

PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

CEIP SON CALIU

MAIG 2019

INDEX

1. Marc legal	2
2. Resum valoratiu de les característiques del centre i del seu entorn per a la detecció de necessitats.	3
3. Determinació d'objectius.	4
4. Mesures ordinàries de suport i mesures específiques de suport que es determinin.	5
5. Organització dels recursos humans i materials per desenvolupar les mesures d'atenció a la diversitat.....	8
6. Principis i organització de l'acció tutorial.	22
7. Pla d'acolliment per facilitar la integració de l'alumnat nouvingut:	26
8. Organització de la detecció, la identificació i la valoració de les necessitats, així com del seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.	27
8.1 Procés d'avaluació psicopedagògica/d'intervenció amb l'alumnat, per tal d'identificar-les necessitats educatives.....	27
9. Avaluació i seguiment del pla.....	28

1. Marc legal

Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa (LOMCE)	
Decret 119/2002, de 27 de setembre, pel qual s'aprova el reglament orgànic de les escoles públiques d'educació infantil, dels col·legis públics d'educació primària i dels col·legis públics d'educació infantil i primària.	
Decret 67/2008, Ordenació general dels ensenyaments de l'educació infantil, l'educació primària, i l'educació secundària obligatòria a les Illes Balears	
Decret 39/2011, de 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.	
Ordre del 22 de maig de 2019 per la qual es regula el funcionament dels serveis d'orientació educativa, social i professionals de les Illes Balears	
Infantil	Primària
Decret 71/2008, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears	Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears
Ordre de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears	Ordre de 21 de juliol de 2014 per la qual es desplega el currículum de l'educació primària a les Illes Balears
Resolució de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb nee.	Ordre de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears
Altres disposicions	
Instruccions d'organització i funcionament de centres públics (anual)	
Instruccions per a la prevenció i control de l'absentisme	
Instruccions dels serveis d'orientació educativa d'educació infantil i primària. (anual)	
Resolució del 27 de març de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la flexibilització de la durada de les diverses etapes educatives als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a altes capacitats intel·lectuals	
Orientacions per emplenar els informes individuals per a l'alumnat amb NESE associades a DEA, TDAH, AC, IT o CP/HE i la introducció de l'alumnat	
Registre Unificat de Maltractament Infantil de les Illes Balears (RUMI)	

2. Resum valoratiu de les característiques del centre i del seu entorn per a la detecció de necessitats.

EL CEIP Son Caliu és un Centre d'Educació Infantil i Educació Primària de doble línia amb alumnat d'edats compreses entre els 3 i els 12 anys, amb capacitat per 450 alumnes. Està ubicat a Son Caliu Nou, una zona costanera, llindant amb Palmanova, dins el terme municipal de Calvià. És una zona urbanitzada recentment. El creixement ha estat molt ràpid i el tipus de població, és principalment de famílies amb nins petits, el que ha obligat a fer una oferta important de places escolars. És una àrea principalment turística, i l'entorn disposa de tot tipus de serveis (serveis municipals, culturals, esportius i socio-sanitaris) amb els quals compartim la nostra tasca educativa: Centre Cultural "Es Generator" amb biblioteca municipal i espais multiusos, poliesportiu municipal, Centre de Salut, sala municipal d'actes a Palmanova. Més allunyats del centre comptam amb IES Bendinat i Policia Local. També disposam de parcs, establiments i centres comercials, hotels, restaurants,...).

La majoria de l'alumnat de l'escola prové d'aquesta mateixa localitat. La població de Son Caliu pertany a la classe mitjana i majoritàriament fan feina al sector serveis (hotels, restaurants...) durant la temporada turística (abril - octubre). La majoria de l'alumnat que comença a 3 anys prové de l'escoleta municipal annexa "Na Burguesa", que comparteix edifici i espais amb el segon cicle d'educació infantil del centre.

La primera llengua de la majoria de la població és el castellà seguida de l'anglès. La població de parla catalana és minoritària. També hi ha població d'altres nacionalitats i llengües diferents. Tenim un percentatge considerable d'alumnes d'incorporació tardana al nostre sistema educatiu. També rebem alumnat nouvingut als diferents nivells, de parla no catalana que necessita de suport específic en aquesta llengua. Un elevat percentatge de l'alumnat amb dificultats d'aprenentatge està format pels nouvinguts que no tenen cap de les llengües oficials de la comunitat com a llengua materna, i els alumnes i les seves famílies es relacionen principalment amb persones de la mateix país d'origen i encara que faci un temps considerable que resideixen a la zona, no son capaços de parlar de forma fluida cap de les llengües oficials.

El centre consta de dos edificis perfectament diferenciats a dreta i esquerra de l'entrada principal. A la dreta, l'edifici d'infantil, compartit amb l'escoleta municipal "Na Burguesa" (0-3 anys) consta de 6 aules de 3-6 anys amb bany compartit per nivell, aula multiusos, aula de psicomotricitat, aula d'experimentació, cuina i menjador d'infantil a més d'un pati tancat d'ús

exclusiu. A la part de dalt de l'edifici hi ha el despatx de l'EOEP. L'edifici de l'esquerra consta de 12 aules de primària no molt grans, biblioteca, aula de música, aula d'informàtica, d'anglès, sala d'actes, gimnàs i menjador, a més de tres aules de suport per: Atenció a la Diversitat, Audició i Llenguatge i Pedagogia Terapèutica. El pati de primària, està distribuït en dues alçades, la més elevada que té un camp de bàsquet; comunica amb l'altre que té un camp petit de futbol i un pati cobert amb taules de ping-pong,

L'edifici té bona accessibilitat per persones amb mobilitat reduïda. Compta amb dos ascensors (un a cada edifici), rampes al pati i no presenta barreres arquitectòniques d'accés a l'edifici.

També hi ha un espai pensat per posar en marxa un hort.

Pel que fa al professorat del centre, actualment el centre compta amb una plantilla formada per un 85% de professorat definitiu. La plantilla orgànica del centre és de 30 docents. L'equip de suport està format per una PT, una AL i una AD, una orientadora i una PTSC del servei d'orientació de Calvià-Andratx. En funció de les necessitats podem comptar amb diferents serveis: UVAI, fisioteràpia, ATE, EAC,....

Hi ha establertes unes coordinacions periòdiques amb el CMSS de l'Ajuntament de Calvià

L'Ajuntament de Calvià a través de l'IMEB oferta el programa de Reforç educatiu (REIP) que ofereix reforç en general, català per nouvinguts, psicomotricitat, servei de logopèdia per alumnes amb dificultats de llenguatge oral i psicologia per alumnes amb TDAH.

L'horari d'obertura general del centre és de dilluns a divendres de 7:30 a 17:00 h. Aquest horari inclou l'escola matinerana, menjador i una varietat d'activitats extraescolars organitzades per l'AMPTA (preus reduïts). L'horari escolar és de jornada continuada de 9:00 a 14:00h, amb un esplai de mitja hora de 11:30 a 12:00h.

3. Determinació d'objectius.

- Desenvolupar estratègies organitzatives i metodològiques al centre que donin resposta educativa a les necessitats dels alumnes dins el marc de la inclusió educativa
- Acceptar i valorar les diferències dels alumnes com a fet enriquidor per aconseguir una inclusió real.
- Planificar, coordinar i avaluar les mesures ordinàries i específiques del centre.

- Determinar les funcions i responsabilitats del personal docent del centre (tutor, especialistes, PT, AL, PTSC, equip directiu...)
- Establir l'organització i funcionament de l'equip de suport del centre.
- Adaptar la resposta educativa a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. Servir de referent per poder ajustar la resposta a les necessitats des de la programació d'aula fins a la modificació de les propostes curriculars
- Potenciar la coordinació de tots els membres de la comunitat educativa que intervenen al procés educatiu dels infants creant un clima de cooperació.

4. Mesures ordinàries de suport i mesures específiques de suport que es determinin.

Segons el Decret 39/2011 són mesures ordinàries de suport les estratègies organitzatives i metodològiques que possibiliten l'adequació del currículum al context sociocultural del centre i a les característiques dels alumnes, amb l'objectiu d'eliminar barreres a l'aprenentatge i fomentar la participació.

Les mesures ordinàries de suport tenen com a finalitat proporcionar una atenció adequada a cada alumne per tal que assoleixi els objectius i, si és el cas, les competències bàsiques de cada etapa.

La decisió d'adoptar una o unes determinades mesures ordinàries de suport en un grup o en un alumne correspon a l'equip docent, juntament amb la cap d'estudis, amb l'assessorament, si cal, de l'equip de suport del centre.

Són mesures específiques de suport les actuacions i els programes adreçats a donar resposta a les necessitats específiques de suport educatiu després de comprovar que no són suficients les mesures ordinàries previstes. Les mesures específiques de suport s'entenen com a respostes personalitzades per alguns alumnes.

L'aplicació de mesures específiques no exclou l'aplicació de mesures ordinàries quan siguin necessàries. Cal donar les respostes educatives més adients a cada situació i a cada moment i evitar associar necessitats específiques a determinades mesures o a l'inrevés.

MESURES ORDINÀRIES DE SUPORT			
PROGRAMACIÓ DIDÀCTICA	D'acord amb l'article 64 del Decret 119/2002, la programació didàctica ha de partir dels plantejaments d'educar en la diversitat.		
D'ACCÈS AL CURRÍCULUM	<ul style="list-style-type: none"> • D'espais, materials i recursos didàctics, mobiliari. • SAAC. • Elements organitzatius. 		
CURRICULARS (no significatives) Annex I	<ul style="list-style-type: none"> • Modificacions dels elements del currículum (temporalització, avaluació i metodologia) que no afecten al a consecució dels objectius mínims del currículum (document centre). Adreçades als alumnes que tenen dificultats per seguir la classe amb el mateix mètode, agrupament, activitats i avaluació que la resta i podria seguir el nivell del grup amb petites modificacions en alguns dels elements anteriors. 		
ALTRES	MODALITAT	CURS/CICLE	CARACTERÍSTIQUES
	Suports a les aules dels mestres.	Infantil i primària	Es prioritza que la mestra que fa el suport sigui del nivell o del cicle.
	Suports fora de l'aula dels mestres.	Primària	Depèn de les necessitats dels grups.
	Desdoblament heterogenis.	1r cicle	
	Trifàsics amb els tutors i la mestra especialista.	1r cicle	Expressió oral a l'àrea de català.
	Treball cooperatiu a l'aula.	Infantil i primària	Implantació del programa de formació de Treball cooperatiu a les aules.
	Projectes amb els tutors.	Infantil i primària	No es tracta d'un treball sistemàtic.
	Taller de matemàtiques.	1r cicle	Treball individualitzat de matemàtiques amb material lúdic. Es realitza quinzenalment dividint el grup per la meitat.
	Permanència en el mateix curs	Primària	Mesura que es pot prendre una sola vegada al llarg de Primària. Ha d'anar acompanyat d'un pla específic (Annex II) i sempre després d'haver esgotat les mesures ordinàries.

MESURES ESPECÍFIQUES DE SUPORT	
ACIS	<p>Modifiquen el currículum i als seus objectius significativament.</p> <p>Es tracta d'una mesura que parteix d'una valoració psicopedagògica per part de l'orientadora amb col·laboració dels mestres.</p> <p>Queda reflectida a l'informe NESE o al DIAC. Annexos III, IV i V.</p> <p>La durada depèn de cada cas particular.</p> <p>L'elabora el tutor amb la col·laboració amb els mestres implicats i l'Equip de Suport.</p> <p>Es revisa trimestralment (a la junta d'avaluació s'avalua).</p>
Suport lingüístic AD	<p>Per alumnes NESE d'incorporació tardana.</p> <p>La durada té un màxim de dos cursos.</p> <p>Aquest suport és extern a l'aula ordinària i en petits grups de nivell curricular similar.</p>
Taller llenguatge oral (AL)	<p>Els tallers s'imparteixen a l'etapa d'infantil on es troben alumnes NESE amb problemes de llenguatge i/o comunicació.</p>
Suport PT/AL	<p>S'organitza des de l'Equip de Suport en funció de les necessitats dels alumnes i del centre. Pot ésser individual o en petit grup, dins o fora de l'aula ordinària.</p>
Suport ATE	<p>El suport majoritàriament se destina als alumnes que presenten dificultats d'autonomia però en funció de les necessitats i la disponibilitat pot abastar altres infants.</p>
Permanència a infantil (NEE)	<p>Mesura extraordinària per alumnes NEE.</p> <p>Es pot aplicar aquesta mesura només un curs en tota l'etapa (0-6) sempre que hi hagi consens entre l'equip d'orientació, el tutor, els pares i inspecció educativa i equip directiu (vist-i-plau).</p>
Enriquiment i/o flexibilització parcial o total (AC)	<p>L'enriquiment és la primera mesura que s'adopta en el cas d'alumnes d'AC i, quan aquesta mesura és insuficient es pot plantejar la flexibilització o acceleració parcial o total de l'alumne tenint en compte no només el desenvolupament curricular sinó l'emocional.</p>
2ª Repetició a Primària	<p>Es tracta d'una mesura exclusivament per alumnes NEE que be hagin fet permanència a Infantil o que puguin fer una segona repetició a primària.</p>

5. Organització dels recursos humans i materials per desenvolupar les mesures d'atenció a la diversitat.

L'Equip de suport: és l'òrgan de coordinació compost per la mestra especialista en pedagogia terapèutica, la mestra d'atenció a la diversitat, la mestra d'audició i llenguatge, la cap d'estudis, membres de l'EOEP (Orientació educativa, PTSC (professor tècnic de serveis a la comunitat), l'auxiliar tècnic educatiu tots els professionals que facin gran part del seu horari als suports als cicles.

A les reunions de l'ES participen els mestres especialistes, l'orientadora i PTSC del servei d'orientació. La cap d'estudis assistirà a les reunions de l'equip de suport per tal d'assumir-ne les funcions de coordinació amb l'equip directiu. Un dels mestres integrants de l'equip de suport farà de coordinador/a, nomenat per la directora Les funcions dels membres de l'equip de suport se separen en dos apartats, d'una banda les funcions comunes de tot l'equip de suport i d'altra, funcions específiques dels especialistes.

Tant l'ATE com els altres membres de l'ES només participaran quan es tractin temes del seu interès.

FUNCIONS DE L'EQUIP DE SUPORT		
En relació al professorat	En relació a l'alumnat	En relació al centre
<ul style="list-style-type: none"> • Col·laborar amb el professorat en la prevenció de dificultats d'aprenentatge i orientació per a la intervenció educativa. • Orientar i assessorar en l'elaboració de les adaptacions curriculars i els informes NESE, Pla d'alumnes d'altres capacitats i PAI. • Col·laborar en la planificació i desenvolupament dels processos d'ensenyament i d'aprenentatge a l'aula. • Participar en les decisions sobre aspectes d'organització, metodologia, criteris d'avaluació i promoció. • Participar en les reunions de coordinació per cicles, amb els tutors i altres professionals que atenen a l'alumnat amb NESE per unificar criteris d'intervenció i establir una línia d'actuació consensuada en les diferents assignatures que són objecte de reforç educatiu/suport. • Col·laborar en l'adaptació i elaboració de material per a l'alumnat NESE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar i valorar les necessitats específiques de suport educatiu, sota la coordinació de l'EOEP i amb la coresponsabilitat de l'equip docent. • Dins el marc de l'adaptació curricular individual, l'equip de suport intervindrà amb l'alumnat amb NEE. • Col·laborar amb el tutor i l'equip docent per establir el Nivell de competència curricular a fi d'ajustar el currículum a les necessitats de l'alumne. • L'equip de suport haurà de realitzar l'atenció a l'alumnat NESE dins el context més normalitzat possible. • El tipus d'atenció podrà ésser directa o indirecta segons les necessitats avaluades. • Informar i orientar juntament amb el tutor i/o equip docent, als pares, mares o tutors legals de l'alumnat amb què intervén a fi d'aconseguir una major col·laboració i implicació en els processos d'ensenyament- 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un pla anual amb la proposta d'actuacions. • Establir la prioritat de les actuacions per a cada curs escolar. • Coordinar-se amb l'equip directiu per planificar, seguir i avaluar la tasca desenvolupada per l'equip de suport, com també coordinar-hi les actuacions del professorat que treballa amb l'alumnat NESE. • Participar amb l'equip docent en l'organització i el desenvolupament d'activitats que facilitin l'adequació de l'oferta educativa a la diversitat de l'alumnat. • Coordinar la intervenció els serveis externs al centre educatiu. • Donar a conèixer a les famílies els diferents recursos socials, educatius i de temps lliure de la zona.

<ul style="list-style-type: none"> • Orientar al professorat sobre l'avaluació i promoció de l'alumnat NESE 	<p>aprenentatge.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quan es consideri necessari es faran reunions conjuntes amb els tutors i les famílies dels alumnes NESE per donar-los informació en relació a les intervencions que es realitzen amb els seus fills. • Prevenció i abordatge de les situacions de risc social. • Col·laborar amb les actuacions emmarcades dins el protocol d'absentisme. 	
--	--	--

FUNCIONS COORDINADOR/A DE L'EQUIP DE SUPORT

- Convocar i coordinar les reunions de l'equip de suport, establint un ordre del dia.
- Lliurament de la documentació pertinent, seguiment d'alumnes, repartició de tasques per a la següent setmana.
- Elaborar acta de les reunions amb els acords presos i les tasques pendents.
- Coordinar les tasques de l'equip de suport.
- Participar a les CCP com a representant de l'ES.
- Fer de nexa per transmetre aportacions de la CCP a l'ES i viceversa.
- Coordinar l'elaboració dels següents documents: pla de l'equip de suport a la PGA i memòria final de curs o de qualsevol document que elabori l'equip de suport.
- Assessorar i col·laborar en l'elaboració del DIAC (Alumnat NESE que ho requereixi al seu informe psicopedagògic o d'intervenció)

- Assessorar i col·laborar en l'elaboració de l'informe individual NESE/ pla individual alumnat d'altres capacitats. (Revisar aquest document trimestralment).
- Assegurar-se que abans de fer les ACIs s'han pres les mesures necessàries/ordinàries (veure annex adaptacions no significatives).
- Establir dintre de l'horari lectiu hores de suport indirecte a l'alumnat NESE per l'elaboració de la documentació, preparació de material, orientacions, observacions...
- Revisar a principi de curs i sempre que sigui necessari el document " alumnat a tenir en compta"
- Lliurar a cada tutor a principi de curs un dossier amb els següents documents: còpia full demanda, document adaptació no significativa, model adaptació significativa de llengua i matemàtiques, llistat alumnat NESE i alumnat a tenir en compte (infantil/primària).

MESTRA ESPECIALISTA D'AUDICIÓ I LLENGUATGE

El mestre/a especialista d'audició i llenguatge (AL) és l'especialista que dona resposta a les necessitats educatives que presenten els alumnes pel que fa a les dificultats de comunicació, parla i llenguatge, contextualitzant la seva tasca en el context del centre.

De forma general, l'AL treballarà bàsicament amb els alumnes amb dificultats a l'àrea de comunicació i llenguatge, prioritzant els alumnes amb NESE. Les decisions respecte a l'atenció prioritària de l'alumnat, a l'horari, a la forma d'intervenció.... seran decisions consensuades en reunió d'equip de suport. La intervenció podrà ser directa amb l'alumnat o indirecta mitjançant pautes i assessorament a la família i a l'equip docent. La intervenció directa es durà a l'aula ordinària o l'aula de suport, en funció de les necessitats que presenten els alumnes.

Funcions	Tipologia d'alumnat
<ul style="list-style-type: none"> • Col·laborar en la detecció de les alteracions dels diferents components del llenguatge i/o comunicació. • Avaluar els diferents components del llenguatge i comunicació que puguin aparèixer a les primeres etapes escolars a fi de 	<p>Seràn alumnes amb necessitats de suport de l'especialista d'audició i llenguatge aquells que presentin les següents característiques:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Alumnes amb NEE que tenguin afectació a l'àrea de llenguatge <ul style="list-style-type: none"> • Deficiència sensorial auditiva

prevenir el fracàs escolar.

- Col·laborar en l'avaluació psicopedagògica.
- Atendre les dificultats detectades de manera directa o indirecta amb els alumnes.
- Estimular el llenguatge oral a Infantil mb tallers de forma directa o indirecta (en funció de la disponibilitat horària)
- Treballar per a la prevenció de possibles dificultats de parla, llenguatge o comunicació.
- Col·laborar amb els tutors i altres professionals del centre amb l'elaboració de documents, preparació de material, assessorament...
- Coordinar les actuacions amb professionals externs al centre que intervinguin amb els alumnes.
- Col·laborar amb pares per dur a terme un treball cohesionat escola-família (donar orientacions, pautes...).
- Assessorament en la metodologia a utilitzar pel desenvolupament i adquisició de la lectura i escriptura.

- Paràlisi cerebral infantil
- TEA
- Discapacitat intel·lectual
- b) Alumnat amb dificultats específiques d'aprenentatge
- Trastorns greus de llenguatge (Trastorns greus de llenguatge, retard greu de llenguatge ...)
- Trastorns d'aprenentatge: per lectura i/o escriptura.

MESTRA ESPECIALISTA EN PEDAGOGIA TERAPÈUTICA

El mestre/a de pedagogia terapèutica (PT) és l'especialista que promou l'atenció i desenvolupa la prevenció dels alumnes amb NESE. Es prioritzarà l'alumnat amb NEE. El suport es pot dur a terme a l'aula ordinària, en grup reduït o amb atenció individuals segons l'adaptació curricular de l'alumne.

Funcions

- Facilitar la informació necessària dels alumnes NESE i/o amb altres dificultats a tenir en compte al professorat que hi intervé.
- Participar en les reunions de coordinació amb els IES.
- Col·laborar en la detecció, anàlisi i prevenció de possibles necessitats educatives.
- Col·laborar en l'avaluació psicopedagògica.
- Col·laborar amb els tutors en la concreció dels plans individuals i/o adaptacions del currículum així com en la preparació i adaptació d'activitats i materials didàctics que facilitin l'aprenentatge d'aquest alumnat i la seva participació en les activitats del grup classe.
- Atendre les dificultats detectades de manera directa o indirecta amb els alumnes
- Col·laborar amb els tutors i altres professionals del centre amb l'elaboració de documents, preparació de material, assessorament...

Tipologia d'alumnat

Seràn alumnes amb necessitats de suport de l'especialista de pedagogia terapèutica aquells que presentin les següents característiques:

- a) Alumnat NEE
 - Discapacitat intel·lectual
 - Discapacitat motriu
 - Discapacitat sensorial
 - TEA
 - Trastorns emocionals greus
 - Trastorns de conducta
- b) Alumnes amb dificultats específiques d'aprenentatge
 - Trastorns d'aprenentatge
 - Trastorns per dèficit d'atenció amb hiperactivitat
 - Alumnat amb Altes capacitats.

- Col·laborar amb el seguiment i avaluació de l'alumnat destinatari.
- Col·laborar amb pares juntament amb el tutor de l'alumne per dur a terme un treball cohesionat escola-família (donar orientacions, pautes...).

MESTRA ESPECIALISTA EN ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Funcions	Tipologia d'alumnat
<ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la immersió lingüística dels alumnes que tenen com a llengua materna qualsevol llengua diferent al català així com potenciar i fomentar la integració socio-cultural d'aquests alumnes a l'entorn i al centre. • Augmentar i perfeccionar la competència comunicativa dels alumnes dins l'àmbit de l'expressió i la comprensió oral prioritàriament. • Realitzar el suport lingüístic en petits grups de l'alumnat nouvingut de primària. • Coordinació amb la PTSC per la incorporació de l'alumnat NESE per IT al GESTIB 	<p>Alumnat d'incorporació tardana, provinent d'altres països o comunitats autònomes que s'incorporen per primera vegada al centre amb desconeixement d'alguna de les dues llengües oficials (primària).</p> <p>L'ordre de prioritat serà el següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnes que només coneixen una llengua totalment desconeguda al centre i amb baix NCC (àrab, xinès...), (estrangers extracomunitaris sense escolarització). • Alumnes que no més coneixen una llengua totalment desconeguda al centre (àrab, xinès) però amb bon NCC (estrangers extracomunitaris escolaritzats). • Alumnes que tenen suficient coneixement de l'anglès, el francès, l'alemany o alguna llengua que es coneix al centre amb baix nul NCC (estrangers comunitaris no escolaritzats). • Alumnes que coneixen l'anglès, el francès, l'alemany o alguna

	<p>llengua que es coneix al centre amb bon NCC (estrangers comunitaris escolaritzats).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Castellanoparlants poc o gens escolaritzats (important desfasament curricular). • Castellanoparlants que han estat normalment escolaritzats (no presenten desfasament curricular significatiu, simplement desconeixen el català). Aquest grup serà atès, en cas d'un nombre excessiu d'alumnes prioritaris d'altres grups, atesos pel membre de l'equip de suport, per altre mestre del centre en les hores destinades a suport ordinari si és possible.
--	--

Servei d'orientació educativa (EOEP)
<p>El servei d'orientació educativa als centres de segon cicle d'educació infantil i primària estan formats pels professors tècnics de serveis a la comunitat (PTSC) i l'orientador/a educatiu. Aquests formen part de l'equip de suport dels centres educatius en què duen a terme la seva intervenció i han de planificar, desenvolupar i valorar de les seves tasques de forma conjunta mitjançant la col·laboració amb l'equip directiu, l'equip de suport, els equips docents, la CCP...</p>
Funcions
<p>a) Assessorament a través dels òrgans de coordinació del centre.</p> <p>b) Atenció i seguiment de l'alumet amb NESE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar i participar en el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes. • Participar en el disseny de la resposta educativa dels alumnes amb NESE.

- Elaborar l'informe psicopedagògic dels alumnes amb NEE i els d'AC., els informes d'intervenció dels alumnes amb DEA, IT, CP/HE així com els informes d'intervenció quan es finalitza una demanda d'intervenció.
- Elaborar els dictàmens d'escolarització dels alumnes amb NEE i AC i revisar-los quan es produeixi algun canvi significatiu (tipologia NEE, canvis en la modalitat d'escolarització o canvi de centre per canvi d'etapa).

c) Promoure l'apropament i cooperació entre el centre i les famílies.

- Detectar i prevenir indicadors de risc en situacions social desfavorides.
- Prevenció i control de l'absentisme
- Col·laborar en activitats encaminades a la integració de l'alumnat en situació de desavantatge social (beques, ajudes...)

d) Funcions relacionades amb el sector:

- Coordinació amb els equips d'atenció primerenca (EAP) a fi de garantir una adequada escolarització dels alumnes amb NESE.
- Coordinació amb els departaments d'orientació dels IES per facilitar el traspàs d'informació de l'alumnat amb NESE.
- Coordinació amb altres centres educatius.
- Coordinació amb altres serveis educatius, socials i sanitaris: IBSMIA, UDIAP/CDIAP, Servei de Protecció de Menors, Fiscalia de Menors, Serveis Socials Municipals, etc.

AUXILIAR TÈCNIC EDUCATIU (ATE)

L'ATE és el professional que assisteix i col·labora en l'atenció i la cura de l'alumnat NEE. Assisteixen a l'alumnat i el formen en les activitats de la vida diària (higiene personal, vestir-se, menjar, desplaçar-se i altres necessitats assistencials, a més de la vigilància als patis i sortides (sempre sota la responsabilitat del personal docent).

Funcions

- Assistir als alumnes en les activitats de la vida diària relacionats amb els hàbits d'autonomia personal: higiene personal, vestimenta, l'alimentació, desplaçaments,
- Col·laborar amb el professorat per a què l'alumnat identifiqui i expressi les seves necessitats bàsiques de salut i adquireixi els hàbits i actituds d'higiene, cura i alimentació que contribueixin a incrementar i millorar la qualitat de vida.
- Ajudar els alumnes a adquirir el control del propi cos, descobrint les seves capacitats, perquè progressivament superin les seves limitacions quan sigui possible.
- Col·laborar amb el personal docent en la vigilància dels moments de pati.
- Col·laborar amb el personal docent en sortides o activitats complementàries i extraescolars per a l'atenció d'aquest alumnat, sempre que aquestes activitats es realitzin dins l'horari laboral de l'ATE.
- Elaborar el PAI conjuntament amb la tutora i els professionals de suport. **Annex VI.**

Tipologia d'alumnat

S'atendrà per ordre de prioritat:

- Alumnat NEE amb sol·licitud aprovada pel Servei d'atenció a la Diversitat.
- Alumnat NEE amb sol·licitud tramitada al SAD però no aprovada.

FISIOTERAPEUTA

El fisioterapeuta atindrà als alumnes escolaritzats al segon cicle de l'etapa d'educació infantil (3-6 anys) i alumnes escolaritzats a l'etapa de primària als centres escolars públics de les Illes Balears (Instrucció 18/2018 de 31 d'agost del director general d'Innovació i Comunitat Educativa).

Intervé directament amb els alumnes amb NEE amb discapacitat motriu i té com a objectiu facilitar als alumnes l'accés al currículum escolar de la forma més normalitzada possible, l'habilitació del seu entorn i el control postural en diferents àmbits de treball. Les intervencions del fisioterapeuta cercaran promoure la màxima participació i inclusió dels alumnes que atén.

Funcions

Generals:

- Fer la valoració funcional de l'alumne amb NEE i planificar la seva intervenció i organització horària.
- Elaborar el pla d'intervenció de fisioteràpia (PIF) de l'alumne en funció de les necessitats que presenta: definició dels objectius, planificació de la intervenció, del control postural, disseny d'adaptacions, etc.

Específiques:

- Dissenyar, confeccionar i/o recomanar productes de suport, i adaptacions específiques individuals (cadires, taules, seients, ortesis, motlles de guix, etc.).
- Observar les característiques de l'entorn educatiu (aules, menjador, pati, etc.) i de com l'alumne s'hi desenvolupa o hi interactua per tal de fer propostes d'adaptacions d'accés.
- Fer intervenció directa en la realització d'activitats quotidianes

Tipologia d'alumnat

La tipologia dels alumnes destinataris de la intervenció del fisioterapeuta escolar és la següent:

- Alumnes que presenten alteracions motrius permanents no degeneratives. S'inclouen en aquest grup els trastorns del moviment secundaris a un desenvolupament anormal del sistema nerviós o a fets que interfereixen en aquest moviment (com manca de control cefàlic, absència de control troncal, manca de control de sedestació independent, transferències inadequades que comporten falta d'autonomia, manca de desplaçament autònom però amb possibilitat d'aconseguir-lo, absència de capacitat de bipedestació, alteració del patró de marxa, absència de capacitat per pujar i davallar escales, etc.).
- Alumnes que presenten alteracions motrius degeneratives.
- Alumnes amb retard maduratiu motriu amb sedestació

rutines de l'alumne al centre.

- Assessorament i orientació a l'equip docent sobre les capacitats motrius de l'alumne i les NEE derivades de la seva discapacitat motriu.
- Fer el seguiment de la intervenció i, a final de curs, elaborar la memòria, en la qual ha de constar la previsió de continuar o no, el curs següent.
- El fisioterapeuta pot decidir, en qualsevol moment del curs escolar, quan un usuari es pot donar d'alta, quan s'augmenta o es redueix el temps d'atenció que necessita o si es modifica l'horari d'intervenció, informant convenientment a l'equip docent i al Servei d'Atenció a la Diversitat.
- Quan un alumne es doni d'alta del servei a proposta del fisioterapeuta, aquest ha d'elaborar l'informe corresponent que s'ha d'incloure a l'expedient escolar i s'ha de trametre al Servei d'Atenció a la Diversitat. Així mateix, ha d'informar-ne al servei d'orientació, a l'equip directiu i a la família.
- Establir coordinacions amb fisioterapeutes d'altres àmbits o altres professionals externs que intervenen amb els alumnes: metges, monitors d'activitats de temps lliure, ortopedista, SAT, T.O, logopedes, etc.

inestable, transferències que comporten falta d'autonomia, absència de marxa funcional en terrenys irregulars, absència de capacitat de pujar i davallar escales.

UVAI

Les Unitats Volants d'Atenció a la Integració (UVAI) tenen com a finalitat donar resposta a aquelles dificultats que poden aparèixer en els centres educatius a l'hora de treballar amb alumnes que presenten necessitats educatives especials associades a deficiència sensorial auditiva, síndrome de Down o TEA.

Funcions

- Valorar l'alumne (Observació, entrevistes...).
- Abastir el centres de recursos materials específics per treballar dins l'aula (digitals, fungibles...).
- Assessorar als professionals que atenen directa o indirectament a l'infant.
- Informar a les famílies.
- Sensibilitzar als companys.
- Col·laborar amb el disseny de les adaptacions curriculars.
- Establir mesures de caire psicològic.

Tipologia d'alumnat

Aquest servei anirà dirigit a atendre a l'alumnat que presenta necessitats educatives especials associades a deficiència sensorial auditiva, síndrome de Down o TEA escolaritzats. La intervenció directa amb els TEA es farà des de 2on cicle d'educació infantil fins al 1er d'educació primària.

SAT	
<p>El servei extern d'ajuts tècnics disposa de personal especialitzat i capacitat per dur a terme un conjunt d'actuacions enfocades a compensar les dificultats de de mobilitat, autonomia, posicionament, deambulació i comunicació.</p> <p>Els ajuts tècnics fan referència a SAACS, sistemes d'accés als recursos TIC, sistemes de control de l'entorn i ajuts per a la mobilitat, posicionament, deambulació i higiene postural.</p>	
Funcions	Tipologia d'alumnat
<ul style="list-style-type: none"> • Avaluar la situació de l'alumne i d'aquells aspectes de l'entorn escolar que puguin condicionar la seva autonomia, posicionament, deambulació i/o comunicació. • Recomana les adaptacions i ajuts tècnics més adients a les necessitats de l'alumne. • Assessorar als professionals i persones de referència que interactuen amb l'alumne. • Seguir mensualment la consecució dels objectius proposats i dels ajuts introduïts, així com de l'evolució de l'alumne. • Prestar, si escau, els recursos tècnics tècnic adients segons la seva avaluació. • Dissenyar ajuts tècnics que seran necessaris per atendre a les necessitats de l'alumne. • Revisar la valoració de recursos i objectius dels alumnes que durant tres cursos escolars consecutius han rebut el servei del SAT. 	<p>La intervenció de personal especialista extern du a terme un servei especialitzat amb els alumnes que precisin d'ajuts tècnics per compensar les dificultats de: mobilitat, autonomia, posicionament, deambulació i comunicació.</p>

6. Principis i organització de l'acció tutorial.

FUNCIONS DELS TUTORS PER ÀMBTS		
Funcions dels tutors al centre	Actuacions/documentació	Temporalització
1. Participar en l'elaboració del PAT i revisió del document quan es consideri necessari.		
2. Assumir la responsabilitat que la documentació acadèmica individual dels alumnes estigui actualitzada.	<ul style="list-style-type: none"> • Revisió dels expedients. • Classificació de la informació per colors. • Elaboració i arxivar Informes NESE. • AC/ACIs. 	A principi de curs i trimestralment s'actualitza.
3. Coordinar amb els altres professors del grup les actuacions encaminades a salvaguardar la coherència de la programació general anual del centre.	<ul style="list-style-type: none"> • PGA. • Coordinacions de nivell. • Coordinacions de cicle. 	Durant tot el curs de forma puntual (PGA), setmanal i quinzenal les reunions.
4. Dur a terme el procés d'elaboració de l'adaptació curricular, amb la participació de l'ES.	<ul style="list-style-type: none"> • Informe NESE, entrega còpia a la Cap d'estudis. 	Quan cal (actualització o detecció).
5. Facilitar la col·laboració educativa entre el professorat i famílies.	<ul style="list-style-type: none"> • Tallers a l'aula, activitats de participació familiar. • Reunions generals de principi de curs. • Reunions individuals. • Grups de Whatsapp de famílies. 	Durant tot el curs.
6. El cap d'estudis coordinarà el treball dels tutors i mantindrà les reunions periòdiques necessàries per al bon funcionament de l'acció tutorial.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunions amb l'ED per fer traspàs d'informació. • Supervisa l'elaboració i actualització dels documents NESE. • Fa seguiment del registre que fan els tutors de les juntes d'avaluació. 	Setmanal Abans de cada avaluació.

Funcions dels tutors cap als alumnes	Actuacions/documentació	Temporalització
<p>1. Conèixer les característiques de cada alumne a través de l'anàlisi del seu expedient personal i d'altres instruments vàlids per aconseguir aquest coneixement, com també els aspectes de la situació familiar i escolar que repercuteixen en el rendiment acadèmic de l'alumne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Revisió de l'expedient. • Traspàs d'informació dels tutors anteriors. 	<p>A principi de curs o quan arriba un alumne nou.</p>
<p>2. Orientar i assessorar l'alumnat sobre la seva evolució escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tutories individualitzades 	<p>Durant el curs (mínim d'una per trimestre).</p>
<p>3. Conèixer els interessos dels alumnes, facilitar-los la integració en el seu grup i en el conjunt de la vida escolar i fomentar-hi el desenvolupament d'actituds participatives.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dinàmiques d'aula (cohesió, autoconeixement...). 	<p>Durant tot el curs.</p>
<p>4. Efectuar un seguiment global del processos e/a de l'alumnat per detectar dificultats i necessitats especials, amb l'objecte de cercar respostes educatives adequades, com ara la corresponent adequació personal del currículum, i sol·licitar, si escau, els assessoraments i suports adients.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Observació diària. • Demanda/valoració. • Entrevista amb les famílies. 	<p>Durant tot el curs.</p>
<p>5. Coordinar el procés d'avaluació contínua i formativa, i consensuar amb l'equip de cicle les decisions de promoció o no promoció a l'etapa o cicle següent, tenint en compte els informes de tots els professors del grup d'alumnes, amb</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunions familiars. • Sessions d'avaluació. • Veure criteris de promoció en el document de desenvolupament 	<p>Trimestral.</p>

audiència prèvia dels pares, mares o tutors legals en cas de que la decisió sigui la no promoció.	<p>curricular.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pla de reforç individual en cas de no promoció. 	
6. Atendre i vigilar l'alumnat en períodes d'esplai com també en altres activitats no lectives previstes a les programacions didàctiques o d'aula, juntament amb la resta del professorat i sota les indicacions del cap d'estudis o director, si cal.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinacions amb personal implicat (menjador, extraescolars, mestres d'altres grups...). 	Pati diari i reunions quan es considera adient.
7. Seleccionar material didàctic adient pels grups.	<ul style="list-style-type: none"> • Avaluació de material emprat al llarg del curs. • Revisió de material ofertat. 	A final de curs.
8. Elaboració, selecció i actualització de material propi per dur a terme les classes diàries.	<ul style="list-style-type: none"> • Recerca de recursos. 	Durant tot el curs
9. Elaboració, selecció i actualització de material propi per dur a terme les classes diàries.	<ul style="list-style-type: none"> • Recerca de recursos. 	Durant tot el curs

Funcions dels tutors cap a les famílies	Actuacions/documentació	Temporalització
<p>1. Proporcionar a l'inici de curs informació documental o, en el seu defecte, indicar on poden consultar tot el referent al calendari escolar, horaris, tutories, activitats i serveis complementaris i extraescolars, programes escolars, criteris d'avaluació del grup i normes de convivència.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reunió general a principi de curs. • Circular ED. • Tutories amb famílies. 	<p>Setembre</p>
<p>2. Informar als pares, mares o tutors legals, al menys 3 vegades a l'any, els professors i els alumnes de grup tot això que els concerneixi en relació amb les activitats docents i el rendiment acadèmic (mesures específiques, adaptacions, reforç educatiu...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tutories • Informes d'avaluació. • Agenda 	<p>Durant el curs.</p>
<p>3. Controlar l'assistència de l'alumnat i realitzar les actuacions que disposa la normativa vigent pel que fa a l'absentisme, com també mantenir les reunions que es considerin oportunes.</p> <p>Al següent enllaç es troba tota la informació actualitzada relacionada amb aquest apartat.</p> <p>http://www.caib.es/sites/diversitat/ca/instruccions_absentisme_escolar/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 	

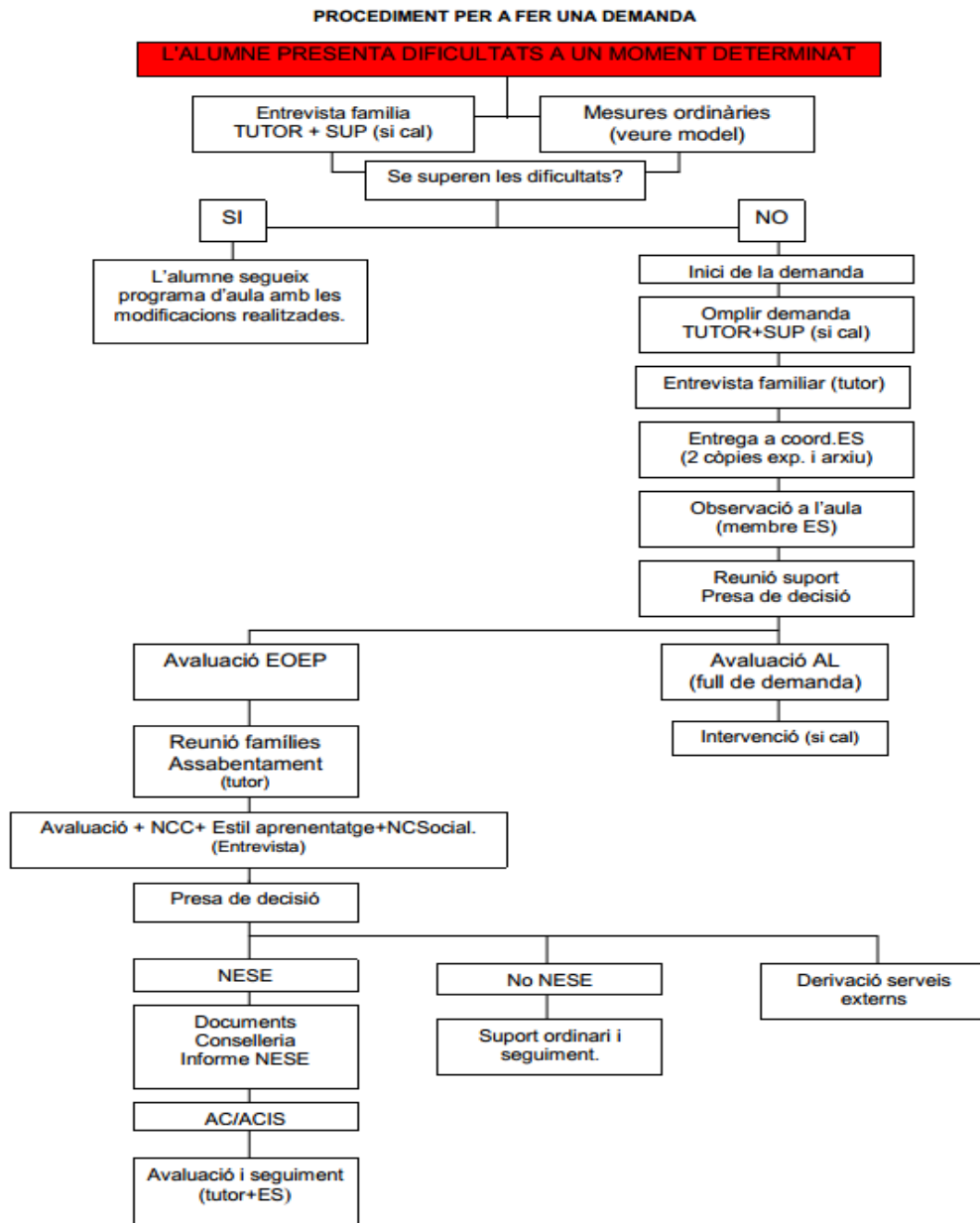
7. Pla d'acolliment per facilitar la integració de l'alumnat nouvingut:

El PALIC forma part del Projecte Lingüístic de Centre i per tant estarà inserit en aquest document.

8. Organització de la detecció, la identificació i la valoració de les necessitats, així com del seguiment de l'evolució dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

8.1 Procés d'avaluació psicopedagògica/d'intervenció amb l'alumnat, per tal d'identificar-les necessitats educatives.

Annexes VIII-XVII



9. Avaluació i seguiment del pla.

La valoració del PAD quedarà reflectida a la memòria del centre extreta dels següents documents.

- Actes de reunions de l'ES.
- Actes de les reunions de cicle.
- Actes de les reunions de les juntes d'avaluació.
- Actes de les CCP.