



ÍNDEX

1. **COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT (CAD)** _____ Pàg.2
 - 1.1. Funcions
 - 1.2. Integrants
 - 1.3. Periodicitat de les reunions

2. **MESTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL** _____ Pàg.3
 - 2.1. Funcions

3. **MESURES I RECURSOS DEL NOSTRE CENTRE.** _____ Pàg.4
 - 3.1. Mesures universals
 - 3.2. Mesures específiques
 - 3.3. Mesures excepcionals

4. **PLANS INDIVIDUALITZATS** _____ Pàg.8
 - 4.1. Tipologia
 - 4.2. Seguiment i avaluació del PI

5. **PROTOCOL DE DERIVACIÓ** _____ Pàg.9

6. **CASOS AMB ESPECIFICACIONS PRÒPIES.** _____ Pàg.10
 - 6.1. Casos de derivacions per aspectes socials.
 - 6.2. Alumnat amb Dislèxia.
 - 6.3. Alumnat talentós i/o altes capacitats

7. **ANNEXOS** _____ Pàg.12

1. LA COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT (CAD)

1.1 Funcions

- Concretar els **critèris i les prioritats** que el centre estableix per a l'atenció a la diversitat dels alumnes.
- **Organitzar** i fer un **seguiment dels recursos** del centre en relació a la diversitat.
- **Posar en comú les dificultats** que sorgeixen a les aules en relació a la **diversitat** i els alumnes que necessiten recursos del centre.
- **Conèixer cadascun dels alumnes** i construir una manera d'entendre'ls que faciliti el desenvolupament d'una pràctica educativa que doni resposta a la seva situació personal.
- **Proposar els plans de suport individualitzats** i planificar les actuacions i mesures necessàries per cada alumne/a. Proposar les reunions necessàries per al seu desenvolupament i concreció. Aprovar quan comencen i quan finalitzen.

1.2 Integrants

- Dues persones de l'**equip directiu**, Directora i Cap d'Estudis.
- El professorat especialitzat en atenció a la diversitat (**MEE**).
- La psicopedagoga de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (**EAP**).
- Les persones **coordinadores** o representants dels diferents equips docents o cicles.

1.3 Periodicitat i registre de les reunions

- CAD trimestral: tots els components de la CAD
- CAD mensual: les persones coordinadores, els mestres d'educació especial i dues persones de l'equip directiu.
- CAD Cad setmanal si escau: la professional de l'EAP, les mestres d'educació especial, la cap d'estudis.

Totes aquestes coordinacions quedaran recollides a un document anual per tal de fer el seguiment de tots els casos (actes CAD)

2. ELS MESTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL :

2.1. Funcions

- Ajudar a les persones que fan tutoria amb la implementació de mesures universals dins l'aula per tal de satisfer les necessitats de cada alumne/a.
- Conèixer els casos i fer el seguiment de tots els alumnes que han estat explorats per l'EAP i que han passat per la CAD.
- Col·laborar en cas que sigui necessari amb la derivació a la CAD dels alumnes que un cop posades mesures universals no veuen satisfetes les seves necessitats.
- Passar les proves que siguin necessàries per ajudar a la valoració de l'alumne/a per part de la CAD i adjuntar-les al seu arxiu digital i en paper (expedient de l'alumne/a).
- Elaborar juntament amb la CAD un pla d'intervenció per cada cas i registrar-lo en el full de seguiment de l'alumne/a.
- Col·laborar amb els tutors en l'elaboració dels PI.
- Acompanyar al professorat en reunions de famílies i coordinacions amb agents externs dels alumnes que fan sessions d'educació especial.
- Dur a terme les sessions d'educació especial acord amb les consignes acordades a la CAD o a la devolutiva de l'alumne/a amb l'EAP.
- Fer juntament amb les tutores de P3 la detecció de necessitats per la posterior derivació a la CAD per tal que vagin al CDIAP.
- Dur a terme juntament amb la cap d'estudis i l'EAP la coordinació amb la llar d'infants pels alumnes preinscrits al centre per tal de detectar possibles necessitats i poder-les organitzar.
- Juntament amb les tutores de 6è fer la recopilació d'informació d'aquell alumnat que necessiti acompanyament en el traspàs a l'institut.
- Dur a terme, juntament amb la tutora de sisè i la cap d'estudis, la coordinació amb l'institut per tal d'exposar les necessitats dels alumnes al coordinador pedagògic de l'institut.
- Dur a terme a l'inici de cada cicle una sessió per tal de treballar la diversitat de l'aula i l'acceptació de la diferència, juntament amb la persona tutora. ,

3. MESURES I RECURSOS

3.1. Mesures universals

Les apliquen tots els professionals del centre coordinats per l'equip directiu, amb la implicació de tota la comunitat educativa. Són mesures que es poden dur a terme dins l'aula per tal d'ajudar a atendre les múltiples realitats així com acompanyar a l'alumnat amb més necessitats en l'entorn de la classe ordinària.

Personalització dels aprenentatges i organització del centre.

- Utilitzar múltiples maneres per a la representació, per a l'acció i expressió .
 - Acompanyar les explicacions generals amb suport visual, auditiu o a través de qualsevol canal que els pugui ajudar a assolir el contingut.
- Plantejar aprenentatges competencials. Evitar activitats repetitives. Fer tasques diverses.
- Fomentar els agrupaments flexibles de l'alumnat i l'espai: racons, tallers, l'aprenentatge cooperatiu i el treball per projectes.
- Utilitzar a les aules docència compartida (dos mestres a l'aula o hores de suport). S'estableix en els horaris d'inici de curs.
- Suport digital, gammificació de l'aprenentatge (arribar als continguts a través de jocs).
- Donar importància a l'establiment de rutines i càrrecs per tal d'afavorir la seguretat en un mateix .

Avaluació formativa, està orientada a anar regulant el procés d'aprenentatge per tal d'ajudar a l'alumnat en la pròpia construcció del coneixement.

- Avaluació formadora / Autoavaluació i coavaluació
 - Utilització de rúbriques per tal que els alumnes siguin conscients dels nivells de coneixement d'un contingut.
 - Portafoli per tal que els alumnes vagin acumulant eines que els ajudin a tota l'escolaritat.
 - Compartir objectius i criteris d'avaluació amb l'alumnat, així els alumnes saben on han d'arribar i exactament què els demanem.
 - Esquemes / Mapes conceptuals / Resums, per ajudar a l'assoliment dels aprenentatges.
 - Hores de consulta individual amb el tutor/a -alumne/a.

Processos d'acció tutorial i orientació.

- Entrevista amb la família
- Entrevista amb l'alumnat.
- Contractes de comportament (en cas d'alumnes disruptius).

- Acció tutorial en grup: Cohesió de grup, educació emocional, coeducació.
- Cercles de diàleg – pràctiques restauratives. Assemblea de classe.
- Prevenció de situacions de conflicte, reforç positiu.

3.2 Mesures Addicionals.

Les apliquen els docents designats per la direcció del centre i son orientades pels mestres d'educació especial, en coordinació amb tot l'equip docent i amb la col·laboració dels serveis educatius i exposades a la CAD.

Aquestes mesures es concreten en les programacions d'aula, consten en les actes d'avaluació i en el pla de suport individualitzat dels alumnes que en tinguin.

Mesures d'acció tutorial específiques:

- Organitzatives dins l'aula:
 - espai que ocupa dins l'aula, acompanyament en determinades tasques, control de l'agenda...
- Adaptació de les proves, planificació conjunta, presentació de les preguntes, ampliació de temps...
- Adaptacions metodològiques d'algunes àrees concretes...

Suport de la mestra d'educació especial:

- Sessions específiques de la mestra d'educació especial on es farà un **treball específic** amb l'alumne/a acordat amb l'EAP en el moment de la devolutiva de l'estudi del cas. Cal que aquest treball específic consti al full de seguiment de l'alumne/a per tal de conèixer què i com es treballa amb el nen o nena concretament a les sessions d'EE.
- Hi haurà alumnes amb diferent atenció:
 - atenció d'alta intensitat (3 sessions setmanals d'atenció) alumnes amb dictamen que ho requereixin.
 - atenció de mitjana intensitat (2 sessions setmanals d'atenció) alumnes amb PI curricular o alumnes amb dictamen.
 - atenció de baixa intensitat (1 sessió setmanal d'atenció) alumnes amb PI curricular o metodològic.

Suport escolar:

- Sempre que es cregui necessari, aquells alumnes que son atesos per la mestra d'educació especial i presenten unes necessitats greus podran ser atesos pel suport destinat a l'aula. Sempre i quan es garanteixi el SEP per la resta d'alumnat del grup.

Suport escolar personalitzat (SEP)

- El professorat que desenvoluparà el SEP formarà part de l'equip docent que atén l'alumnat. Sempre que sigui possible es prioritzaran els tutors/es. Si per qüestions d'horari és impossible, realitzaran el SEP altres mestres del centre.
- A les comissions d'avaluació trimestrals, es farà el seguiment del progrés dels alumnes assistents al SEP per tal d'adequar les estratègies a les necessitats o derivar a la CAD si es creu convenient.
- La persona tutora comunicarà a la família personalment que el seu fill/a rebrà suport escolar personalitzat o bé ho comunicarà per agenda.ambé quedarà reflectit a l'informe trimestral i a esfera. En el cas que la família renunciï a aquest recurs hauran de signar un document.
- Modalitats del SEP
 - SEP lectiu: suport en horari lectiu, tant a educació infantil com a educació primària, a aquells alumnes que tenen dificultats per seguir el ritme del grup classe. A educació infantil el fa la mestra de suport. A educació primària no necessàriament el realitza la mestra d'educació especial. Es pot fer dins o fora de l'aula i en principi es treballa el que s'està treballant a l'aula.
 - SEP post lectiu: Segons la Resolució de 16 de juny de 2011, Document per a l'organització i el funcionament de les escoles i dels centres públics: "les escoles han d'organitzar els seus recursos humans per tal de dedicar-los, parcialment, a les tasques de suport escolar personalitzat, tot prioritzant el tractament de la comprensió i l'expressió oral, la comprensió lectora i l'expressió escrita, les habilitats matemàtiques i les llengües estrangeres de manera individualitzada per a la millora dels aprenentatges de l'alumne/a que ho requereixi..." Es farà dos dies a la setmana al migdia. La concreció d'horaris quedarà reflectida en la programació general anual. Està destinat a tot l'alumnat que ho requereixi excepte els que reben atenció d'EE i els que presenten problemes de conducta. Actualment el SEP post lectiu no es porta a terme, estem a l'espera de les noves instruccions del curs 2022-2023.

3.3 Mesures intenses

L'apliquen tots els docents designats per la direcció del mateix centre, i els docents d'educació especial, amb la supervisió de la direcció, en coordinació amb tot l'equip docent i amb la implicació dels agents de la comunitat educativa. Queden palesos en el Pla Individualitzat de l'alumne/a.

- **La reducció de la durada d'alguna etapa educativa per als alumnes amb altes capacitats.**
- **Específicament per als alumnes amb necessitats educatives especials es planifiquen:**

- Els suports intensius a l'audició i el llenguatge (SIAL)
- L'oferta educativa dels centres d'educació especial (CEE) i dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR).
- L'atenció directa dels professionals de suport del Centre de Recursos Educatius per a Deficients Visuals (CREDV), i dels centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA).

4. PLANS INDIVIDUALITZATS

Quan les anteriorment anomenades **mesures universals són insuficients** per al progrés d'un nen o nena la CAD determina que necessita un document anomenat pla individualitzat. Aquest detalla les necessitats de l'alumne/a i el que fem per atendre-les. **L'elabora el tutor o tutora** del nen o nena amb l'ajuda de la MEE. L'equip directiu el revisa per tal de signar-lo i validar-lo. Cal que la **família el conegui bé i el signi** per tal d'acompanyar al seu fill/a en el procés d'aprenentatge a l'escola. Aquests plans individualitzats s'avaluen i es **revisen cada any** i no es poden donar de baixa sense el vist i plau de la CAD. Quan un alumne/a deixa de seguir un PI s'haurà de comunicar a la família i signar el **document conforme el donem de baixa**. Tota aquesta documentació haurà d'estar a l'expedient de l'alumne/a i anotat al seu full de seguiment.

Els PI es revisaran, renovaran i signaran durant el primer trimestre. En cas que la CAD determini elaborar un PI nou hi haurà un termini de dos mesos per elaborar-lo i signar-lo. Tots els PI curriculars s'informaran a Esfera.

Les famílies signen el PI conforme estan informades. En cas que no el signin si l'escola ho veu necessari el pot aplicar.

4.1. Tipologia

- En cas que amb les mesures anteriorment descrites com específiques o excepcionals l'alumne/a pugui accedir a l'aprenentatge les escriurem en un **PI anomenat metodològic** detallant totes les ajudes que li donem a l'infant per tal d'assolir els continguts del seu curs.
- En cas que amb les mesures no en faci prou, i la CAD corroborei (a partir de proves de coneixement) que l'alumne/a no està al nivell del curs on el tenim situat, haurem d'elaborar un PI on concretem uns objectius específics per aquell nen o nena basat en el seu nivell real de coneixement. Aquest serà un **PI curricular** i l'alumne/a haurà de ser avaluat/da a partir d'aquest document. Per poder fer un PI curricular **cal que l'alumne/a hagi suspès** almenys en un trimestre l'àrea que s'adaptarà. Tots els PI curriculars s'han de deixar avaluats a final de curs.
- Cal tenir en compte que quan fem **proves internes** (ACL o velocitat lectora o de nivell) cal que l'alumnat amb PI faci les del **nivell corresponent al seu PI**.

(ANNEX 1: [Model PI infantil](#) / [Model PI primària metodològic](#) / [Model PI primària curricular](#))

4.2. Seguiment i avaluació

Cada inici de curs es realitzarà una coordinació amb els tutors i especialistes de cada nivell, juntament amb la MEE per donar a conèixer els alumnes amb necessitats especials i que tenen un PI. S'exposaran les mesures i dubtes que puguin sorgir.

Les mesures addicionals dels PI es revisaran a cada sessió d'avaluació per tal de veure si s'estan duent a terme i si són efectives. Pel que fa les **proves de l'alumnat amb PI** cal que segueixin sempre les pautes que expliciten els seus PI en totes les àrees. Un cop els alumnes hagin realitzat la prova, es **reuniran amb la MEE** per comentar i valorar com els hi ha anat, com s'han sentit...L'avaluació dels nens i nenes que segueixen un PI ha d'estar fonamentada en els objectius escrits al document.

En el moment del traspàs de final de cicle també caldrà que les MEE estiguin presents per fer una bona acollida amb les noves persones tutores.

5. PROTOCOL DE DERIVACIÓ

Quan la persona tutora detecta alguna necessitat comença a implementar mesures universals a l'aula per tal de veure si pot satisfer-les amb mètodes interns. En aquest procés és bo consultar a la MEE per tal de començar una actuació conjunta.

En cas que aquestes mesures no atenguin del tot a les necessitats de l'alumne/a, un cop aprovades durant un cert període de temps, la persona tutora omplirà el full de derivació a la CAD i ho comunicarà a la MEE. (ANNEX 2: [Full de derivació a la CAD](#))

Si és un cas molt greu la MEE ho comunicarà en una CAD setmanal. Si pot esperar es presentarà el cas a la CAD mensual de coordinadors o a la CAD trimestral.

Un cop el cas és a la **CAD es determinaran diferents accions** per tal de gestionar el cas:

- Passar proves internes per part de la MEE.
- Possible entrevista persona tutora - família.
- Elaboració d'un PI.
- Sessions d'EE on es farà el treball que determini la CAD.
- Derivació a algun centre extern CDIAP, CSMIJ, centres privats.
- Posar-lo a la llista d'exploració per part de l'EAP. (en aquest cas cal que la família signi un document de consentiment). (ANNEX 3 [consentiment famílies](#))
- Exploració i proves per part de l'EAP.
 - Devolutiva amb la tutora i la MEE per acordar actuacions i revisió o redactat del PI.
 - Coordinació amb els centres externs si cal (en el document de consentiment d'exploració per part de l'EAP, la família també dóna el consentiment per realitzar des de l'escola aquesta coordinació).
 - Devolutiva amb la família, la tutora, la MEE i l'EAP.
 - Devolutiva a l'infant.

6. CASOS AMB ESPECIFICACIONS PRÒPIES.

Hi ha casos que, tot i seguir el protocol de derivació general, tenen unes característiques pròpies que detallem a continuació.

6.1. Casos de derivacions per aspectes socials.

Es seguirà el protocol general fins arribar a la CAD. A partir d'aquest moment la Direcció del centre i l'EAP es posaran en contacte amb Serveis Socials per seguir el cas.

- Si cal es demana informe social per tal de fer el corresponent dictamen i poder entrar a l'alumne/a a les llistes NESE del Departament.
- Si la CAD ho determina es poden activar serveis com el SIAD, USAPP,...
- Devolutiva amb la tutora i la MEE per acordar actuacions.
- Si es determina a la CAD devolutiva amb la família
- Si es determina a la CAD devolutiva amb l'infant.

6.2. Alumnat amb Dislèxia.

Es seguirà el protocol general. Però a tots els casos amb trets dislèxics o dislèxies certificades acordem que caldrà aplicar algunes de les següents mesures addicionals i s'hauran de reflectir al PI metodològic de l'alumne/a. (ANNEX 4 [Possibles adaptacions alumnat amb dislèxia](#))

6.3. Alumnat talentós i/o altes capacitats

Davant d'un alumne/a que destaca pels seus aprenentatges, amb rendiment escolar molt bo i que sembla que s'avorreix, es seguiran els següents passos acordats a la CAD:

- Entrevista amb la mestra d'educació especial per saber com se sent a l'escola, si s'avorreix, si està còmode amb el treball fet a l'escola...
- Preguntar què li agrada, si voldria fer alguna tasca diferent a les proposades...
- Fem entrevista amb la família per saber si considera que el seu fill/a està bé i no vol cap actuació.
- Podem passar una prova de coneixements d'un curs superior.

Un cop tenim aquestes informacions tornarem al circuit standard, la CAD determinarà les actuacions a fer. Es poden aplicar les següents ampliacions (ANNEX 5: [Possibles adaptacions alumnat talentós /altes capacitats](#))

6.4. Alumnat amb TEA

Davant d'un alumne/a que presenta trets TEA es seguirà amb el protocol general tenint en compte les mesures addicionals proposades en el document mesures TEA. ANNEX 6: [Possibles adaptacions TEA primària](#) / [Possibles adaptacions TEA infantil](#).

REDACCIÓ I APROVACIÓ DEL DOCUMENT.

Aquest document ha estat actualitzat durant el curs 2021-2022 per la CAD del centre i s'aprova en la sessió amb data 28/06/2022 .