


# PALIC



## PLA D'ACOLLIMENT LINGÜÍSTIC

	CEIP SES BASSETES C/ Llaüt s/n 07157 Port d'Andratx	Codi: 07000251 Telf:971671657 Fax:971671815 ceipsesbassetes@educaib.eu
---	--	---

Aprovat pel claustre de professors el dia 5 de febrer de 2020

**ÍNDEX**

1	Justificació.	3
2	Protocols o procediments d'actuació.	4
3	Mesures organitzatives.	6
4	Mesures curriculars.	7
5	Col.laboració amb els serveis externs.	9
6	Procediment per a l'avaluació i seguiment del programa.	10
7	ANNEX 1 Graella seguiment protocol	11
8	ANNEX 2 Full d'assabentament familiar	13
9	ANNEX 2 Full d'assabentament dels resultats de l'avaluació psicopedagògica	14

## 1- JUSTIFICACIÓ.

El CEIP Ses Bassetes és una escola pública situada al Port d'Andratx, al carrer Llaüt s/n.

La nostra realitat fa que:

-Durant el curs rebem alumnat amb desconeixement d'una o d'ambdues llengües oficials de les Illes Balears.

-Encara que tinguem alumnat nascut aquí i escolaritzat des dels 3 anys, el fet de que les seves famílies no tinguin la llengua catalana com a llengua de relació, fa que alumnes que no podem tractar com IT (incorporació tardana), en realitat sí presenten mancances durant quasi tota l'educació infantil i primària.

-Les vacances de les famílies dedicades al sector serveis no coincideixen amb les vacances escolars, per tant hi ha bastant d'alumnat que passa setmanes/mesos fora del centre per visitar la seva localitat d'origen.

Actualment el centre compta amb 9 unitats: 3 d'educació infantil i 6 de primària.

La plantilla és la següent:

4 mestres d'infantil, 5 mestres de primària, 2 mestre especialistes d'anglès, 1 mestre especialista de música, 1 mestre especialista d'educació física, 1 mestre PT, 1 mestre A.L., 1 mestre de religió (dos pics per setmana), 1 orientadora de centre (2 pics per setmana), 1 PTSC (un pic cada tres setmanes) i 1 ATE.

No tenim mestre A.D., per tant aquesta feina es supleix amb suports ordinaris i específics de PT i AL.

## **2-PROTOCOLS O PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ.**

Es segueixen els mateixos protocols i procediments per l'alumnat amb desconeixement de les llengües tant si inicien el curs com si ho fan durant el curs.

En el moment de la formalització de la matrícula (per part de Secretaria) s'explica el sistema educatiu i l'organització del centre.

Durant la formalització de la matrícula, si la informació és suficient, s'informa a la família de la condició d'alumnat NESE per IT i les seves implicacions de suport a l'alumne, que seran recollides a l'informe NESE i ACS.

Posteriorment els pares signa el documents corresponent (Full d'assabentament que es realitzarà la valoració de l'EOEP: annex 2 i full d'assabentament dels resultats de l'avaluació psicopedagògica: annex 3).

L'adscripció al grup es realitza per edat cronològica. Els que presentin un desfasament en el NCC de dos anys o més poden ser escolaritzats en el curs inferior al que els correspondria per edat, prèvia autorització d'inspecció educativa.

El/la tutor/a realitzarà el més aviat possible una entrevista amb la família per a conèixer les seves circumstàncies i tenir la informació rellevant per a facilitar la inclusió del nin i dels altres membres familiars dins la comunitat. Si cal, es cercarà un mitjà de traducció. En cas que s'hagi de derivar o donar a conèixer altres serveis

externs a l'escola, el/la tutor/a té la possibilitat de facilitar el contacte entre família i PTSC de l'EOEP, prèvia demanda escrita, pel procediment habitual.

El/la tutor/a presenta l'alumne nouvingut a la resta de la classe. En la mesura que es pugui, tenint en compte el coneixement de les llengües, es farà una petita xerrada entre l'alumne nouvingut i la classe sobre la vida en el seu país o la seva comunitat, cultura, idioma...El/la tutor/a donarà suport ubicant al mapa el país i cercant informació al moment.

El/la tutor/a, a més, durà a terme altres estratègies com:

1. Assignar un o varis alumnes tutors, o fins i tot tota la classe, per tal que facilitin la inclusió de l'alumne d' IT a l'escola, tant pel que fa a l'aprenentatge com als moments d'esplai.
2. Fer una visita guiada dins l'escola explicant-li el seu funcionament.
3. Participar de l'ACCA (dinàmiques, estructures...)
4. Ús de recursos visuals (pictogrames, fotos, imatges...)

Per altra banda, el/la tutor/a procurarà mantenir una entrevista amb l'alumne per tal que es senti més acollit i creïn un vincle de confiança.

El/la tutor/a, amb la col·laboració de l'Equip de Suport, realitzarà una avaluació inicial que situï a l'alumne en el seu nivell de competència curricular (NCC) a les àrees instrumentals. Segons el seu NCC el/la tutor/a omplirà el full de demanda per a valoració de la PTSC.

A continuació s'elaborarà l'informe NESE i l'ACS i es posaran en coneixement dels pares les mesures que es duran a terme. La PTSC serà l'encarregada d'introduir les dades de l'alumne al GESTIB.

Totes aquestes actuacions es faran el més aviat possible per tal d'assegurar la integració de l'alumnat IT dins el sistema educatiu.

### **3 MESURES ORGANITZATIVES**

1-Dins l'aula sense cap suport específic, només amb el **mestre** i el grup classe.

2-Dins l'aula amb un suport puntual de **PT i/o AL** o **altre mestre** per tot el grup classe a llengües o ciències.

3-Fora de l'aula en petit grup amb una feina més específica d'adquisició de la llengua amb la **PT i/o AL**.

Aquestes mesures es mantenen durant els dos cursos en què l'alumne és NESE per IT.

L'horari es concreta en funció de les possibilitats de l'equip de suport (PT i AL) i de la resta del claustre.

#### **Recursos.**

Comptam amb dues aules de desdoblament i/o petit grup i altres espais que es poden aprofitar com la biblioteca i la sala d'informàtica.

A nivell de recursos humans cal recordar que no tenim mestre específic per aquest alumnat IT, sinó que seran els mestres

ordinaris i l'equip de suport els qui ajudaran a l' infant a assolir les llengües oficials de la nostra comunitat autònoma.

## **4 MESURES CURRICULARS**

### **Estratègies metodològiques**

-Desdoblaments.

-Co tutors d'aula.

-Petits grups

-Aprentatge cooperatiu.

-Recursos visuals (gestos naturals, bimodal, pictogrames, comunicació total...)

### **Adaptacions curriculars**

Seran o no significatives en funció de l'informe NESE.

Tenim un model d' ACI específic de l'escola.

### **Avaluació**

L'informe NESE és responsabilitat del tutor amb ajuda de l'equip de suport, es fa quan arriba l'alumne al centre i es revisa trimestralment.

L' ACI és responsabilitat del tutor juntament amb l'equip educatiu i amb l' ajuda de l'equip de suport, es fa quan arriba l'alumne al centre i es revisa trimestralment després de les sessions d'avaluació.

El desconeixement de la llengua no serà cap impediment per treballar i avaluar els continguts-objectius de les diferent matèries no lingüístiques, és a dir, s'adaptaran les activitats i diferents proves d'avaluació per evitar que això succeeixi (exàmens de matemàtiques en castellà, explicar enunciats, diccionaris, traductors digitals...)

### **Recursos didàctics**

- Llibre de text.
- Llibres de lectura.
- Llibres de consulta.
- Diccionaris
- Material fotocopiable.
- Recursos digitals.
- Diccionaris visuals.
- Pictogrames.
- Bimodal.
- Quadernets de diferents cursos.

**Actuacions per a donar a conèixer a aquest alumnat les característiques culturals, lingüístiques i històriques de les Illes Balears.**



L'alumnat IT participa, igual que la resta de l'alumnat de les festes populars, celebracions, tallers i sortides que s'organitzen al centre i que tenen com a objectiu mantenir i conèixer la nostra cultura.

### **Recursos humans**

Equip de suport i equip educatiu implicat.

## **5 COL·LABORACIÓ AMB ELS SERVEIS EXTERNS**

### **Relació de serveis externs amb els quals es col·labora.**

Es farà una valoració de cada cas per detectar si és necessari la col·laboració amb serveis externs com l' Ajuntament d'Andratx (serveis socials, cursos de llengua catalana...), pediatria i d'altres que puguin ser adients, per exemple el servei de traductors de Conselleria.

### **Persones responsables.**

La figura del PTSC serà la persona encarregada de gestionar cada cas amb la col·laboració de l'equip de suport.

### **Protocols d'intervenció d'aquests serveis.**

La figura del PTSC fa la demanda del servei extern necessari i s'encarrega de la coordinació.

### **Mesures de coordinació entre el centre i aquests serveis.**

Com la presència al centre de la PTSC es limita a un dia mensual, l'equip de suport (mitjançant l'equip directiu) assumeix la responsabilitat d'agilitzar aquesta col·laboració.

## **6 PROCEDIMENT PER A L'AVALUACIÓ I EL SEGUIMENT DEL PROGRAMA**

A l'igual que la resta d'objectius de la PGA s'avaluaran trimestralment i a final de curs.

Cada 5 anys, com a mínim, es revisarà el PALIC per adequar-lo a la realitat del centre escolar.

### **Instruments.**

Graella de seguiment de cada cas on constaran les actuacions i responsables ANNEX I

### **Indicadors d'avaluació**

Graella de seguiment omplerta.

### **Mesures de seguiment i d'avaluació.**

La CCP revisarà la graella de seguiment de cada alumne IT.

### **Responsables.**

Tutors , equip de suport i CCP.

### **Procediments per a l'anàlisi dels resultats i l'adopció de noves mesures**

Valoració dels resultats acadèmics a les sessions d'avaluació trimestrals i a la memòria de final de curs.

**ANNEX 1 Graella seguiment protocol PALIC**

	ACTUACIÓ	SI	NO	OBSERVACIONS
1	En el moment de <u>la formalització de la matrícula</u> (per part de Secretaria) s'explica el sistema educatiu i l'organització del centre.			
2	Durant la formalització de la matrícula, si la informació és suficient, s'informa a la família de la condició d'alumnat NESE per IT i les seves implicacions de suport a l'alumne, que seran recollides a l'informe NESE i ACS.			
3	Posteriorment els pares signen els documents corresponents (Full d' assabament que es realitzarà la valoració de l'EOEP: annex 2 i full d' assabament dels resultats obtinguts: annex 3).			
4	L'adscripció al grup es realitza per edat cronològica. Els que presentin un desfasament en el NCC de dos anys o més poden ser escolaritzats en el curs inferior al que els correspondria per edat, prèvia autorització d'inspecció educativa.			
5	El/la tutor/a realitzarà el més aviat possible una <u>entrevista amb la família</u> per a conèixer les seves circumstàncies i tenir la informació rellevant per a facilitar la inclusió del nin i dels altres membres familiars dins la comunitat. Si cal, es cercarà un mitjà de traducció.			
6	En cas que s'hagi de derivar o donar a conèixer altres serveis externs a l'escola, el/la tutor/a té la possibilitat de facilitar el contacte entre família i PTSC de l'EOEP, prèvia demanda escrita, pel procediment habitual.			
7	El/la tutor/a <u>presenta l'alumne nouvingut</u> a la resta de la classe. En la mesura que es pugui, tenint en compte el coneixement de les llengües, es farà una petita xerrada entre l'alumne nouvingut i la classe sobre la vida en el seu país o la seva comunitat, cultura, idioma...El/la tutor/a			

	donarà suport ubicant al mapa el país i cercant informació al moment.			
8	<p>El/la tutor/a, a més, durà a terme <u>altres estratègies</u> com:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assignar un o varis alumnes tutors, o fins i tot tota la classe, per tal que facilitin la inclusió de l'alumne d' IT a l'escola, tant pel que fa a l'aprenentatge com als moments d'esplai.</li> <li>2. Fer una visita guiada dins l'escola explicant-li el seu funcionament.</li> <li>3. Participar de l'ACCA (dinàmiques, estructures...)</li> <li>4. Ús de recursos visuals (pictogrames, fotos, imatges...)</li> </ol>			
9	Per altra banda, el/la tutor/a procurarà mantenir una <u>entrevista amb l'alumne</u> per tal que es senti més acollit i creïn un vincle de confiança.			
10	El/la tutor/a, amb la col·laboració de l'Equip de Suport, realitzarà una <u>avaluació inicial</u> que situï a l'alumne en el seu nivell de competència curricular (NCC) a les àrees instrumentals. Segons el seu NCC el/la tutor/a omplirà el full de demanda per a valoració de la PTSC.			
11	A continuació s'elaborarà l' <u>informe NESE i l'ACS</u> i es posaran en coneixement dels pares les mesures que es duran a terme. La PTSC serà l'encarregada <u>d'introduir les dades de l'alumne al GESTIB.</u>			

## ANNEX 2. Full d'assabamentament familiar



El/la Sr/a.....pare/mare o  
 tutor legal de  
 l'alumne.....

(A signar amb el/la tutor/a):

Manifesta que està assabentat que el tutor ha realitzat una demanda a l'Equip d'Orientació Educativa....., i que es realitzarà **una avaluació psicopedagògica i/o intervenció socioeducativa**, amb la finalitat de facilitar el procés d'aprenentatge així com també garantir la resposta educativa més adequada a les seves necessitats.

Lloc i data \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

Signatura

(A signar amb l'EOEP):

Autoritza el traspàs d'informació entre els professionals d'altres serveis públics i/o privats que intervenen o fan el seguiment del seu fill/a, de la qual cosa se n'assegura la seva confidencialitat (*Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal*).

- Autoritzo el traspàs
- No autoritzo el traspàs

*En cas de no autorització, es demana als pares que expliquin els motius:*

Lloc i data \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_

Signatura

### ANNEX 3. Full d'assabentament resultats avaluació psicopedagògica



G CONSELLERIA  
 O EDUCACIÓ  
 I I UNIVERSITAT  
 B DIRECCIÓ GENERAL  
 / INNOVACIÓ  
 I COMUNITAT EDUCATIVA



El/la Sr/a.....pare/mare/tutor  
legal de l'alumne.....

Manifesta que està assabentat/da per l'EOEP..... dels  
resultats de la **intervenció realitzada amb el seu fill/a.**

*Com a resultat de l'avaluació psicopedagògica realitzada, aquest EOEP  
conclou que l'alumne/a:*

**NO presenta Necessitats Específiques de Suport Educatiu**

**Presenta Necessitats Específiques de Suport Educatiu  
associades a:**

Observacions:

Lloc i data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Signatura