

Pla d'Atenció a la Diversitat

ESCOLA MONTANYANS

Aprovat al consell escolar del 7/07/21

0. Introducció.....	3
1. Grup d'atenció a la diversitat	3
2. Protocol d'actuació davant d'una necessitat educativa.....	4
3. Mesures d'atenció a la diversitat	6
3.1. Mesures d'atenció a la diversitat universals	6
3.1.1. El treball cooperatiu com a estratègia metodològica i organitzativa per atendre la diversitat.....	7
3.1.2. El suport d'un mestre o d'una mestra dins l'aula.....	7
3.1.3. Disseny universal de l'aprenentatge	7
3.1.4. Els desdoblaments d'un grup de primària.....	9
3.1.5. Espais d'aprenentatge internivells	9
3.1.6. Suport tecnològic per l'alumnat	9
3.2. Mestures d'atenció a la diversitat addicionals	10
3.2.1. Suport educatiu personalitzat	10
3.2.2. Orientació metodològica avaluable.....	11
3.2.3. Alumnat de nova incorporació al sistema educatiu	11
3.3. Mesures d'atenció al a diversitat, intensesives	11
3.3.1. En què consisteix el pla de suport individualitzat	12
3.3.2. Pla de Suport Individualitzat per alumnat nouvingut.....	15
3.4. El vetllador o la vetlladora	16
3.5. Necessitats específiques derivades de la situació socioeconòmica de l'alumnat (NEE Tipus B)	16
4. Coordinacions	16
5. Confidencialitat de la informació	17
6. Annexos	18
- Annex 1. Preguntes que faciliten la reflexió sobre la tasca educativa	18
- Annex 1.1. Propostes metodològiques per un entorn favorable	20
- Annex 2. Derivació de l'EAP (el document està a la carpeta de fulls de demanda al despatx.....	25
- Annex 3. Criteris de valoració de l'alumnat amb NEE-NESE tipus B.....	27

0. Introducció

L'atenció a la diversitat és un dels reptes de l'educació, ja que requereix una adaptació en la intervenció educativa, a les necessitats reals de l'alumnat, per a assegurar una acció educativa de qualitat.

Aquest document forma part del Projecte Educatiu de Centre i té com a objectiu oferir propostes educatives diverses, dins i fora de l'aula, per afavorir que tot l'alumnat del centre tingui l'oportunitat d'assolir els seus propis objectius de formació. També regula el diagnòstic de les necessitats de l'alumnat, les persones responsables de decidir la mesura adient, l'organització i aplicació, les persones responsables de dur-les a terme i l'avaluació.

Des de l'escola Montanyans plantejarem l'atenció a les necessitats educatives de tot l'alumnat des de la perspectiva global del centre i de la participació prioritària dels infants en entorns ordinaris, sempre formant part de la planificació.

Volem que tot l'alumnat, independentment de les seves condicions i característiques personals, desenvolupi al màxim possible les seves capacitats. Això implica que tot l'alumnat pugui participar i aprendre en els mateixos entorns escolars i tingui una resposta ajustada a les seves singulars necessitats. I per aquest procés de millora constant s'hi ha d'involucrar tota la comunitat educativa.

1. Grup d'atenció a la diversitat

El grup d'atenció a la diversitat, es trobarà trimestralment i té com a objectiu, planificar les mesures de centre per atendre la diversitat de l'alumnat i fer-ne el seu seguiment, revisar i promoure canvis per millorar els resultats, l'acollida i l'èxit de tot l'alumnat. Formaran part d'aquest grup tot el claustre de l'escola, l'Equip Directiu i el psicopedagog o la psicopedagoga de l'EAP.

La finalitat d'aquesta coordinació és:

- Concretar els criteris i prioritats que el centre estableix per l'atenció a la diversitat dels alumnes.
- Prevenir, detectar i valorar possible alumnat amb necessitats educatives.
- Organitzar i fer un seguiment dels recursos de què disposa el centre i de les mesures adoptades. Posar en comú les dificultats que sorgeixen a les aules en relació a la diversitat i a l'alumnat que troba barreres en l'aprenentatge i la participació.
- Concretar i fer el seguiment de l'evolució de l'alumnat amb necessitats educatives especials i específiques, d'aquells i aquelles que tenen dificultats per aprendre.

- Proposar els plans de suport individualitzats i planificar les actuacions i reunions necessàries pel seu desenvolupament i concreció.
- Col·laborar en la construcció d'un marc de referència comú a nivell de centre per avançar en la inclusió i en les respostes i formes de suport que s'ofereixen a l'alumnat, segons les seves diferents necessitats.

2. Protocol d'actuació davant d'una necessitat educativa

En el moment que el personal docent observa alguna dificultat o mancança en algun infant en concret, es recomanable:

- Reflexionar al voltant de la seva tasca. A l'**annex 1 i 1.1** es proporcionen uns reculls que són una eina que facilita aquest procés de reflexió i permet introduir canvis a l'aula que ajudin a progressar a l'infant.
- Si aplicant les anteriors mesures metodològiques, l'infant no millora, s'hauran de pensar mesures més específiques i omplir el formulari de demanda. **Annex 1.1.**
- Després d'haver omplert el full de demanda el tutor o la tutora disposa de diferents screening per passar a l'alumnat:
 - Trastorn de dèficit d'atenció amb o sense hiperactivitat
 - Trastorn d'espectre autista
 - Dislèxia
 - Altes capacitats

Un cop es tinguin el full de demanda i l'screening, si s'escau, és realitzarà una reunió conjunta entre EAP, família i tutor o tutora per omplir el full de demanda de l'EAP. **Annex 2**

El full de demanda original ha de quedar a l'expedient i se n'ha de donar còpia a EAP.

Un cop es disposa de tota la documentació, s'iniciarà el procés d'anàlisi, de reflexió i d'actuació, on estaran implicats: el tutor o la tutora, el referent o la referent d'atenció a la diversitat del centre i l'EAP.

I un cop fet la demanda, com s'actuarà?

1. Fase d'anàlisi

En aquesta fase, l'EAP realitzarà una observació de l'infant i es farà una valoració del nivell de competències actuals, en els casos que es consideri convenient o l'estudi corresponent.

Es recollirà informació d'altres especialistes o tutors, i si fos necessari de la pròpia família.

La prioritització dels casos es farà tenint en compte el pla d'actuació que es realitza a l'inici de curs l'EAP i centre.

En els casos en els quals es requereix derivar l'infant a un centre extern, l'EAP realitzarà aquesta derivació i serà el centre extern el que elabori un informe de reconeixement en el cas d'haver-hi un diagnòstic. La família tindrà el deure d'entregar una còpia de l'informe al centre, que quedarà custodiat a l'expedient de l'infant.

2. Fase de reflexió

Un cop recollida la informació necessària, es reuniran el tutor o la tutora, el referent o la referent d'atenció a la diversitat del centre i el psicopedagog o la psicopedagoga de l'EAP per pensar la manera més eficaç i eficient la intervenció a la demanda realitzada.

3. Fase d'actuació/intervenció

En aquesta fase, es passarà a intervenir. Aquesta intervenció podrà adquirir diferents modalitats:

- El psicopedagog o la psicopedagoga de l'EAP assessora, dóna suport i es coordina, amb el tutor o la tutora.
- El tutor o la tutora intervé directament amb l'alumnat corresponent. Sempre que es pugui i es consideri adequat, es prioritzarà que l'atenció educativa específica es faci a l'aula ordinària, dins del grup classe amb els seus iguals i amb el tutor o la tutora per tal d'oferir a aquest alumnat oportunitats de participar en els entorns i activitats el més normalitzades possibles; i/o fora de l'aula (en petit grup base o individual) quan sigui necessari.
- El psicopedagog o la psicopedagoga de l'EAP assessora al tutor o a la tutora per elaborar el pla d'intervenció, pla metodològic o pla de suport individualitzat.

La informació d'aquesta nova intervenció s'ha de comunicar a la família i en el cas d'un pla de suport individualitzat, l'haurà de signar.

4. Fase de valoració

A la sessió d'avaluació de final de cada trimestre i a les reunions de coordinació d'atenció a la diversitat es parlarà de l'evolució del corresponent pla de l'alumnat per valorar-ne el procés i, si es creu convenient, seguir.

A l'informe trimestral de l'infant, el tutor o la tutora haurà de fer constar en les observacions generals, que el nen o la nena ha estat avaluat segons el seu PSI (pla de suport individualitzat) i la nota de l'àmbit on es treballi segons el PSI ha ser assoliment satisfactori. En el cas que no

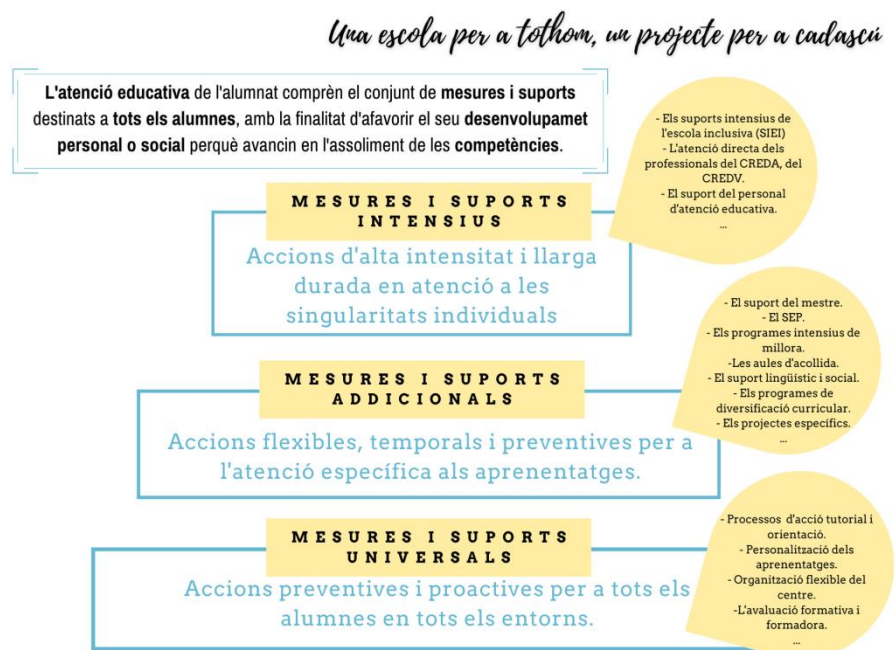
s'assoleixi o que superi els continguts de manera notable o excel·lent, s'haurien d'ajustar els continguts del PSI.

3. Mesures d'atenció a la diversitat

Avançar cap a escoles per a tothom, implica que tot l'alumnat pugui participar i aprendre en els mateixos entorns escolars i obtingui una resposta ajustada a les seves singulars necessitats. És un procés de millora constant en el que s'ha d'involucrar tota la comunitat educativa.

Viure la diferència com un factor positiu i cercar formes cada cop més adequades de respondre a la diversitat, reduint les barreres que troba cert alumnat per aprendre, és un repte que implica a les famílies, a les institucions, a l'administració educativa i a tots els professionals de l'educació.

Des del departament d'educació hi ha pautades les mesures que l'escola ha de prendre en relació a la diversitat de l'alumnat:



3.1. Mesures d'atenció a la diversitat universals

Accions i pràctiques, de caràcter educatiu preventiu i proactiu adreçades a tot l'alumnat:

- Permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge.
- Proporcionen estratègies per minimitzar les barreres d'accés.
- Garanteixen l'aprenentatge significatiu.
- Garanteixen la convivència, el benestar i el compromís de tota la comunitat educativa.

3.1.1. El treball cooperatiu com a estratègia metodològica i organitzativa per atendre la diversitat

Per tal de donar resposta a l'atenció a la diversitat, l'escola estableix el treball cooperatiu com a estratègia organitzativa i metodològica que afavoreix la inclusió, la cohesió de grup, la interacció entre iguals, el diàleg, la convivència, la solidaritat i l'assoliment de les competències bàsiques. La dinàmica de l'aula ha de ser el treball en equips heterogenis en petits grups, on el mestre o la mestra presenta la tasca a fer i l'alumnat assumeix el protagonisme del seu procés d'aprenentatge, aprèn a organitzar-se, a ajudar als altres, a escoltar i a revisar de manera autònoma tot el que aprèn. El personal docent centra la mirada en l'alumne o l'alumna, hi dialoga, n'observa el procés de resolució de les tasques i no només el resultat.

Quan una aula s'organitza en grups cooperatius, el mestre/a pot arribar de manera més directa a aquell infant que té més dificultats ja que els propis alumnes aprenen a autoregular l'activitat i l'aprenentatge, es fan més autònoms. El mestre/a haurà de vetllar per a què la planificació de les unitats didàctiques tingui en compte tot l'alumnat i el disseny de les activitats d'aprenentatge faciliti la participació de tothom. Haurà de reconèixer que els estudiants disposen de diferents coneixements previs, de diferents experiències i estils d'aprenentatge. Haurà de dur a terme una bona gestió d'aula on l'alumnat s'ajuda mútuament.

(<http://www.xtec.cat/web/curriculum/diversitat/centreseducatius/suports>)

3.1.2. El suport d'un mestre o d'una mestra dins l'aula.

Quan sigui necessari, l'aula rebrà hores de suport. Aquestes hores són de suport a l'infant, per tant els mestres o les mestres que exerceixen aquesta tasca hauran d'atendre de manera directa a l'alumnat. Aquesta atenció es farà dins de l'aula ordinària.

Si es veu la necessitat d'atendre un grup d'alumnes fora de l'aula, aquest haurà de ser heterogeni i prioritàriament en grup base. Es prioritzarà treballar de manera cooperativa en aquests moments atès que facilita la incorporació dels dos mestres com a referents a l'aula i ajuda a l'atenció a la diversitat.

La funció principal del mestre o de la mestra de suport és acompanyar i empoderar al docent tutor de l'aula en la incorporació de metodologia cooperativa com a eina d'inclusió. Alhora, caldrà que ajudi en l'elaboració de materials i programacions multinivell partint del Disseny Universal de l'Aprenentatge.

3.1.3. Disseny universal de l'aprenentatge

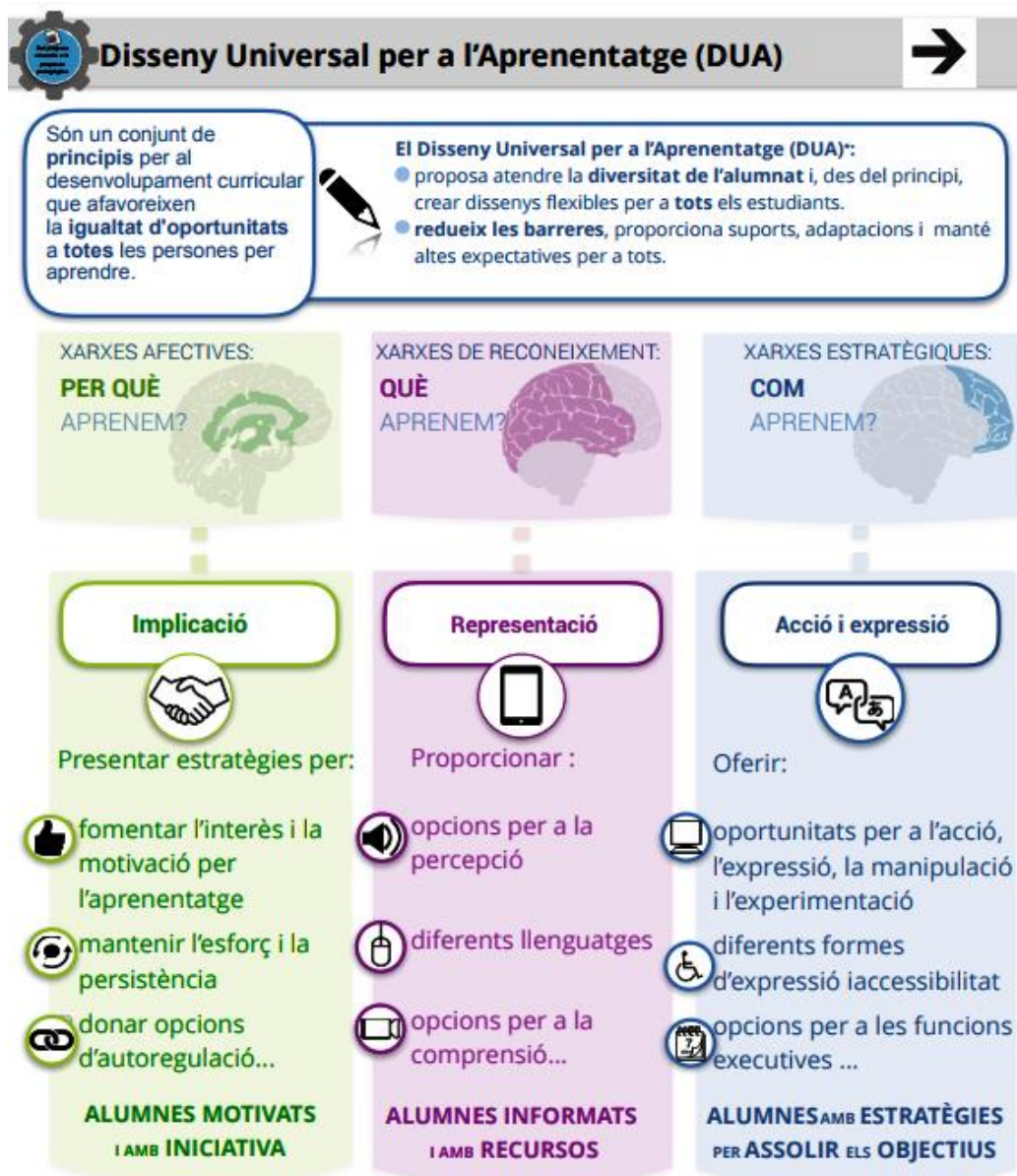
En el món educatiu el DUA (disseny universal de l'aprenentatge) comença a ser una realitat cada cop més visible. Parlem de sistemes d'atenció a la diversitat universals que ens permeten arribar al màxim del nostre alumnat en entorns on l'atenció individualitzada és complexa.

El DUA és un model que facilita el marc de referència per a la creació de contextos d'aprenentatge en els quals es proporcionen múltiples maneres de presentar la informació, múltiples maneres d'acció i representació i múltiples maneres de comprometre's.

L'aspecte universal del DUA no vol dir una solució per a tothom sinó que planteja la necessitat de dissenyar, des del principi, activitats, tasques i continguts flexibles i personalitzats segons la realitat de cada aula.

Les persones som diferents en la manera en què gestionem, contextualitzem i expressem i per això, necessitem un model que ens permeti multiplicitat d'opcions per a què tothom pugui trobar la seva via d'aprenentatge.

Hi ha tres principis fonamentals basats en la investigació neurocientífica que guien el DUA i proporcionen el marc subjacent a les pautes:



3.1.4. Els desdoblaments d'un grup de primària

En el cas que es consideri necessari, a primària els desdoblaments d'un grup es realitzen en les àrees de català, castellà i matemàtiques. Aquestes hores es consideren, en sí mateixos, com a mesures d'atenció a la diversitat ja que les ràtios són baixes i permeten que el tutor o la tutora pugui arribar a atendre amb millors condicions a tot l'alumnat.

Aquests grups han de ser heterogenis per facilitar l'aprenentatge entre iguals i la inclusió. L'objectiu dels desdoblaments és reduir les ràtios dels grups i establir dinàmiques on es potenciï el llenguatge oral i disposar de més temps per atendre les necessitats individuals de cada infant i millorar la cohesió entre companys del mateix nivell.

3.1.5. Espais d'aprenentatge internivells

Afavorir un aprenentatge vivencial, promoure la convivència entre iguals de la mateixa colla o gaudir d'activitats tant lúdiques com significatives, són alguns dels objectius que amaguen els espais d'aprenentatge internivells. A més a més, és una manera de poder donar resposta als interessos i necessitats dels infants i respectar els diferents ritmes d'aprenentatge.

Aquest projecte metodològic i organitzatiu d'escola cerca desenvolupar les capacitats del nen mitjançant el joc. A la colla de petits són espais amb materials pensats i estructurats perquè l'alumnat amb grups heterogenis pugui construir els seus propis aprenentatges a partir del joc, l'experimentació i el treball cooperatiu.

A la colla de mitjans i grans els espais d'aprenentatge es realitzen a partir d'un pla de treball personalitzat donant resposta al ritme i l'evolució de cada alumne/a. S'ofereixen diverses propostes competencials i manipulatives dels àmbits lingüístics, matemàtic i científic.

3.1.6. Suport tecnològic per l'alumnat

Les noves tecnologies ofereixen noves metodologies de treball que faciliten l'autoaprenentatge, la flexibilitat i la individualització del procés d'aprenentatge, així com l'adaptació d'aquest a la diversitat a l'aula.

En el dia a dia a l'escola l'ús de les tablets o d'altres dispositius és continu. Aquest recurs facilita l'aprenentatge a l'alumnat amb dificultats ja que li ofereix l'accés als continguts i més oportunitats al tractament de la diversitat i a la millora de l'aprenentatge.

3.2. Mestures d'atenció a la diversitat addicionals

Actuacions educatives que permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible, preventiva i temporal, focalitzant la intervenció educativa en aquells aspectes del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal que poden comprometre l'avenç personal i escolar.

3.2.1. Suport educatiu personalitzat

El Suport Educatiu Personalitzat (SEP) es planteja com un recurs per millorar la resposta a les necessitats individuals d'aprenentatge de l'alumnat i augmentar l'èxit educatiu. Es troben recollides a la Llei d'educació (LEC) referències explícites dels compromisos que s'han d'adquirir en l'adequació dels processos d'ensenyament-aprenentatge als diferents ritmes d'aprenentatge de l'alumnat.

Cada grup de SEP pot estar format per un màxim de 6 alumnes del mateix nivell. Cal informar al cap d'estudis o a la cap d'estudis dels canvis en els grups de SEP per deixar-ho registrat al programa d'avaluació i a l'expedient acadèmic de l'infant, si escau.

Abans d'iniciar una actuació SEP cal:

1. Informar a la família que l'infant realitzarà 30 minuts de suport en un determinat àmbit en l'horari de 12:30 a 13:00h. Haurà de signar una autorització que quedarà guardada a la carpeta de traspàs. Aquesta autorització s'ha de renovar cada curs.
2. Acordar els objectius a treballar (deixar-los registrats al document de programació de SEP, accessible al DRIVE a la carpeta Alumnat amb Mesures d'Atenció a la Diversitat.
3. Informar a les reunions d'atenció a la diversitat que es realitzen de manera trimestral.
4. Indicar-ho al document de junta d'avaluació.

Quan un alumne acaba el SEP cal:

1. Informar a la família
2. Deixar-ho registrat a l'apartat corresponent de l'acta de la junta d'avaluació del trimestre i al document de programació.
3. Informar a la reunió d'atenció a la diversitat que es realitza de manera trimestral.

Les modalitats del SEP poden ser:

ALE Adquisició del procés de lectura i escriptura (inclou l'expressió oral)

MAT Assoliment d'habilitats matemàtiques

ORG Adquisició d'hàbits de treball, d'organització i d'estudi

ASC D'atenció singularitzada a altes capacitats

ALT Altres

3.2.2. Orientació metodològica avaluable

Quan la necessitat d'un alumne/a recau sobre les competències transversals d'aprendre a aprendre, d'iniciativa i autonomia personal i social i ciutadana, cal desenvolupar una orientació metodològica avaluable que caldrà tenir present en el seu procés d'avaluació. Són mesures metodològiques pactades entre tutoria i el personal d'atenció a la diversitat del centre. El seu procés d'elaboració i aprovació és igual que el del PSI.

3.2.3. Alumnat de nova incorporació al sistema educatiu

L'alumnat nouvingut roman a l'aula amb la resta d'infants i rep l'acompanyament del tutor o la tutora. Part d'aquest suport serà visual i es realitzarà mitjançant pictogrames i imatges Araword o Arasaac per tal que a l'alumne/a li sigui més fàcil adaptar-se durant les primeres setmanes a l'escola.

El centre organitza els suports necessaris fora de l'aula per poder atendre a aquest alumnat. Normalment s'intenta que sigui el mateix tutor o la mateixa tutora qui els atengui i també, ens posem en contacte amb el coordinador o la coordinadora de l'equip de suport de llengua i cohesió social del centre de recursos de l'Alt Penedès.

Tal i com marca la normativa, el tutor o tutora elaborarà en un mínim de dos mesos un Pla de suport Individualitzat i atendre l'alumne amb ordinarietat.

3.3. Mesures d'atenció al a diversitat, intenses

L'atenció a la diversitat afecta el conjunt de l'alumnat i de la comunitat educativa, però els centres han de fer èmfasi especial en els infants amb necessitats específiques de suport educatiu, i, més concretament en l'alumnat amb necessitats educatives especials. (Decret 150/2017, de l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu)

Dins d'aquestes necessitats específiques de suport educatiu (NESE) ens podem trobar alumnes amb dificultats d'aprenentatge, d'altres capacitats intel·lectuals, d'incorporació tardana al sistema educatiu, de condicions familiars desfavorables... Aquest alumnat segurament necessitarà unes mesures més específiques per tal de poder assolir el màxim desenvolupament possible de les seves capacitats personals i els objectius establerts amb caràcter general per tot l'alumnat.

Un infant amb NEE (Necessitats Educatives Especials) és aquell que requereix una atenció més específica i majors recursos educatius per a aprendre. Aquesta visió posa l'èmfasi en l'escola i en la resposta educativa que es pot oferir al nen o a la nena, enlloc de centrar-se en el seu dèficit. El concepte de dificultats d'aprenentatge és relatiu i depèn dels objectius, nivells i del sistema d'avaluació.

Segons les instruccions d'inici de curs, haurem de prioritzar, d'acord amb l'equip directiu i les reunions d'atenció a la diversitat, l'atenció a l'alumnat amb discapacitat i l'alumnat amb necessitats educatives greus.

Una de les mesures específiques és un **Pla de suport individualitzat (PSI)**.

Al segon cicle d'educació infantil i a l'educació primària el PSI s'ha d'elaborar per als casos següents:

- Els alumnes que presenten necessitats educatives especials (NEE), establertes en un informe de reconeixement / diagnòstic.
- Els alumnes nous que s'incorporen tardanament al sistema educatiu a Catalunya (és a dir, aquell que fa menys de 24 mesos o, excepcionalment si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre, menys de 36 mesos, que s'han incorporat per primera vegada al sistema educatiu de Catalunya).
- Els alumnes que han superat l'etapa de nous però que continuen necessitant d'un suport lingüístic i social per seguir el currículum amb el seu grup classe.
- Els alumnes sobre els quals s'hagi pres la decisió d'avaluar-los amb criteris d'avaluació inferiors o superiors als del nivell que els correspon, sota consulta amb l'EAP, l'equip CAD i la junta d'avaluació.
- Els alumnes que estan atesos en centres del Departament de Salut, en centres de justícia juvenil del Departament de Justícia, o en centres de la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, i no poden assistir als centres educatius regularment.

L'elaboració dels PSI i/o d'altres adaptacions curriculars és responsabilitat del tutor o de la tutora de l'infant el qual s'encarregarà d'elaborar amb la col·laboració del responsable o de la responsable d'atenció a la diversitat i la participació de l'EAP o, si és el cas, d'altres serveis especialitzats.

3.3.1. En què consisteix el pla de suport individualitzat

En el PSI de l'infant es recollirà el conjunt d'ajudes, suports i adaptacions que pugui necessitar en els diferents moments i contextos escolars. Aquest pla pot comportar que s'adapti el contingut i la metodologia de totes les àrees, d'algunes àrees o part de les àrees. El tutor o la tutora juntament amb el responsable d'atenció a la diversitat promourà aquest pla, el qual ha de recollir les grans línies d'atenció que es proporcionarà a l'infant durant un període de temps determinat,

i s'ha d'anar adaptant d'acord al seu progrés. El PSI és un document viu que s'ha d'anar revisant i modificant a mesura que el nen o la nena ho vagi necessitant.

Els alumnes amb PSI han de rebre la valoració referida als objectius indicats al document del PI i no respecte al nivell del grup on estan inscrits.

Qui elabora el pla individualitzat?

El tutor o la tutora, després de tenir la informació pertinent sobre l'infant, adequa el PSI a les seves necessitats.

El responsable d'elaborar aquest pla serà el tutor o la tutora de l'alumne/a amb la col·laboració del responsable d'atenció a la diversitat del centre i l'EAP.

El docent o la docent de l'àmbit lingüístic d'anglès serà el responsable o la responsable de l'elaboració del PSI de l'infant.

1. Un cop elaborat el PSI es fa arribar una còpia a la direcció del centre que s'encarregarà de firmar-lo, aprovar-lo i deixar-lo a l'expedient de l'infant.
2. El cap o la cap d'estudis, un cop aprovat el PSI, l'introdueix a Esfera.
3. El tutor o la tutora han d'explicar el PSI a la família
4. L'infant i la família han d'estar assabentats del que es farà i de què consta el pla. No és condició obligatòria la signatura de la família però és altament recomanable perquè això denota que la família ha estat assabentada de tot el procés i elaboració i hi està d'acord.
5. El pla firmat original ha de quedar sempre a l'expedient acadèmic de l'alumnat, serà l'única còpia que hi constarà si no hi ha modificacions que requereixin tornar-lo a aprovar i firmar.
6. En el cas que la família vulgui una còpia del PSI, se li ofereixen els objectius que es treballaran durant el curs amb el seu fill o filla.

- Seguiment i avaluació del pla individualitzat

Cada final de trimestre, el tutor o la tutora i altres, revisaran i valoraran els progressos realitzats i ajustaran el PSI a les necessitats del moment. A partir dels resultats de l'avaluació del propi PSI, tot considerant que els PSI han de ser dinàmics, es poden modificar els seus objectius. El seguiment actualitzat del pla sempre serà a través del Drive de l'escola.

Si el PSI requereix de canvis importants i significatius, com pujar el PSI de cicle i afegir i/o treure àrees, cal informar a la família. Si es dona aquesta situació torna a ser altament recomanable que la família signi novament el PSI per mostrar que ha estat assabentada dels canvis i, per tant, caldrà que es torni a signar des de direcció i tornar a col·locar a l'expedient.

A les observacions trimestrals i de final de curs d'Esfera s'han d'indicar les matèries que tenen un PSI i que l'avaluació corresponent es fa d'acord amb els objectius del pla i no del nivell on estan. Es pot posar la frase "Avaluat segons el seu Pla de suport Individualitzat", seguit d'una breu descripció dels aspectes treballats d'aquell trimestre en concret.

Els PSI's s'han d'avaluar prèviament a les sessions d'avaluació. Han de ser els tutors o les tutores i/o el docent o la docent especialista dels infants qui ha de fer l'avaluació del PSI trimestralment.

- El marc per l'elaboració del pla de suport individualitzat

Totes les plantilles buides per crear nous PSI es poden trobar dins del Drive del Montanyans.

Els suports han de permetre:

- Normalitzar tant com sigui possible les activitats escolars d'aquest alumnat.
- Facilitar la inclusió en la comunitat.
- Promoure, entre tot l'alumnat, la dignitat, la solidaritat entre iguals i el respecte vers la diferència.

Un puntal molt important per a que el pla sigui eficaç és la família. Per aquest motiu, en la mesura de les possibilitats, s'ha d'implicar a la família, la qual es mantindrà informada del procés i dels aspectes en què pot col·laborar.

- Contingut del pla de suport individualitzat

El PI ha d'incloure les mesures i els suports adreçats a l'alumne referents als àmbits, les àrees o matèries que afavoreixen l'assoliment de les competències bàsiques, i els criteris d'avaluació que se li han assignat, superiors o inferiors als que corresponen al nivell en què està escolaritzat, i qualsevol altra decisió de l'equip docent quant a la resposta educativa.

Elements del Pla de suport individualitzat:

- Dades personals
- Dades escolars
- Breu justificació del PI
- Proposta educativa. El punt de partida per a la proposta educativa que ha de quedar detallada al PSI és la programació d'aula (formada per les unitats didàctiques o projectes) del grup on es troba inclòs l'alumne. Segons aquesta programació s'adaptaran els criteris d'avaluació dels àmbits o àrees que pertocuin.
- Avaluació. Criteris d'avaluació
- Temporització
- Mesures i suports
- Conformitat del pla de suport individualitzat
- Seguiment del PSI

- Proves internes de l'alumnat amb PSI

L'avaluació de les proves internes durant el curs es farà tenint en compte el nivell de l'infant. Es prioritzarà que pugui fer la mateixa prova que els seus companys i les seves companyes; però si el tutor o la tutora detecta que l'infant no se'n surt sense ajuda, el tutor o la tutora el pot ajudar i si hi ha mostres de frustració o bloqueig es recomana retirar la prova i baixar-la de nivell.

Tot i així, si realitzen la mateixa prova que la resta d'alumnat del seu grup, s'haurà d'avaluar tenint en compte els objectius del seu PSI. Els resultats d'aquestes proves també ens donaran indicis de la necessitat o no d'ajustar i precisar més en els objectius del PSI.

A les graelles de resultats, l'alumnat amb PSI i que ha realitzat una prova diferent a la resta de companys i companyes no comptabilitzarà com a mitjana, per tant no s'omplirà la graella principal, però s'haurà d'especificar a les observacions del mateix document que és un infant amb PSI, quina prova i quin nivell ha realitzat i la puntuació en relació al seu PSI i a la prova realitzada.

3.3.2. Pla de Suport Individualitzat per alumnat nouvingut

Es considera alumne nouvingut aquell que fa menys de 24 mesos o, excepcionalment si procedeix d'àmbits lingüístics i culturals molt allunyats del nostre, menys de 36 mesos, que s'han incorporat per primera vegada al sistema educatiu de Catalunya.

Degut a la condició de l'infant com a nouvingut en el sistema educatiu de Catalunya, l'escola contempla elaborar un PSI per a nouvinguts per acompanyar-lo i donar-li suport en l'adquisició de les llengües i altres àmbits en què aquestes intervenen, que treballem a l'escola. El pla de suport individualitzat per a nouvinguts caduca quan l'alumne ja no es considera nouvingut dins dels terminis prèviament mencionats. En la calendarització del centre, surten les dates de quan caduca cada PSI de nouvingut.

L'avaluació del PSI per a nouvinguts ha de seguir els mateixos passos que el PSI ordinari.

En el cas que un PSI de nouvingut caduqui a mitjans d'un trimestre, es prioritzarà acabar el trimestre i avaluar en base als criteris establerts al PI. Després d'aquest trimestre en qüestió, es decidirà si l'alumne és capaç d'assolir els objectius de la seva etapa sense cap suport lingüístic o bé es valorarà seguir amb un PSI individualitzat d'algunes àrees o de totes.

L'Ordre ENS/164/2016, en l'article 8, determina: en els casos d'alumnat de procedència estrangera que s'incorporen al sistema educatiu a Catalunya per primera vegada durant el segon o el tercer trimestre del curs escolar i que no tenen com a llengua familiar cap de les llengües oficials a Catalunya, es pot prendre la decisió temporal de no avaluar algunes de les àrees, a proposta de la Direcció del centre i amb l'autorització de la direcció dels serveis territorials.

3.4. El vetllador o la vetlladora

Segons l'alumnat amb NEE matriculat al centre, el Departament concedeix hores auxiliar d'educació especial. Posteriorment, el centre s'encarrega de distribuir-les en l'horari.

El seu objectiu principal és treballar per tal de facilitar la inclusió educativa i aconseguir un desenvolupament integral i una major autonomia. També formen part de la seva tasca, la regulació de la conducta i inclusió, tenir seguretat i cura de la higiene de l'infant, ajudar-lo en la mobilitat i desplaçaments. tant dins del centre com a fora, i col·laborar en les tasques que determini la direcció del centre.

Les funcions de vetlladora queden recollides en la Normativa Organització escolar del centre (NOFC) i qualsevol altre que consideri l'empresa contractant. No obstant això, atès que les característiques de l'alumnat que presenta NEE són molt variades, els tutors i tutores indicaran aquelles prioritàries que s'hagin de dur a terme per a donar suport a cada alumne/a.

3.5. Necessitats específiques derivades de la situació socioeconòmica de l'alumnat (NEE Tipus B)

Dins l'EAP, a banda del psicopedagog o la psicopedagoga, hi ha una treballadora o una treballadora social referent de la nostra escola. Aquesta persona és l'encarregada de signar els informes que reconeixen quin és l'alumnat que presenten dificultats d'aprenentatge derivades d'un entorn socioeconòmic desfavorit. Aquests casos venen derivats des de l'escola i és el tutor o la tutora qui en fa la primera detecció i en fa proposta de nous casos dins les actes d'avaluació. Per facilitar la detecció de necessitats especials específiques us adjuntem un quadre de criteris de valoració de l'alumnat amb NEE.S:C:D. **Annex 3**

Aquesta característica, ser reconegut com a NESE (socioeconòmic), implica ocupar plaça NESE i no ordinària a l'escola, fet que té implicacions en el seu salt a secundària, quan canvia d'escola, si es dona el cas, i pel que fa als recursos humans de l'escola.

4. Coordinacions

- Coordinació amb l'EAP

L'EAP assisteix regularment al nostre centre per intervenir a l'alumnat amb NEE i fer el seu seguiment. Quinzenalment, el docent o la docent encarregada fa una reunió i es determinen els casos més prioritaris. S'explica el protocol d'actuació que s'ha portat a terme i s'intenta determinar el seguiment a realitzar amb aquest alumnat.

- Coordinació amb agents externs

Realització de coordinacions entre els professionals del CDIAP, CSMIJ o altres serveis privats, amb el tutor o la tutora i el psicopedagog o la psicopedagoga de l'EAP, per fer un traspàs d'informació sobre l'infant i acordar unes estratègies didàctiques i metodològiques per atendre'l dins i fora de l'aula.

- Coordinació amb la Comissió Social

Una vegada al trimestre es fa la Comissió Social al centre. En aquest reunió hi participa l'educadora social de l'Ajuntament, un membre de l'equip directiu, el o la cap d'estudis i si és possible, el professional o la professional de l'EAP.

En les comissions socials habitualment es tracta d'alumnat que té risc, per la seva situació familiar (absentisme, famílies desestructurades, situacions de maltractament...) i/o d'exclusió social. També es fa un seguiment dels casos d'alumnes amb famílies que tenen dificultats econòmiques. En aquestes reunions, serveis social (SS) i el centre unifiquen criteris d'actuació davant de l'infant i de la família.

En els casos d'absentisme reiterat comuniquem les absències a SS mitjançant un carta adreçada a la tècnica de SS per a que sigui coneixedora del cas i en tingui constància de quina és la situació. També s'informa a Inspecció d'Educació.

- Coordinació entre centres de la mateixa etapa educativa

En la incorporació d'alumnat procedents de qualsevol sistema educatiu, el centre es posa en contacte, si es possible, amb l'anterior escola de l'infant per tal d'obtenir informació rellevant.

L'equip directiu fa una primera acollida explicant el funcionament del centre i ensenyant les diferents instal·lacions a la família.

- Coordinació entre centres de diferent etapa educativa

El traspàs d'informació llar d'infants-escola i escola-institut es realitzarà entre el tutor o la tutora corresponents, el o la cap d'estudis i el psicopedagog o la psicopedagoga de l'institut i de l'EAP, per tal d'oferir el millor suport a tot l'alumnat i traspasar informació de les característiques dels infants i les estratègies metodològiques i didàctiques utilitzades.

5. Confidencialitat de la informació

La confidencialitat de la informació d'una alumne/a és un punt destacable. Per aquest motiu, es demana discreció a l'hora de fer el traspàs d'informació.

Aquest punt està recollit a la Llei Orgànica 3/2018 de 5 de Desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

6. Annexos

- Annex 1. Preguntes que faciliten la reflexió sobre la tasca educativa

Pel que fa a la intervenció del/la mestra:

Es té en compte la realitat que els nens i nenes viuen fora de l'escola i es treballa, tant per fer-la present a l'aula com perquè a casa estiguin informats de forma que hi hagi un bon diàleg entre els dos mons?

Es treballa per aconseguir la cohesió del grup, que ha de proporcionar a cada nen o nena la confiança en els altres, imprescindible tant pel seu propi ben estar com pel seu desenvolupament intel·lectual i per posar les bases per aprendre en grup?

Es té en compte que cada nen o nena de la classe senti que la seva presència és important i gaudeixi d'un tracte personal per part del o la mestra?

S'encoratja els nenes i nenes a ser autònoms i creatius i a expressar les seves idees i opinions davant del grup? Se'ls ajuda progressivament a defensar-les?

S'aprofiten els errors dels alumnes per descobrir com pensen o com s'han plantejat la tasca?

Quan es planifica una seqüència d'aprenentatge:

Les activitats realitzades mostren un bon equilibri entre les que són d'iniciativa del/la mestra i les que són proposades pels propis nens i nenes?

Es fan, habitualment, preguntes que fomenten l'elaboració d'explicacions sobre fets viscuts o observats? Es deixa el temps necessari per què s'expliquin en lloc d'interpretar el que volien dir? Es tenen en compte els coneixements previs que tenen els alumnes sobre el tema?

Es preveu l'anticipació del resultat, l'exploració, l'experimentació i la comprovació de les propostes plantejades per tal que vagin interioritzant una determinada manera de treballar?

Es tanquen els temes tot procurant haver avançat tant en coneixements com en les formes de treball? Es preveu el temps suficient per fer la seqüència completa i sense presses?

En relació amb l'organització del temps i els materials:

Es manté un equilibri entre la manipulació, el joc, el moviment i el treball sobre paper adequat a l'edat de l'alumnat?

El treball sobre paper té com a finalitat que els alumnes millorin les seves capacitats de comunicació d'idees i emocions?

L'organització del temps dedicat al joc, la presentació i distribució dels materials i les agrupacions dels nens i nenes en les diverses tasques, funciona?

- Annex 1.1. Propostes metodològiques per un entorn favorable

La diversitat de l'aula ens obliga a plantejar-nos com afrontar algunes de les dificultats que presenten els alumnes quan a:

Organització i planificació de les tasques: <i>Utilitzar ajuts visuals per ordenar i guiar les tasques d'aprenentatge, així com les transicions i espais d'esbarjo.</i>	
	Fer el resum del què es farà al llarg del dia a través de l'horari de la classe, horari en pictogrames, velcro amb l'ordre de les classes a la pissarra (a mesura que es van fent, l'encarregat desenganxa els pictos i els guarda).
	Utilitzar un pla visual de treball individual.
	Ajudar a fer ús de l'agenda.
	Presentar a l'alumne els objectius a assolir amb una temporalització determinada (setmana, mes) i fer-ne el seguiment de l'assoliment.
	Escriure a la pissarra les tasques a fer o bé els passos per fer una tasca concreta, i anar esborrant progressivament mentre s'assoleixen.
	Oferir una pauta-resum de les tasques a fer durant una activitat.

Gestió del temps: <i>Dificultat per materialitzar el temps. Sovint les dificultats són en la desconeixença del temps "físic" que comporta estar treballant una hora, dues hores, etc. Constantment es demana quan falta per acabar la tasca, per anar al pati... La gestió del temps afavoreix a regular la conducta, ja que és coneixedor/a de l'estona que ha d'estar assegut/da treballant.</i>	
	Davant d'una determinada demanda, donar temps a l'alumne/a perquè pugui expressar-se.
	Ajudar l'alumne/a en la gestió del temps. Durant la resolució de les tasques, marcar els períodes de temps per a cada part de les activitats. Utilitzar rellotges de sorra.
	Ajudar a fer ús de l'agenda
	Fer ús del rellotge perquè l'alumne/a sigui conscient del temps que li queda.

Memòria de treball: *També anomenada memòria operativa, permet mantenir activada una quantitat limitada d'informació necessària per guiar la conducta "en directe". Oferir una via alternativa a l'oral ajuda a retenir a la memòria el que se'ls demana i alhora ajuda a la comprensió. Gràcies a les autoinstruccions podem assegurar menys dependència de l'alumne/a cap al mestre/a i, alhora, més autonomia per part l'infant.*

	Oferir recordatoris / pautes / referents / autoinstruccions per a aprenentatges (normes ortogràfiques, taules de multiplicar, fórmules...)
	Ajudar a sintetitzar i preparar les respostes.
	Donar les instruccions de manera clara i estructurada (d'una en una, oralment i per escrit a la vegada, o si és necessari amb pictogrames...)
	Seguir les instruccions o l'explicació d'una tasca amb Arassac (programa de pictogrames)
	Fer servir frases breus i ben estructurades.
	Presentar les preguntes amb un estil de redacció senzill i directe.
	Oferir material de suport per a la resolució de les tasques (llibres, esquemes, pautes...)
	Fer servir suports verbals i corporals (gestos, contacte visual...) que facilitin la comunicació i ajudin a mantenir l'atenció. Especialment en el cas dels petits, situar-se a l'alçada dels alumnes.
	Proporcionar estratègies i recursos que ajudin a mantenir l'atenció durant el procés de resolució de les tasques.
	Facilitar suports i bastides que permetin comprendre i seguir les explicacions del docent (partir d'on vam acabar la classe anterior, partir dels seus coneixements previs, partir d'una situació coneguda/propera per a ells...)

Autoregulació de la conducta: *Dificultats a l'hora d'inhibir les respostes, és a dir, la possibilitat d'inhibir els impulsos i demorar la resposta al fet que està passant. El fet de recompenses afavoreix el vincle entre tutor i infant i, alhora, se'l reforça positivament contribuint a augmentar la seva autoestima. El fet d'informar a l'alumne/a sobre el protocol que se seguirà davant una conducta disruptiva el fa conscient de les conseqüències.*

	Establir i recordar les normes bàsiques acordades des de tutoria, fent el suport visual de les normes penjades a l'aula.
	Anticipar, sempre que sigui possible, què s'espera d'ell ajudarà en la gestió de la pròpia conducta.
	Oferir un nivell més alt de recompenses que no pas de càstigs si es vol fer una valoració del comportament en les estones de treball.
	Posar en marxa un sistema de recompenses (graella de comportament). En cas que hagi treballat durant l'estona acordada es pot disposar d'uns 10 minuts lliures per a jugar a algun joc (construcció, ordinador...)
	Crear un recull de material extra (llibreta, mandales...) per a poder fer quan s'està cansat o s'ha treballat bé. Com que l'objectiu principal és regular la conducta cal prioritzar la importància que resti assegut/da.
	Plantejar algun càrrec per a portar a terme amb l'alumne/a, així se sent reconegut i important (regar plantes, missatger...).

Dificultats d'atenció i gestió personal: *Dificultats per mantenir-se participant activament en les tasques d'aprenentatge. El seu compromís amb la feina de la classe i de l'escola és poc constant. Fent ús d'altres canals d'accés a la informació "s'obliga" a l'alumne/a a estar atent a través dels diferents sentits (vista, tacte, oïda). Si rep diferents estímuls és més fàcil que acabi connectat a algun d'ells. Fer les classes dinàmiques hi ha més possibilitats de captar l'atenció dels alumnes.*

	Oferir les activitats diversificant els canals d'accés visuals/auditius/manipulatius (esquemes, mapes conceptuals, power point, pissarra digital...)
	Fer explícita la participació de l'alumne/a en la dinàmica de classe (exposicions orals, treball a la pissarra), especialment en aquells aspectes en els quals els alumnes siguin més competents.
	Establir consignes positives (sense penalitzar) per ajudar a sistematitzar les rutines escolars (ajudar a prendre consciència de la desatenció)
	Valorar la tasca diària (actitud, presentació dels treballs, ús de l'agenda...)
	Valorar la feina feta tot i que no s'hagi resolt la totalitat de la tasca satisfactòriament.
	Proporcionar pautes per ajudar els alumnes nous a presentar-se davant els seus companys.
	Utilitzar les TAC per promoure la participació activa en les activitats d'aula.
	Modelar les estones de treball cooperatiu amb l'objectiu que tot l'equip pugui ajudar a l'alumne/a, com també a la inversa, que l'alumne/a en concret pugui oferir aquesta ajuda a la resta de l'equip.
	Reconduir la seva atenció dins l'aula, per part de l'adult, cal assegurar-se que sap què esperem d'ell/a en tot moment i quina tasca ha de fer.

Flexibilitat en les rutines diàries: *Dificultats davant els canvis dins l'entorn educatiu (canvi d'horari, activitats extres, festes senyalades... Treballar la flexibilitat anticipant el que es poden trobar davant una activitat extra ajuda a establir una organització a tots aquells alumnes que se senten insegurs, frustrats, perduts i fora de lloc en aquestes estones. Explicant i definint què s'espera d'ells els ajuda a calmar el seu nivell d'ansietat i tenen una "norma o nova rutina" on agafar-se. Posem ordre al que, per a ells i elles, suposaria un desordre.*

	Anticipar, quan se sàpiga, qualsevol canvi que es porti a terme dins l'entorn escolar.
	Parlar a l'aula de les festes que se celebren a l'escola a la tarda com ara alguna gimcana, el carnestoltes, la visita del carter reial...
	Cal explicar i pautar molt bé els passos a seguir un cop allà. (ex: se seurrà amb rotllana, es mirarà com ballen els altres grups, escoltarem als monitors...)

Avaluació i correcció de les tasques: *La valoració positiva de les tasques augmenta també l'autoestima i l'autoconcepte de l'alumne/a. Una avaluació més personalitzada que s'adapti a les seves necessitats farà l'alumne/a que se senti còmode en el seu procés d'ensenyament-aprenentatge.*

	Avaluar de manera continuada i individualitzada, evitant l'excés de proves.
	Valorar explícitament l'interès per la feina ben feta i la presentació acurada dels treballs.
	Fer reconeixements de l'esforç personal i de les produccions dels alumnes davant del grup i d'altres membres de la comunitat educativa (pares, companys d'altres grups, docents...)
	Preveure espais de revisió conjunta de les tasques (per exemple, setmanalment) que facilitin la reflexió sobre el propi procés d'aprenentatge i sobre les estratègies que cal aplicar per millorar-lo.
	Valorar el procés i no tant els resultats.
	Considerar l'error com a part de la millora del procés d'aprenentatge i evitar-ne les valoracions negatives.
	Oferir suports o modalitats alternatives per completar l'avaluació (prova oral, presentació de treballs, reduir o simplificar les preguntes d'una prova, deixar més temps per resoldre els exercicis, proporcionar esquemes o textos de suport...) tenint en compte els punts forts de l'alumne.

- **Annex 2. Derivació de l'EAP** (el document està a la carpeta de fulls de demanda al despatx.

**FULL DE DEMANDA DE LA INTERVENCIÓ DEL
PROFESSIONAL DE L'EAP**

DATA: **CURS ESCOLAR:**
CENTRE:

A.- Tipus d'intervenció:

1.- Qui la proposa (equip docent, tutor/a, equip de cicle, CAD, família):

2.- A qui s'adreça (alumne/a, grup-classe, ...):

B.- Dades personals (només emplenar en cas que s'adreci a un alumne/a)

Vist-i-plau dels pares/tutors:

Signatura dels pares/tutors

NOM:

DATA DE NAIXEMENT: **NIVELL:**

ADREÇA: **TLF.:**

CP.:

MUNICIPI: **RALC**

Nom del pare i de la mare o tutors

legals:

Nombre de germans:

C.- Concreció de la intervenció (emplenar per la persona o persones que proposen la intervenció):

1.- Motiu que origina la proposta d'intervenció:

2.- Actuacions realitzades fins ara a l'escola:

3.- Valoració i/o resultats d'aquestes actuacions:

4.- Proposta d'actuació:

1 de 2

EAP B.15 Alt Penedès

Av. Europa 28, 08720 Vilafranca del Penedès. Tel. 938 172 481 / 93 665 09 79

E-mail: eap-altpenedes@serveis.xtec.es www.xtec.es/serveis/eap/a8900256

D. Família:

1.- Relació amb els pares, amb els germans, activitats que comparteixen amb els pares, germans.

2.- Rutines a casa: aspectes aconseguits, aspectes de dificultat en relació amb els hàbits personals a casa.

3.- Activitats que realitza fora del marc escolar (què l'interessa, què li agrada, punts forts, etc.)

4.- Aspectes que us preocupen respecte al vostre fill/a.

5.- Què heu fet fins ara, en relació als aspectes que us preocupen.

2 de 2

EAP B.15 Alt Penedès

Av. Europa 28, 08720 Vilafranca del Penedès. Tel. 938 172 481 / 93 665 09 79

E-mail: eap-altpenedes@serveis.xtec.es www.xtec.es/serveis/eap/a8900256

- Annex 3. Criteris de valoració de l'alumnat amb NEE-NESE tipus B

SITUACIÓ DE L'ALUMNE/A A NIVELL EDUCATIU

(30 Indicadors, s'han de complir un mínim de 8)

SITUACIÓ CURRICULAR:

- L'alumne/a no té adquirides les competències bàsiques del nivell (cicle)educatiu que li correspon. Presenta retard significatiu d'aprenentatges.
- La seva situació socio-familiar repercuteix negativament en el seu nivell d'aprenentatge.
- La seva situació econòmica repercuteix negativament en el seu nivell d'aprenentatge.
- L'alumne/a requereix d'adaptacions curriculars, d'atenció específica per desconeixement de les llengües oficials, reforços, aules d'acollida...
- L'alumne/a està considerat/da de NEE per l'EAP.

ANTECEDENTS ESCOLARS:

- L'alumne/a no ha estat escolaritzat/da prèviament, i era necessari.
- Existeixen antecedents d'absentisme escolar o risc a l'absentisme.
- L'alumne/a ha repetit algun/s curs/os anterior/s.

SITUACIÓ DELS RECURSOS MATERIALS I AJUTS PER A L'ALUMNE/A:

- L'alumne/a necessita ajut per cobrir les despeses escolars
- L'alumne/a necessita ajut per cobrir la despesa de menjador ja que necessita el servei.
- La família no disposa de recursos econòmics per fer front a les despeses escolars i sortides del centre.

SITUACIÓ DE L'ALUMNE/A AL CENTRE EDUCATIU: (per alumnes escolaritzats)

- L'alumne/a no s'integra al grup classe o centre educatiu.
- S'autoexclou del grup o el/a grup el rebutja.
- L'alumne/a manifesta conductes agressives (verbals i/o físiques)
- L'alumne/a manifesta actituds passives davant l'aprenentatge.
- L'alumne/a presenta manca de respecte davant del professorat i companys.
- L'alumne/a presenta resposta inadequada davant l'amonestació

SITUACIÓ DE L'ALUMNE/A AL CENTRE EDUCATIU: (per alumnes de nova incorporació)

- L'alumne/a no té hàbits
- Demostra poca autonomia envers consignes concretes.
- Poca interacció amb els adults desconeguts
- L'alumne/a no disposa de recursos materials o personals al domicili per fer les tasques

RELACIÓ FAMÍLIA - ESCOLA:

- La família té uns costums i hàbits que dificulten la participació a l'escola.
- La família no acudeix a les citacions de l'escola
- No existeix referent familiar que respongui per l'alumne/a.
- Dificultat d'accés, de la família i de l'alumne, al centre educatiu atès que el centre és lluny del domicili familiar.
- La família no assumeix les despeses escolars.

GRAU D'AUTONOMIA – DEPENDÈNCIA PER FER LES TASQUES ESCOLARS:

- L'alumne/a no té hàbits d'estudis (Horaris , estratègies,..)
- L'alumne/a no porta mai els deures fets.
- L'alumne/a no disposa de recursos materials o personals al domicili per fer les tasques.
- Manca de valoració per part de l'adult, de l'aprenentatge que fa l'alumne/a.

TIPUS D'ACTIVITATS DINS I FORA DEL CENTRE I POSSIBILITATS DE PARTICIPAR:

- La família no permet la participació en activitats lúdiques i extraescolars.
- La família no té possibilitats econòmiques per l'abonament de les activitats complementàries.

SITUACIÓ FAMILIAR I SITUACIÓ LABORAL I ECONÒMICA DE LA FAMÍLIA

(30 Indicadors, s'han de complir un mínim de 8)

Composició de la unitat familiar:

- Menors sense pares /tutors o en procés de reagrupament o amb situacions d'acolliment fràgil.
- Monoparentals
- Nombrosa

Coneixement de les dues llengües oficials:

- Desconeixement de les dues llengües oficials i/o menys de dos anys de residència a Catalunya.

Situació de risc de la família:

- Disminucions dels pares/tutors o fills (CAD) o amb problemes de salut crònica
- Problemes de salut mental
- Relació conflictiva en el nucli familiar.
- Família amb causes judicials pendents.
- Addiccions.

Capacitats d'organització del nucli familiar:

- Requereix dels suports externs: família extensa, dependència d'altres,..
- Manca de contacte – aïllament social.
- Sense xarxa familiar de suport.

Relació pares- fills (Situacions extremes):

- Autoritària i Repressiva
- Sobreprotectora o Passiva

Funcions parentals (Necessitats bàsiques de l'alumne/a):

- La família no garanteix les necessitats bàsiques (alimentació, higiene, Indumentària , son, salut,).
- La família no garanteix les necessitats cognitives (Estimulació, comprensió de la realitat física i social) (Comportaments antisocials)
- La família no garanteix les necessitats emocionals/socials (Seguretat emocional, xarxa de relacions)

SITUACIÓ LABORAL:

Persona principal del nucli familiar

- Prestacions diferents de l'atur: PIRMI, Invalidesa, Orfandat,..
- Treball irregular o economia submergida
- Sense ingressos.

Altres membres +16 anys de la unitat familiar

- Prestacions diferents de l'atur: PIRMI, Invalidesa, Orfandat,..
- Treball irregular o economia submergida
- Sense ingressos.

Relació entre els ingressos i despeses

- Els ingressos del nucli familiar no cobreixen les necessitats bàsiques (alimentació, habitatge, vestit)

SITUACIÓ DE L'HABITATGE:

- No disposa dels espais necessaris respecte el nombre de membres de família.
- Situació de precarietat de l'habitatge i/o sense subministres (humitats, amuntegament, insalubritat)
- Canvis d'habitatge sovintejats.
- Fora del centre urbà i amb problemes d'accessibilitat als serveis.

RELACIÓ AMB L'ENTORN:

- Desconeixement dels recursos i entitats de la comunitat
- No accepten la intervenció dels serveis socials comunitaris
- Famílies amb intervencions dels Serveis Socials i dels serveis comunitaris, de la DGAIA i EAIA.