



Alcúdia a 18 de Juny del 2018

PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT



PLA D'ACOLLIDA



ÍNDEX

1. RESUM VALORATIU DE LES CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE.....	2
1.1. El centre i el seu context	2
1.2. Descripció del centre.....	2
1.3. Trets d'identitat.....	3
1.4. Característiques de l'alumnat	4
1.5. Característiques del professorat.....	4
1.6. Organització i funcionament	4
2. OBJECTIUS DEL PLA D'ACTUACIÓ.....	5
3. MESURES ORDINÀRIES I ESPECÍFIQUES DE SUPORT.....	9
3.1. Mesures ordinàries	9
4. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS I MATERIALS PER DESENVOLUPAR LES MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	11
4.1. Membres de l'equip de suport	11
4.2. Funcions i tasques dels membres de l'equip de suport	12
4.3. Organització i funcionament	16
5. PRINCIPIS I ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL.....	16
5.2. Criteris pedagògics i metodologia en l'organització dels suports. Modalitats.....	17
6. PLA D'ACOLLIMENT PER FACILITAR LA INTEGRACIÓ DELS ALUMNES QUE S'INCORPOREN AL CENTRE	18
7. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN LA DETECCIÓ, VALORACIÓ I SEGUIMENT DE LES NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT.....	18
8. PLA D'ACOLLIMENT PER ALS ALUMNES NOUVINGUTS	21



1. RESUM VALORATIU DE LES CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

1.1.El centre i el seu context

La nostra escola s'ubica ben enmig de la ciutat d'Alcúdia. El municipi d'Alcúdia es troba situat al nord-est de Mallorca, en el mig just de dues badies, la de Pollença i la d'Alcúdia. La població a l'any 2015 era de 19,763 habitants.

En el mateix municipi hi conviuen altres escoles, quatre públiques de primària: CEIP Norai i CEIP Albufera, en el Port; CEIP Hort dels Fassers i CEIP Porta des Moll a Alcúdia; i una concertada: Nostra Senyora de la Consolació, així com dos instituts: el d'Alcúdia i el del Port. Dos centres de primària tenen dues línies: Hort des Fassers i Porta des Moll. Altres dos són d'una línia: Norai i Albufera. El nostre institut de referència és el d'Alcúdia.

Davant de la nostra entrada es troba el monument de "Sa Porta des Moll" que dona nom a la nostra escola. S'ha d'entendre, així, que en el nostre entorn es troben la majoria de serveis, institucions i ofertes culturals, festives, educatives del municipi.

1.2.Descripció del centre

El nostre centre d'infantil i primària es divideix en dos mons separats entre ells per uns 300 m.

L'edifici d'infantil, construït l'any 1996, com a resposta al creixement demogràfic del municipi i a la manca d'espai de l'escola mare; és més modern, lluminós, consta de dues plantes i un pati, també hi tenim una aula de psico. Actualment s'estan habilitant ambients dins l'edifici i en el pati. Es tracta d'un edifici pensat i dirigit a la tipologia d'activitats i d'alumnat a qui va dirigit.

El de primària està distribuït com un petit poble, amb tres pavellons separats i amb petits patiets a cada aula. Disposam d'aula d'anglès, de música i de gimnàs, també dos petits espais per a suports. El pati és prou espaiós, i es subdivideix amb dos: un més petit i proper a les aules dels alumnes de primer fins a tercer, i l'altre amb major capacitat pels alumnes més grans.



En aquest recinte de primària també s'hi inclou el menjador.

La nostra escola fou inaugurada en el maig de 1972. Construïda en el terreny entremig de les dues murades de la ciutat, la medieval i la renaixentista, mira cap a la plaça Carles V.

1.3. Trets d'identitat

El projecte educatiu sembla unes bases que estan en constant evolució per adaptar-nos a les noves innovacions pedagògiques i necessitats que van sorgint.

La llengua vehicular del centre és la llengua catalana, pròpia de la nostra comunicat, també és la llengua d'ensenyament, llevat dels altres llenguatges. L'aprenentatge de la lecto-escriptura es farà també en aquest idioma. La llengua castellana s'introduirà a partir de primària.

El projecte educatiu del nostre centre impulsa la llengua catalana per mor del seu desfavoriment social i pragmàtic general. En cap cas és vol arraconar una llengua sinó que davant una situació de major coneixement de la llengua castellana necessitam impulsar la catalana.

Des de l'aconfessionalitat l'escola treballa molt les festes i tradicions. Les festes i activitats incloses dins la programació del centre: Les Verges, Nadal, Sant Antoni, ... s'entenen com a manifestacions culturals i tradicionals sense incidir en els aspectes religiosos o de fe, es pretén fomentar la comprensió i coneixement de la nostra història i cultura.

A l'etapa d'Educació Infantil s'està impartint un sistema d'ensenyança aprenentatge de filosofia d'ambients.

A primària s'estan duent a terme actualitzacions pedagògiques per millorar l'experiència d'ensenyança aprenentatge.

La nostra ubicació ens fa mirar molt cap a la vida i funcionament del poble. Participam a molta de la oferta educativa i cultural del municipi, també s'impulsa la participació de l'alumnat a la vida del municipi. El municipi també compta amb nosaltres per dur a terme moltes activitats.



1.4. Característiques de l'alumnat

El municipi en el que es troba és turístic i la seva ciutadania, alumnat nostre, respon a aquest tipus de tipologia.

- Per procedència

Per un costat, la gent del poble, per altra, la d'altres pobles de l'illa; llavors, la que ve de la península, després la que ve de l'estranger però de parla castellana, i finalment també la que ve de fora però sense competències lingüístiques.

- Socialment

Generalitzant, diríem que ens trobam amb famílies treballadores dins el món turístic, és a dir, serveis, també de la construcció, i alguns funcionaris.

- Lingüísticament

La majoria són castellanoparlants, amb una base catalanoparlant i, cada vegada menys, minoria de parla estrangera.

1.5. Característiques del professorat

Professorat majoritàriament estable, implicat, que fa seus l'alumnat de la seva aula.

Una tercera part és major de 55 anys, amb àmplia experiència.

1.6. Organització i funcionament.

Segons les instruccions de Conselleria i els diferents projectes, plans i acords.



2. OBJECTIUS DEL PLA D'ACTUACIÓ

Tal i com indica la normativa actual (article 5 del decret 39/2011), és necessària la realització d'un Pla d'Atenció a la Diversitat (PAD). Aquest Pla es defineix com el marc en què es recullen les actuacions que el centre educatiu preveu per ajustar l'atenció a les característiques i necessitats de tots els alumnes. Per tant, ha de fer referència tant a actuacions generals com a mesures específiques de suport, tot respectant els principis d'equitat, igualtat d'oportunitats i inclusió educativa. Els objectius que persegueix el Pla són els següents:

Objectiu: Organitzar els recursos personals i materials del centre per facilitar una resposta educativa adequada a tot l'alumnat.		
Indicadors		Accions
S'atén a les necessitats dels alumnes NESE i s'ajusten a les necessitats de cada grup. Tots els alumnes NESE tenen assignat el seu suport.		Durant la primera setmana de curs es valoraran les necessitats dels alumnes NESE del centre. Es parlarà amb els tutors per organitzar els diferents suports que es realitzaran amb cada grup/ classe. Cap d'Estudis estructurarà els horaris de cada membre de l'equip en funció de les necessitats de cada aula/tutor.
Temps	Recursos	Responsables
Horari inicial dels especialistes tancat durant la primera,	1. Horaris de cada grup. 2. Butlleta d'estat. 3. Tenir en compte	Tot l'equip. Coordinador i Cap d'estudis



la darrera setmana de setembre. Revisió trimestral dels suports.	necessitats alumnes NESE.	
---	---------------------------	--

Objectiu: Fomentar mesures d'atenció a la diversitat cada vegada més inclusives, tenint en compte les necessitats de tot l'alumnat del centre.

Indicadors		Accions
<p>S'atén a les necessitats dels alumnes NESE i s'ajusten a les necessitats de cada grup.</p> <p>S'introdueixen activitats diversificades: treball cooperatiu, treball per projectes.</p> <p>Es prioritza el suport en petit grup i amb activitats dins l'aula.</p>		<p>Els mestres de l'equip de suport proposaran activitats al tutor per respondre a la necessitat de l'alumnat del grup.</p> <p>Formació de centre en treball cooperatiu.</p>
Temps	Recursos	Responsables
Durant tot el curs	Material adaptat per a realitzar diferents activitats.	Tot l'equip i tutors.

Objectiu: Millorar els mecanismes coordinació entre els tutors i els mestres de l'equip de suport.



Indicadors		Accions	
El Claustre coneix el procés d'identificació de les NESE. Es manté actualitzat el full de casos NESE. El coordinador de l'Equip de suport informa als tutors dels casos tractats i de les actuacions a fer.		Recordar el procés d'identificació de les NESE a principi de curs. Establir reunions periòdiques entre els membres de l'equip de suport i els tutors. Rodes de seguiment amb l'orientador de l'EOEP i l'equip de suport. Dur un full de seguiment dels casos oberts en els que treballa l'Orientador/a. Dur al dia les Actes de l'Equip de suport i informar els tutors dels canvis.	
Temps	Recursos	Responsables	
Durant tot el curs	1. Guió de les sessions 2. Docents implicats	Tot l'equip	

Objectiu: Establir una adequada col·laboració amb els diferents serveis i professionals externs que intervenen amb el centre (Serveis Socials, UVAI, logopedes externs, fisioterapeutes, psicòlegs, etc.)

Indicadors		Accions	
Coordinacions puntuals amb els professionals.		Convocar reunions amb els professionals externs que intervenen amb els alumnes escolaritzats al centre.	
Temps	Recursos	Responsables	



Durant tot el curs	1. Guió de les sessions 2. Docents implicats	Tot l'equip
--------------------	---	-------------

Objectiu: Acollir i orientar l'alumnat nou que arriba al centre a principi de curs i/o una vegada ha començat el curs, per detectar de manera primerenca possibles dificultats.

Indicadors		Accions
Els alumnes nouvinguts se senten acollits.		Es realitzarà un fulletó d'acollida de l'alumnat nouvingut. Es prepararan activitats d'acollida i benvinguda al grup de referència. Es valorarà el nivell de competència curricular. Si desconeix la llengua catalana, participarà a les sessions d'acolliment lingüístic.
Temps	Recursos	Responsables
Primers dies que arriba un alumne nou al centre.	1. Fulletó amb informació d'acollida, amb les normes bàsiques de funcionament del centre, horaris, etc. 2. Sessions de suport dintre i fora de l'aula amb el professor responsable de l'aula d'acollida.	Tot l'equip. Coordinador i Cap d'estudis. Tutors



3. MESURES ORDINÀRIES I ESPECÍFIQUES DE SUPORT

A partir del que estipulen els articles 8 i 9 del Decret 39/2011, s'estableixen tant mesures ordinàries com mesures extraordinàries, destinades a atendre les necessitats de l'alumnat. De forma concreta, en el centre s'estableixen les següents:

3.1. Mesures ordinàries

Mesures de planificació i coordinació

- Reunions d'equip docent, entesa com un recurs per prendre decisions consensuades tant pel grup com per a un alumne en concret, i acordar criteris comuns d'intervenció.
- Sessions d'avaluació, enteses com una mesura que permet analitzar els aprenentatges dels alumnes i de la tasca del professorat. Es constaten les necessitats del grup i s'intenten adoptar les mesures pertinents. Implica tot l'equip educatiu.
- Reunions de traspàs d'informació a l'equip docent durant la primera setmana de setembre. De igual manera, permeten detectar diferents necessitats dels alumnes i valorar la realització de demandes d'avaluació psicopedagògica. També permeten establir criteris per a organitzar els suports a aquell grup i/o curs en concret, així com prendre altres mesures ordinàries de suport com les adaptacions curriculars no significatives i d'accés. En el cas de l'alumnat amb NESE, serviran també per establir la necessitat de realitzar adaptacions curriculars significatives.
- Les reunions de traspàs d'informació entre les escoles del municipi d'Alcúdia i el nostre centre.

Mesures d'intervenció



- Els *suports ordinaris* entre mestres del mateix nivell. Els tutors i mestres especialistes destinen algunes hores setmanals (per completar el seu horari) als suports a altres mestres. Aquests suports van destinats a tot el grup classe per a realitzar activitats més específiques que requereixin la presència de dos mestres a l'aula.
- Les *adaptacions no significatives i d'accés*, que quedaran recollides per escrit (a l'informe corresponent en el cas dels alumnes amb NESE).

En el cas dels alumnes que reben reforç educatiu o als quals se'ls realitza una adaptació curricular no significativa o d'accés, haurà de quedar reflectit per escrit en el seu butlletí de notes (RE).

- A primer cicle, es realitzen *desdoblaments* a les àrees de música i educació física, de manera que el tutor pot treballar de manera més individualitzada. Al segon cicle el desdoblament es realitza únicament a l'àrea d'educació física. A més, a les àrees de matemàtiques i català es realitzen activitats amb grups reduïts fora de l'aula.
- Els ambients d'aprenentatge a l'educació infantil i primer cicle de primària.
- Activitats de *treball cooperatiu* per a treballar alguns aspectes concrets dels currículum.

Mesures específiques

Entre les mesures específiques de suport, indicar:

- Les sessions individuals o en petit grup fora o dintre de l'aula ordinària amb PT o AL.
- Per als alumnes d'incorporació tardana, les sessions d'aula d'acollida.
- Les adaptacions curriculars significatives per aquells alumnes que presentin un desfasament curricular major a dos cursos.
- Els recursos materials específics per aquells alumnes que ho necessiten.
- Els recursos personals específics: PT, AD, AL, AT, ATE i UVAI.



criteris per la realització de les adaptacions curriculars significatives(ACS)

Les AC han de ser coordinades pel tutor, juntament amb l'equip de suport. Serà aquest qui les realitzarà, les durà a la pràctica i avaluarà, encara que en tot moment tindrà el suport dels diferents especialistes de l'equip.

Les adaptacions han de fer-se partint del Nivell de Competència Curricular de l'alumne (NCC), sense oblidar la programació d'aula(PA) i els recursos que es disposen.

Han de tenir-se en compte les necessitats i els ritmes d'aprenentatge de l'infant, així com les diferents recomanacions realitzades per l'orientador a l'informe psicopedagògic.

Les AC haurien de fer-se a totes les àrees curriculars. No obstant això, degut a la manca de temps i recursos es fa principalment a les àrees de llengua castellana/ catalana i matemàtiques. Si algun mestre especialista de les àrees de música, anglès o educació física, considera que s'ha de fer una adaptació a la seva àrea, podrà sol·licitar ajuda i assessorament a l'equip de suport.

4. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS I MATERIALS PER DESENVOLUPAR LES MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

4.1. Membres de l'equip de suport

Mestra Pedagogia Terapèutica (PT)

Mestra Audició i Llenguatge (AL)

Mestra Atenció a la Diversitat (AT)

Mestra +1

Auxiliar Tècnic Educatiu (ATE)

Orientadora Educativa (OE)

Professor Tècnic Serveis a la Comunitat (PTSC)



Cap d'Estudis

4.2. Funcions i tasques dels membres de l'equip de suport

Les funcions dels diferents professionals que formen l'equip de suport, es defineixen tenint en compte les funcions establertes en el *Reglament Orgànic de Centres*, publicat en el decret 119/2002, de 27 de setembre.

Mestre en pedagogia terapèutica

- a. Col·laborarà en la prevenció, detecció i valoració de les dificultats d'aprenentatge.
- b. Col·laborarà amb el tutor en la complimentació dels fulls de demanda.
- c. Col·laborarà amb el tutor en l'elaboració de les ACS.
- d. Realitzarà sessions de suport amb els alumnes amb NESE, en funció de l'horari establert i sempre que sigui possible, dintre de l'aula ordinària.
- e. Elaborarà, juntament amb el tutor, els informes trimestrals i finals dels alumnes amb NESE.
- f. Estarà adscrit a un cicle i organitzarà el suport dels alumnes amb NESE, col·laborant en l'elaboració de les ACS i les ACNS.
- g. Realitzarà les coordinacions amb la família que siguin necessàries.
- h. Participarà en el procés d'avaluació i identificació de les NESE dels alumnes, segons les indicacions de l'OE.

Mestre en audició i llenguatge

- a. Col·laborarà en la prevenció, detecció i valoració de les dificultats de llenguatge i parla.
- b. Treballarà en col·laboració amb els altres especialistes de l'equip de suport.
- c. Col·laborarà amb el tutor en l'elaboració de les ACS, en les àrees lingüístiques.



- d. Realitzarà les sessions de suport amb els alumnes que necessiten suport en el desenvolupament de la comunicació i el llenguatge, segons l'horari establert.
- e. Realitzarà la valoració dels trastorns del llenguatge.
- f. Elaborarà, juntament amb el tutor, els informes trimestral i finals dels alumnes amb NESE.
- g. Es coordinarà amb les famílies dels alumnes amb els que intervé.
- h. Estarà adscrit a un cicle i organitzarà el suport dels alumnes amb NESE, col·laborant en l'elaboració de les ACS i les ACNS.

Mestre en atenció a la diversitat (AT)

- a. Emplenarà, en col·laboració amb el tutor, els fulls de demanda de l'alumnat d'IT.
- b. Emplenarà, en col·laboració amb el tutor, els informes NESE de l'alumnat d'IT.
- c. Realitzarà el suport segons l'horari establert.
- d. Treballarà en col·laboració amb la resta de membres de l'equip de suport.
- e. Estarà adscrit a un cicle i organitzarà el suport dels alumnes amb NESE, col·laborant en l'elaboració de les ACS i les ACNS.
- f. Es coordinarà amb el PTSC del centre en relació a l'atenció social i el seguiment de les famílies a les que atén.

Servei Municipal d'Orientació (SMOE)

- a. L'SMOE col·laborarà en la prevenció, detecció i valoració de les dificultats d'aprenentatge, juntament amb l'equip de suport.
- b. Atendrà demandes de pares o tutors sobre problemes emocionals i de conducta.



- c. Atendrà els alumnes de manera individualitzada, quan sigui necessari, per fer-ne un seguiment o treballar aspectes de caire emocional o de comportament.

Auxiliar tècnic educatiu(ATE)

Objectiu: Facilitar que l'alumne o alumna participi de l'activitat acadèmica o formativa, de manera que se'n garanteixi l'accés a l'ensenyament bàsic obligatori amb el màxim d'inclusió possible.

Funcions:

- a) Dur a terme tasques d'assistència i formació de l'alumne amb NEE a les activitats de la vida diària que no pugui fer per ell mateix (higiene personal, vestir-se, menjar, desplaçar-se i d'altres necessitats assistencials i educatives); és a dir, tot el que té a veure amb la consecució de l'adquisició d'hàbits d'autonomia personal de l'alumne, sempre que no siguin de caràcter sanitari.
- b) Col·laborar en l'atenció i cura dels alumnes tant durant l'horari lectiu (dins l'aula, en els canvis d'aules o serveis d'aquests alumnes i en la vigilància dels esbarjos i les sortides) com als serveis complementaris del centre educatiu (escola matiner, menjador escolar, sortides i activitats escolars, etc.), sempre sota la responsabilitat del personal docent.
- c) Facilitar informació rellevant al tutor relacionada amb els aspectes que treballen amb l'alumne, col·laborar amb el tutor en la relació amb les famílies i participar en el desenvolupament de l'adaptació curricular individualitzada.
- d) Participar en l'elaboració del pla d'actuació anual de l'equip de suport i mantenir una coordinació estable amb aquest equip i el personal docent implicat en cada cas. Participar a les reunions de coordinació amb l'equip de suport del centre. Participar a les activitats de formació pròpies de la seva competència.
- e) En absència dels alumnes NEE, desenvolupar les tasques assignades per la direcció del centre, sempre dins les



seves funcions, amb la resta dels alumnes dins l'horari escolar fins a completar el seu horari laboral diari.

Orientador educatiu (OE)

Funció 1: Assessorament especialitzat mitjançant la col·laboració amb la CCP, l'equip de suport i en les altres estructures de coordinació previstes al centre, per millorar la qualitat de l'ensenyament i la dinàmica organitzativa.

Tasques:

- a. Col·laborar amb l'equip directiu en aspectes organitzatius i funcionals del centre.
- b. Col·laborar en la revisió i elaboració del document relatiu a les mesures d'atenció a la diversitat, participant a les reunions de CCP, de l'equip de suport i de cicle, en funció de les necessitats del centre.
- c. Col·laborar amb l'equip de suport en l'elaboració del pla d'actuació anual.
- d. Assessorar a l'equip de suport en l'elaboració, revisió i seguiment del Pla d'Atenció a la Diversitat.

Funció 2: Atenció als alumnes amb NESE. Tasques:

- a. Atendre les demandes d'avaluació psicopedagògica dels alumnes.
- b. Seguiment i avaluació de les ACS dels alumnes amb NEE.
- c. Realitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat que canvia d'etapa o de centre.
- d. Actualitzar el llistat d'alumnes amb NESE i la provisió dels recursos necessaris.
- e. Actualitzar els expedients d'alumnes amb NESE.
- f. Facilitar l'accés a beques d'ajuda per alumnes amb NEE.



Funció 3: Promoure la col·laboració entre el centre, les famílies i altres institucions del sector, especialment amb els serveis socials i sanitaris.

- a. Donar suport als tutors com a resposta a les demandes de les famílies que requereixen la intervenció de l'EOEP.
- b. Informar als pares i mares d'alumnes amb NEE.
- c. Orientar a les famílies d'alumnes que canvien de centre.

Professional Tècnic de Serveis a la Comunitat (PTSC)

- a. Intervé en el seguiment de casos familiars ja oberts quan hi ha alguna demanda dels tutors o de l'equip de suport.

4.3. Organització i funcionament

Veure el Pla Anual de l'Equip de Suport

5. PRINCIPIS I ORGANITZACIÓ DE L'ACCIÓ TUTORIAL

Entre els principis pedagògics que regulen l'acció tutorial i que afecten el funcionament de l'equip de suport, destaquem:

- Les coordinacions
- Els criteris pedagògics i la metodologia en l'organització dels suports. Modalitats.

5.1. Les coordinacions

La coordinació entre els diferents professionals que intervenen amb els alumnes, els serveis externs i les famílies és fonamental per respondre adequadament a les necessitats de l'alumnat. Per això, s'estableixen les següents sessions de coordinació:



- a) *Les coordinacions de cicle* han de permetre no només organitzar aquells aspectes generals de cada cicle, sinó també establir criteris d'actuació amb els alumnes.
- b) *Les coordinacions entre tutors i especialistes de l'equip.* Aquestes sessions són necessàries per a coordinar les diferents intervencions que realitzen els professionals de l'equip de suport, així com realitzar les adaptacions curriculars que siguin necessàries i emplenar tant el DIAC com els Informes NESE quan això sigui necessari. No s'estableix una sessió de manera fixa ja que aquestes es realitzaran sempre que sigui necessari.
- c) *Les entrevistes amb els pares* es realitzen els dilluns en hora d'exclusiva. Aquestes es convocaran quan sigui necessari, tant per interès dels mestres del centre com dels pares. Han de servir per a coordinar la intervenció amb un alumne i establir criteris comuns d'actuació.
- d) Sempre que sigui necessari *es realitzaran coordinacions amb serveis externs (logopedes, fisioterapeutes, psicòlegs...),* sempre tenint en compte la confidencialitat de dades i els interessos de la família. Aquestes reunions s'establiran quan sigui necessari.

5.2. Criteris pedagògics i metodologia en l'organització dels suports. Modalitats.

Pel que fa a les modalitats de suport, cal indicar que la intervenció es realitzarà seguint quatre formes d'agrupament:

- Intervenció *dins l'aula ordinària*, per tal de donar suport als alumnes però també a la mestra d'aula. Aquesta intervenció es podrà destinar a realitzar activitats en gran grup, suport individualitzat dins l'aula o diferents tallers com el d'estimulació del llenguatge oral a educació infantil o el taller de lectoescriptura a primer cicle. Aquests tallers estan destinats a tots els alumnes del grup.
- Intervenció *en petit grup* fora de l'aula ordinària per a treballar diferents continguts curriculars.



- Intervenció *individualitzada* fora de l'aula, per tal de treballar aquells objectius que no es poden treballar dintre de l'aula ordinària. Generalment aquestes sessions de suport es realitzen amb aquells alumnes que pateixen discapacitats més greus.

6. PLA D'ACOLLIMENT PER FACILITAR LA INTEGRACIÓ DELS ALUMNES QUE S'INCORPOREN AL CENTRE

Veure Pla d'Accollida (Annex)

7. PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN LA DETECCIÓ, VALORACIÓ I SEGUIMENT DE LES NECESSITATS ESPECÍFIQUES DE SUPORT

Tal i com indica el Decret 39/2011, 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres educatius no universitaris sostinguts amb fons públics, la avaluació psicopedagògica és el procés de presa de decisions per tal de respondre a les necessitats d'un alumne en concret. No obstant, abans de realitzar l'avaluació psicopedagògica és necessari que l'equip docent hagi intentat donar resposta a aquestes necessitats mitjançant mesures de suport ordinari.

Passem a descriure de forma més detallada les passes que cal realitzar:

- El tutor, o qualsevol membre de l'equip docent, identifica les dificultats d'aprenentatge en un determinat alumne.
- El tutor, juntament amb la resta de membres de l'equip docent per a aquell grup, ha de realitzar una valoració inicial de la dificultat i posar en funcionament mesures ordinàries de suport. A l'hora de plantejar aquestes mesures, pot demanar l'ajuda als membres de l'equip de suport.
- En el cas que aquestes mesures de suport no siguin suficients, el tutor informará a l'equip de suport per tal de que aquest valori la necessitat de realitzar o no una avaluació psicopedagògica o del llenguatge.



- Quan aquesta avaluació sigui necessària, el tutor, conjuntament amb el professorat de suport, emplenarà la demanda d'avaluació, indicant les dades claus del cas i fent especial esment a les capacitats de l'infant. Aquesta demanda s'entregarà al coordinador de l'equip de suport.
- El coordinador de l'equip, entregarà la demanda a l'orientador del centre, i iniciarà el procés d'avaluació psicopedagògica. En aquest procés es pot requerir la participació dels membres de l'equip de suport, principalment l'especialista en audició i llenguatge per a que realitzin una primera valoració de l'estil comunicatiu i del desenvolupament lingüístic de l'infant.
- Un cop acaba l'avaluació, es transmetran les conclusions als membres de l'equip de suport i al tutor/a.
- En el cas que siguin necessàries mesures específiques de suport, s'indicaran quines i es valorarà la possibilitat de modificar els horaris dels diferents membres de l'equip, per tal de poder donar resposta a les necessitats de tots els alumnes del centre.





8. PLA D'ACOLLIMENT PER ALS ALUMNES NOUINGUTS

PLA D'ACOLLIMENT PER ALS ALUMNES NOUINGUTS

QUÈ ÉS UN PLA D'ACOLLIDA?

Un Pla d'Acollida és el conjunt de les actuacions, estratègies, recursos, responsables i procediments, que un centre posa en marxa per tal de facilitar l'adaptació de l'alumnat d'incorporació tardana.

S'entén per alumnat d'incorporació tardana el que:

- a) Procedeix d'altres països i s'incorpora al sistema educatiu de les Illes Balears.
- b) Procedeix d'altres comunitats autònomes i desconeix la llengua catalana.

1.1. OBJECTIUS.

- Assumir com a centre els canvis que comporta la interacció cultural amb els alumnes procedents d'altres països.
- Promoure en el professorat una actitud favorable, com ara la sensibilitat, l'empatia, el respecte... i els coneixements bàsics d'altres cultures per tal de facilitar als alumnes i als pares l'adaptació.
- Aconseguir que l'alumne nou compregui el funcionament del centre i s'hi adapti juntament amb els companys i professors.
- Informar a les famílies nouvingudes del funcionament i l'organització de la institució escolar.
- Facilitar des del centre a les famílies informació i accés a totes les institucions externes al centre, però que desenvolupen tasques educatives o lúdiques, per tal de facilitar la immersió.



1.2. QUI ÉS L'ENCARREGAT DE CADA ACCIÓ DEL PLA D'ACOLLIDA.

ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES

QUÈ	QUI	COM	QUAN	RECURSOS	OBSERVACIONS
MATRÍCULA	Algun membre de l'equip directiu	-Omplir totes les dades dels diferents formularis -Informar de l'existència de diferents serveis i associacions (APIMA, activitats extraescolars, menjador...) -Acordar data i hora per a la reunió amb el/la tutor/a -Comunicar que l'alumne començarà les classes el dia després de l'entrevista	En el moment de formalitzar la matrícula	Model de formulari de matrícula	Lliurar tríptic informatiu per a les famílies novingudes
ASSIGNACIÓ DE CURS I PRESENTACIÓ DE L'EQUIP DOCENT	L'equip directiu i els tutors de nivell	Es reuniran i en parlaran, després es decidirà a quin curs anirà tenint en compte una sèrie de criteris: -Alumnat NEE -Alumnat NESE En principi, s'assignarà el curs que correspon per	Després de formalitzar la matrícula, en el moment de la reunió de l'equip directiu i els tutors.	Full de matrícula	



		edat, però es poden tenir presents altres factors, com per exemple l'escolarització prèvia.			
REUNIÓ AMB LA FAMÍLIA	El tutor, l'A.D. i, si és necessari, un traductor (que podria ser un pare, mare i/o alumne voluntari amb coneixements de l'idioma.	<ul style="list-style-type: none">-De forma individual, se'ls donaran a conèixer els objectius bàsics del curs, així com tota aquella informació que els pugui ser útil.-Se'ls mostrarà el centre, i l'aula on assistirà el seu fill/filla-Es demanarà informació de l'alumne a nivell afectiu, cognitiu i físic	<ul style="list-style-type: none">-En el moment de la matrícula es quedarà d'acord en el dia i l'hora.-Es comunicarà a la família que l'alumne/a començarà el dia després de l'entrevista	<ul style="list-style-type: none">-Model d'entrevista familiar-Un intèrpret, si és necessari.-Guió de la reunió de pares, referent a la dinàmica de l'aula	<ul style="list-style-type: none">-Hi han d'assistir els membres més significatius de la família.Elaborar full d'entrevista família-tutor



ACOLLIDA DE L'ALUMNE

QUÈ	QUI	COM	QUAN	RECURSOS	OBSERVACIONS
PRESENTACIÓ DELS COMPANYS I MESTRES ESPECIALISTES	El tutor	Amb un joc de presentació als companys, així com a la resta de professors	El moment de la primera trobada a l'aula	-Jocs de presentació. -Jocs d'acollida.	
ESTABLIMENT DE L'ALUMNE TUTOR	El tutor	-Engrescant a tots els alumnes de la taula a fer més agradable l'arribada del nou alumne. -Triant un alumne que pugui "guiar" els primers dies.	En les rutines diàries i fins que es cregui necessari i es facin autònoms (acompanyar-lo durant tota la jornada escolar)		
CONEIXEMENT DE L'HORARI I ESPAIS DEL CENTRE	El tutor i l'A.D.	El tutor donarà l'horari a l'alumne i li mostrarà cada un dels espais del centre. En cas de no poder fer-ho, s'avisarà a l'A.D. perquè li faci la visita guiada al centre.	El primer dia		
AVALUACIÓ INICIAL	El tutor	Passar les proves inicials preparades per a cada nivell	A partir de quan arribin i no deixant passar més de quinze dies	Proves inicials (dependrà de l'escolarització prèvia)	Deixar-li un període d'adaptació
SEGUIMENT	El tutor i l'A.D.	A través de l'observació diària	Concretar un dia per coordinar-se	-Materials i pautes d'observació.	



			(concretat dins l'horari escolar)	-Adaptació curricular, si en té.	
--	--	--	-----------------------------------	----------------------------------	--

ACTUACIONS DEL PROFESSORAT

QUÈ	QUI	COM	QUAN	RECURSOS	OBSERVACIONS
ELABORACIÓ I REVISIONS DEL PLA D'ACOLLIDA	Equip de suport (EOEP, AD, AL i SMOE)	A partir de les aportacions del professorat, de la realitat i les necessitats del centre, i dels recursos de que es disposa	Final de curs	-Documents d'altres centres. -Normativa	
CONEIXEMENT DE L'ALUMNE, ELABORACIÓ DE L'HORARI I AVALUACIÓ DEL NIVELL DE COMPETÈNCIA CURRICULAR	Tots els mestres implicats en la seva educació	-Amb el dia a dia -Segons les necessitats de cada alumne. -Amb una entrevista a l'escola -Coordinació del/la tutor/a amb l'AD	S'elaborarà a principi de curs, i s'aniran fent modificacions si cal, coordinadament tutor/a i AD	-Full d'entrevista -Avaluació inicial	
-ESTABLIR EL REFORÇ PEDAGÒGIC I FER L'HORARI DE SUPORT	Tutor , AD i Cap d'estudis	-A partir de l'avaluació inicial i de l'observació -A partir dels horaris dels alumnes, tenint en compte el tipus de suport i els agrupaments	-A principi de curs o quan arribi l'alumne. -Anar revisant al llarg del curs.		