**NORMALIZACIÓN**

**A CONSIDERAR….**

**Repasamos en el documento redactado el curso anterior si están recogidos todos estos aspectos en cada etapa y ciclos:**

* Pautas generales
* Pautas sobre expresión escrita.
* Presentación general de los escritos
* Soportes (tipos de cuadernos, folios…etc)
* Márgenes
* Material de escritura
* Puntuación
* Ortografía y acentuación
* Caligrafía y signos
* Abreviaturas
* Sintaxis y léxico
* Concordancia
* Vocabulario
* Con el ordenador
* Evaluación de la normalización

Por si nos sirve de orientación, dejo algunas anotaciones recogidas y resumidas de otros documentos consultados.

Pautas generales

* Coger el lápiz correctamente
* Colocación del soporte de escritura sobre la mesa de forma algo inclinada que permita estar bien sentado y apoyar el antebrazo al escribir.
* Sujetar el papel con la mano que no utilice para escribir
* Postura corporal correcta
* Unir las letras enlazando los trazos.
* Separar las palabras
* Insistir desde el inicio de la escritura, en el uso de la mayúscula y las tildes
* Cuidar los márgenes
* Separar los ejercicios unos de otros
* Hacer la letra del tamaño de las dos rayas o los cuadros
* Limpieza, orden sin tachones, no utilizar el corrector (tipex)
* Presentación limpia y ordenada de los cuadernos y los trabajos.

En infantil

* Aprendizaje de los giros correctos de las letras que se estudien con los enlaces correspondientes si usan minúscula.
* Aprendizaje del trazado correcto de las cifras y las letras.
* Familiarizarse con la correspondencia mayúscula y minúscula
* Aprender las palabras con su tilde

Especificar soportes, material de escritura.

Primer ciclo

grafías

* Aprendizaje de los giros correctos de las letras con los enlaces.
* Se escribirán las letras enlazadas. No se levanta la mano hasta acabar la palabra.
* No nos salimos de las dos rayas, sólo lo hacen las letras altas, las bajas y las mayúsculas.
* Ninguna letra es más pequeña que las dos rayas.
* Trazado correcto de las cifras.

Útiles de escritura

Se escribe siempre con lápiz.

Aprendizaje visual ortográfico

* Deben escribir siempre su nombre con la primera letra mayúscula para identificar sus trabajos.
* Se acostumbrará al alumnado a poner la tilde en las palabras.

Problemas

* Se rodean los números de los datos en el enunciado y se subraya la pregunta
* Se especifica: datos, operación y solución
* Se responde utilizando siempre oraciones completas, repitiendo parte de las palabras de la pregunta. (ej. ¿cuántos cromos quedan? …Le quedan 5 cromos.)
* En las restas llevando (si no usan el ABN) se anotará la que se llevan en la cifra de abajo con un puntito a su izquierda)

Los cuadernos

* En primero: pauta ancha en primer y segundo trimestre, pauta estrecha en el tercero.
	+ - Cuadritos para las matemáticas. (4mm)
* En segundo: pauta estrecha y cuadros para matemáticas (3mm)
* Escribir cada día la fecha en la página a utilizar (se puede especificar si cada día se empieza una página o se aprovecha lo sobrante del día anterior)
* Los meses se escribirán en minúsculas en la fecha
* Los ejercicios se identifican con un número y el título.
* Entre ejercicios se dejan 4 cuadros (si se usa cuadrícula), una pauta (si es de dos rayas)

Al usar cuaderno de cuadritos

* Respetar el margen dibujado en el cuaderno, dejando un cuadrito
* Al escribir enunciados se dejan dos cuadros vacíos.
* Entre palabras se dejan dos cuadros vacíos.
* Cada cifra va en un cuadro.
* Cada letra va en un cuadro
* Entre cifra y cifra se deja un cuadro en blanco
* Las cuentas se separan del margen dos cuadros.
* Entre cuenta y cuenta se dejan 4 cuadros vacíos, tanto en horizontal como en vertical.

Al usar cuadernos de dos rayas

* En primero, Los ejercicios se separan rellenando un renglón de color
* En segundo dejando un renglón en blanco.
* La fecha se escribe en el primer renglón, dejando un renglón en blanco antes de poner cualquier otro enunciado.
* Tras los títulos de las actividades y para contestar, se deja otro renglón en blanco.

Segundo ciclo

Pautas generales

* Presentación limpia y ordenada de los cuadernos y trabajos
* Se copia el enunciado del ejercicio y se deja un renglón en blanco antes de contestar.
* Usamos la regla para los subrayados.
* Al final de tercero se introducirá el bolígrafo azul.
* Se escribirá con bolígrafo el enunciado y se contestará con lápiz
* Se usa el bolígrafo (rojo, verde) para corregir.
* Se identifica el número del ejercicio y la página fuera del margen.

Las grafías

* Giros correctos de las letras.
* El alumando empieza a tener una letra más personal, pero se cuidará que la distancia entre las letras no deforme las palabras.
* No nos salimos de las dos rayas, sólo las letras altas, bajas y las mayúsculas.
* Ninguna letra es mucho más pequeña que las dos rayas
* Trazado correcto de las cifras

Útiles de escritura

* Al final de tercero se pasará a bolígrafo a los que escriban bien. Se evitarán los bolígrafos de tinta líquida o punta fina.
* Se usará el bolígrafo para los enunciados y el lápiz para las respuestas.
* Se utilizará otro color para los subrayados (con regla) y las correcciones.
* No se usará corrector líquido.

Otras pautas generales

* Presentar los escritos, trabajos y controles siempre con su nombre y dos apellidos
* Se acostumbrará al alumnado a poner la tilde.

Los cuadernos

* Especificar el tipo de cuaderno. Se pueden usar las mismas normas que en el primer ciclo. En caso de cuadrículas especificar los mm.
* En las operaciones: Si usan cuadritos, pueden servir las mismas del primer ciclo.

En los problemas

* Se especifican los datos, la operación y la solución.
* Las soluciones se realizan con oraciones completas, repitiendo palabras de la pregunta.

Presentación de trabajos en folios blancos para el segundo y tercer ciclo

* En los márgenes: arriba el doble que abajo
* A la izquierda el doble que a la derecha.
* Usar plantilla debajo del folio.
* Todos los trabajos tendrán portada. En la portada de los trabajos se consignarán el título y los datos personales

En el tercer ciclo se tendrán en cuenta las normas anteriores.

**Evaluación**

Evaluar si las normas consensuadas por el claustro por el equipo PLC del centro.

El proceso de evaluación deberá ser un proceso ágil, sistemático y de fácil comprobación. Para su diseño se sugieren algunas pautas:

* + Evaluar trimestralmente en una reunión de ciclo.
	+ Evaluar mediante plantillas sencillas donde aparezcan cada una de las pautas de trabajo acordadas e indicar si se están implementando, no se están implementando o están en proceso.
	+ La evaluación trimestral es útil para compartir las dificultades de la implementación, las posibles mejoras, las posibles soluciones,… en equipo y que ningún miembro de cada equipo falte al compromiso.
	+ Es importante recoger en la plantilla las conclusiones de estas discusiones que servirán para la mejora del PLC a final de curso.

Esta plantilla se realizará una vez consensuadas todas las pautas de normalización del centro.