs" i el "qüestionari de les dades familiars". Es demanarà a les famílies que portin aquest qüestionari complimentat en aquesta reunió. Es convoca el mateix dia per a les dues classes però es fa cada una a la seva aula. Aquesta reunió la porta cada tutora amb la col·laboració de la coordinadora i la mestra de l'equip psicopedagògic, que acompanya en el procés d'adaptació, tant als nens com a les famílies.
- Reunió de piscina Reunió conjunta de les dues classes i a càrrec dels representants de la Piscina. Aquesta reunió es farà dins del primer trimestre del curs.
- Reunió d'objectius del curs. Es farà en el mes de novembre i es presentaran els objectius del curs i l'organització de la classe. Uns dies abans es repartirà a les famílies un dossier amb: els objectius per l'edat, l'horari d'activitats i la relació de sortides previstes pel curs. Es farà les dues classes per separat.
- Reunió de colònies. Es convocarà una tarda i es presentarà imatges de la casa, de l'entorn i el planteig d'activitats previstes. Es repassarà la llista de l'equip necessari. Es fa conjunta, a les dues classes.
- Reunió de tancament del curs. Es fa cada classe per separat, al juny. Es pot presentar als pares un recull d'imatges que ajudin a recordar els principals moments del curs. També es pot aprofitar per organitzar el traspàs d'alguna d'aquestes imatges a les famílies.

A P5. A més de les reunions inicial i final, a finals del 2n trimestre principis del 3r es farà una reunió per informar del procés d'aprenentatge de la lectoescriptura.

4.4 Comunicació amb les famílies i ús de l'agenda

Quan un adult de l'escola (mestre o monitor de migdia) tingui algun comentari a fer sobre un fet concret del dia, li ha de comunicar al tutor/a per a què aquest pugui parlar amb la família.

4.4.1. Cicle dels petits

Quan cal avisar als pares d'algun fet especial: sortides, festes, recomanacions... donarem als nens/es una nota explicativa per portar a casa, o bé ho penjarem en un cartell a la porta de la classe

4.4.2. Cicle dels mitjans

A 1r i 2n, com que no hi ha agenda, la comunicació amb les famílies es dona a les entrevistes o, moltes vegades, a peu d'escala.

A 3r no tenen agenda, però tenen una llibreta que els serveix com a tal i també serveix per comunicar-se família i escola.

4.4.3. Cicle dels grans

S'entén l'agenda, tant la que tenen els nens en format tradicional (paper), com la col·lectiva de classe en suport paper, com la digital (de grup), com a eina de comunicació escola–casa i una estratègia organitzativa que afavoreix la responsabilitat, l'atenció i l'autonomia. Ajuda a organitzar-se, planificar-se, preveure la feina, distribuir-se el temps.

L'agenda s'introdueix a 4t. El mestre haurà d'introduir el seu objectiu i ús, així com dedicar una estona cada setmana i més endavant cada quinze dies, al llarg del primer trimestre i fer el seguiment dels alumnes per tal de garantir que tots els alumnes han entès com funciona, se'n fan càrrec...

A 5è i a 6è, se'n recordarà l'ús..., i s'hi estarà al cas quinzenalment durant el primer mes i mig per tal d'assegurar el correcte funcionament.

En tots els casos, cal fer una ullada, de tant en tant, per revisar si s'anoten el que cal, si està ben anotat...

El tutor/a és el responsable del que com a escola s'hi posa, donat que és qui té la informació de com està el nen en aquell moment i de les circumstàncies que l'envolten.

Quan un adult de l'escola (mestre o monitor de migdia) cregui oportú escriure quelcom en l'agenda d'un alumne per tal que els pares la llegeixin, cal que ho comuniqui abans al tutor corresponent i posar-se d'acord, doncs cal sospesar tot el seguiment i evolució de l'alumne abans de decidir la conveniència o no, d'aquesta mesura.

Els comentaris que s'hi posin poden ser de caire positiu (valoració d'una esforç, d'un canvi...), de recomanació o d'avís que alguna cosa no rutlla (fer saber que no porta els deures...).

Cal distingir i tenir cura del tipus de comentaris, tot intentant eludir aquells que, en principi, s'haurien de resoldre en el sí del grup, de la classe. En tot cas es pot escriure, per exemple, l'alumne X porta uns dies molt neguitós, N'hauríem de parlar.

Els pares podran traspasar al mestre aquell comentari o pregunta que creguin oportú, per escrit.

5. ENTRADES I SORTIDES

L'entrada i sortida a l'escola és un bon moment per a mirar-nos als ulls i saludar-nos o acomiadar-nos. Dir bon dia o fins demà és un petit gest que ens apropa als nens i transmet hàbits i bons modals en el tracte amb els altres.

Els petits entraran directament pel pati dels petits i tindran accés a la classe i un contacte directe al mestre.

Els mitjans entraran per la porta principal. El mestre que està a la porta saludarà als nens i acollirà a les famílies en allò que vulguin fer arribar al mestre. Serà aquest mestre el que està a la porta qui farà arribar als mestres els diferents encàrrecs.

Els grans entraran a l'escola directament pel pati.

Les sortides del migdia es faran totes per la porta principal. Les sortides de la tarda es faran per les mateixes portes que s'ha fet l'entrada al matí.

Per la tarda, caldrà aturar l'activitat cinc/deu minuts abans de l'hora per tal de donar temps a recollir i fer una sortida tranquil·la, acomiadant als nens sense preses alhora que es dona exemple de puntualitat a l'hora de sortir.

Abans de marxar a la tarda hi haurà uns encarregats de deixar endreçada la classe, controlant que totes les cadires estiguin pujades i, els ventiladors i les llums apagades. Si hi ha coses per terra s'haurien de recollir i si és necessari escombrar.

Caldrà justificar per escrit en el cas que la recollida del nen o nena l'hagi de fer una persona diferent a l'habitual, indicant en aquest cas qui és i el seu DNI.

En cas d'urgència o imprevist la família haurà de trucar a l'escola per avisar qui recollirà al seu fill/a.

En cap cas el nen/a marxarà sol/a a casa sense una autorització dels tutors legals. En el cas que vingués algun menor a buscar-lo, la família ha de signar una autorització que es facilitarà des de la secretaria (PAS).

Quan un nen o nena hagi de sortir de l'escola durant l'horari escolar ho haurà de fer acompanyat del pare, mare o tutor, o d'una persona major d'edat autoritzada per escrit pels pares (amb DNI) i identificant-se convenientment.

Quan el nen o la nena hagi de fer alguna cosa especial (sortir abans, prendre algun medicament, fer règim...) cal que el pare o la mare ho facin constar per escrit en una nota que es portarà a l'escola i es donarà a la mestra. (Aquestes notes es poden descarregar a la pàgina web de l'escola, també solen haver-hi a la recepció).

5.1. Cicle dels petits

Atès que al moment de l'entrada els pares i mares acompanyen els nens fins a les mateixes classes, cal deixar clar que el millor moment per parlar directament amb la mestra és a la tarda o demanant una entrevista, deixant pel matí només aquelles

informacions sobre incidències que puguin afectar el nen o nena (malestar, dormir intranquil, dietes...)

5.2. Cicle dels mitjans

Els nens i nenes de 1r, 2n i 3r entren per la porta principal.

Al migdia, els nens/es que marxen a dinar a casa, surten acompanyats dels seus tutors o mestres especialistes amb els que hagin fet l'última estona de classe, fins a les escales d'entrada a l'escola. Això no es farà fins que la resta de la classe estigui a càrrec del monitor/a de menjador, que els recollirà a l'aula.

Els nens i nenes que fan SEP s'incorporaran a dinar a les 13h. Els que van a dinar a casa se'ls acompanyarà fins a la porta principal, els familiars els esperaran fora de l'escola.

Els nens i nenes que fan activitats extraescolars aniran sols a la seva activitat, prèvia notificació al tutor de les activitats que fa l'alumne i del seu horari i acomiadant-se del mestre fins l'endemà.

Els dies de pluja els nens del cicle dels mitjans es recolliran a la classe entrant per l'escala principal. Per tal de facilitar la circulació de tots plegats animarem les famílies a entrar per la porta principal i sortir per les escales del pati.

En el cas que les famílies hagin d'anar a infantil a buscar altres nens baixaran per les escales del pati dels grans i entraran al passadís d'infantil.

5.3. Cicle dels grans

Al migdia els nens que van a dinar a casa sortiran a l'hora, baixant per l'escala més propera a la porta principal.

El tutor/a treballarà, incidirà i recordarà, sempre que sigui necessari, com se surt de l'aula i se circula per l'escola.

El mestre que estigui amb un grup-classe determinat al final del matí serà el responsable de vetllar per tal que els alumnes surtin de la classe i baixin les escales de manera adequada.

La resta, els que dinen a l'escola, romandran a l'aula fins que no vingui el monitor o la monitora corresponent. El mestre ha d'esperar a que arribi el monitor).

Per la tarda caldrà aturar l'activitat cinc minuts abans de l'hora de sortir per tal de donar temps a recollir i netejar l'aula.

Els nens/es sortiran acompanyats dels seus tutors o mestres especialistes que hagin fet l'última estona de classe fins al costat de la font del pati gran.

Baixaran tots per l'escala més propera al pati gran. I ho hauran de fer de manera calmada.

5.4. Porta

La responsabilitat diària de la porta a l'hora de la sortida la tindrà l'equip de coordinació pedagògica.

6. HORARIS I PUNTUALITAT

Excepte en el cas de causa mèdica justificada, no es permetrà l'entrada a classe més enllà de 5 minuts després de les 9 h o de les 15 h. En cas que el nen arribi tard, aquest romandrà fora de la classe durant una estona.

Pels nens/es que arriben després de les 9'05 h, entrar a la classe és com entrar al cinema quan la pel·lícula ja ha començat: necessiten una estona més per situar-se, per esbrinar de què s'està parlant o quina activitat s'està fent. Per a la resta de companys és un motiu de distracció: algú que entra de nou, saluda, seu, pregunta al company què fan...

Per als mestres és un esforç reprendre el fil a cada moment i amb la sensació de no poder acollir a aquell nen o nena com als altres, amb el ritual natural d'entrada.

Per altra banda, resulta desagradable retreure als nens/es la manca de puntualitat quan ells/es no són els únics responsables.

Ja que tots plegats volem educar en valors com la responsabilitat, el respecte als altres... facilitem-los el camí !!!

Per tots aquests motius, l'escola tancarà la porta a les 9'05 h.

Les famílies i acompanyants han de deixar lliure el vestíbul i escales d'entrada. Després d'aquesta hora, per entrar, caldrà picar el timbre i esperar que el conserge obri.

En qualsevol cas d'impuntualitat, els pares rebran una nota del tutor que hauran de retornar signada. En el cas que sigui molt repetitiu la coordinació del cicle o cap d'estudis haurà d'estar assabentada per poder parlar amb la família i, prendre les mesures que calguin, en cada cas.

El mestre portarà un control rigorós de la puntualitat i l'assistència de nens i nenes. Cas de reiteració es posarà d'acord amb la coordinació de cicle i cap d'estudis, si cal, per resoldre el tema amb la família.

7. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS

Les activitats extraescolars han de constituir una formació complementària pels nens i nenes, ja sigui a nivell físic, psicomotriu, de lleure, creativa, expressiva o intel·lectual, sempre que no formin part del propi currículum escolar.

Les activitats extraescolars que es fan a l'escola han de seguir la línia pedagògica d'aquesta.

L'escola estudiarà, abans d'emprendre qualsevol activitat d'aquest tipus, l'oferta que, de les mateixes, hi ha a la ciutat i que es desenvolupin mantenint els paràmetres pedagògics de l'escola. L'AMPA, podrà impulsar, encara que hi hagi prou oferta a la ciutat, aquelles activitats que des de l'escola es cregui aconsellable que realitzi el conjunt de l'alumnat, les que l'escola cregui necessari potenciar o les que es consideri addient dins del marc de la pròpia escola.

Sempre que es consideri convenient i sigui possible les activitats s'obriran a la resta de la ciutat. Així mateix es potenciarà la participació en activitats que es facin a la ciutat i que es considerin adients pels nens i nenes.

Cap activitat pot tenir afany de lucre.

Les activitats s'hauran d'autofinançar, intentant que les quotes resultants siguin assumibles pel conjunt de les famílies i que cap nen o nena en pugui quedar exclòs per raons econòmiques. L'organització de les activitats es compromet a cercar les aportacions i subvencions que siguin necessàries per dur-les a terme.

L'AMPA cercarà, a través de les activitats extraescolars, la màxima implicació dels pares i mares de l'escola.

Les activitats extraescolars poden iniciar-se a partir de les necessitats manifestades per l'alumnat, les famílies o l'equip de mestres.

La junta de l'AMPA estudiarà totes les activitats que se li puguin proposar, decidirà la seva realització sota els criteris aquí establerts i demanarà, quan ho cregui convenient, l'assessorament de l'equip pedagògic de l'escola que serà informat puntualment de les activitats que es pensin dur a terme.

El seguiment i el control de les activitats realitzades per tal que s'emmarquin dins dels paràmetres descrits serà fet per l'escola, a través, com a mínim, d'una persona membre de la junta de l'AMPA i una altra de l'equip pedagògic.

La gestió de les activitats serà a càrrec de l'AMPA.

La decisió final sobre la realització de les activitats proposades serà a càrrec del Consell Escolar.



8. DADES PERSONALS

L'escola no facilitarà, en cap cas, les dades personals de les persones que en formen part, siguin alumnes, famílies o treballadors/es.

9. PROMOCIONS COMERCIALS

L'escola no acceptarà que es facin promocions comercials ni a l'alumnat ni al personal docent.