

## ÍNDEX

<b>TÍTOL I. COMISSIÓ D'ATENCIÓ EDUCATIVA INCLUSIVA (CAEI)</b>	<b>1</b>
Secció 1. Funcions	1
Secció 2. Integrants	1
Secció 3. Periodicitat de les reunions	1
<b>TÍTOL II. MESTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL</b>	<b>2</b>
Secció 1. Funcions	2
<b>TÍTOL III. MESURES I RECURSOS DEL NOSTRE CENTRE</b>	<b>3</b>
Secció 1. Mesures universals	3
Secció 2. Mesures específiques	4
Secció 3. Mesures excepcionals	5
<b>TÍTOL IV. PLANS INDIVIDUALITZATS</b>	<b>6</b>
Secció 1. Tipologia	6
Secció 2. Seguiment i avaluació del PI	7
<b>TÍTOL V. PROTOCOL DE PREVENCIÓ I DETECCIÓ DE DIFICULTATS D'APRENTATGE</b>	<b>7</b>
Sessió 1. Observació i valoració del CDIAP a l'alumnat d'I2	7
Sessió 2. Avaluació del llenguatge a I3	7
Sessió 3. Protocol de dominància lateral a I 5	7
Sessió 4. Avaluació del perfil psicomotor	7
<b>TÍTOL VI. PROTOCOL DE DERIVACIÓ</b>	<b>8</b>
<b>TÍTOL VII. CASOS AMB ESPECIFICACIONS PRÒPIES.</b>	<b>9</b>
Secció 1. Casos de derivacions per aspectes socials.	9
Secció 2. Alumnat amb Dislèxia.	9
Secció 3. Alumnat talentós i/o altes capacitats	9
Secció 4. Alumnat amb TEA	10
Secció 5. Alumnat amb TDA/TDAH	10
<b>TÍTOL VIII. ANNEXOS</b>	<b>11</b>

## TÍTOL I. LA COMISSIÓ D'ATENCIÓ EDUCATIVA INCLUSIVA (CAEI)

### Secció 1. Funcions

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

### Secció 2. Integrants

- Dues persones de l'**equip directiu**.
- El professorat especialitzat en atenció a la diversitat (**MEE**).
- La coordinadora d'Infantil i de Primària.
- El professional de l'Equip d'Assessorament i orientació Psicopedagògica (**EAP**).
- L'educadora social de Serveis Socials de l'ajuntament.

### Secció 3. Periodicitat i registre de les reunions

- CAEI trimestral: la professional de l'EAP, les mestres d'educació especial, les coordinadores d'infantil i primària i un membre de l'equip directiu.
- Totes aquestes coordinacions quedaran recollides a un document anual per tal de fer el seguiment de tots els casos (actes CAEI).

## TÍTOL II. ELS MESTRES D'EDUCACIÓ ESPECIAL.

### Secció 1. Funcions

- Ajudar a les persones que fan tutoria amb la implementació de mesures universals dins l'aula per tal de satisfer les necessitats de cada alumne/a.
- Conèixer els casos i fer el seguiment de tots els infants que han estat explorats per l'EAP i que han passat per la CAEI.
- Col·laborar, en cas que sigui necessari, amb la derivació a la CAEI de l'alumnat que, un cop implementades les mesures universals, no veu satisfetes les seves necessitats.
- Passar les proves que siguin necessàries per ajudar a la valoració de l'alumne/a per part de la CAEI i adjuntar-les al seu arxiu digital i en paper (expedient de l'alumne/a).
- Elaborar juntament amb la CAEI un pla d'intervenció per cada cas i registrar-lo en el full de seguiment de l'alumne/a.
- Col·laborar amb els tutors i tutores en l'elaboració dels PI.
- Acompanyar al professorat en reunions de famílies i coordinacions amb agents externs dels infants que fan sessions d'educació especial.
- Dur a terme les sessions d'educació especial acord amb les consignes acordades a la CAEI o a la devolutiva de l'alumne/a amb l'EAP.
- Fer juntament amb les tutores d'I3, la detecció de necessitats per la posterior derivació a la CAEI per tal que vagin al CDIAP.
- Dur a terme, juntament amb la cap d'estudis i l'EAP, la coordinació amb la llar d'infants pels alumnes preinscrits al centre, per tal de detectar possibles necessitats i poder-les organitzar.
- Juntament amb els tutors de 6è fer la recopilació d'informació d'aquell alumnat que necessiti acompanyament en el traspàs a l'institut.
- Dur a terme, juntament amb el o la tutora de sisè i la cap d'estudis, la coordinació amb l'institut, per tal d'exposar les necessitats de l'alumnat al coordinador pedagògic de l'institut.
- Dur a terme a l'inici de cada cicle una sessió per tal de treballar la diversitat de l'aula i l'acceptació de la diferència, juntament amb la persona tutora.

## TÍTOL III. MESURES I RECURSOS

### Secció 1. Mesures universals

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

#### **Personalització dels aprenentatges i organització del centre.**

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

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

- Avaluació formadora / Autoavaluació i coavaluació
- Utilització de rúbriques per tal que els infants siguin conscients dels nivells de coneixement d'un contingut.
- Portafoli per tal que l'alumnat vagi acumulant eines que l'ajudin a tota l'escolaritat.
- Compartir objectius i criteris d'avaluació amb l'alumnat, així sap on ha d'arribar i exactament què se'l demana.
- Esquemes / Mapes conceptuais / Resums, per ajudar a l'assoliment dels aprenentatges.

- Hores de consulta individual amb el tutor/a -alumne/a.

### **Processos d'acció tutorial i orientació.**

- Entrevista amb la família
- Entrevista amb l'alumnat.
- Contractes de comportament (en cas d'alumnes disruptius).
- Acció tutorial en grup: Cohesió de grup, educació emocional, coeducació.
- Cercles de diàleg – pràctiques restauratives. Assemblea de classe.
- Prevenció de situacions de conflicte, reforç positiu.

### **Secció 2. Mesures Addicionals.**

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

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

#### **Mesures d'acció tutorialia específiques:**

Organitzatives dins l'aula:

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

#### **Suport de la mestra d'educació especial:**

- Sessions específiques de la mestra d'educació especial on es farà un **treball específic** amb l'alumne/a acordat amb l'EAP en el moment de la devolutiva de l'estudi del cas. Cal que aquest treball específic consti al full de seguiment de l'alumne/a per tal de conèixer què i com es treballa amb el nen o nena, concretament a les sessions d'EE.

#### **Suport escolar:**

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

### **Suport escolar personalitzat (SEP)**

- El professorat que desenvoluparà el SEP formarà part de l'equip docent que atén l'alumnat. Sempre que sigui possible es prioritzaran els tutors/es. Si per qüestions d'horari és impossible, realitzaran el SEP altres mestres del centre.
- A les comissions d'avaluació trimestrals, es farà el seguiment del progrés dels alumnes assistents al SEP per tal d'adequar les estratègies a les necessitats o derivar a la CAEI si es creu convenient.
- La persona tutora comunicarà a la família personalment que el seu fill/a rebrà suport escolar personalitzat o bé ho comunicarà per agenda. També quedarà reflectit a l'informe trimestral i al programa Esfera. En el cas que la família renunciï a aquest recurs hauran de signar un document.
- SEP lectiu: suport en horari lectiu, tant a educació infantil com a educació primària, a aquell alumnat que té dificultats per seguir el ritme del grup classe. A educació infantil el fa la mestra de suport. A educació primària no necessàriament el realitza la mestra d'educació especial. Es pot fer dins o fora de l'aula i en principi es treballa el que s'està treballant a l'aula.

### **Secció 3. Mesures intenses**

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

- **La reducció de la durada d'alguna etapa educativa per als alumnes amb altes capacitats.**
- **Específicament per als alumnes amb necessitats educatives especials es planifiquen:**
  - o Els suports intenses a l'audició i el llenguatge (SIAL)
  - o L'oferta educativa dels centres d'educació especial (CEE) i dels centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos (CEEPSIR).
  - o (CRETDIC)
  - o L'atenció directa dels professionals de suport del Centre de Recursos Educatius per a Deficients Visuals (CREDV), i dels centres de recursos educatius per a deficients auditius (CREDA).

## TÍTOL IV. PLANS INDIVIDUALITZATS

Quan les **mesures universals són insuficients** per al progrés d'un nen o nena, la CAEI determina si necessita un pla individualitzat. Aquest detalla les necessitats de l'alumne/a i el que fem per atendre'ls. **L'elabora el tutor o tutora** del nen o nena amb l'ajuda de la MEE o un membre de l'equip directiu. L'equip directiu el revisa per tal de signar-lo i validar-lo. Cal que la **família el conegui bé i el signi** per acompanyar al seu fill/a en el procés d'aprenentatge a l'escola.

Aquests plans individualitzats s'avaluen i es **revisen cada any** i no es poden donar de baixa sense el vist i plau de la CAEI. Quan un alumne/a deixa de seguir un PI s'haurà de comunicar a la família i signar el document conforme el donem de baixa. Tota aquesta documentació haurà d'estar a l'expedient de l'alumne/a i anotat al seu full de seguiment. Els PI es revisaran, renovaran i signaran durant el primer trimestre. En cas que la CAEI determini elaborar un PI nou, hi haurà un termini de dos mesos per elaborar-lo i signar-lo. Tots els PI curriculars s'informaran a Esfera.

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

### Secció 1. Tipologia

- En cas que amb les mesures anteriorment descrites com específiques o excepcionals l'alumne/a pugui accedir a l'aprenentatge les escriurem en un **PI anomenat metodològic** detallant totes les ajudes que li donem a l'infant per tal d'assolir els continguts del seu curs.

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

- En cas que amb les mesures no en faci prou, i corroborem (a partir de proves de coneixement) que l'alumne/a no està al nivell del curs on el tenim situat, haurem d'elaborar un PI on concretem uns objectius específics per aquell nen o nena basat en el seu nivell real de coneixement. Aquest serà un **PI curricular** i l'alumne/a haurà de ser avaluat/da a partir d'aquest document. Per poder fer un PI curricular cal que l'alumne/a hagi suspès almenys en un trimestre l'àrea que s'adaptarà.

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

- Cal tenir en compte que quan fem **proves internes** (ACL o velocitat lectora o de nivell) cal que l'alumnat amb PI faci les del **nivell corresponent al seu PI**.

## **Secció 2. Seguiment i avaluació**

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

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

## **TÍTOL V. PROTOCOL DE PREVENCIÓ I DETECCIÓ DE DIFICULTATS D'APRENTATGE**

### **Sessió 1. Observació i valoració del CDIAP a l'alumnat d'I2**

Cada trimestre un equip del CDIAP entrarà a l'aula per tal de valorar l'alumnat d'I2 i detectar possibles casos per fer-ne una derivació precoç.

### **Sessió 2. Avaluació del llenguatge a I3**

A finals del primer trimestre, la mestra d'EE, farà una valoració del llenguatge oral amb una prova interna.

### **Sessió 3. Protocol de dominància lateral a I5**

A l'inici de curs, la tutora, farà una valoració de la dominància lateral dels infants. La repetirà a final de curs pels alumnes que els resultats no fossin clars.

### **Sessió 4. Avaluació del perfil psicomotor**

És una observació que faran les tutores, des d'I3 fins a 2n. Faran el registre de les observacions en una graella específica, on s'avaluen els següents aspectes:

- Coordinació corporal i locomoció
- Motricitat fina
- Motricitat perceptiva



## TÍTOL VI. PROTOCOL DE DERIVACIÓ

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

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

Si és un cas molt greu el/la MEE o un membre de l'equip directiu ho comunicarà en una CAEI d'urgència.

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

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

## TÍTOL VII. CASOS AMB ESPECIFICACIONS PRÒPIES.

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

### Secció 1. Casos de derivacions per aspectes socials.

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

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

### Secció 2. Alumnat amb Dislèxia.

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

### Secció 3. Alumnat talentós i/o altes capacitats

Davant d'un alumne/a que destaca pels seus aprenentatges amb rendiment escolar molt bo i que sembla que s'avorreix, se seguiran els següents passos acordats a la CAEI: (ANNEX 5: [Detecció i actuacions alumnes AC](#))

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

Un cop tenim aquestes informacions tornarem al circuit estàndard, la CAEI determinarà les actuacions a fer. Es poden aplicar les següents ampliacions (ANNEX 6: [Possibles](#)

[adaptacions alumnat talentós /altes capacitats](#)) (ANNEX 7: [Entrevista alumne](#) i [entrevista famílies](#) )

#### **Secció 4. Alumnat amb TEA**

Davant d'un alumne/a que presenta trets TEA se seguirà amb el protocol general tenint en compte les mesures addicionals proposades en el document mesures TEA. ANNEX 8: [Possibles adaptacions TEA primària](#) / [Possibles adaptacions TEA infantil](#). (ANNEX 9: [Detecció i observació I3](#))

#### **Secció 5. Alumnat amb TDA/TDAH**

Quan ens trobem alumnat amb dificultats d'atenció amb o sense hiperactivitat, cal elaborar un pla amb adaptacions específiques per aquestes dificultats. A més, cal passar el protocol de la Generalitat de Catalunya.

#### **REDACCIÓ I APROVACIÓ DEL DOCUMENT.**

Aquest document ha estat redactat durant el curs 2022-2023.

S'aprova pel Consell Escolar a la sessió amb data .

## **ANNEX 1**

[Model PI metodològic infantil](#)

[Model PI metodològic primària](#)

[Model PI curricular primària](#)

## **ANNEX 2**

[Full de derivació a la CAEI](#)

## **ANNEX 3**

[Full consentiment famílies](#)

## **ANNEX 4**

[Possibles adaptacions alumnat amb dislèxia](#)

## **ANNEX 5**

[Detecció i actuacions alumnes AC](#)

## **ANNEX 6**

[Possibles adaptacions alumnat talentós /altes capacitats](#)

## **ANNEX 7**

[Entrevista alumne i entrevista famílies](#)

## **ANNEX 8**

[Possibles adaptacions TEA primària / Possibles adaptacions TEA infantil.](#)

## **ANNEX 9**

[Detecció i observació I3](#)