



# **Pla d'Atenció a la diversitat i inclusió educativa**

**Escola Jaume Balmes  
Santa Bàrbara**

**Aprovat Claustre 1 de març de 2018**

**Consell Escolar 15 de març de 2018**

**ÍNDEX**

<b>1. INTRODUCCIÓ .....</b>	<b>3</b>
<b>2. NORMATIVA D'APLICACIÓ .....</b>	<b>4</b>
<b>3. MESURES I SUPORTS PLANIFICATS EN <i>DIFERENTS GRAUS D'INTENSITATS</i>.....</b>	<b>4</b>
3.1. MESURES I SUPORTS UNIVERSALS .....	4
3.2. MESURES I SUPORTS ADDICIONALS .....	5
3.3. MESURES I SUPORTS INTENSIVES .....	6
<b>4. MESURES ORGANITZATIVES DEL CENTRE I RECURSOS D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA .....</b>	<b>7</b>
4.1. COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT (CAD) .....	7
4.2. MODALITATS D'INTERVENCIÓ .....	9
INTERVENCIÓ ED. INFANTIL I ED. PRIMÀRIA .....	9
4.2.1. LES MESURES I SUPORTS UNIVERSALS AL CENTRE .....	10
4.2.2. LES MESURES I SUPORTS ADDICIONALS AL CENTRE .....	10
4.2.2.1. SUPORT ESCOLARITZAT PERSONALITZAT (SEP).....	10
4.2.2.2. ESPECIALISTES EN EDUCACIÓ ESPECIAL (MEE) .....	11
4.2.3. LES MESURES I SUPORTS INTENSIVS .....	12
<b>5. RETIRADA DE SUPORTS AL CENTRE .....</b>	<b>12</b>
<b>6. CRITERIS D'ORGANITZACIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA .....</b>	<b>13</b>
6.1. CRITERIS ALUMNAT QUE HA DE TENIR UN PI .....	13
6.2. CRITERIS DE REPETICIÓ DE CURS .....	17
6.3. CRITERIS DE REFOSES AL FINAL DE CICLE .....	18
6.4. ABSENTISME ALUMNAT .....	19
6.5. ACOLLIDA DE L'ALUMNAT P3 NOUINGUT I INCORPORACIÓ TARDANA .....	20
6.6. ALUMNAT AMB VULNERABILITAT SOCIAL .....	23
6.7. TRASPÀS D'INFORMACIÓ DE L'ALUMNAT .....	24
<b>7. COORDINACIONS .....</b>	<b>26</b>
7.1. COORDINACIÓ AMB EL PSICOPEDAGOG DE L'EAP.....	26
7.2. COORDINACIÓ AMB SERVEIS SOCIALS I LA TÈCNICA D'ABSENTISME ....	28
7.3. COORDINACIÓ AMB ELS RECURSOS EXTERNS I ALTRES SERVEIS .....	28
<b>8. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA. PROPOSTES DE MODIFICACIÓ .....</b>	<b>30</b>
<b>9. ANNEXES .....</b>	<b>30</b>

## 1. INTRODUCCIÓ

El Pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa (PADIE) ha de partir de l'anàlisi de la situació inicial i de la valoració de les necessitats previsibles amb relació al alumnat i l'oferta educativa del centre. Per això es tindrà en compte la memòria del curs anterior, les actes de les sessions d'avaluació i la informació de l'anterior etapa educativa.

És a partir d'aquest anàlisi d'on es faran les propostes de mesures d'atenció a la diversitat de l'alumnat comptant amb els recursos existents en el centre, amb indicació de les responsabilitats de l'equip directiu, del professorat i dels MEE i la participació de l'alumnat, les famílies i d'altres institucions i entitats. La proposta serà presentada al claustre per a la seua aprovació.

En tercer lloc, i una vegada aprovada pel Claustre i ratificat pel Consell escolar, passarem a la seva aplicació, seguiment i avaluació de les mesures adoptades especificant els moments, instruments, procediments, òrgans i personal implicat.

L'avaluació formarà part de la memòria anual del centre educatiu i serà coneguda pel claustre.

A l'Escola Jaume Balmes de Santa Bàrbara entenem els suports escolars com a totes aquelles mesures que articula el centre per donar resposta a les necessitats educatives dels alumnes (organitzatives, metodològiques, curriculars...) que permetin reduir i/o suprimir les barreres a l'aprenentatge i la participació.

L'atenció a la diversitat és un dels nostres objectius prioritaris, i el seu desenvolupament, des del model d'intervenció preventiu i global, implica a tot el centre. La implicació de l'equip directiu i de la totalitat del professorat és imprescindible per a dur a terme un pla d'atenció a la diversitat i inclusió educativa que doni atenció a tots, tant als que presenten necessitats educatives especials com als que segueixen el ritme normal de les classes i als que gaudeixen d'altres capacitats. Aquest Pla pretén proposar els criteris i procediments per a organitzar l'atenció a la diversitat en el centre per tal de:

- Millorar l'èxit acadèmic.
- Oferir a cada alumne/a la resposta educativa que requereix per tal d'assolir el domini de les competències i els objectius de l'etapa.
- Fomentar la motivació i les actituds positives entre els seus alumnes.
- Guiar la tasca del professorat per a que les intervencions siguin globals i coordinades.

## 2. NORMATIVA D'APLICACIÓ

Com defineixen P. Pujolàs i J. R. Lago (2006): *Una escola inclusiva és aquella en la qual poden aprendre junts alumnes diferents, una escola que no exclou ningú, perquè no hi ha diferents categories d'estudiants, només hi ha una sola categoria d'alumnes, sense cap mena d'adjectius, que —evidentment— són diferents. A l'escola inclusiva només hi ha alumnes, a seques, sense adjectius; no hi ha alumnes corrents i alumnes especials, sinó simplement alumnes, cadascú amb les pròpies característiques i necessitats. La diversitat és un fet natural, és la normalitat: el més normal és que siguem diferents (afortunadament).*

### UNA ESCOLA PER A TOTHOM: L'ATENCIÓ EDUCATIVA A TOTS ELS ALUMNES

L'objectiu és que tot el nostre alumnat assolixi les competències que els permeti el seu desenvolupament personal i escolar. És un principi comú en totes les etapes de l'educació obligatori, tal i com s'estableix a ***l'Ordre EDU/296/2008 de 13 de juny i Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu***

Aquestes normatives abandonen el model "d'integració" escolar a favor d'un model "d'inclusió", en el qual ja no es tracta que l'alumne s'ajusti al sistema educatiu en el qual se'l pretén integrar, sinó d'ajustar el propi sistema educatiu a la diversitat del seu alumnat.

L'atenció a les necessitats educatives de tots els alumnes la plantejarem des de la perspectiva global del centre i de la participació prioritària dels alumnes en entorns ordinaris de treball i de participació, realitzant l'atenció dins de l'aula ordinària.

## 3. MESURES I SUPORTS PLANIFICATS EN DIFERENTS GRAUS D'INTENSITAT

L'atenció educativa a l'alumnat comprèn el conjunt de mesures i suports destinats a tots els alumnes, amb la finalitat d'afavorir el seu desenvolupament personal i social i perquè avancin en l'assoliment de les competències. Mesures i suports per a l'atenció educativa dels alumnes

### 3.1. Mesures i suports universals

1. Les mesures i suports universals són accions i pràctiques, de caràcter educatiu, preventiu i proactiu, que permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionen als alumnes estratègies per facilitar-los l'accés a l'aprenentatge i la participació, i garanteixen l'aprenentatge significatiu de tot l'alumnat i la convivència, el benestar i el compromís de tota la comunitat educativa.
2. Les mesures i els suports universals s'adrecen a tots els alumnes.
3. Constitueixen mesures i suports universals qualsevol de les actuacions que permeten al centre crear contextos educatius inclusius: la personalització dels

aprenentatges, l'organització flexible del centre, l'avaluació formativa i formadora, els processos d'acció tutorial i orientació, i aquelles altres actuacions que contribueixen a l'escolarització i l'educació dels alumnes.

4. Les mesures i els suports universals s'estableixen en el projecte educatiu de centre i en les normes d'organització i funcionament de centre, i han de quedar concretades en les programacions d'aula.

### **3.2. Mesures i suports addicionals**

1. Les mesures i els suports addicionals són actuacions educatives que permeten ajustar la resposta pedagògica de forma flexible i temporal, focalitzant la intervenció educativa en aquells aspectes del procés d'aprenentatge i desenvolupament personal que poden comprometre l'avenç personal i escolar.

2. Les mesures i els suports addicionals es planifiquen per als alumnes següents:

- Alumnes de l'avaluació dels quals es desprèn que tenen dificultats en l'aprenentatge.
- Alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.
- Alumnes que temporalment necessiten un recurs que doni resposta a determinades condicions de salut.

3. Les mesures i els suports addicionals es determinen:

A partir de la detecció de les necessitats dels alumnes per part del tutor, la família i l'equip docent. Si la CAD ho determina, l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògic (EAP) han de fer una avaluació psicopedagògica. En el cas dels alumnes d'origen estranger, els equips d'assessorament i suport en llengua, interculturalitat i cohesió social (ELIC) poden col·laborar, si escau, en aquesta detecció.

4. Les mesures i els suports addicionals s'apliquen, d'acord amb el projecte educatiu de centre, els docents i el personal d'atenció educativa designats per la direcció del centre i són orientats pels mestres d'educació especial, els mestres d'audició i llenguatge, en coordinació amb tot l'equip docent, el personal d'atenció educativa i amb la col·laboració dels serveis educatius.

5. Constitueixen mesures i suports addicionals les mesures d'acció tutorial específiques, el suport del mestre d'educació especial, el suport escolar personalitzat, el suport lingüístic i social, les aules d'acollida...

6. Les mesures i els suports addicionals s'estableixen en el projecte educatiu de centre i es concreten en les programacions d'aula, consten en l'expedient i en l'historial acadèmic de l'alumne i en el pla de suport individualitzat dels alumnes que en tinguin.

### 3.3. Mesures i suports intensius

1. Les mesures i els suports intensius són actuacions educatives extraordinàries adaptades a la singularitat dels alumnes amb necessitats educatives especials, que permeten ajustar la resposta educativa de forma transversal, amb una freqüència regular i sense límit temporal. Han de cercar la màxima participació en les accions educatives del centre i de l'aula, han de facilitar, al docent, estratègies d'atenció als alumnes, i han de sumar-se a les mesures universals i addicionals de què disposa el centre.

2. Les mesures i els suports intensius es planifiquen per als alumnes amb necessitat específica de suport educatiu, si així ho determina l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, i específicament per als alumnes següents:

- Alumnes amb necessitats educatives especials.
- Alumnes amb necessitats educatives derivades de situacions socioeconòmiques i socioculturals especialment desfavorides.
- Alumnes amb altes capacitats derivades de la superdotació intel·lectual, els talents simples i complexos i la precocitat.

3. Les mesures i els suports intensius els apliquen, d'acord amb el projecte educatiu de centre, tots els docents i el personal d'atenció educativa designats per la direcció del mateix centre, i, en particular, els docents d'educació especial, els mestres especialistes en audició i llenguatge i els professionals de suport educatiu, amb la supervisió de la direcció del centre, en coordinació amb tot l'equip docent, el personal d'atenció educativa i els serveis educatius, i amb la implicació dels agents de la comunitat educativa.

4. Les mesures i els suports intensius s'estableixen en el projecte educatiu de centre i es concreten en el Pla de suport individualitzat de l'alumne, i han de constar en l'expedient acadèmic.

#### Tipus de mesures i suports intensius

1. Constitueixen mesures i suports intensius adreçats als alumnes amb necessitat específica de suport educatiu totes aquelles mesures i suports intensius que els mateixos centres puguin establir d'acord amb el règim d'autonomia de centre i amb el suport dels serveis educatius.

2. Constitueixen mesures i suports intensius per a alumnes amb necessitats educatives especials:

- Els suports intensius a l'escola inclusiva (SIEI): contribueixen a l'escolarització dels alumnes amb necessitats educatives especials derivades de limitacions molt significatives, tant en el funcionament intel·lectual com en la conducta

adaptativa, els quals requereixen al llarg de tota l'escolaritat mesures i suports intensius per poder relacionar-se, participar i aprendre.

- Els suports intensius a l'audició i el llenguatge (SIAL): contribueixen a l'escolarització dels alumnes amb discapacitat auditiva severa i pregona que requereixin un equipament singular i una especialització professional.
  - El suport del personal d'atenció educativa.
  - Els programes d'aula integral de suport (AIS): atenen de forma temporal, integral i intensiva els alumnes en edat escolar obligatòria que presenten necessitats educatives especials associades a trastorns mentals i, o també, trastorns greus de conducta.
3. La reducció de la durada d'alguna etapa educativa per als alumnes amb altes capacitats té el tractament d'una mesura i suport intensiu.

#### **4. MESURES ORGANITZATIVES DEL CENTRE I RECURSOS D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA**

##### **4.1. COMISSIÓ D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT (CAD)**

Entenem la Comissió d'atenció a la diversitat com l'instrument que té el centre per dissenyar i fer el seguiment de les mesures i els programes que es duguin a terme per atendre la diversitat de necessitats educatives de l'alumnat del centre

##### **Objectius**

- Portar a terme el Pla General Anual de Centre en referència a l'atenció a la diversitat.
- Dissenyar i fer el seguiment de les mesures i els programes que es duguin a terme per atendre la diversitat de les nee de l'alumnat.
- Acordar els criteris bàsics d'atenció a la diversitat del centre a partir de les propostes de cadascun dels professionals i recollint les necessitats dels cicles i de l'equip docent.
- Prioritzar les necessitats de suport de l'alumnat i establir els criteris d'atenció, optimitzant els recursos propis.
- Identificar els circuits de comunicació per a la gestió de les demandes del professorat i per al retorn de la informació al professorat

**Altres tasques a desenvolupar.**

- ✓ Donar coneixement de la prioritització i seguiment de l'alumnat atès per EE.
- ✓ Col·laborar amb la comissió d'avaluació per valorar si l'alumnat que no assoleixi els objectius del cicle ha de romandre o no un any més en el cicle.
- ✓ Orientar els tutors, a demanda d'aquests, per atendre la diversitat dins l'aula.
- ✓ Actualitzar, si és necessari, la tipologia dels reforços duts a terme en el centre.
- ✓ Informació per part dels membres de la plenària (coordinadores de cicle...) de l'alumnat de risc social així com devolució dels casos que ja estan derivats de la seva evolució per part d'Educació Especial.
- ✓ Decidir quin és l'alumnat que necessita reeducació i atenció per part del logopeda(CREDA). Informar a les famílies.
- ✓ Distribució horària del personal de suport (vetlladores...).
- ✓ Informar quin alumne ha de tenir un Pla Individualitzat.
- ✓ Seguiment de les demandes a avaluar amb data i documentació de demanda i les devolucions fetes.
- ✓ Aquelles tasques que siguin necessàries implementar al llarg del curs.

**Composició del grup de treball**

- La psicopedagoga de l'EAP
- Mestres d'Educació Especial.
- La coordinadora LIC.
- Els/Les coordinadors/es del cicle.
- El director i/o la Cap d'Estudis.
- Qualsevol professional, quan sigui necessària la seva presència.

**Temporització**

Al migdia. Periodicitat de les reunions ordinàries, MEE i EAP, de la CAD tindran una periodicitat quinzenal, les reunions plenàries seran bimensual. Es podran realitzar, amb caràcter extraordinari, totes les que es considerin necessàries.

**Avaluació**

Memòria final de curs.

**Responsable:** Mestre/a d'educació especial



## 4.2. MODALITATS D'INTERVENCIÓ

### 4.2.1. LES MESURES I SUPORTS UNIVERSALS AL CENTRE

Les mesures i suports universals són accions i pràctiques, de caràcter educatiu, preventiu i proactiu, que permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionen als alumnes estratègies per facilitar-los l'accés a l'aprenentatge i la participació.

Són:

#### **A Educació Infantil**

- **PROJECTES.** El desenvolupament d'un projecte és força flexible, ja que s'adapta a les aportacions que puguin fer els infants o puguin venir del seu entorn. El treball per projectes es realitza d'una manera globalitzada, en la que s'engloben totes les àrees i en la que no hi ha un nombre determinat de projectes, depenen de la motivació i interès dels infants, quan aquesta es perd es canvia de projecte o s'enceta un altre. El projecte, acostuma a néixer de la necessitat d'escollir un nom per la classe.
- **AMBIENTS.** Els ambients són espais on els infants de diferents edats tenen la possibilitat de construir i compartir coneixements amb la resta d'infants i adults. Aquesta interacció entre els infants de diferents edats (3, 4 i 5 anys) promou que els més grans "estirin" dels més petits, se sentin més valorats i agafin un nivell més alt de responsabilitat i autonomia, i que aprenguin els uns dels altres. Per tant, tot i que el mestre és el mateix, el grup cada sessió és diferent i fa que s'iniciï un nou procés d'ensenyament- aprenentatge.
- **RACONS.** El treball de racons potencia la necessitat i les ganes d'aprendre dels infants, d'adquirir coneixements nous i aprofundir en els ja apresos, al mateix temps, que els fa tenir una actitud activa i responsable respecte el propi aprenentatge. A Educació Infantil, des de P3 fins a P5, tenen una estona diària de Treball per Racons, en el que cada alumne va al racó assignat i escull quina o quines activitats vol realitzar d'entre les proposades. A l'aula es poden trobar els raconets de: construccions, puzles, jocs matemàtics, jocs de lectoescriptura, motricitat fina (a P3, els calaixets dels dits primers), biblioteca,... A P3, també hi trobem el racó del joc simbòlic.
- **TREBALL COOPERATIU A L'AULA.** A Educació Infantil el treball en grups cooperatius es realitza de manera acumulativa des de P3 fins a P5.
- **REFORÇOS I DESDOBLAMENTS** tot el professorat realitza reforços a altres aules. El mestre tutor/a prioritza com dur-ho a terme. També es fa un desdoblament per a poder anar a l'aula d'informàtica

## A Educació Primària

- **REFORÇOS:** tot el professorat realitza reforços a altres aules. El mestre tutor/a prioritza com dur-ho a terme. N'hi ha que ho fan de manera individual, n'hi ha que en petit grup (dins i fora aula ordinària).
- **DESDOBLAMENTS** (informàtica- àrea), Treball d'Expressió Escrita amb dos mestres a l'aula, combinat amb la programació d'informàtica: tots els grups disposen d'aquest reforç i de l'aula d'Informàtica assignada a aquest reforç.
- **HORA D'INCLUSIVA.** Tots tenim una hora d'escola inclusiva dins l'horari. En aquesta hora hi ha més d'un mestre a l'aula i es treballen tècniques d'aprenentatge cooperatiu com a eina per a treballar la inclusió.
- **MESURES DE FLEXIBILITZACIÓ** de la programació d'aula per donar resposta a tot l'alumnat.
- **ENTREVISTES** amb les famílies per possibles orientacions, etc.

### 4.2.2. LES MESURES I SUPORTS ADDICIONALS AL CENTRE

#### 4.2.2.1. SUPORT ESCOLARITZAT PERSONALITZAT (SEP)

El SEP: són grups que tenen mobilitat d'altres i baixes durant el curs. Tot l'alumnat ha signat l'autorització de tal manera que cada setmana poden haver altres i baixes. El mestre/a ho notificarà mitjançant l'agenda

Horari: dos dies a la setmana. Tots els grups disposen de dues sessions setmanals fora de l'horari ordinari. Aquest SEP està obert a tot l'alumnat del grup

Criteris de selecció.

- És un reforç mòbil amb l'objectiu de solucionar les mancances detectades en l'alumnat, ampliar els seus coneixement /o millorar les tècniques i habilitats d'estudi. Un cop assolides incorporar-lo a l'aula.
- Grups reduïts, preferiblement amb un mínim de 4 alumnes i un màxim aproximat de 6.
- No està pensat per a l'alumnat d'educació especial. Si n'hi ha necessitat parlar amb el/la Cap d'estudis.
- Es reforçaran la Llengua Catalana i les Matemàtiques, i es durà a terme pels mestres que imparteixin aquestes assignatures al grup.
- Si es creu convenient poden haver-hi altres modalitats diferents de SEP. Aquestes serien implementades dins de la PGAC a l'inici del curs escolar.

#### 4.2.2.2. ESPECIALISTES EN EDUCACIÓ ESPECIAL

##### FUNCIONS

Criteris d'atenció preferent dels alumnes amb necessitats educatives específiques

- Alumnes que presentin NEE greus i permanents i que requereixin especial atenció (dictamen EAP).
- Alumnes que presentin un retard significatiu en l'assoliment dels aprenentatges (retard de dos o més cursos) (PI).
- Alumnes que presentin avançament significatiu en l'assoliment dels aprenentatges (altes capacitats).
- Alumnes amb problemàtiques emocionals i/o socials greus que comportin un endarreriment significatiu en l'aprenentatge.
- Alumnes amb problemàtiques conductuals i de personalitat greus.

##### MODALITATS D'INTERVENCIÓ

En general les modalitats d'intervenció dels especialistes en educació especial prioritàriament seran:

- Suport als mestres tutors/es a l'aula ordinària: grups reduïts, treball individual.
- Suport als mestres especialistes dintre de les aules ordinàries
- Treball fora de l'aula ordinària: grups reduïts, treball individual (per treballar aspectes molt concrets i limitats en el temps).

En qualsevol cas, la coordinació amb els mestres tutors i els mestres especialistes serà constant, per tal de garantir la coherència en els criteris de treball i els objectius a assolir.

##### **Suport del mestre d'educació especial**

L'alumnat d'obligada atenció per part dels especialistes d'educació especial serà tot aquell que tingui dictamen/informe de l'EAP que li afecti en l'assoliment dels aprenentatges i estigui seguint o hagi de seguir un PI.

##### *Alumnat susceptible d'atenció per l'especialista d'educació especial*

- Alumnes que presentin un retard significatiu en l'assoliment dels aprenentatges (retard de dos o més cursos- PI).
- Alumnes amb problemàtiques emocionals i/o socials que comportin un endarreriment significatiu en l'aprenentatge.

- Alumnes amb problemàtiques conductuals i de personalitat .

Alumnat susceptible d'atenció per l'especialista en logopèdia (CREDA)

- Alumnes amb problemàtiques en la llengua

A la CAD s'acordarà l'horari dels MEE i la relació dels xiquets de l'AEE. Els horaris són oberts i flexibles sempre depenen de les necessitats del centre.

#### **4.2.3. LES MESURES I SUPORTS INTENSIVS**

Alumnes que presentin NEE greus i permanents i que requereixin especial atenció (dictamen EAP).

- Alumnes que presentin avançament significatiu en l'assoliment dels aprenentatges (altes capacitats).
- Alumnes amb problemàtiques emocionals i/o socials molt greus i permanents que comportin un endarreriment significatiu en l'aprenentatge.
- Alumnes amb problemàtiques conductuals i de personalitat greus.

L'horari d'atenció a aquest alumnat serà, aproximadament, de tres a cinc hores. Al finalitzar el trimestre, els MEEs faran un informe de l'aula que s'adjuntarà amb l'informe de l'aula ordinària i l'altra còpia es guardarà a l'expedient. En la mesura que sigui possible, la valoració de l'aula d'EE s'integrarà a l'informe que s'entrega a les famílies trimestralment

#### **Atenció alumnat d'escola compartida**

- Alumnes d'escola compartida que en la mesura del possible han de ser dintre de l'aula ordinària

L'atenció a aquest alumnat es realitzarà dins o fora de l'aula ordinària atenent a les seves característiques i a la tipologia de la intervenció. Serà o bé grups reduïts o individual amb accions d'alta intensitat i llarga durada en atenció a les singularitats de cada cas.

### **5. RETIRADA DE SUPORTS**

Totes les persones que formem part de la Comunitat Educativa (tutors, especialistes, MEE, famílies) estarem pendents de l'evolució de l'alumnat. L'alumnat estarà en permanent atenció a la seua evolució per retirar les ajudes ofertes conforme vagi evolucionant.

Aquest punt és molt important per afavorir una progressió òptima i evitar l'estancament i acomodament a l'ajuda personal i material.

Les avaluacions trimestrals seran utilitzades per a la posada en comú de totes i tots de l'observació realitzada i prendre les decisions oportunes d'intervenció (continuació, augment o retirada de suports).

En cada avaluació trimestral es farà un anàlisi sobre l'evolució dels alumnes amb NESE. Quan un alumne/a evoluciona favorablement en EE, es farà la proposta d'Alta en el servei, que haurà de ser compartida pel tutor, l'especialista MEE i l'Equip Directiu.

Aquesta decisió quedarà reflectida a l'acta de l'avaluació. Es guardarà document d'Alta a l'expedient de l'alumne/a i es farà constar a la CAD.

## **6. CRITERIS D'ORGANITZACIÓ DE L'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA.**

### **6.1. CRITERIS ALUMNAT QUE HA DE TENIR UN PI**

*Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa en el marc d'un sistema educatiu inclusiu*

Article 12

El pla de suport individualitzat (PI)

1. El pla de suport individualitzat (PI) és un document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents —amb la participació de la família i de l'alumne—, sobre la planificació de mesures, actuacions i suports per donar resposta a situacions singulars de determinats alumnes en tots els contextos en què es desenvolupa el projecte educatiu.

2. Al segon cicle d'educació infantil, a l'educació primària i a l'educació secundària obligatòria el PI s'ha d'elaborar per als casos següents:

- a) Els alumnes que presenten necessitats educatives especials.
- b) Els alumnes nous que s'incorporen tardanament al sistema educatiu a Catalunya.
- c) Els alumnes que ja no assisteixen a l'aula d'acollida però que reben suport lingüístic i social per seguir el currículum amb el seu grup classe.
- d) 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.

- e) Els alumnes als quals es redueix la durada dels estudis en qualsevol etapa.
- f) Sempre que, en el pas de l'educació primària a l'educació secundària, l'EAP ho hagi fet constar en l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu.
- g) Excepcionalment, aquells alumnes que per assolir les competències bàsiques requereixin mesures addicionals.
- h) 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.

#### Article 13

1. L'equip docent ha d'elaborar el PI en el termini màxim de dos mesos des del moment en què se'n determini la necessitat.
2. El tutor de l'alumne/a és el responsable d'elaborar el PI i de fer-ne el seguiment, amb la col·laboració de l'equip docent i, si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius i, o també, de l'orientador del centre educatiu i prenent en consideració els informes que aportin altres professionals de l'àmbit sanitari i sociosanitari, i ha d'actuar com a principal interlocutor amb els pares, mares o tutors legals i l'alumne/a.
3. Correspon a la direcció dels centres, amb el vistiplau de la CAD, o l'òrgan equivalent, aprovar el pla, i vetllar per la coordinació i col·laboració dels professionals que hi intervenen, i pel seu compliment.
4. Els pares, mares o tutors legals i l'alumne/a han d'estar informats del procés i han de col·laborar en l'elaboració dels acords del PI i en el seguiment d'aquest.
5. En el cas dels alumnes amb necessitats educatives especials, l'elaboració del PI es fonamenta en l'informe de l'EAP de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu.

## Article 14

## Contingut i avaluació del pla de suport individualitzat

1. El PI ha d'incloure les mesures i els suports adreçats a l'alumne/a 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.
2. Els resultats de l'avaluació de l'alumne que consten en documents oficials d'avaluació responen a l'aplicació dels criteris establerts en el PI.
3. El PI s'avalua i actualitza d'acord amb el progrés personal de l'alumne.
4. Es revisa de manera periòdica i, com a mínim, cada curs escolar.
5. El PI pot finalitzar en qualsevol moment i abans del temps previst inicialment si l'evolució de l'alumne/a així ho aconsella. Aquesta decisió, a proposta del tutor o tutora de l'alumne/a, informada la família i amb l'acord de la CAD, l'ha de prendre, degudament motivada, el director o directora del centre.
6. El PI ha de constar en l'expedient acadèmic de l'alumne.
7. Del contingut, l'avaluació i la finalització del PI, els pares, mares o tutors n'han de ser degudament informats.

**Com ho farem?**

**Els tutors/es a meitat del mes d'octubre**, facilitaran un llistat als coordinadors/es amb els xiquets i les xiquetes que tenen i /o haurien de tenir PI i de quines àrees.

Seguidament, aquesta informació es durà a la CAD i si s'escau, s'aprovarà.

La CAD, a més, promou les mesures d'informació general, ajuda i assessorament al coordinadors dels PI (tutors/es) del centre educatiu. El director del centre aprova el PI, se'n responsabilitza i vetlla perquè l'equip responsable el dugui a terme, consulti i informi l'alumne/a i la família.

El tutor/a de l'alumne/a és el responsable d'elaborar el PI i de fer-ne el seguiment, amb la col·laboració de l'equip docent i l'assessorament dels mestres d'Educació

especial. Serà, així mateix, el principal interlocutor amb la família, que al seu torn aportarà el seu punt de vista sobre les necessitats del seu fill o filla.

Les activitats que es proposin per dur a terme l'avaluació estaran en funció dels objectius i continguts dels PI.

El temps màxim per realitzar els PIs i fer-los signar a la família és de 2 mesos des de l'inici de curs per aquell alumnat que ja tenia PI en el curs anterior o des del moment que es detecta la necessitat i la CAD aprova la proposta dels PIs.

L'avaluació de l'alumnat que segueix un PI ha de ser sempre en relació a la seva programació i ha de constar en la documentació oficial de l'alumne.

El PI l'haurà de signar la família. Es faran dues còpies, l'una es guardarà a l'expedient de l'alumne/a i l'altra es donarà a direcció (les dues signades per la família). Model de PI **(annex 1)**

**I al final de curs**, el PI s'arxivarà al seu expedient i ha d'estar completament emplenat tots els apartats:

- Avaluacions dels tres trimestres
- El seguiment del PI
- Avaluació final i propostes per al curs següent

<b>Meitat octubre</b>	<b>CAD</b>	<b>Realització</b>	<b>Signatura família</b>	<b>2 còpies</b>	<b>Fi de curs</b>
Tutors/es donaran llistat PI als coordinadors	Aprovarà o no PIs.	Equip PI		1. Expedient 2.Direcció	PI totalment emplenat i arxivat



## 6.2. CRITERIS DE REPETICIÓ DE CURS

### 1. A principi del segon trimestre

#### 1r pas

- Els tutors/es, un cop esgotats tots els recursos humans i materials, que pensin que algun alumne/a és candidat a la repetició, ha d'informar al cicle, explicarà el cas i s'analitzaran possibles mesures a prendre.

### 2. Final 2n trimestre

#### 2n pas

- Un cop informat el cicle. Els tutors/es implicats assistiran a la **comissió d'avaluació del segon trimestre** on exposaran el cas. Un cop obtingut el vistiplau de la comissió, s'ha d'informar a la CAD amb el document de proposta de retenció emplenat (**annex 2**) i s'entregarà a la CAD.

Assistents a la CAD el dia que es comenti possibles casos de repetició:

- Director
- Cap d'Estudis
- Mestres d'educació especial
- Coordinadors/es de cicle
- Tutors/es implicats en casos de xiquets/es repetidors
- Psicopedagog/a de l'EAP
- Mestre/a de suport lingüístic

#### 3r pas

- Seguidament, s'informarà a la família. Assabentant-los de la possible repetició i fent signar el document d'entrevista (**annex 3**).

Mentre duri tot el procés, l'escola esgotarà tots els recursos humans i materials que tingui al seu abast (reforços, SEP...).

#### 4t pas

**A la primera CAD del 3r trimestre**, hi assistiran els mateixos membres citats anteriorment per tornar a valorar l'evolució d'aquests alumnes (amb les notes del 2n trimestre). El tutor/a explicarà a la CAD l'entrevista amb la família del 2n trimestre.

#### 5è pas

- Es tornarà a citar a la família per informar-los de la nostra decisió (signant el document).

#### 6è pas

- **A final de curs**, els tutor/es emplenaran el document relacionat amb la repetició i propostes per al curs següent (**annex 4**). S'entregarà a la CAD. No obstant, serà aquest òrgan qui decidirà el procés a realitzar el curs següent, depenent de les necessitats de l'escola i de l'alumne/a.

**ESQUEMA DE TOT EL PROCÉS QUE S'HA DE SEGUIR PER A LA RETENCIÓ**

<b>Principi 2n trimestre</b>	<b>Final 2n trimestre</b>	<b>Final 2n trimestre</b>	<b>Recursos humans/materials</b>	<b>Principi 3r trimestre</b>	<b>3r trimestre</b>	<b>Final de curs</b>
Cicle	Comissió Avaluació CAD	Família	Al llarg de tot el procés, tots els recursos	CAD només per tractar les repeticions	Família	Graella proposta proper curs

**Criteris molt important a tenir en compte per a valorar una repetició:**

- a) Part acadèmica. S'ha de valorar si realment li servirà per assolir el nivell de competències on està escolaritzat, sobretot en la lectoescriptura.
- b) Part socio-afectiva.
- c) Part familiar. Es tindrà en consideració l'opinió dels pares en relació a la possibilitat de repetició del seu fill/a

**6.3. CRITERIS DE REFOSES AL FINALITZAR EL CICLE**

L'alumnat es distribuirà a P3, 1r, 3r i 5è seguint els següents criteris:

1. Mateix nombres de xiquets i de xiquetes.
2. Resultats acadèmics
3. Nouvinguts/alumnat estranger
4. Malalties
5. Dictàmens/informe social
6. Lideratges

Membres que participaran a les reunions per fer les refoses:

- Tutors/es del curs
- Especialistes que intervenen en el curs en qüestió

- MEE referent
- Cap d'Estudis

Les reunions es realitzaran durant l'última setmana de juny. Un cop aquestes estiguin fetes, l'acta de l'acord la recollirà el/la Cap d'estudis i les farà arribar a l'equip directiu i si s'escau, l'acceptarà. Un cop aprovada la proposta, NO HI HAURÀ CAP MODIFICACIÓ. Hi haurà un programa EXCEL per poder visualitzar els resultats de les refoses

#### **6.4. ABSENTISME ALUMNAT**

##### **Seguiment assistència alumnat**

Cal portar un registre d'assistència diària de l'alumnat al centre educatiu. (Full ESFERA) **(annex 5)**.

Mensualment el tutor/a farà arribar al coordinador/a de cicle el recull dels retards i faltes d'assistència, justificades i no justificades, amb les actuacions realitzades al respecte i els resultats obtinguts. El full serà signat pel tutor. El coordinador/a de cicle entregará aquests llistats a la cap d'estudis que ho farà arribar a la direcció del centre que l'arxivará.

##### **Còmput**

Per tal de poder realitzar el recompte de l'absentisme i de valorar-lo amb objectivitat, indicarem si l'absència s'ha realitzat al matí, a la tarda, durant tot l'horari lectiu o si és un retard. En el full de registre sumarem migdia o matí i tarda mensualment i el nombre de retards produïts per a poder informar a les famílies en l'informe trimestral les absències dels seus fill/es.

##### **Justificació de les absències**

Les absències es poden justificar utilitzant els següents models:

- Amb el model del centre (agenda, altres).
- Amb justificació externa (metge...)
- Amb justificacions personalitzades (situacions culturals o dificultat de comunicació per qüestió de llengua familiar).

##### **Proposta d'intervenció davant d'un cas d'absentisme**

En cas que l'alumne falti un dia:

L'endemà, si no ha estat justificada la falta, el tutor/a demanará a la família que informi del motiu de l'absència (agenda, directament...).

En cas que l'alumne falti més d'un dia i la família no hagi fet cap comunicat:

El tutor/a del centre escolar es posarà en contacte amb la família per tal de demanar informació sobre els motius de l'absència.

El tutor/a del centre escolar convocarà per escrit i/o telefònicament una entrevista amb els pares quan el nivell de faltes injustificades sigui significatiu (més de dos faltes sense justificar).

Actuació davant d'un cas de risc d'absentisme a primària

Si la situació no millora o bé no hi ha resposta per part de la família, el tutor/a recollirà tota la informació del cas: de companys, germans, professorat... i determinarà els possibles motius d'absència, és a dir si l'origen de l'absència és per motius familiars o de caire escolar. El tutor/a informará a l'equip directiu del centre.

Si la causa està generada per l'alumne/a o la família caldrà una citació per escrit, amb acusament de rebuda, realitzada per l'Equip Directiu.

En el cas que la família respongui a la citació, es pot donar que aquesta, juntament amb l'escola, el tutor/a i un representant de l'equip directiu, trobaran una solució al problema.

Si la causa és de caire escolar l'equip docent proposarà i portarà a terme una actuació concreta per tal de cercar els mecanismes que millorin l'adaptació escolar de l'alumne, amb la col·laboració de l'EAP, si s'escau.

Si amb aquestes intervencions el problema d'absentisme no ha estat solucionat llavors, des l'equip directiu, es farà una demanda d'intervenció externa:

Comunicar per escrit la situació als Serveis Socials de Santa Bàrbara, al servei de l'EAP i a la Inspecció Educativa, i informar, si s'escau, a la direcció dels Serveis Territorials d'Educació de Les Terres de l'Ebre- Tortosa

A Educació Infantil es farà un seguiment de les absències igual que a Primària, però la intervenció serà més flexible. Les actuacions tindran com a objectiu fonamental la prevenció de l'absentisme escolar.

**6.5. ACOLLIDA ALUMNAT DE NOVA INCORPORACIÓ****Alumnat de nova incorporació a P3**

En el període de preinscripció s'informa dels terminis d'aquesta al poble per a que totes les famílies estiguin assabentades. Es convoca una reunió on participa l'Equip Directiu, les mestres d'Educació Infantil i l'AMPA, on s'expliquen les característiques del centre i el projecte educatiu de l'escola, posteriorment se'ls ensenya les

instal·lacions i es fa un pica-pica per poder establir una relació més propera amb les famílies. També se'ls oferta la possibilitat de veure l'escola en funcionament, en horari escolar, (especialment EI).

Al setembre abans de l'inici de les classes es fa la reunió d'inici de curs on es concreta el pla d'acollida.

### PLA D'ADAPTACIÓ D'EDUCACIÓ INFANTIL

El procés d'adaptació de l'escola és el temps en el qual els xiquets i xiquetes van coneixent un nou entorn (escola), on troben unes persones desconegudes (mestres i companys) i van agafant confiança i seguretat.

El procés d'adaptació a l'escola és llarg i caldrà respectar el temps que necessiti cada infant per sentir-se còmode. Amb l'adaptació és potenciarà la capacitat d'aprendre a ser i actuar de forma cada vegada més autònoma.

Els objectius prioritaris del Pla d'adaptació són:

- Progressar en el procés d'adaptació dins l'ambient escolar.
- Assolir progressivament seguretat afectiva i emocional i anar-se formant una imatge positiva d'ell mateix i dels altres.
- Adquirir progressivament hàbits bàsics d'autonomia en accions quotidianes amb seguretat i eficàcia.

Com ho farem per aconseguir una bona adaptació?

**- Des de l'escola a:**

#### **P3**

Per tal de poder assolir aquests objectius i per tal de poder fer una atenció més individualitzada, en els primers dies de l'escola dividirem el grup d'alumnes en dos (Grup 1 i Grup 2).

Els horaris seran:

- **1r dia:** el grup 1 de 10:00 a 12:00 i el grup 2 de 15:00 a 17:00. El pare/mare o acompanyant podrà romandre a l'aula durant 1h.
- **2n dia:** el grup 2 de 10:00 a 12:00 i el grup 1 de 15:00 a 17:00. El pare/mare o acompanyant podrà romandre a l'aula durant ½ h.

- **3r dia:** els dos grups de 10:00 a 12:00 i de 15:00 a 17:00. Aquest dia i durant tot el curs el pare/mare o acompanyant deixarà a l'infant a l'aula i marxarà després d'acomiar-se.
- **4t dia:** tot l'horari sencer, de 9:00 a 12:00 i de 15:00 a 17:00.

Com farem aquesta entrada i sortida?

La porta s'obrirà a les 9:00 al matí i a les 15:00 a la tarda. A les entrades el qui acompanyi al nen/a, el deixarà a la classe tranquil·lament, l'ajudarà a adquirir autonomia a l'hora de treure la jaqueta i posar la bata i marxarà tot acomiadant-se del nen/a. A les sortides, tant al matí com a la tarda, es farà el procés invers. Qui vingui a buscar el nen/a entrarà a l'aula, se li donarà el nen/a i l'ajudarà a treure'ls la bata, penjar-la, posar-se la jaqueta i recollir la bossa.

### **Alumnat nova incorporació i/o nouvingut**

Quan arriba un alumne/a nouvingut/da o d'incorporació tardana.

1. Atenció a la família. Es fa una reunió amb les famílies amb un intèrpret, si cal. S'informa sobre el funcionament de l'escola, possibilitats de beques, etc. No s'incorporarà al centre fins que la matrícula no estigui formalitzada.
2. Adscripció al curs. S'ha de procurar adscriure'l segons l'edat cronològica de l'alumne tenint en compte les característiques del grup/tutoria, el nombre d'alumnes de nee, el temps que l'infant romandrà a l'escola i les expectatives de progrés. En situació ordinària, si hi ha dues línies, anirà al curs en menys ràtio i a igualtat numèrica al grup A.
3. Entrada a l'aula. Es parlarà amb el grup de l'arribada del nou alumne/a. També es buscarà la implicació dels alumnes en procurar que l'alumne/a nouvingut es trobi bé entre els companys.
4. Avaluació inicial. Proves inicials de llengua i matemàtiques. El mestre/a d'educació especial participarà amb el tutor/a en aquesta primera avaluació inicial. També es tindran en compte els informes de l'escola on ha estat escolaritzat, si es dona el cas. Si es tracta d'un/a nouvingut/da, si fa menys de 24 mesos que està escolaritzat a Catalunya, aquest serà atès unes

sessions al Suport Lingüístic. En el cas que no hagi aquest recurs, els nouvinguts seran atesos a l'AEE.

## 6.6. ALUMNAT AMB SITUACIÓ DE VULNERABILITAT SOCIAL

### Procés a seguir

**DETECCIÓ:** Qualsevol tutor/a pot detectar o ser informat per un altre mestre/a, sobre una necessitat no atesa d'un alumne/a per: falta d'higiene, falta de material, polls, absentisme, manca de puntualitat...

#### 1r pas

El tutor/a ho comunicarà a la família. Aquesta comunicació es pot fer per 3 vies:

- Via oral, si és que el venen a buscar a l'escola
- Via escrita, mitjançant l'agenda o un full
- Via telefònica, trucant com a mínim 3 vegades

Es recomana que es registri l'actuació realitzada.

#### 2n pas

Dia de l'entrevista: registrar-se en el full **(annex 6)**.

#### 3r pas

Després de realitzar l'entrevista, si el problema persisteix (esperarem 15 dies), s'informarà al director i se li farà entrega d'una còpia del full d'entrevista. Aquest citarà a la família.

#### 4t pas

Si després de realitzar aquests dos passos (tutor+director), el problema encara hi és present, el director i/o tutor/a emplenarà el full de derivació per a la treballadora social de l'EAP **(annex 7)**

#### 5è pas

Se li farà arribar el full de derivació a la treballadora social de l'EAP. Aquesta realitzarà la valoració pertinent. Si repercuteix negativament en l'aprenentatge del xiquet/a, s'actuarà des de l'EAP. En cas que la treballadora social de l'EAP valori que és una situació social, ho derivarà a Serveis Socials.

6è pas- retorn d'informació

Via mail, la treballadora social de l'EAP, informarà al correu de l'escola, si és un cas social o propi d'ella. Tant si és d'una com de l'altra, s'anirà informant a aquest correu de tots els passos que es vagin fent. Si és necessari, el centre facilitarà el contacte directe servei extern- tutor/a:

EAP- tutor/a

Serveis Socials- tutor/a

**Funcionament de la Comissió social**Abans de la comissió social

L'educadora social, una setmana abans de la comissió fa arribar a la MEE, les graelles de registre de seguiment social de cada xiquet/a que ella prioritzi per a la comissió (Annex 8). Es marcaran amb creuetes els ítems que es cregui necessari. Poden escriure alguna observació en l'últim apartat.

Si algun tutor/a mostra algun tipus de preocupació per algun dels seus alumnes, li comunicarà a la MEE i aquesta a l'educadora social (via mail) per així el dia de la comissió comentar el tema.

El/la MEE, reparteix als tutors/es implicats la graella. Dos dies abans de la comissió, la MEE passa a recollir-les

Durant la comissió social

El/la MEE, durant la comissió, anotarà a la graella de retorn (**annex 9**) acords presos i aspectes tractats de cada xiquet/a.

El/la director/a del centre obert, l'Oliveta, informarà dels xiquets/es que hi assisteixen. Es valorarà cada cas i es prioritzarà la realització o no de tasques escolars.

Després de la comissió

La MEE entregarà al tutor/a, la graella de retorn i els tutors/es ho guardaran a l'expedient de cada xiquet/a.

**6.7. TRASPÀS D'INFORMACIÓ DE L'ALUMNAT**

El traspàs d'informació es fa a 4 nivells:

- a) Quan es canvia de tutor/a



- b) MEE a tutor/a nou
- c) Primària/secundària
- d) Llar d'infants/P3 Educació Infantil

#### **a) Quan es canvia de tutor/a**

El tutor/a emplenarà l'informe de dades per al nou tutor/a (**annex 10**).

La reunió d'intercanvi d'informació entre tutors/es es farà la primera setmana de setembre i sinó fora possible es realitzaria al juny.

#### **b) MEE a tutor/a nou**

Quan els alumnes amb nee canviïn de tutor/a, els MEEs faran una reunió amb aquest per informar sobre aquest alumnat. Els MEEs donaran el full de traspàs d'informació. Es guardarà una còpia a l'expedient de l'alumne/a i una còpia se la quedarà el tutor/a, (**annex 11**).

La reunió es farà un cop sabéssim els horaris (setembre-octubre).

#### **c) Primària/secundària**

Al llarg del curs, els equips docents de l'escola i l' institut es reuneixen per fer el seguiment de tot l'alumnat.

Membres que assisteixen de l'escola: tutors/es de 6è, MEE referent de 6è, cap d'estudis, EAP

Membres que assisteixen de l'IES: coordinadora pedagògica, cap d'estudis, EAP

Abans del 30 de juny, s'haurà de fer tot el traspàs d'informació. Cal conèixer les adequacions metodològiques i didàctiques que han portat a terme l'escola per a cada xiquet/a..

Els/les tutors/es de 6è entregaran aquest document a l'INS en l'última reunió (**annex 12**). Es farà una còpia i es guardarà a l'expedient de l'alumne/a. És el mateix document que l'annex 9.

L'escola ha de facilitar l'IES la llista d'alumnes de 6è amb activitats de reforç d'estiu. Aquestes activitats són de caràcter obligatori per als alumnes que no hagin assolit un nivell satisfactori en les competències de l'àmbit lingüístic o de l'àmbit matemàtic, i es tenen en compte en l'avaluació inicial de 1r d'ESO (article 5.4 de l'Ordre ENS/56/2012, de 13 de juny).

### **d) Traspàs de la Llar d' Infants/ P3 Educació Infantil**

Durant l'última setmana de juny, l'equip directiu es posarà en contacte amb la llar per concretar el dia i l'hora per realitzar la reunió de traspàs.

Assistents a la reunió:

- a) Tutors/es que faran P3
- b) MEE referent d'infantil
- c) EAP, si s'escau
- d) Tutors/es de P2
- e) Coordinador/a EI

En aquesta reunió ens entreguen la fitxa de dades bàsiques, el resum d'escolarització i l'avaluació global i comentem alumne per alumne.

El/la referent de l'EAP, es posa en contacte mitjançant les reunions pertinents amb el CDIAP per informar de possibles casos NEE.

## **7. COORDINACIONS I PERSONAL EXTERN D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT**

### **7.1. COORDINACIÓ AMB EL/LA PSICOPEDAGOG/A DE L'EAP**

El/La referent de l'EAP és l'enllaç entre l'escola-CDIAP- CSMIJ i altres serveis.

Ve a l'escola un dia a la setmana, en general el dimecres al matí.

Entre d'altres, les funcions de l'EAP són:

- Detecció, conjuntament amb els/les mestres tutors/es, dels problemes d'adaptació, interacció i llenguatge, ...
- Derivació d'aquells casos que requereixen una avaluació psicopedagògica.
- Col·laboració amb els/les tutors/es en la planificació i preparació, si escau, de les entrevistes als pares dels alumnes detectats.
- Coordinació amb els/les tutors/es en l'organització d'estratègies educatives individuals i de grup dintre de l'aula, per reforçar els hàbits, el llenguatge i la comunicació amb aquells alumnes que presenten algun tipus de dificultat.
- A més de tot l'anterior, les estratègies aniran dirigides a reforçar els processos d'aprenentatge que segueixen l'alumnat, incidint en aspectes concrets per a la preparació a la lecto-escriptura.

- Detecció i seguiment dels alumnes amb altes capacitats.

Quan un mestre/a cregui que algun alumne/a requereix una avaluació psicopedagògica i vol que la psicopedagoga de l'EAP el valori, pot sol·licitar un full de demanda als MEEs o a la cap d'estudis (**annex13**). El mestre/a sol·licitant, retornarà als MEEs el document totalment emplenat i amb el vist-i-plau de l'equip directiu i de la família. Si la família no és sabedora, la referent de l'EAP no el podrà valorar.

L'equip directiu consultarà als MEEs la petició de valoració.

L'EAP sol·licita amb el dictamen de l'alumne NEE les hores de SEC (vetlladores) conjuntament amb el tutor/a de l'alumne/a. Posteriorment es revisa a la CAD.

### **Funcions SEC**

- Donar suport a l'equip de mestres a l'aula
- Col·laborar en les tasques que determini la direcció del centre
- Vetllar per a l'adquisició dels hàbits de la vida quotidiana a l'escola
- Col·laborar amb el professorat del centre en les hores d'entrada i sortida de l'alumnat objecte de la seva atenció
- Ajudar a l'alumnat en els seus desplaçaments a l'aula i pels espais del centre en general amb el seu mitjà de mobilitat (cadira de rodes, caminadors, bastons, etc.) per garantir la participació de l'alumne/a en totes les activitats
- Donar suport a la higiene personal de l'alumnat objecte de la seva atenció (canviar bolquers, dutxa, acompanyar WC...)
- Tenir cura de les pròtesis que porta l'alumnat: vetllar pel seu bon ús i procurar que es mantinguin en bones condicions.
- Donar suport en els desplaçaments a l'exterior, en les sortides escolars i les activitats complementàries del centre (piscina, colònies, teatre, sortides en general...)
- Donar suport a l'alumnat al pati durant les hores d'esbarjo
- Donar suport i ajudar, si cal, aquest alumnat durant els àpats
- Aplicar programes de control d'esfínters per fer el seguiment del control d'aquest hàbit, si fos el cas
- Potenciar la relació afectiva amb els seus companys/es, afavorint el seu àmbit relacional.

## **7.2. COORDINACIÓ AMB SERVEIS SOCIALS I LA TÈCNICA D'ABSENTISME**

### **Comissió Social.**

#### **Objectius**

1. Actuar de manera coordinada amb d'altres serveis educatius que atenen alumnes del centre i fer trobades sempre que es consideri necessari.

2. Detecció, derivació i seguiment d'alumnat amb situació de risc tot i que no siguin atesos a EE. Per exemple: Centre Obert, psicòleg, CDIAP...
3. Actuar conjuntament entre els Serveis Socials i l'Escola. Vetllar per una major implicació dels serveis socials amb les famílies més necessitades d'aquest servei.
4. Portar a terme el protocol de relació Escola/Serveis Socials aprovat per l'escola "Alumnat amb vulnerabilitat social" i incorporat a les NOFC.

### Composició de la Comissió Social

- El/Les mestres d'Educació Especial.
- EL/La psicopedagog/da de l' EAP.
- Referent dels serveis social del municipi.
- Director/a del centre obert
- El/LA director/a i/o El/la Cap d'estudis.
- Treballador/a social de l'EAP
- Qualsevol professional, quan sigui necessària la seva presència.

### Temporització

Al migdia. Bimensual.

### Avaluació

Memòria final de curs.

**Responsable:** el/la que es designi.

## 7.3. COORDINACIÓ AMB RECURSOS EXTERNS I ALTRES SERVEIS EDUCATIUS

Altres serveis educatius i professionals que intervenen a l'escola:

PROFESSIONAL O SERVEI*
EAIA/SIFE. Equip d'Atenció a la infància i l'Adolescència /Servei d'integració en famílies extenses.
Treballadora social EAP. Equip d'assessorament i orientació pedagògica.
Psicopedagoga EAP
Fisioterapeuta EAP
ELIC. Equip d'assessorament en llengua, interculturalitat i cohesió social.

CRP. Centre de recursos pedagògics
CDIAP. Centre de desenvolupament infantil i atenció precoç
CSMIJ. Centre de Salut Mental Infantil i Juvenil
Logopeda del CREDA. Centre de recursos per a deficients auditius
Serveis Socials Municipal
CRETDIC. Centre de Recursos Educatius per a Alumnes amb trastorns del Desenvolupament i la Conducta

*Previsió d'assistència a l'escola del personal extern: Les hores d'atenció d'aquests professionals dependran de les necessitats del centre i de l'adjudicació horària de l'administració*

### **Serveix extern: Servei d'Integració en Famílies Extenses**

Alguns cops durant el curs escolars, la psicòloga del Servei d'Integració en Famílies Extenses acudeix al centre per poder parlar amb els xiquets/es afectades. Tal i com vam acordar, han d'avisar amb anterioritat a l'equip directiu i així pactar l'horari de visita per no interferir negativament amb el funcionament de l'aula. També realitzem comissions.

### **Calendari reunions SS/SIFE/EAIA- escola**

Serveis socials	1 cop al trimestre
SIFE (Servei d'Integració en Famílies Extenses) - EAIA	2 vegades durant el curs escolar (l'una al primer trimestre i l'altra, al tercer trimestre)  Si el cas ho requereix, es facilitarà una entrevista SIFE/EAIA -tutor/a
Es fa entrega del calendari a l'equip directiu a principi de curs.	

## **8. AVALUACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA. PROPOSTES I MODIFICACIÓ**

Les mesures d'atenció a la diversitat adoptades en el centre s'avaluen:

- a) En realitzar-se les revisions dels documents de centre.
- b) A les reunions de la comissió de coordinació pedagògica.
- c) A la revisió de la PGA que es duu a terme al centre i a la memòria anual, tant per cada nivell com per cicles, equip de suport, especialistes, etc.
- d) A les reunions de coordinació de cicle

El present Pla d'atenció a la diversitat ha de ser revisat com a mínim coincidint amb la revisió dels documents de centre, del qual en forma part.

- Qualsevol modificació d'aquest pla ha de ser plantejada i acceptada pel claustre de professors/es.
- Aquest PADIE és susceptible de canvis que estiguin avalats per propostes de millora recolzades per la majoria del claustre i sempre que el Consell Escolar ho ratifiqui.

Aquest document ha estat aprovat en el claustre a data i pel Consell escolar a data. Tots els apartats que coincideixen amb punts del PEC del nostre centre queden substituïts pels ara aprovats.

## **9. ANNEXES**

**MODEL PI ANNEX 1**

Escola Jaume Balmes  
Santa Bàrbara

Nom de l'alumne: \_\_\_\_\_ Curs: \_\_\_\_\_  
Nivell: **LLENGUA CATALANA**

OBJECTIUS QUE ENS FIXEM	COMPETÈNCIES								1r trimestre			2n trimestre			3r trimestre															
	1	2	3	4	5	6	7	8	A	E	N	A	A	NT	A	E	N	A	A	NT										
Parlar i conversar																														
1.																														
2.																														
3.																														
4.																														
Escoltar i comprendre																														
5.																														
6.																														
Llegir i comprendre																														
7.																														
8.																														
9.																														
Escriure																														
10.																														
Coneixement de la llengua i el seu aprenentatge																														
11.																														
12.																														
13.																														
14.																														
15.																														
16.																														
17.																														
18.																														
19.																														
20.																														
21.																														
22.																														
23.																														

Escola Jaume Balmes  
Santa Bàrbara

ACTIVITATS	OBJECTIUS TREBALLATS	OBSERVACIONS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		



#### METODOLOGIA

- Partirem dels coneixements previs de l'alumne/a.
- A l'AO, s'intentarà que facin i participin de les activitats amb la resta de grup-classe. Se li adaptarà tant el material com els controls al seu nivell educatiu.
- A l'AAE, es treballarà i potenciarà els objectius i les competències marcades al PI, així com l'anticipació de conceptes.

#### MATERIAIS

- Llibre de text- curs- editorial.....
- Fitxes elaborades pels docents.
- Material manipulatiu.
- Recursos digitals.

#### AVALUACIÓ

L'avaluació es farà en funció dels objectius del PI serà continua i diversificada.

Es tindran en compte els següents aspectes:

- Es partirà d'una avaluació inicial per a conèixer el nivell d'aprenentatge de l'alumne i conèixer el punt de partida.
- Es procurarà utilitzar una diversificació de mètodes d'avaluació ( observació sistemàtica, revisió de tasques, actitud de l'alumne a l'aula...). Una de les eines que utilitzarem per dur-ho a terme serà mitjançant el full de seguiment que el mestre elaborarà després de cada sessió.
- En finalitzar cada curs s'avaluaran els resultats aconseguits en funció dels objectius proposats. L'avaluació es farà en funció dels objectius del PI serà continua i diversificada.

#### criteris d'avaluació:

A (assolit) EP (en procés) NA (no assolit) AA (amb ajut) NT (no treballat)

#### COMPETÈNCIES

1. Comunicativa lingüística i audiovisual
2. Artística i cultural
3. Tractament de la informació i competència digital
4. Matemàtica
5. Aprendre a aprendre
6. Autonomia i iniciativa personal
7. Coneixement i interacció amb el món físic
8. Social i ciutadana

**PROPOSTA DE RETENCIÓ. ( ANNEX 2)**

ALUMNE/A	TUTOR/A
Curs:	Nivell:

**1r i 2n pas****Recollida d'informació.**

- Acta d'avaluació del 1r trimestre
- Veure entrevistes amb la família
- Recollir tota la informació de caire acadèmica

<b>Què hem fet/fem</b>	<b>Comentari</b>
SEP	
PI	
Reforços	
Atenció nee	

Recollirem tota la informació d' Educació especial

- És alumne de nee      Sí    No
- Ha estat alumne de nee   Sí    No
- Té dictamen    Si      No
- Informe social   Sí      No
- Nouvingut      Sí      No
- Altres .....

**Motius de la retenció (indica'l)**

- a) Nivell de maduresa no adequat a l'edat cronològica
- b) Nivell acadèmic: no assolit els objectius i competències mínimes
- c) Assignatures suspeses
- d) Altres .....

**Nivell sòcio-afectiu a l'aula.**

<p><b>Relació amb els companys/es</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Correcte    Bo    Dolent</li></ul> <p><b>Relació amb els mestres (i/o adults)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Correcte    Bo    Dolent</li></ul> <p><b>Observacions :</b></p>
---

Vistiplau de la Comissió d'avaluació a Santa Bàrbara \_\_\_ de \_\_\_ 20

S'entrega el document a la CAD en data \_\_\_\_\_

**PROPOSTA DE RETENCIÓ. ENTREVISTA AMB LA FAMÍLIA ( ANNEX 3)**

Nom de l'alumne/a	Curs:
Nivell:	Lloc:
Qui convoca:	Hora:
Assistents	

Motius de l'entrevista.

Informar a la família de la proposta de la possible repetició del seu fill/a

Acords

Signatura

Mestre/a

Pare/mare/tutor/a

Santa Bàrbara, de de 20

**RETENCIÓ. PROPOSTA QUE FA EL TUTOR/A PER AL CURS VINENT SOBRE L'ALUMNE/A QUE HA DE REPETIR ( ANNEX 4)**

**Curs** \_\_\_\_\_

Alumne/a	Tutor/a
Utilitzarà els mateixos llibres de text que la resta dels companys/es? Sí No Quins? _____	
Necessita PI? Si NO De quines àrees _____	
SEP. Si No	Reforç? Sí No De quines àrees?
Té dictamen? Sí No	
Assistirà a AEE? Sí No	
Observacions	
Signatura tutor/a	

S'entrega el document a la CAD en data. Santa Bàrbara a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ 20

**FULL SEGUIMENT ASSISTÈNCIA ALUMNAT (ANNEX 5)**

  
Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**ESCOLA JAUME BALMES**

**ASSISTÈNCIA**    **Nivell**    **Tutor/a**    **Mes**    **Curs 2017-18**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	RETARD	MIGDIA	SUNCER			
1																																					
2																																					
3																																					
5																																					
4																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					
12																																					
13																																					
14																																					
15																																					
16																																					
17																																					

R RETARD

— TARDA

| MATÍ

COMENTARIS:

**ENTREVISTA AMB LA FAMÍLIA ( ANNEX 6)**

Nom de l'alumne/a:	Curs:
Nivell:	Lloc:
Qui convoca:	Hora:
Assistents:	
Motius de l'entrevista	
Acords	

Signatura

Mestre/a:

Pare/mare/tutor/a:

**FULL DE DEMANDA DE VALORACIÓ I/O INTERVENCIÓ TREBALLADORA SOCIAL EAP (ANNEX 7)**

CURS: 20\_\_\_/20\_\_\_ Centre educatiu: \_\_\_\_\_

ALUMNE/A:		Data naix:
NIVELL:	TUTOR/A:	
ADREÇA:	Tlf:	
MUNICIPI:	CP:	
PARE:	Nº germans:	
MARE:		

Data de la demanda:		Qui fa la demanda:			
MOTIU DE LA DEMANDA (dificultats observades):					
ACTUACIONS REALITZADES EN EL CENTRE:					
RESULTATS:					
Omplir en cas d'absentisme, regularitat (especificar el nombre de sessions no justificades):					
	1a setmana	2ª setmana	3ª setmana	4ª setmana	TOTAL
Setembre					
Octubre					
Novembre					
Desembre					
Gener					
Febrer					
Març					
Abril					
Maig					
Juny					
<b>TOTAL ANUAL.....</b>					
Signatura del tutor/a:			Vist i plau de l'equip directiu:		
La treballadora social EAP rep la demanda en data:					



**GRAELLA DE REGISTRE DE SEGUIMENT SOCIAL: COMISSIONS SOCIALS ( ANNEX 8)**

<b>GRAELLA DE REGISTRE DE SEGUIMENT SOCIAL: COMISSIONS SOCIALS</b>	
<b>CURS ESCOLAR:</b>	<b>DATA COMISSIÓ:</b>
<b>NOM ALUMNE:</b>	
<b>NIVELL:</b>	<b>TUTOR/A:</b>
<b>ÍTEMS DE VALORACIÓ</b>	<b>INFORMACIÓ DE LES OBSERVACIONS DEL TUTOR/A</b>
<b>APRENTATGES/RENDIMENT ESCOLAR</b>	<input type="checkbox"/> Assistència escolar: sempre acut, absentisme lleu, absentisme moderat, absentisme greu. <input type="checkbox"/> Descens del rendiment <input type="checkbox"/> Necessitats educatives especials <input type="checkbox"/> Acostuma a no fer els deures i/o no portar-los el dia que pertoca <input type="checkbox"/> No porta material escolar <input type="checkbox"/> Rendiment escolar: baix, normal, bo, molt bo <input type="checkbox"/> Altres observacions:
<b>ASPECTES SOCIALS</b>	<input type="checkbox"/> Puntualitat a l'entrada: sí, no, a vegades <input type="checkbox"/> Va acompanyat per una persona adulta a l'escola (s'entén els xiquets a partir de 4rt de primària) <input type="checkbox"/> Es recollit/da per una persona adulta: sí, no, a vegades <input type="checkbox"/> Porta esmorzar: sí, no, a vegades <input type="checkbox"/> Higiene general: baixa, normal, bona <input type="checkbox"/> Portar roba inadequada a l'estació de l'any <input type="checkbox"/> Altres observacions:
<b>ESTAT D'ÀNIM / COMPORTAMENT</b>	<input type="checkbox"/> Apatia <input type="checkbox"/> Desmotivació <input type="checkbox"/> Irritabilitat <input type="checkbox"/> Alegria <input type="checkbox"/> Mentides reiterades <input type="checkbox"/> Dificultats per incorporar i assumir normes <input type="checkbox"/> Agressions físiques i/o desobediència sistemàtica <input type="checkbox"/> Robatoris i/o comportaments destructius <input type="checkbox"/> Consum de tòxics <input type="checkbox"/> Altres a destacar
<b>ACTITUDS DELS PARES/TUTORS LEGALS</b>	<input type="checkbox"/> Col·laboradora <input type="checkbox"/> Negativa <input type="checkbox"/> Desinteressada <input type="checkbox"/> Evitativa

	<input type="checkbox"/> Amenaçadora
<b>RELACIÓ AMB ELS COMPANYS</b>	<input type="checkbox"/> Dificultat per fer amistats <input type="checkbox"/> Es relaciona amb companys que evidencien conductes de risc <input type="checkbox"/> Altres observacions:
<b>RELACIÓ AMB EL PROFESSORAT</b>	<input type="checkbox"/> Desobedient <input type="checkbox"/> Col·laborador <input type="checkbox"/> Altres observacions:
<b>RELACIÓ EN ESPAIS NO FORMALS: PATI</b>	<input type="checkbox"/> Aïllat <input type="checkbox"/> Agressivitat <input type="checkbox"/> Irrespectuós amb les normes <input type="checkbox"/> Acostuma a estar al mig dels conflictes <input type="checkbox"/> Es relaciona amb companys que evidencien conductes de risc <input type="checkbox"/> Altres observacions:
<b>MENJADOR (EN CAS QUE S'UTILITZI EL SERVEI)</b>	<input type="checkbox"/> Aïllat <input type="checkbox"/> Agressivitat <input type="checkbox"/> Irrespectuós amb les normes <input type="checkbox"/> Acostuma a estar al mig dels conflictes <input type="checkbox"/> Es relaciona amb companys que evidencien conductes de risc <input type="checkbox"/> Altres observacions:
<b>DERIVACIÓ DE L'INFANT A SERVEIS EXTERNS I RECURSOS INTERNS</b>	<input type="checkbox"/> EAP <input type="checkbox"/> CSMIJ <input type="checkbox"/> CDIAP <input type="checkbox"/> CAD <input type="checkbox"/> SERVEI DE SALUT <input type="checkbox"/> SERVEIS PRIVATS <input type="checkbox"/> INFORMES: DICTAMEN, MODIFICACIONS CURRICULARS, ALTRES
<b>ALTRES OBSERVACIONS D'INTERÈS:</b>	

**GRAELLA DE RETORN D'INFORMACIÓ ( comissió social-tutor/a) ( ANNEX 9)**

Escola Jaume Balmes	Curs:
Nom i cognoms de l'alumne/a	Nivell:
Tutor/a:	
Data comissió social:	_____ trimestre
Acords presos	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪</li> </ul>	

Entregat al tutor/a, el dia    de

Signatura del tutor

**INFORME DE TRASPÀS ENTRE TUTORS/ES ( ANNEX 10)**

INFORME PER AL CURS _____	
Nom i cognoms de l'alumne/a:	
Nivell actual:	
Data de naixement:	
Escolarització a Catalunya des de sempre: SI NO (any d'arribada) _____	
Escola de procedència:	
Ha seguit un PI? Sí No	
De quines àrees?	
Té dictamen? Sí No Tipus:	
Seguiment EAP: Sí No	
Té informa social? Sí No	
Seguiment Serveis Socials Sí No Seguiment SIFE?: Sí No	
SUPORTS QUE HA REBUT	
SEP Sí No	AEE Sí No
Reforç Sí No	Àrea/es reforçada/es:
Suport Lingüístic Sí No	Altres _____

**ASPECTES A REFORÇAR**

<b>LLENGUA CATALANA (encercla el que calgui)</b>			
<b>DIMENSIÓ ORAL</b>	<b>COMPREENSIÓ LECTORA</b>	<b>LECTURA</b>	<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>LLENGUA CASTELLANA (encercla el que calgui)</b>			
<b>DIMENSIÓ ORAL</b>	<b>COMPREENSIÓ LECTORA</b>	<b>LECTURA</b>	<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>LLENGUA ESTRANGERA (encercla el que calgui)</b>			
<b>DIMENSIÓ ORAL</b>	<b>COMPREENSIÓ LECTORA</b>	<b>LECTURA</b>	<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>MATEMÀTIQUES (encercla el que calgui)</b>			
<b>RESOLUCIÓ DE PROBLEMES</b>	<b>RAONAMENT I PROVA</b>	<b>DIMENSIONS CONNEXIONS</b>	<b>COMUNICACIÓ I PROVA</b>
<b>Observacions:</b>			

<b>ACTITUD ENVERS EL TREBALL</b>			
<b>TÉ INTERÈS</b>	<b>PASSIVITAT</b>	<b>PORTA EL TREBALL FET</b>	<b>NO PORTA EL TREBALL FET</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>ASSISTÈNCIA</b>			
<b>DIÀRIA</b>		<b>FALTA SOVINT</b>	
<b>Observacions:</b>			
<b>RELACIÓ AMB LA FAMÍLIA</b>			
<b>BONA</b>		<b>REGULAR</b>	
<b>Observacions:</b>			

**INFORME DE TRASPÀS ENTRE MEE A TUTOR/A ( ANNEX 11)****Curs 20..../.....**

Nom alumne/a:
Nivell:
Mestre/a E. Especial: Tutor/a:
Dia del traspàs d'informació:
És repetidor?    Sí    No
Té dictamen?   Sí   No
Necessitats que presenta:
Té PI?    Sí    No
La família col·labora:   Sí   No
Quantes sessions sortirà a l'AEE? Competències i dimensions que treballarem:
Quines àrees seran avaluades per el/la MEE?
Material que utilitza:
Altres aspectes rellevants

**HORARI A L'AE**

	<b>DILLUNS</b>	<b>DIMARTS</b>	<b>DIMECRES</b>	<b>DIJOUS</b>	<b>DIVENDRES</b>
<b>09:00 10:00</b>					
<b>10:00 11:00</b>					
<b>11:00 – 11:30</b>	<b><i>ESBARJO</i></b>				
<b>11:30 - 12:00</b>					
<b><i>T A R D A</i></b>					
<b>15:00 16:00</b>					
<b>16:00 17:00</b>					



**INFORME DE TRASPÀS DE TUTORS/ES DE 6È A INS. ( ANNEX 12)**

INFORME PER AL CURS _____	
Nom i cognoms de l'alumne/a:	
Nivell actual:	
Data de naixement:	
Escolarització a Catalunya des de sempre: SI NO (any d'arribada) _____	
Escola de procedència:	
Ha seguit un PI? Sí No	
De quines àrees?	
Té dictamen? Sí No Tipus:	
Seguiment EAP: Sí No	
Té informa social? Sí No	
Seguiment Serveis Socials Sí No Seguiment SIFE?: Sí No	
SUPPORTS QUE HA REBUT	
SEP Sí No	AEE Sí No
Reforç Sí No	Àrea/es reforçada/es:
Suport Lingüístic Sí No	Altres _____

**ASPECTES A REFORÇAR**

<b>LLENGUA CATALANA (encercla el que calgui)</b>			
<b>DIMENSIÓ ORAL</b>	<b>COMPREENSIÓ LECTORA</b>	<b>LECTURA</b>	<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>LLENGUA CASTELLANA (encercla el que calgui)</b>			
<b>DIMENSIÓ ORAL</b>	<b>COMPREENSIÓ LECTORA</b>	<b>LECTURA</b>	<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>LLENGUA ESTRANGERA (encercla el que calgui)</b>			
<b>DIMENSIÓ ORAL</b>	<b>COMPREENSIÓ LECTORA</b>	<b>LECTURA</b>	<b>EXPRESSIÓ ESCRITA</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>MATEMÀTIQUES (encercla el que calgui)</b>			
<b>RESOLUCIÓ DE PROBLEMES</b>	<b>RAONAMENT I PROVA</b>	<b>DIMENSIONS CONNEXIONS</b>	<b>COMUNICACIÓ I PROVA</b>
<b>Observacions:</b>			

<b>ACTITUD ENVERS EL TREBALL</b>			
<b>TÉ INTERÈS</b>	<b>PASSIVITAT</b>	<b>PORTA EL TREBALL FET</b>	<b>NO PORTA EL TREBALL FET</b>
<b>Observacions:</b>			
<b>ASSISTÈNCIA</b>			
<b>DIÀRIA</b>		<b>FALTA SOVINT</b>	
<b>Observacions:</b>			
<b>RELACIÓ AMB LA FAMÍLIA</b>			
<b>BONA</b>		<b>REGULAR</b>	
<b>Observacions:</b>			

**FULL DE DEMANDA DE VALORACIÓ I/O INTERVENCIÓ EAP (ANNEX 13)**

CURS: 20\_\_\_/20\_\_\_ Centre educatiu: \_\_\_\_\_

<b>ALUMNE/A:</b>		<b>Data naix:</b>
<b>NIVELL:</b>	<b>TUTOR/A:</b>	
<b>ADREÇA:</b>		<b>Tlf:</b>
<b>MUNICIPI:</b>		<b>CP:</b>
<b>PARE:</b>		<b>Nº germans:</b>
<b>MARE:</b>		

<b>Data de la demanda:</b>	<b>Qui fa la demanda:</b>	
<b>MOTIU DE LA DEMANDA (dificultats observades):</b>		
<b>ACTUACIONS REALITZADES EN EL CENTRE:</b>		
<b>RESULTATS:</b>		
<b>Signatura del tutor/a:</b>	<b>Vist i plau de l'equip directiu:</b>	<b>Signatura de la família:</b>
<b>L'EAP rep la demanda en data:</b>		