



Generalitat de Catalunya
Departament d'Educació
Escola Santa Agnès

PAE (Pla d'Atenció Educativa)

Data d'aprovació: 15 d'octubre de 2024

Data d'actualització:

Versió: 1

PLA D'ATENCIÓ EDUCATIVA



ÍNDEX

1. Fonaments teòrics i normatius	2
a. Presentació i context normatiu.	2
b. Principis i valors que sostenen l'atenció educativa inclusiva.	2
c. Fonaments teòrics que donen suport a la proposta.	3
2. Criteris organitzatius	3
a. Estructura i organització de l'atenció educativa al centre.	3
b. Rols i responsabilitats del personal implicat	5
c. Coordinació amb altres serveis, professionals i famílies	7
3. Criteris d'atenció personalitzada i de prevenció de dificultats d'aprenentatge	8
a. Estratègies per a l'atenció personalitzada.	8
b. Mesures preventives de dificultats d'aprenentatge.	11
c. Procés de detecció i avaluació de necessitats.	12
d. Instruments utilitzats per a la identificació.	13
4. Mesures i suports per a l'atenció educativa dels alumnes	14
a. Detalls de les mesures universals, addicionals i intensives.	14
b. Estratègies per a la diversificació de l'ensenyament	16
c. Criteris de retenció o promoció	17
5. El pla de suport individualitzat (PI)	19
a. Criteris alumnes que han de tenir PI	19
b. Procediments per a l'elaboració del PI.	20
c. Contingut i criteris d'avaluació del PI.	21
d. Participació de les famílies	22
6. Transicions educatives	22
a. Estratègies per facilitar transicions.	23
7. Serveis educatius públics a disposició	24
8. ANNEXOS: documentació vinculada als processos	25
a. Resolució d'aprovació del Pla d'Atenció a la Diversitat	25
b. Full demanda EAP	25
c. Full autorització coordinació serveis externs	25
d. Full autorització valoració EAP	25
e. Full retenció	25
f. Model PI	25

1. Fonaments teòrics i normatius

a. Presentació i context normatiu.

El Pla d'Atenció Educativa de l'Escola Santa Agnès, és una proposta fonamentada en principis d'inclusió, diversitat i igualtat d'oportunitats. Aquest pla respon a les necessitats específiques dels nostres alumnes i docents, i reflecteix la nostra missió de proporcionar una educació de qualitat per a tots i totes.

Aquesta proposta s'adreça als requisits establerts per la normativa vigent que regeix l'educació a la nostra comunitat. En conformitat amb el [DECRET 21/2023](#), de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, [DECRET 175/2022](#), de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, el [DECRET 150/2017](#), de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, i els [Documents per a l'organització i la gestió dels centres](#), aquest pla reflecteix la nostra adhesió als principis i directrius establerts per a garantir una atenció educativa integral i equitativa.

Amb aquesta introducció, volem compartir la visió del centre, estratègies i compromís envers l'atenció educativa inclusiva. Aquest document constitueix un marc de referència que orientarà les nostres accions per crear un entorn educatiu divers, garantint que tots els infants puguin assolir els seus objectius acadèmics i de desenvolupament personal.

La revisió i actualització del present Pla es durà a terme de forma bianual des de la CAEI (Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva)

b. Principis i valors que sostenen l'atenció educativa inclusiva.

L'atenció educativa inclusiva al nostre centre es fonamenta en una sèrie de principis i valors que reflecteixen el nostre compromís amb la igualtat d'oportunitats i el respecte a la diversitat. Aquests principis guien la nostra pràctica diària i defineixen la cultura educativa que aspirem a construir:

1. *Principi de dignitat i respecte:* Cada persona, independentment de les seves característiques, mereix ser tractada amb respecte i consideració, creant un ambient d'acceptació i suport mutu.
2. *Principi de justícia i equitat:* Busquem activament eliminar les barreres que poden limitar l'accés i la participació dels alumnes en totes les facetes de l'educació.
3. *Principi d'autonomia i participació activa:* Valorem la participació activa dels alumnes en el seu procés educatiu i promovem l'autonomia en l'aprenentatge.
4. *Valors de col·laboració i comunitat:* Treballem amb les famílies, professionals externs i altres membres de la comunitat per proporcionar un suport integral als infants i garantir un entorn inclusiu.
5. *Valors de flexibilitat i adaptabilitat:* Reconeixem la naturalesa única de cada infant i la necessitat de pràctiques educatives flexibles. Cal adaptar els nostres mètodes i estratègies per acomodar les diferents necessitats i estils d'aprenentatge.

c. Fonaments teòrics que donen suport a la proposta.

La nostra proposta d'atenció educativa inclusiva es basa en fonaments teòrics que reconeixen la diversitat com un element intrínsec del procés d'aprenentatge. Diverses

teories educatives contribueixen a la comprensió i justificació d'aquest enfocament innovador, entre les quals destaquem:

1. *Teories de l'aprenentatge constructivistes*: Aquestes teories postulen que l'aprenentatge és un procés actiu i personal, i que l'alumnat construeix el seu coneixement mitjançant experiències interactives. Aquest enfocament recolza la necessitat de proporcionar entorns educatius adaptats a les diferents maneres en què els alumnes assimilen i processen la informació.

2. *Inclusió com a principi ètic i pedagògic*: Abordem la inclusió com un principi ètic fonamental que guia les nostres pràctiques educatives. Aquest enfocament es basa en la creença que tots els infants, sense importar les seves diferències, tenen el dret d'accés a una educació de qualitat. La inclusió, per tant, no és només una pràctica, sinó un compromís amb la igualtat i la justícia educativa.

3. *Desenvolupament socioemocional*: Les teories del desenvolupament socioemocional destaquen la importància d'atendre les necessitats emocionals dels alumnes. Reconeixem que un entorn educatiu inclusiu ha de ser sensible a les emocions i a la construcció de relacions positives per a garantir el benestar dels estudiants.

2. Criteris organitzatius

a. Estructura i organització de l'atenció educativa al centre.

L'òrgan de l'escola a través del qual es gestionen tots els aspectes referents a l'atenció a la diversitat i l'organització de la resposta a les necessitats dels infants amb NESE (necessitats específiques de suport educatiu) o NEE (necessitats educatives especials) és a través de la Comissió d'Atenció a l'Escola Inclusiva (CAEI). Les seves **funcions** principals són les següents:

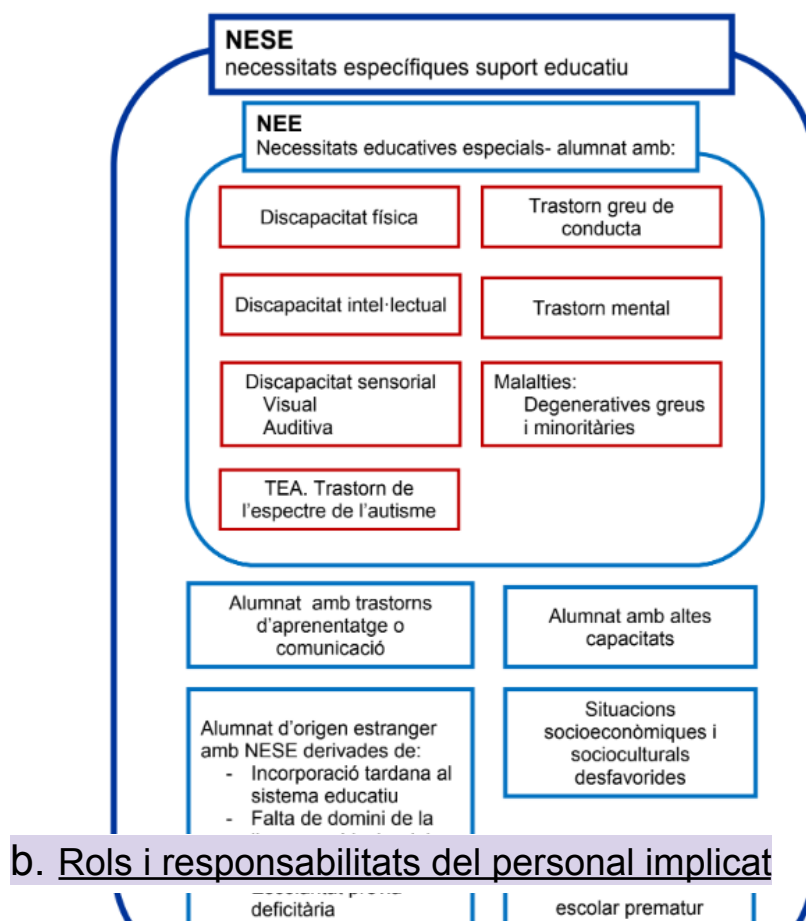
1. Establir i concretar els criteris i les prioritats de l'atenció educativa inclusiva de tot l'alumnat del centre educatiu, amb caràcter preventiu i proactiu.
2. Planificar i organitzar l'atenció educativa de tot l'alumnat, graduant la intensitat de les mesures i suports que correspongui: universals, addicionals i intensius.
3. Fer el seguiment, l'avaluació i l'ajustament de l'aplicació de les mesures i dels suports.
4. Detectar, minimitzar i/o eliminar les possibles barreres d'accés a l'aprenentatge i a la participació que es troben en el context.
5. Prioritzar les demandes d'atenció a l'alumnat, elaborant la proposta d'actuacions, incloent-hi l'avaluació psicopedagògica, si escau, que conforma la resposta educativa.
6. Garantir, de forma prioritària, l'atenció educativa i el seguiment de l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu o situacions específiques determinades per condicions de salut, de compliment de mesures judicials d'internament o de mesures de protecció de caràcter residencial.
7. Col·laborar en la presa de decisions relacionades amb el pla de suport individualitzat i amb el seu seguiment.

8. Vetllar per garantir la continuïtat i la coherència de l'atenció educativa a tot l'alumnat en la transició entre etapes, i també entre cursos.
9. Promoure l'intercanvi, la reflexió i l'argumentació pedagògica entre els professionals.
10. Establir la periodicitat de reunions de la CAEI i els temes a tractar i documentar degudament el contingut d'aquestes reunions. Transferir les decisions acordades als agents implicats.
11. Promoure el treball en xarxa amb altres membres de la comunitat educativa.

Els **integrants** que la conformen són els següents:

- La directora, i en la seva absència la cap d'estudis.
- La o les mestres especialistes en suport a la inclusió (MESI).
- El professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) que intervé en el centre.
- Altres mestres que el centre consideri convenient.

Les reunions ordinàries de la CAEI tindran una **periodicitat** setmanal, amb incorporació del psicopedagog o psicopedagoga de l'EAP de manera quinzenal. Es podran realitzar, amb caràcter extraordinari, totes les que es considerin necessàries.



Dins de la CAEI, cadascun dels membres que participen desenvolupen una tasca específica:

- El/la director/a, i en la seva absència el/la cap d'estudis. Lidera i guia les sessions de la CAEI. Serveix de nexa de comunicació directa amb el psicopedagog o

psicopedagoga de l'EAP. Organitza els horaris i substitucions quan cal fer trobades amb tots els serveis que intervenen en el desenvolupament dels infants. Estableix les comunicacions amb els tutors/es sobre dates de coordinacions o traspassos. Elabora les actes de la CAEI

- La o les MESI. Traspàs d'informació recollida dels infants i nexes d'unió entre tutors i tutores amb els altres membres de la CAEI. Participació en les trobades amb tots els serveis que intervenen amb els infants. Participació en les juntes d'avaluació. Recollida de demandes realitzades pels tutors /es. Actualització del document de les necessitats educatives especials on queden recollits els/les alumnes que reben atenció per serveis externs i contacte.
- El professional de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP) que intervé en el centre. Observació i recollida d'informació dels infants als quals se'ls ha fet alguna demanda. Traspàs d'aquesta informació dins la CAEI.

Entre tots els membres de la CAEI es fa una prioritització dels casos a observar dins del centre educatiu i es pacta l'horari que se seguirà en les sessions que també hi intervingui l'EAP.

Funcions de la MESI. En el document d'organització i gestió dels centres educatius queden definides cada curs les funcions de la MESI, que han de desenvolupar-se en els àmbits del centre, l'aula, l'alumnat i les famílies.

En l'àmbit del centre, tenen les tasques següents:

- Col·laborar amb l'equip directiu en els aspectes del PEC d'atenció a la diversitat.
- Participar en les diferents comissions pedagògiques (CAEI)
- Coordinar-se amb l'equip docent en la resposta educativa de l'alumnat amb NESE o NEE.
- Col·laborar en l'organització de les mesures i suports (horaris, espais, equipaments, recursos didàctics, etc.).
- Col·laborar en l'elaboració dels PI (plans de suport individualitzats). Durant el mes de setembre s'organitzaran 1 o 2 sessions en què els membres de la CAEI estaran a disposició dels tutors/es per assessorar i ajudar en l'elaboració dels PI's. A banda, també s'organitzarà una sessió específica per part de la cap d'estudis on s'explicarà el document que tenim de centre de PI.
- Participar en les juntes d'avaluació de tots els grups de l'escola per tal de fer possibles deteccions i seguiment dels casos ja existents.

En relació amb l'aula, tenen les tasques següents:

- Acompanyar l'alumnat en el seu procés d'aprenentatge i fer-ne partícip a la família.
- Col·laborar en el seguiment i l'avaluació de l'alumnat en l'assoliment de les competències.
- Planificar activitats d'aprenentatge amb metodologies flexibles.
- Col·laborar en la planificació d'activitats que prevegin les necessitats de suport de l'alumnat.
- Fer observacions de l'alumnat en diferents contextos educatius per identificar-ne les necessitats de suport. Es reservarà una hora setmanal dins l'horari lectiu de les

mestres d'educació especial per a fer observacions dins les aules a petició dels tutors/es. Aquestes hores seran prioritàries per a fer observacions, i en el cas que no n'hi hagi s'adjudicarà l'hora per a algun suport necessari dins el centre.

- Donar suport a l'equip docent dins l'aula per promoure la participació i els aprenentatges de l'alumnat amb NESE; de forma excepcional, oferir suport individual (o en altres formes d'agrupament) dins o fora de l'aula, quan els objectius i sabers així ho requereixin.
- Preparar activitats i recursos didàctics que facilitin la participació i l'aprenentatge de l'alumnat i el treball específic en el grup classe ordinari.

En l'àmbit de l'alumnat i les famílies:

- Identificar les necessitats de suport de l'alumnat amb l'EAP.
- Col·laborar en l'elaboració dels PI de l'alumnat amb NESE.
- Ajudar en el seguiment i l'avaluació de l'alumnat a partir dels objectius acordats en el PI.
- Establir coordinacions amb els serveis externs que atenen l'alumnat conjuntament amb l'EAP, i la cerca d'estratègies i recursos, en corresponsabilitat amb la família, per afavorir el desenvolupament integral de l'alumnat.

Com hem vist anteriorment amb les funcions del docent d'educació especial, aquest docent té un paper important pel que fa a la relació amb els altres docents, ja que col·labora amb l'equip directiu en perfilar al PEC l'atenció a la diversitat de tot l'alumnat, participa en les comissions pedagògiques del centre (CAEI, comissió social, etc.) i col·labora en l'organització de les mesures i suports (horaris, espais, equipaments, recursos didàctics, etc.).

Pel que fa a la relació directa amb els docents, la MESI es coordina en la planificació de la resposta educativa de l'alumnat amb NESE i en la realització del PI. El docent d'educació especial és promotor de canvi, ja que en el marc del DUA i del Decret 150/2017, s'atenen les NESE dels infants a l'aula ordinària i dins el seu grup de referència. Per tant, el docent de suport intervé per afavorir la implicació del tutor o tutora i altres docents en el procés educatiu de tot l'alumnat i especialment aquell que presenta NESE, procurant que tots els docents desenvolupin estratègies per atendre la diversitat en l'entorn més ordinari com és el grup classe de referència. Per exemple, es poden dur a terme mesures universals com les capses d'aprenentatge o els racons per interessos a partir de material manipulatiu. Aquestes mesures permeten l'aprenentatge multinivell adaptat per desenvolupar l'autonomia dels infants i facilita el seguiment individual per part del docent i dels progressos i dificultats dels infants.

c. Coordinació amb altres serveis, professionals i famílies

- **Coordinació de la MESI amb els mestres tutors.** La coordinació dels tutors amb la MESI tindrà com a finalitat prioritària els següents aspectes:
 - Planificar i organitzar tasques educatives amb relació als alumnes amb NEE.
 - Seleccionar continguts a treballar adaptats a les necessitats que presentin.
 - Trobar recursos organitzatius, metodològics, materials,... que caldria utilitzar en el procés d'ensenyament aprenentatge.

- Col·laborar en l'elaboració, la revisió i l'avaluació dels PI.
 - Fer el seguiment del procés educatiu dels alumnes amb NEE (la MESI participarà en totes les juntes d'avaluació on hi hagi alumnes amb NEE, independentment de si es considera que necessiten suport de la MESI o no).
 - Coordinar i donar suport als tutors amb relació a reunions i entrevistes amb famílies i serveis externs (públics o privats).
- **Coordinacions amb el psicopedagog/a de l'EAP:** La coordinació amb el professional de l'EAP es realitzarà a través de la CAEI. La MESI sempre hi estarà present com a membre i, per tant, esdevindrà el punt de lligam entre els cicles, tutories i EAP. Per tant, les demandes d'intervenció dels professionals de l'EAP seran vehiculades a través de la MESI i a través de la CAEI. En la CAEI es determinarà quina intervenció farà l'EAP, i serà la MESI la responsable de comunicar aquesta intervenció al tutor/a de l'alumne. Un cop realitzades les intervencions de l'EAP a les aules es farà el traspàs dins de la CAEI. La MESI serà l'encarregada de traslladar aquesta informació als tutors/tutores i, en cas que es consideri necessari, els tutors dels infants podran formar part de la CAEI aquell dia per tal que l'EAP els pugui transmetre de forma directa la informació recollida. S'acordarà conjuntament amb la CAEI com i quan fer el traspàs d'informació a la família.
- **Coordinació amb Serveis Socials:** En el cas del nostre centre, no hi ha una coordinació establerta de forma regular amb serveis socials. En el cas que hi hagi algun alumne que ho requereixi, la direcció es posaria en contacte amb el tècnic de serveis socials de l'Ajuntament per tal d'informar del cas, alhora que s'informaria l'EAP. La periodicitat de les reunions aniran en funció de cada situació. A banda dels serveis socials de l'Ajuntament, hi ha el referent d'assistent social de l'EAP amb el qual es pot contactar en cas de necessitat.
- **Coordinació amb recursos externs i altres serveis educatius** (CREDA, CSMIJ, CDIAP, altres...). La derivació dels alumnes als serveis externs de l'escola es vehicularan a través del professional de l'EAP sempre arran d'una petició de demanda del tutor/a o de la MESI. Es deixa oberta la possibilitat a què sigui el mateix tutor/a qui pugui fer una derivació a un servei extern privat, prèvia informació a la MESI, sempre que es tracti d'un tema molt puntual o focalitzat, i de fàcil intervenció (com per exemple la derivació a una logopeda). A partir de les derivacions fetes (tant en l'àmbit públic com privat), es portaran a terme coordinacions dos cops a l'any (com a mínim) entre els professionals implicats. Aquestes coordinacions, recomanablement es faran de forma presencial, però si no hi ha possibilitats de trobada, es podran fer de forma telefònica a través del tutor/a. En aquest últim cas, serà necessari que la conversa quedi enregistrada com un full d'entrevista dins l'expedient de l'alumne. En les coordinacions on hi hagi implicats serveis externs públics, sempre hi haurà d'haver la presència de l'EAP. Quan les coordinacions siguin amb serveis privats, i no hi hagi intervenció de l'EAP ni cap servei públic, la coordinació es farà tutor/a-servei, més la participació de la MESI si s'escau.

- A totes les coordinacions amb serveis externs públics, els tutors/es hauran de convidar a la MESI si fa intervenció directa amb l'alumne. En cas de voler garantir el desenvolupament global de l'alumnat, es poden concretar trobades en les quals participin tots els membres que intervenen en l'educació dels infants (serveis externs i educatius que l'atenen, psicopedagog/a de l'EAP, mestre/a tutor/a i MESI).
- **Coordinació amb famílies:** En el cas dels infants que estan atesos per serveis externs privats la coordinació es portarà a terme únicament entre el tutor/a i la persona externa, llevat que per qualsevol motiu excepcional es consideri que hi hagi d'haver qualsevol altra persona del centre, com podria ser la MESI. En el cas dels infants que estan atesos per serveis públics, a la reunió de coordinació amb aquests especialistes es trobaran la persona o persones externes que atenen l'alumnat, el/la tutor/a, la MESI referent de la classe on es troba l'infant i el psicopedagog o psicopedagoga referent de l'EAP. El lideratge d'aquesta reunió es designarà en funció del motiu de la trobada.

3. Criteris d'atenció personalitzada i de prevenció de dificultats d'aprenentatge

a. Estratègies per a l'atenció personalitzada.

Segons el Decret 175/2022, el projecte educatiu ha de proposar entorns d'aprenentatge flexibles i creatius que ofereixin opcions variades per donar una resposta ajustada a les necessitats educatives i relacionals de l'alumnat, personalitzant l'aprenentatge, respectant la variabilitat de l'aprenentatge i els diferents ritmes de treball, i dissenyant activitats i materials que permetin l'avenç de tots i cadascun dels i les alumnes.

La **personalització de l'aprenentatge** es pot entendre com el procés pel qual l'escola, d'una manera sistemàtica i estructurada, ajuda l'alumnat a crear plans personals que condueixin a l'assoliment dels objectius, a formular les seves aspiracions i a donar evidència del seu aprenentatge i avaluar-lo.

Per dur a terme aquesta personalització, és necessari elaborar disseny flexible i oberts, que donin resposta a les necessitats de l'alumnat respectant els diferents ritmes d'aprenentatge, i seleccionar els materials que permetin l'avenç de tot l'alumnat.

Per poder-la dur a terme cal:

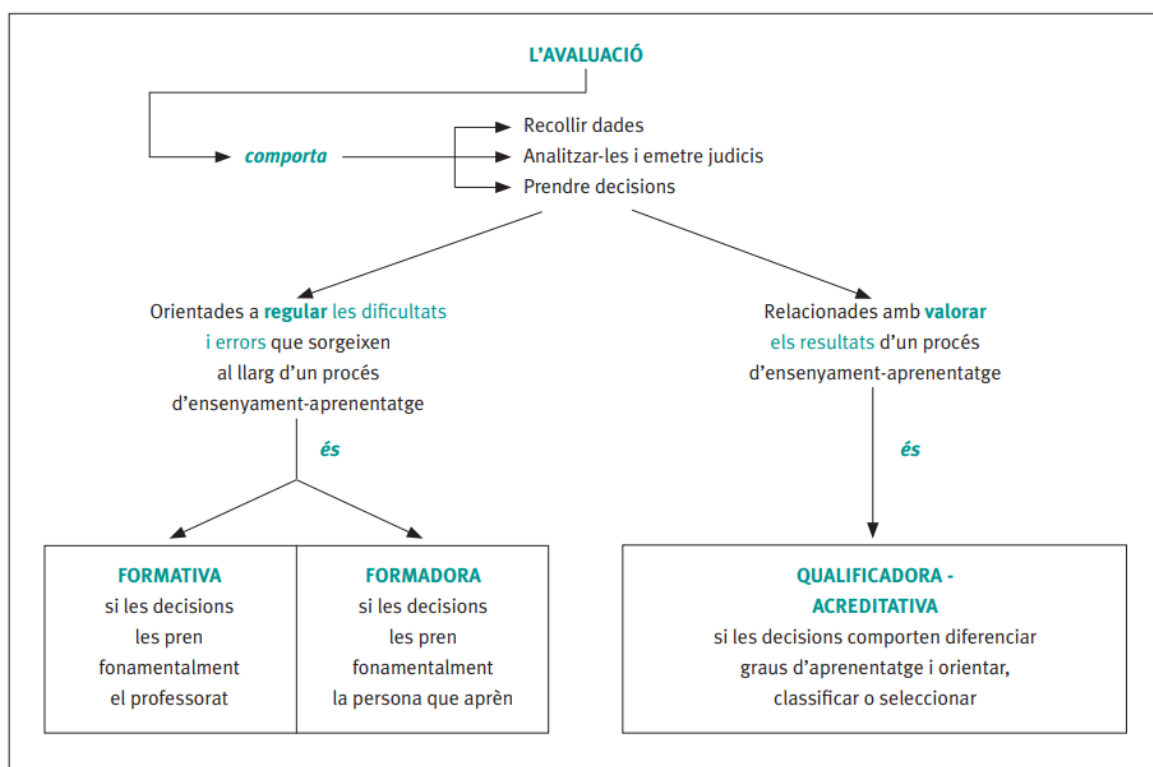
- la implicació per part del claustre,
- recollir l'acció educativa en els diferents documents del centre,
- preservar els espais de coordinació i treball entre els diferents professionals,
- l'ús de diferents metodologies,
- aplicar mesures d'organització flexible,
- pel que fa a l'avaluació, implicar les famílies i la veu de l'alumnat,
- tenir en compte que les mesures organitzatives, metodològiques i curriculars han d'estar basades en el disseny universal per a l'aprenentatge (DUA).

La personalització va més enllà de la individualització (ajustar el ritme d'aprenentatge), de la diferenciació (ajustar la metodologia) i de la inclusió (eliminar les barreres de l'aprenentatge), i es proposa connectar l'aprenentatge amb els interessos i les experiències dels aprenents.

Per poder personalitzar l'aprenentatge, caldrà tenir en compte que actualment ja no es fan adaptacions metodològiques, sinó que s'utilitzen mesures universals. També caldrà utilitzar diverses **metodologies** (conjunt d'estratègies, procediments i recursos):

- Treball cooperatiu
- Aprenentatge entre iguals
- Ensenyament multinivell
- Racons i tallers
- Treball per projectes

L'**avaluació** ha de ser, fonamentalment, formativa (professorat) i formadora (alumnat). Es poden recollir dades qualificadores per completar l'avaluació.



Quant, a través de l'avaluació, es detecten necessitats per part de l'alumnat, es començaran a aplicar les mesures de suport més adequades per a cada un/a d'ells/es.

Què podem fer per ajudar l'alumnat a superar les seves dificultats? Propostes possibles:

- Organitzar espais (temps i llocs) per a la consulta al professorat.
- Facilitar l'ajuda entre iguals.

- Establir rutines.
- Dissenyar, recollir i utilitzar materials didàctics diversos.
- Establir contractes de treball a mitjà termini amb alguns alumnes, pactant els compromisos d'ambdues parts.
- Per als alumnes amb dificultats importants, coordinar-se entre tutors/es i especialistes, i plantejar un pla d'actuació adequat a les necessitats i possibilitats de cada alumne o alumna. En aquest cas, l'avaluació s'ha de fer d'acord amb aquest **pla individualitzat** (document que recull les valoracions i la presa de decisions dels equips docents sobre la planificació de mesures, actuacions i suports pensades per a l'alumne/a). La MESI referent, com a membre de la CAEI, formarà part de la coordinació.
- Organitzar programes flexibles de diversificació curricular per a alguns alumnes, que poden comportar que l'alumnat faci activitats corresponents a una part de la programació fora del seu grup-classe, que tingui un suport algunes hores a l'aula, o que s'organitzin grups específics.

Què podem fer per ajudar a l'alumnat amb dislèxia?

- Font: lletra de pal (Tahoma) tamany 14-16
- Interlineat 1,5
- evitar baix contrast (lletra gris-fons blanc)
- evitar enlluernaments (utilitzar fons pastels)
- subratllar les paraules claus
- enunciats clars i concisos
- preguntes tipus test o V/F
- en un mateix enunciat no fer 2 preguntes
- oferir exemples de resposta
- utilitzar suports visuals
- per alguna pregunta oral
- llegir els enunciats en veu alta i comprovar que l'alumne ha entès totes les preguntes
- permetre descansos o donar més temps
- al entregar una tasca o exàmen comprovar que ha respost totes les preguntes
- no penalitzar per faltes d'ortografia naturals o arbitràries

b. Mesures preventives de dificultats d'aprenentatge.

Segons el decret 150/2017, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, cal posar atenció en la detecció, la identificació i l'avaluació de les necessitats específiques de suport educatiu d'aquesta manera:

- Assegurar la **detecció precoç** de les necessitats educatives específiques dels alumnes, que han de rebre una atenció ajustada a les seves característiques

singulars, mitjançant l'observació per part dels equips docents en col·laboració amb l'EAP i el CDIAP (en el cas de l'educació infantil).

Altres estratègies per a la detecció precoç: conèixer bé les característiques evolutives de cada etapa educativa, fer registres de comportament, recollir per escrit les actuacions de l'alumnat, recollir les produccions escrites significatives, compartir les inquietuds amb les MESI de l'escola, etc.

- **Avaluació contínua i formativa** per facilitar la identificació de les dificultats en els aprenentatges, i així poder planificar les mesures i suports per donar-hi resposta.
- Les necessitats específiques de suport educatiu s'identifiquen i avaluen mitjançant un procés d'**avaluació psicopedagògica**, que s'inicia un cop detectades les dificultats a partir de l'avaluació formativa i a demanda de la CAEI, i que té per finalitat planificar de manera ajustada la resposta educativa.
- Els professionals de l'EAP duren a terme l'avaluació psicopedagògica amb la col·laboració dels docents de centre, i amb la **participació de les famílies**.
- L'avaluació psicopedagògica ha d'incloure la recollida, l'anàlisi i la valoració d'informació rellevant sobre el desenvolupament personal i social de l'alumne, la seva capacitat de comunicació i de relació amb els altres, el nivell d'assoliment de les competències bàsiques, el tipus i el grau d'intensitat de les mesures i els suports rebuts i la seva evolució escolar, les orientacions per planificar la resposta educativa, i el tipus i el grau d'intensitat de suport que requereix actualment. També ha de tenir en compte les avaluacions, els diagnòstics i les orientacions dels equips sociosanitaris destinats a l'atenció als infants i altres agents de l'entorn i professionals col·legiats.
- En cas que l'avaluació psicopedagògica comporti el reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, l'EAP ha d'elaborar l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatiu, i l'ha de facilitar a la direcció del centre, als serveis territorials corresponents, i als pares, mares o tutors legals, i l'ha de donar a conèixer a l'alumne/a.
- L'avaluació psicopedagògica s'ha d'actualitzar en cada etapa i quan ho requereixin l'evolució personal i educativa de l'alumne i, o també, el seu context educatiu.

Una altra manera de detectar dificultats en l'aprenentatge pot ser a través de la realització de proves internes (proves d'avaluació inicial, proves de velocitat lectora, ACL, expressió escrita, proves de matemàtiques...) a primària, i proves Teberosky, de lectura i fonètica a Ed. Infantil. Les proves es passaran generalment durant el mes de maig i s'organitzaran els calendaris d'aplicació i correcció des de la coordinació d'infantil i primària, així com s'encarregarà de la distribució de les proves als tutors/es.

A més a més, també hi ha un seguit de proves externes que poden ajudar a detectar algunes dificultats:

CURS	TERCER TRIMESTRE
4t	● Prova d'avaluació diagnòstica
6è	● Competències bàsiques (llengua catalana, llengua castellana, llengua anglesa, matemàtiques i medi)

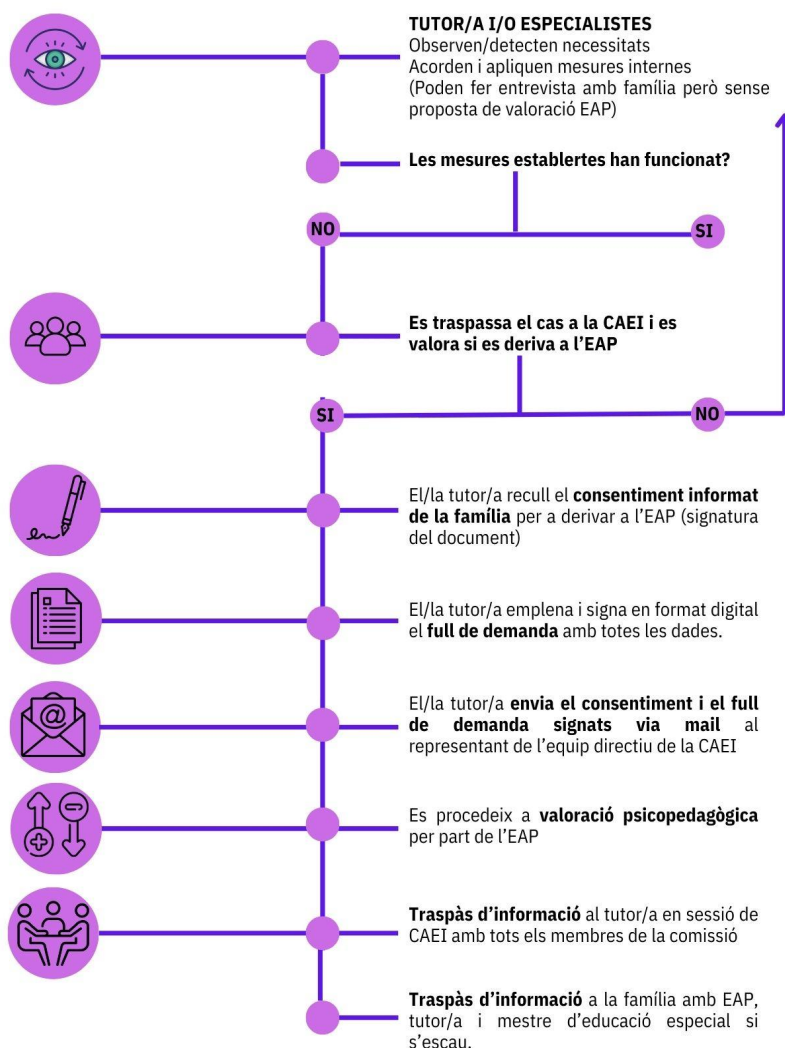
- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Prova d'expressió oral |
|--|--|

c. Procés de detecció i avaluació de necessitats.

Els passos que cal seguir per a l'avaluació psicopedagògica són:

- Detecció de les necessitats per part de l'equip docent.
- Presa de mesures i suports per part de l'equip docent.
- Derivació a l'EAP a través del [full de demanda](#) i amb [consentiment de la família](#).
- Avaluació pròpiament dita a partir d'instruments i bateries.
- Convocatòria de reunió amb el tutor/a a la CAEI (amb tots els seus membres) per fer devolució de les observacions realitzades per part de l'EAP i acordar mesures d'atenció i/o derivació
- Convocatòria de reunió amb la família per fer traspàs de la situació del seu fill/a (EAP, tutor/a, mestre d'educació especial de referència si s'escau)
- En cas de reconeixement de NESE, l'EAP ha d'elaborar l'informe de reconeixement de NESE.
- El membre de l'equip directiu present a la CAEI serà el responsable de citar al tutor/a per a la reunió de devolució amb l'EAP via mail, així com d'organitzar les substitucions necessàries per poder fer les coordinacions pertinents.
- El tutor/a pot demanar al coordinador/a, en sessió de cicle, afegir un punt en l'ordre del dia per explicar la situació concreta d'un alumne per al coneixement de tot l'equip.
- Seguiment de la mestra d'educació especial, a través de les juntes d'avaluació, de les mesures adoptades per valorar la continuïtat i/o la modificació.

PROTOCOL DE DERIVACIÓ A L'EAP



d. Instruments utilitzats per a la identificació.

L'avaluació de les necessitats educatives dels alumnes requereix diverses eines i procediments que permetin detectar les necessitats individuals. A continuació, es detallen alguns instruments o eines més utilitzats al nostre centre per a la identificació de les necessitats educatives del nostre alumnat:

- **Observació sistemàtica:** A través de l'observació sistemàtica els/les mestres poden veure el desenvolupament dels alumnes en diferents contextos d'aprenentatge per tal de detectar interessos o dificultats que puguin necessitar intervenció.
- **Registres de comportament:** Els registres de comportament poden ser eines útils per recopilar informació sobre la conducta de l'alumnat en diverses situacions escolars. Aquests registres poden ajudar a detectar necessitats emocionals o socials que requereixin atenció.

- **Entrevistes amb altres docents:** les entrevistes amb altres docents que intervenen amb l'alumnat a observar, poden donar diferents punts de vista de la situació dels alumnes. D'aquesta forma es poden comprendre millor les necessitats i els resultats que els/les alumnes poden tenir a l'aula.
- **Entrevistes amb la família:** la participació de les famílies en els processos d'identificació és fonamental. La seva participació pot donar informació sobre el desenvolupament de l'alumne fora de l'entorn escolar, a banda de proporcionar informació sobre altres necessitats, interessos o preocupacions.
- **Avaluació psicopedagògica:** el/la professional de l'EAP pot ajudar a la identificació de necessitats a través d'instruments i proves d'avaluació estandarditzades per avaluar habilitats cognitives, emocionals i acadèmiques.
- **Avaluació d'experts:** a vegades, pot ser necessària una derivació externa per a obtenir una avaluació més exhaustiva de les necessitats educatives i una orientació sobre les intervencions més adequades.
- **Historial acadèmic:** revisar el registre acadèmic de l'alumne (registre d'entrevistes, actes d'avaluació i informes acadèmics) pot proporcionar informacions sobre les dificultats i intervencions realitzades amb l'alumne en qüestió.

4. Mesures i suports per a l'atenció educativa dels alumnes

a. Detalls de les mesures universals, addicionals i intensives.

Els centres han de planificar les mesures i els suports educatius a partir de l'observació del progrés de l'alumnat i de les seves necessitats, a fi de donar a cadascú la intensitat de suport adequada per millorar-ne el nivell competencial.

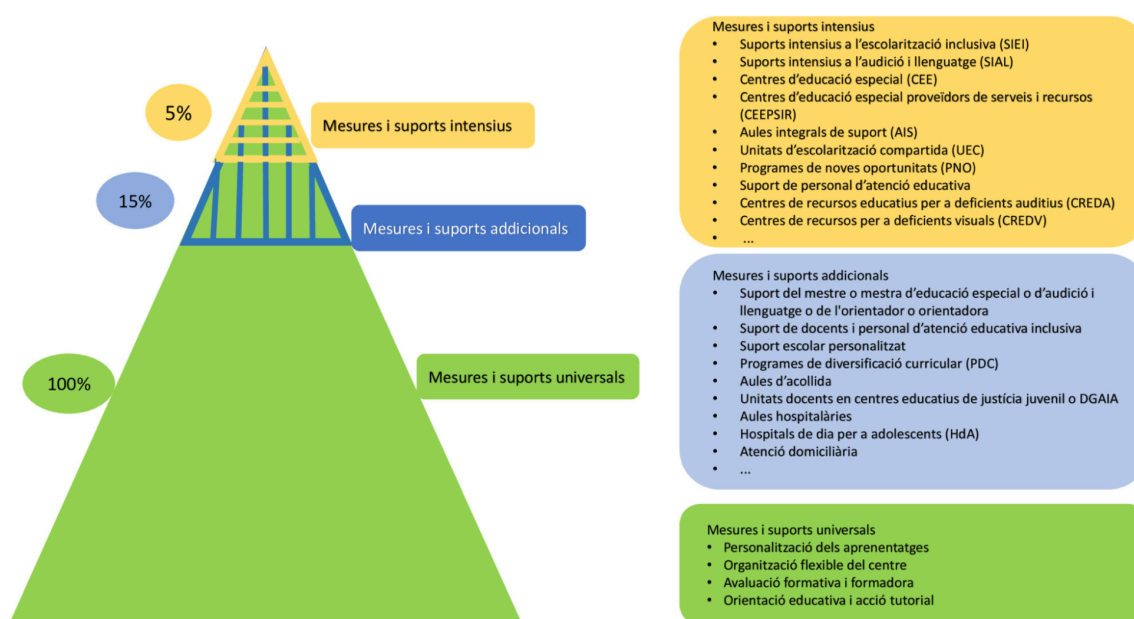
- Les **mesures** educatives són les accions i actuacions organitzades pels centres per tal de reduir les barreres de l'entorn educatiu en el progrés de tot l'alumnat, prevenir les dificultats d'aprenentatge i ajustar les seves capacitats amb el context d'aquest aprenentatge. Un exemple de mesura seria la decisió de fer apadrinament lector per a fomentar l'aprenentatge entre iguals.
- Els **suports** són els recursos personals, materials i tecnològics i els ajuts contextuais i comunitaris que els centres utilitzen per aconseguir que les mesures planificades siguin efectives i funcionals. Un exemple de suport seria l'ús d'una tauleta per a cercar imatges o informació.

Existeixen tres tipus de mesures i suports:

- *Mesures i suports universals* (100%): són les que s'adrecen a tot l'alumnat. Es recullen en el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i en les seves Normes d'Organització i Funcionament del Centre (NOFC) i han de quedar concretats en el Pla d'acollida de l'alumnat i del professorat, en el Pla d'acció tutorial i en les programacions d'aula. Fan referència a aspectes generals de l'atenció a la diversitat o en l'organització general dels recursos del centre, ja que permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge, proporcionar als infants estratègies per minimitzar les barreres de l'entorn, i garantir la convivència i el compromís de tota la comunitat

educativa. Alguns exemples són l'estructura flexible del centre, l'ensenyament col·laboratiu, el desenvolupament de l'orientació inclusiva, el Pla d'atenció a la diversitat, la composició heterogènia de l'alumnat (centre) o l'aprenentatge cooperatiu, la resolució participativa dels problemes relacionals i dels conflictes, l'ensenyament multinivell, la docència compartida, la tutoria entre iguals, els suports tecnològics, els espais d'aprenentatge (aula), els processos d'acció tutorial, l'avaluació formativa i formadora.

- **Mesures i suports addicionals (15%):** permeten ajustar la resposta educativa de forma flexible, preventiva i temporal, focalitzant-se en aquells aspectes del procés d'aprenentatge que poden comprometre l'avenç personal i escolar d'alguns infants. Han de vincular-se a les mesures i els suports universals previstos al centre a partir de la detecció de les necessitats dels infants. La concreció de les mesures i els suports ha de quedar recollida en els documents del centre, en les programacions d'aula i en els PI. Tots els docents del centre han de proporcionar les mesures i els suports addicionals, orientats pels MESI, si és necessari. Alguns exemples són el suport escolar personalitzat (SEP), l'aula d'acollida, el suport lingüístic i social, l'atenció domiciliària, les aules hospitalàries, els hospitals de dia per a adolescents (HDA), el suport per part del mestre específic de suport a la inclusió i del mestre d'audició i llenguatge.
- **Mesures i suports intensius (5%):** són específics per a infants amb NEE, estan adaptats a la seva singularitat i permeten ajustar la resposta educativa de forma extensa, amb una freqüència regular i, normalment, sense límit temporal, buscant la màxima participació de l'infant en les situacions educatives del centre i de l'aula. Han d'anar lligades a les mesures i els suports universals i addicionals previstos al centre. Es proposen a partir de l'avaluació psicopedagògica que fonamenta l'informe de reconeixement NESE/NEE d'escolarització o l'informe de reconeixement de NEE. Comporten l'elaboració d'un PI. Alguns exemples són els SIEI, els SIAL, les unitats d'escolarització compartida (UEC), els centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR) o els centres d'educació especial (CEE), l'atenció directa dels professionals del CREDA.



b. Estratègies per a la diversificació de l'ensenyament

En l'àmbit de l'educació inclusiva, la diversificació de l'ensenyament es presenta com una eina fonamental per atendre la diversitat de l'alumnat, reconeixent i valorant les seves diferències individuals com a potencials oportunitats d'aprenentatge. Aquest enfocament exigeix una planificació flexible i adaptativa, capaç de respondre a les necessitats, interessos i ritmes d'aprenentatge de cada estudiant. A continuació, es descriuen algunes estratègies clau per a la diversificació de l'ensenyament dins del nostre centre educatiu, però cal tenir sempre en compte el [document de Mesures i Suports Universals](#), que explica detalladament moltes opcions de treball i on s'enllacen vídeos amb exemples.

1. Adaptació del Currículum

- Personalització dels Continguts: Adaptar els continguts curriculars per fer-los més rellevants i accessibles a tots els estudiants, incloent-hi materials didàctics variats i recursos digitals que facilitin l'aprenentatge.
- Flexibilització de l'Avaluació: Utilitzar diverses formes d'avaluació per reconèixer els diferents estils d'aprenentatge i competències dels alumnes, des d'avaluacions formatives fins a portafolis, passant per projectes i presentacions orals.

2. Metodologies Actives

- Aprenentatge Cooperatiu: Fomentar el treball en grup per permetre que els alumnes aprenguin els uns dels altres, promovent la cooperació, la responsabilitat compartida i el desenvolupament d'habilitats socials.
- Aprenentatge Basat en Projectes: Implementar projectes que permetin als estudiants explorar temes d'interès profunditzant en el seu aprenentatge de manera autònoma, promovent al mateix temps la investigació i la creativitat.

3. Suport Diferenciat

- Grups reduïts i desdoblaments: Organitzar l'aula en grups reduïts que es poden reconfigurar segons l'activitat o l'objectiu d'aprenentatge, permetent així una atenció més personalitzada.
- Instrucció Individualitzada: Quan sigui necessari, proporcionar moments d'instrucció individualitzada per atendre necessitats específiques, tant per a alumnes que necessiten reforç com per a aquells que requereixen estímuls addicionals.

4. Ús de la Tecnologia Educativa

- Integració de Tecnologies Interactives: Fomentar l'ús de recursos tecnològics interactius com tauletes, pissarres digitals i aplicacions educatives que permetin una interacció dinàmica i personalitzada amb el contingut.

- Programari Educatiu Específic: Aprofitar els avantatges del programari educatiu per adaptar els processos d'ensenyament-aprenentatge a les necessitats individuals, incloent-hi aplicacions per a la pràctica de la lectura, les matemàtiques o idiomes.

La diversificació de l'ensenyament no només és una resposta a la diversitat inherent de l'aula sinó que també representa un compromís amb l'excel·lència educativa, buscant maximitzar el potencial de cada alumne. Implementant aquestes estratègies, el nostre centre es compromet a proporcionar una educació de qualitat, accessible i equitativa, preparant els nostres estudiants per afrontar els reptes del futur amb confiança i competència.

c. Criteris de retenció o promoció

ETAPA DE INFANTIL

D'acord amb el DECRET 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, en el seu article 14 del capítol 4 sobre avaluació s'estableix que:

14. Excepcionalment, un infant pot romandre un any més en qualsevol curs del segon cicle de l'educació infantil, a proposta de l'equip educatiu del cicle, que ha d'anar acompanyada de l'informe elaborat pels serveis educatius i de l'acord de la família, i amb l'aprovació del director o directora del centre. En alguns casos pot comportar l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

ETAPA DE PRIMÀRIA

D'acord amb el DECRET 175/2022, de 27 de setembre, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica, en el seu article 24 s'estableix que:

14. El pas de curs de l'alumnat de primer, tercer i cinquè d'educació primària és automàtic.

15. La decisió que l'alumne o alumna romangui un any més en el mateix curs a segon, quart i sisè d'educació primària o als diferents cursos d'educació secundària obligatòria té un caràcter excepcional. Aquesta decisió la pren de manera col·legiada l'equip docent; hi té especial consideració el criteri del tutor o tutora i s'atén el grau d'assoliment de les competències establertes i la valoració de les mesures que puguin afavorir el progrés de l'alumne o alumna. S'han de valorar tant els aspectes relatius al procés d'aprenentatge com al grau de maduresa i a la vinculació amb el grup classe de referència per preservar el benestar emocional de l'alumne o alumna, i també cal escoltar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal.

16. Quan un alumne o alumna roman un any més en el mateix curs, cal que tots els docents elaborin unes orientacions personalitzades que incloguin mesures i suports, que s'han de reflectir en l'informe d'avaluació corresponent. Excepcionalment, en alguns casos pot comportar l'elaboració d'un pla de suport individualitzat.

17. La decisió que l'alumne o alumna romangui un any més en un mateix curs només es pot adoptar una vegada durant cada etapa.

Així doncs, el criteri general perquè un alumne es proposi per la repetició d'un curs, hauria de ser que aquesta repetició permeti a l'alumne assolir el nivell de competències del nivell

on està escolaritzat, sobretot en la lectoescriptura. Caldria evitar, doncs, plantejar propostes de repetició als alumnes que tot i repetint no assoliran els objectius de curs.

Aquesta decisió serà presa per l'equip de cicle en junta d'avaluació.

Cal considerar també la possibilitat que per a determinats alumnes el criteri prioritari de repetició pugui ser garantir que, abans de la seva promoció d'etapa (a 6è), pugui romandre un curs més per tal d'aconseguir la millora de les seves competències cognitives i personals. Es prioritzarà la repetició al cicle inicial per tal de garantir l'assoliment adequat de la lectoescriptura i evitar així possibles llacunes posteriors.

Donat que cal escoltar l'opinió del pare, mare, tutor o tutora legal davant una proposta de retenció, cal que les famílies mostrin el seu acord o desacord amb la mesura proposada amb la seva signatura en el document d'acord o renúncia a la retenció.

Per tal de valorar la viabilitat d'una retenció o promoció cal tenir en compte els següents criteris amb l'ordre de prioritats establert:

Criteris de retenció

1. No superació de les àrees instrumentals (llengua catalana i matemàtiques).
2. Valoració per part de la junta d'avaluació del nivell d'aprofitament per part de l'alumne davant d'una retenció.
3. Valoració de l'EAP (davant el dubte de la viabilitat d'una retenció, es pot demanar a l'EAP que valori la situació).
4. Nivell maduratiu de l'alumne.
5. Relació emocional i afectiva amb el seu grup actual i capacitat d'adaptació de l'alumne al nou grup.
6. Valoració del nou grup receptor de l'alumne respecte a nombre d'alumnes, alumnes amb NEE, suports de què disposa...
7. Acord o desacord per part de la família sobre la mesura presa.

Davant el plantejament d'una retenció cal que es facin diverses actuacions al llarg del curs:

- 1r trimestre: és el moment de la detecció de les dificultats de l'alumne/a i de la posada en funcionament de les mesures i suports, prioritzant les mesures universals les quals permeten flexibilitzar el context d'aprenentatge i proporcionen als alumnes estratègies per facilitar-los l'accés a l'aprenentatge i la participació.

- 2n trimestre: és el moment de la revisió de les mesures adoptades i de la detecció de possible alumnes susceptibles de retenció. També serà el moment de demanar valoració a l'EAP si el cicle i la junta presenten dubtes importants en referència a la retenció d'un alumne. Cal iniciar el treball amb la família i començar a plantejar la retenció. En cas que sigui necessari plantejar una retenció, cal tenir molt en compte que els resultats reflectits en els informes trimestrals anteriors avalin les dificultats d'aprenentatge que una junta d'avaluació diu que mostra un alumne determinat. I que prèviament s'hagin fet entrevistes

amb aquesta família explicant les dificultats d'aprenentatge que mostra l'alumne en qüestió, i les mesures de suport preses per part del centre per tal d'intentar evitar una retenció i que no han sigut efectives, motiu pel qual es presenta la retenció.

- 3r trimestre: en acta ha de quedar recollida la mesura presa. El tutor/a comunicarà la decisió presa a la família, la qual haurà de signar un document mostrant la seva conformitat o disconformitat amb l'acord de l'equip de cicle pres en junta d'avaluació.

Criteris de promoció de curs

1. Superació dels continguts de les àrees instrumentals (llengua catalana i matemàtiques) del curs immediatament superior.
2. Valoració per part de la junta d'avaluació.
3. Valoració de l'EAP.
4. Nivell maduratiu de l'alumne.
5. Relació emocional i afectiva amb el seu grup actual i capacitat d'adaptació de l'alumne al nou grup.
6. Valoració del nou grup receptor de l'alumne respecte a nombre d'alumnes, alumnes amb NEE, suports de què disposa...

d. Acord o desacord per part de la família sobre la mesura presa

Un cop la junta d'avaluació hagi acordat una retenció o promoció es comunicarà a la família, buscant l'acord de la mateixa davant la mesura proposada.

Tant si la família mostra acord, com si mostra desacord, el tutor/a referent de l'alumne deixarà constància de la decisió de la família en el registre d'entrevistes de l'alumne/a i alhora també n'informarà a la junta d'avaluació i en deixarà constància per escrit en la següent acta d'avaluació.

Tant si hi ha acord o no per part de la família, caldrà deixar constància per escrit amb la seva signatura en el [document generat a aquests efectes](#).

5. El pla de suport individualitzat (PI)

a. Criteris alumnes que han de tenir PI

L'elaboració d'un pla individualitzat s'ha de fer a partir d'un dictamen d'escolarització, d'un informe psicopedagògic o a demanda del tutor, o d'un altre docent, si identifiquen que no són suficients per al progrés d'un alumne les mesures d'atenció a la diversitat que s'han planificat en la programació general anual.

Per als alumnes que tenen un dictamen d'escolarització motivat per condicions vinculades a discapacitats intel·lectuals i del desenvolupament s'ha d'elaborar un pla individualitzat durant els dos primers mesos del curs. Si la comissió d'atenció educativa inclusiva o òrgan equivalent valora que no és necessari, perquè la discapacitat no afecta el procés d'aprenentatge de l'alumne, se n'ha de deixar constància per escrit.

b. Procediments per a l'elaboració del PI.

La implementació efectiva d'un Pla Individualitzat (PI) per a un alumne de primària requereix una coordinació detallada i una col·laboració estreta entre diversos actors del context educatiu, incloent-hi la Comissió d'Atenció Educativa Inclusiva (CAEI), el tutor/a, els especialistes, els docents, la família de l'alumne i altres professionals rellevants. A continuació, es descriuen els procediments que inclouen moments específics de comunicació i acord durant les juntes d'avaluació, així com la participació activa de la CAEI.

1. Detecció i Valoració Inicial

- Comunicació inicial amb la CAEI: Una vegada detectada la necessitat d'un PI per part del tutor/a o qualsevol membre del personal docent, es comunica aquesta necessitat a la CAEI per a la seva valoració inicial i per establir un pla d'acció.
- Reunió amb la família: Informar i obtenir el consentiment de la família sobre el procés d'avaluació i elaboració del PI.

2. Avaluació Específica

- Coordinació amb la CAEI per a l'avaluació: Sol·licitud d'una avaluació detallada per part dels especialistes corresponents (psicopedagogs, orientadors, etc.), sota la supervisió de la CAEI.
- Informe d'avaluació a la junta d'avaluació: Presentació dels resultats de l'avaluació a la junta d'avaluació per a la seva consideració i per prendre decisions sobre els passos següents.

3. Elaboració del Pla Individualitzat

- Definició d'objectius amb el suport de la CAEI: Establiment d'objectius educatius personalitzats amb la col·laboració de la CAEI, assegurant-se que reflecteixen les necessitats específiques de l'alumne.
- Planificació de suports i recursos: Seleccionar els suports i recursos necessaris amb la implicació de la CAEI per garantir una resposta adequada a les necessitats de l'alumne.

4. Implementació i Seguiment

- Implementació i monitorització continuada: El tutor/a coordina la implementació del PI i el seu seguiment continu, amb la col·laboració de la CAEI i ajustant el pla com sigui necessari.

- Revisions periòdiques a les juntes d'avaluació: Presentació de l'evolució i ajustaments del PI durant les juntes d'avaluació regulars, per a la seva revisió i aprovació. La mestra d'educació especial de referència participarà de les juntes d'avaluació per tal de fer-ne el seguiment.

5. Avaluació i Revisió

- Avaluació conjunta en junta d'avaluació: Avaluació del progrés basada en els objectius establerts, realitzada amb la col·laboració de la CAEI per assegurar una visió integral del desenvolupament de l'alumne.
- Comunicació de resultats i revisió del PI: Compartir els resultats amb la família i discutir qualsevol ajustament necessari al PI en una reunió on pot participar la CAEI.

6. Documentació i Comunicació

- Documentació completa: Mantenir una documentació detallada de tot el procés, incloent-hi informes d'avaluació, actes de les juntes d'avaluació i reunions amb la família, assegurant-se que tota la informació estigui accessible per a la CAEI i altres professionals implicats. Els PI s'han de fer arribar a l'administrativa del centre un cop estiguin signats per la família per tal de penjar-los a ESFERA i a l'expedient acadèmic de l'alumne. Un cop finalitzat el curs, amb el document complimentat i finalitzada la seva avaluació, cal tornar-lo a fer arribar a l'administrativa del centre perquè torni a fer el mateix procediment per tal de tancar l'avaluació de l'alumne.
- Comunicació efectiva: Establir canals de comunicació efectius entre tots els actors involucrats, incloent-hi la CAEI, la família, i els professionals educatius, per facilitar una col·laboració eficaç i el suport continu al desenvolupament de l'alumne.

Aquest enfocament assegura que el procés d'elaboració, implementació i revisió dels Plans de Suport Individualitzats estigui ben coordinat, sigui participatiu i estigui alineat amb les millors pràctiques d'atenció educativa inclusiva, garantint així la millora continua en la resposta educativa proporcionada a cada alumne.

c. Contingut i criteris d'avaluació del PI.

Els Plans Individualitzats han de contemplar, com a mínim aquests aspectes:

- Objectius educatius personalitzats: Es defineixen objectius ajustats a les capacitats, necessitats i interessos de l'alumne.
- Metodologies i estratègies didàctiques específiques: S'identifiquen les metodologies i recursos didàctics més adequats per facilitar l'aprenentatge de l'alumne.
- Recursos i suports: S'inclouen els recursos materials, tecnològics i els suports personals necessaris per a l'educació de l'alumne.

- **Avaluació adaptada:** Es detallen els criteris i instruments d'avaluació adaptats a les característiques de l'aprenentatge de l'alumne, assegurant una valoració justa del seu progrés.

Aquests plans es revisen i actualitzen periòdicament per adaptar-se al desenvolupament i als canvis en les necessitats de l'alumne, amb col·laboració estreta amb les famílies i altres professionals implicats en l'educació i el benestar de l'alumne.

En el cas dels alumnes que tenen PI, aquests seran avaluats en funció dels objectius de treball establerts en el seu PI. La nota màxima que un alumne pot treure en una àrea sobre la qual hi ha un PI, serà de Satisfactori.. Amb relació a les àrees sobre les quals no hi ha elaborat un PI, aquests alumnes seran avaluats sota els mateixos criteris d'avaluació que la resta dels seus companys.

Quan un alumne té un PI en alguna àrea, caldrà deixar constància en la mateixa acta i el mateix PI, a quin nivell correspon el PI que s'ha elaborat. Així doncs, caldrà dir per exemple: "aquest PI de l'àrea de llengua correspon a un nivell de 1r". En el moment que se superi aquest PI també caldrà que consti en acta, la graella de notes trimestrals i de cicle, en el PI i en l'informe de l'alumne, la data de superació del PI i de quin curs, per tant, que aquest alumne aprova el PI de l'àrea de llengua en data XX/XX/XXXX corresponent a un 1r.

El model d'informe dels alumnes que tenen PI, serà exactament igual que la resta dels companys. Caldrà, però que el/la tutor/a realitzi les modificacions pertinents tenint en compte el PI d'aquest alumne.

Per elaborar-lo es pot consultar la pàgina web de la XTEC, secció Currículum i orientació.

d. Participació de les famílies

Davant l'elaboració d'un PI, s'informarà la família d'aquesta iniciativa i un cop elaborat el document es presentarà per donar conformitat a través de signatura de l'EAP, direcció, tutor/a i família. Sempre es deixarà una còpia del PI a l'expedient de l'alumne . Aquest PI serà revisat anualment i sempre durant els dos primers mesos d'escola (setembre-octubre) es reelaborarà i presentarà a la família.

6. Transicions educatives

És fonamental dur a terme activitats de transició entre les etapes educatives donat que aquestes contribueixen al benestar emocional dels/les alumnes reduint l'estrès associat als canvis significatius en el seu entorn escolar. Vetllar per la transició permet la continuïtat dels processos d'aprenentatge permeten que els alumnes s'adaptin progressivament als nous entorns escolars.

Per altra banda, cal destacar la participació de les famílies en processos de transició donat que se'ls ofereix l'oportunitat d'estar informats i preparats per a recolzar al seu fill/a durant els canvis d'entorn escolar. A més, vetllar per la transició amb les famílies ofereix la possibilitat d'establir vincles amb el professorat, els quals ajudaran a minimitzar qualsevol preocupació o ansietat que puguin tenir sobre el canvi d'etapa dels seus fills/es.

a. Estratègies per facilitar transicions.

- Canvi d'escola bressol a I3:

- a. Un cop els/les futurs/es alumnes d'I3 estan en procés de matriculació, es realitza una entrevista personal amb la direcció del centre, per explicar aspectes pràctics de funcionament de centre.
- b. Un cop tenim als alumnes matriculats a I3, l'escola es posa en contacte amb les escoles bressol de tots els alumnes sol·licitant que ens omplin un petit qüestionari sobre els nostres futurs alumnes, que fem arribar a la tutora del grup. Si la tutora considera que necessita més informació, es posa en contacte amb la tutora de l'etapa anterior.
- c. Al mes de juliol es fa una reunió de grup amb totes les famílies que entraran noves a I3 per tal d'explicar com funcionen els processos d'adaptació a nous entorn escolar amb infants d'aquestes edats, explicar funcionament del menjador, adaptació dels primers dies amb horaris especials, i altres qüestions que puguin sorgir.
- d. Al mes de setembre, abans d'iniciar el curs, la tutora fa una reunió individual amb cada família on assisteix el/la futur/a alumne per tal de fer un primer contacte amb el tutor/a, i que l'alumne pugui conèixer l'espai i al mestre/a.
- e. Els primers dies d'escola amb alumnes, les entrades són relaxades, on els pares i mares, i famílies, poden quedar-se a l'aula una estona amb els seus fills/es.
- f. Els horaris dels primers dies també són adaptats a les seves necessitats. Alhora es demana que el mes de setembre, en la mesura de les possibilitats logístiques i familiars, els nens i nenes de I3 no es quedin al menjador.
- g. les propostes d'activitats que es presenten a l'aula d'I3 durant els primers dies són relaxades i lúdiques amb estones de pati i de joc.

- canvi d'escola de primària a ESO:

- h. El centre de secundària adscrit a la nostra escola, és l'Institut de la Roca, és per aquest motiu que és amb qui fem actuacions de transició, les quals es coordinen des del seminari de primària-secundària de la Roca del Vallès
- i. Abans de les preinscripcions es fan unes jornades de portes obertes a l'Institut on els/les propis/es alumnes expliquen als/les nostres alumnes de 6è com treballen, ensenyen les instal·lacions...
- j. Des de l'IES ens demanen omplir unes graelles amb els resultats de CB i de final de curs dels alumnes, informacions del grup classe i relacionals, i propostes d'agrupaments.
- k. El tutor de 6è fa una reunió presencial amb l'IES per parlar de tots els alumnes que aniran a la Roca.
- l. Al juliol també es fa una reunió presencial amb EAP per alumnes NESE.

- m. Al novembre del següent curs, hi ha retorn de l'IES amb informació de l'adaptació dels alumnes i de les seves notes de les primeres avaluacions.
- n. Amb els alumnes que no van al centre adscrit, des del centre enviem la documentació requerida des del Departament, i estem a disposició dels centres per a mantenir coordinacions en cas que ho sol·licitin.

7. Serveis educatius públics a disposició

Recursos personals als serveis educatius

Els serveis educatius donen suport i assessorament als centres en els seus projectes educatius. Les seves actuacions van destinades a l'alumnat i les seves famílies, els equips docents, els centres educatius i de territori. Podem trobar recursos personals als diversos serveis educatius a disposició, que són:

- El Centre de Recursos Pedagògics (CRP)
- Els Equips d'Assessorament Psicopedagògic (EAP)
- Els Equips de Llengua, Interculturalitat i Cohesió Social (ELIC)

Per atendre a centres amb alumnat amb discapacitats específiques, el Departament d'Educació disposa de diversos serveis educatius específics, especialitzats en necessitats educatives concretes:

- Els Centres de Recursos Específics per a Deficients Auditius (CREDA)
- Els Centres de Recursos Específics per a Deficients Visuals (CREDV)
- Els Centres de Recursos Específics per a Trastorns en el Desenvolupament i la Conducta (CRETDIC)

El Departament també disposa de serveis educatius de suport curricular que es dediquen a la recerca i promoció de l'aprenentatge competencial:

- El Centre de Recursos Pedagògics Específics de Suport a la Innovació i la Recerca Educativa (CESIRE)
- Els Camps d'Aprenentatge (CdA), que són serveis educatius de suport curricular i de caràcter interterritorial que promouen l'aprenentatge competencial de l'alumnat a partir d'activitats didàctiques en entorns naturals, socials i culturals singulars de Catalunya.
- CEEPSIR: Centre d'Educació Especial Proveïdor de Serveis i Recursos.

Recursos públics externs al sistema educatiu:

- Centre de Desenvolupament Infantil d'Atenció Precoç (CDIAP)
- Centre de Salut Mental Infantil Juvenil (CSMIJ)
- Serveis socials de base de cada municipi
- Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA)

El psicopedagog o psicopedagoga de l'EAP actua com a eix vertebrador en la comunicació entre el sistema educatiu (escola) i els diferents serveis educatius i serveis externs dels quals reben suport els infants. L'òrgan de gestió principal del centre és la CAEI, que ha de proposar l'organització i gestió de les mesures i suports per atendre tot l'alumnat del centre, i que ha de fer-ne un seguiment i avaluació per tal d'ajustar-les a les seves necessitats. En aquestes trobades de la CAEI participen el director o directora del centre, les mestres especialistes de suport a la inclusió i el psicopedagog o psicopedagoga de l'EAP. De manera puntual es poden afegir a la CAEI altres professionals.

8. ANNEXOS: documentació vinculada als processos

- a. Resolució d'aprovació del Pla d'Atenció a la Diversitat
- b. [Full demanda EAP](#)
- c. [Full autorització coordinació serveis externs](#)
- d. [Full autorització valoració EAP](#)
- e. [Full retenció](#)

Resolució de la director/a del centre educatiu ESCOLA SANTA AGNÈS, de SANTA AGNÈS DE MALANYANES, per la qual aprova el PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

Na TÀNIA FENOLLOSA CLIMENT amb DNI 52153966-V director/a del centre ESCOLA SANTA AGNÈS, de SANTA AGNÈS DE MALANYANES, i en aplicació de les competències que estableix la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual modifica la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació i la Resolució per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2024-2025, i per acord del Consell Escolar, segons consta a l'acta de la sessió de data 15 d'octubre de 2024,

RESOLC:

1. Aprovar el Pla d'Atenció a la Diversitat de centre, que s'adjunta a l'annex d'aquesta resolució, per al període 2024-2028.
2. Donar a conèixer aquesta resolució a tota la comunitat educativa. Així mateix, aquest projecte estarà a disposició de l'Administració educativa.

Santa Agnès de Malanyanes, 17 d'octubre de 2024

El/La director/a

Tània Fenollosa Climent