

**PLA D'ATENCIÓ A LA  
DIVERSITAT  
I  
INCLUSIÓ  
EDUCATIVA**

**PADIE**

**CEIP ORBA**

Actualitzat en juny de 2021

# ÍNDEX

1. Introducció	6
2. Criteris per a la promoció i recuperació de l'alumnat	8
3. Criteris per a l'adscripció de l'alumnat	10
4. Treball en les competències emocionals	11
5. Organització dels reforços	14
6. Mesures de resposta educativa per a la inclusió	17
7. Pla d'actuacions : mesures ectraordinàries de Nivell IV	19
7.1. Pla d'Actuació Personalitzat (PAP)	19
7.2. Adaptació Curricular Individual Significativa (ACIS)	21
7.3. Recursos Personals	23
7.3.1. Personal docent especialista de suport PT i AiL	24
7.3.2. Mestre/a d'educació especial d'AiL	24
7.3.3. Educador/a d'educació especial	29
7.4. Protocol d'alumnat nouvingut	31
8. Pla d'actuacions: mesures extremes	34
8.1. Criteris organitzatius	34
8.1.1. A nivell de centre	34
8.1.2. Organització espacial	34
8.1.3. Organització temporal	35
8.1.4. Activitats	36
8.1.5. Rutines	36
8.1.6. Treball grupal o individual	37
8.1.7. Criteris d'inclusió	38

8.1.8. Criteris d'organització dels horaris	39
8.1.9. Criteris d'organització de les substitucions	39
8.2. Avaluació	40
8.2.1. Criteris d'avaluació	40
8.2.2. Instruments d'avaluació	41
8.2.3. Informació a les famílies	42
8.3. Pla de coordinació	42
8.3.1. Família	42
8.3.2. Tutors/es i especialistes	42
8.3.3. Coordinació equip d'UECIL	42
8.3.4. Coordinació menjador i monitores	43
8.3.5. Altres professionals externs	43
9. Pla d'actuacions: sobre dotació intel·lectual	45
10. Alumnat d'atenció hospitalària i domiciliària	47
11. Alumnat que puga presentar problemes de salut mental	51
12. Alumnat amb problemes de salut crònica	55
13. Pla d'actuacions: menor en risc	60
14. Pla d'actuacions: pla coeducatiu del centre	64
15. Altres situacions sobrevingudes per al centre	65
<b>16. Annexos</b>	<b>67</b>
- Valoració del PAM trimestral	
- Mapa de necessitats	
- Pautes per a plenar l'estil d'aprenentatge.	
- Carta a l'especialista d'audició i llenguatge (derivació).	
- Autorització familiar d'avaluació sociopsicopedagògica en situació Covid.	
- Funcions del PAP d'audició i llenguatge	
- Annex I del PAP: acta de la reunió conjunta de l'equip educatiu i el servei especialitzat d'orientació educativa.	
- Annex II del PAP: sol·licitud d'avaluació psicopedagògica per a la identificació de les necessitats educatives de l'alumne.	

- Annex III del PAP: informe de la Inspecció d'educació per al dictamen de l'escolarització.
- Annex III del PAP: informe d'avaluació sociopsicopedagògica.
- Annex III del PAP: proposta de modalitat d'escolarització.
- Annex IV del PAP: sol.litud de recursos personals especialitzats addicionals.
- Annex IV: Pla d'Actuació Personalitzat.
- Valoració inicial d'Audició i Llenguatge.
- Informe de valoració d'Audició i Llenguatge (Alta).
- Pla d'actuació personalitzat d'Audició i Llenguatge.
- Informe trimestral del PAP d'Audició i Llenguatge.
- Informe de valoració de Pedagogia Terapèutica (Alta).
- Pla d'actuació personalitzat de Pedagogia Terapèutica.
- Informe trimestral del PAP de Pedagogia Terapèutica.
- Pla d'actuació personalitzat d'Educadora d'educació Especial.
- Informe trimestral d'Educadora d'Educació Especial.
- Informe d'avaluació d'hàbits de conducta i higiene.
- Informe d'avaluació d'hàbits d'alimentació.
- Sobredotació intel·lectual: Informe de l'Equip Docent.
- Sobredotació intel·lectual: Conformitat del pares o tutors /es.
- Sobredotació intel·lectual: Informe Tècnic.
- Atenció Domiciliària: Part d'assistència.
- Salut Mental: Protocol de Salut Mental i Educació.
- Salut Mental: Autorització de la família per a l'Avaluació Psicopedagògica.
- Salut Mental: Consentiment informat familiar.
- Salut Mental: Informe Educatiu de Coordinació entre Serveis.
- Salut Mental: Sol·licitud de col·laboració en la valoració de l'alumnat.
- Salut Mental: Informe de la USMIA de coordinació entre serveis.

- Salut Crònica: Registre d'alerta Escolar.
- Salut Crònica: Administració de medicaments en horari escolar.
- Salut Crònica: Sol·licitud d'administració de medicaments.
- Salut Crònica: Atenció sanitària específica.
- Menor en Risc: Notificació de possible Situació Desprotecció del menor.
- Pla Coeducatiu de centre.

## 1. INTRODUCCIÓ

El concepte de diversitat remet al fet que tot l'alumnat té unes necessitats educatives pròpies i específiques per a accedir a les experiències d'aprenentatge, la satisfacció de les quals requereix una atenció pedagògica individualitzada. Aquesta atenció pot ser proporcionada per a la majoria d'ells, a través de les actuacions pedagògiques habituals en el centre escolar i en les aules. Tanmateix, a vegades les necessitats educatives de l'alumnat requereixen, per a ser satisfetes com cal, l'adopció d'actuacions de caràcter pedagògic, curricular i organitzatiu, així com l'ús de recursos específics, que són diferents als habituals. El conjunt de mesures ordinàries i específiques per a l'alumnat després d'haver-se realitzat una avaluació psicopedagògica formarà el seu pla d'actuació que es desenvoluparà de manera coordinada pels docents i professionals especialitzats.

L'educació inclusiva parteix de la base que cada alumna i cada alumne té necessitats úniques i la consideració de la diversitat com un valor positiu que millora i enriqueix el procés d'aprenentatge i ensenyament. Té com a propòsit donar una resposta educativa que afavorisca el màxim desenvolupament de tot l'alumnat, i elimine totes les formes d'exclusió, desigualtat i vulnerabilitat, tenint en compte un model educatiu, dins d'entorns segurs, saludables, sostenibles i democràtics, en què totes les persones siguen valorades per igual.

L'educació inclusiva suposa garantir la igualtat d'oportunitats en l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat en contextos comuns i, alhora, possibilita l'aprenentatge al llarg de tota la vida.(1)

L'alumnat amb necessitats de suport educatiu (NESE) serà aquell que necessita una atenció educativa diferent a l'ordinària, per presentar necessitats educatives especials, per dificultats específiques d'aprenentatge, TDAH, per les seues altes capacitats intel·lectuals, per incorporació tardana al sistema educatiu o per condicions personals o d'història escolar.

---

(1) Decret 104/2018, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

La Unitat Específica de Comunicació i Llenguatge (UECIL) atén a alumnat amb trastorn de l'espectre autista amb afectació moderada o greu que requereix suports intensius i especialitzats durant la major part de la seua jornada escolar, però disposa d'un nivell mínim d'autonomia i de competència personal i social en relació a la seua edat que facilite la seua inclusió en un centre ordinari.<sup>(2)</sup>

La intenció del present document, que formarà part del Projecte Educatiu, es replegar els criteris establerts des del centre per a la promoció de l'alumnat i atenció a la diversitat, així com les mesures ordinàries, extraordinàries i extremes que es poden adoptar en funció de les necessitats detectades, així com la coordinació i avaluació garantint el dret d'educació de l'alumnat, el qual comporta el principi d'inclusió (LISMI, 1987) i altres drets com el de justícia, igualtat d'oportunitats i el dret a la pròpia identitat (Blanco, 2005).

L'escola inclusiva requereix que els espais, serveis, processos, materials i productes puguen ser utilitzats per tot l'alumnat i pe les persones membres de la comunitat educativa sense cap tipus de discriminació i s'hi incorporen les condicions que asseguren l'accessibilitat física, cognitiva, sensorial i emocional.

Requereix l'aplicació flexible de múltiples recursos –organitzatius, curriculars, materials i personals– per a atendre les situacions en què l'alumnat necessita algun tipus de suport, ja siga de manera transitòria o al llarg de tota l'escolaritat.<sup>(3)</sup>

L'orientació educativa és un element substancial en el procés cap a la inclusió, que dóna suport a l'avaluació i a la intervenció educativa, i contribueix a la dinamització pedagògica, a la qualitat i a la innovació (Decret 104/2018)

---

(2) Resolució del 25 de juliol de 2017, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament de les unitats específiques de comunicació i llenguatge en centres ordinaris.

(3) Decret 104/2018 de 27 de juliol, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

## 2. CRITERIS PER A LA PROMOCIÓ I RECUPERACIÓ DE L'ALUMNAT

Els criteris per a la determinació de la promoció o no de l'alumnat i la seva recuperació queda reflectida a continuació:

1.1. En l'última sessió d'avaluació de cada curs escolar, en el context del procés d'avaluació contínua, cada mestra/e decidirà sobre els resultats de l'avaluació de l'àrea que impartisca i adoptarà les decisions corresponents sobre la promoció de l'alumnat o la seua permanència en el mateix curs sense perjudici del caràcter global de l'avaluació respecte a les decisions de promoció, que s'adoptaran de forma col·legiada per l'equip docent, que podrà comptar amb l'assessorament, si és el cas, del corresponent servei psicopedagògic escolar o gabinet psicopedagògic autoritzat.

1.2. L'alumnat accedirà al curs o etapa següent sempre que es considere, que ha superat els objectius de l'etapa o els que corresponen al curs realitzat i que ha aconseguit el desenrotllament corresponent de les competències bàsiques.<sup>(3)</sup> En l'avaluació de l'alumnat i en les decisions de promoció es donarà especial consideració a les àrees de Valencià: Llengua i Literatura; Llengua Castellana i Literatura i Matemàtiques, atès el seu caràcter instrumental per a l'adquisició d'altres coneixements.

1.3. L'alumnat que accedisca al curs següent amb avaluació negativa en alguna de les àrees del curs o cursos precedents, rebrà els suports necessaris per a la recuperació. A aquest efecte, les programacions didàctiques de cada àrea inclouran activitats destinades a l'adquisició d'aquests aprenentatges. El centre docent adoptarà mesures organitzatives per a facilitar el desenrotllament d'aquestes activitats (docència compartida, reforç dins l'aula, desdoblaments, grups flexibles, tutories afectives...)

1.4. L'alumnat que no complisca les condicions assenyalades en el punt 1.2 d'aquest apartat romandrà un any més en el mateix curs perquè pugui superar les dificultats d'aprenentatge. La decisió que una alumna o alumne romanga un any més en el mateix curs podrà adoptar-se una sola vegada al llarg de l'Educació Primària. Aquesta mesura anirà acompanyada d'un **Pla Específic de Reforç (PER)**.



El reforç pedagògic és una mesura de resposta de nivell III. La mesura de reforç pedagògic està dirigida a l'alumnat següent:

- a) Alumnat que té dificultats d'aprenentatge en àrees o matèries determinades.
- b) Alumnat que ha promocionat amb àrees o matèries no superades del curs anterior.
- c) Alumnat que roman un any més en el mateix curs.
- d) Alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià que s'incorpora de manera transitòria a un curs inferior al que li correspon per edat.

El reforç pedagògic el planifica i l'aplica el professorat de les àrees o les matèries implicades, coordinat per la tutora o el tutor. La direcció d'estudis organitza el professorat que hi participa, d'acord amb les directrius de la comissió de coordinació pedagògica o l'òrgan del centre que té atribuïdes aquestes funcions, i del claustre.

La proposta de l'alumnat que ha de rebre reforç pedagògic la fa l'equip docent després de l'avaluació inicial del curs i al final de cada trimestre, sense perjudici que aquesta mesura puga adoptar-se en qualsevol moment en què es detecten les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.

El reforç pedagògic s'ha de fer preferentment dins de l'aula ordinària utilitzant estratègies organitzatives (desdoblaments en grups heterogenis, docència compartida...) que beneficien tot l'alumnat del grup classe i possibiliten que l'alumnat que el rep participe en les activitats de les unitats didàctiques programades en el seu grup de referència.

L'equip docent ha d'avaluar, trimestralment i quan finalitze cada curs escolar, l'organització i els resultats de les mesures de reforç aplicades amb l'objecte de valorar el progrés de l'alumnat i prendre les decisions que hi corresponen.

1.5. S'atendrà especialment als resultats de les **avaluacions individualitzades externes de 3r i 6é** curs d'Educació Primària. D'eixir desfavorable aquesta avaluació, l'equip docent deurà adoptar les mesures ordinàries o extraordinàries més adequades.

1.6. La repetició es considerarà una mesura de caràcter excepcional i es prendrà després d'haver esgotat la resta de mesures ordinàries de reforç per resoldre les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.

1.7. **Com a mesura excepcional**, l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) que curse Educació Primària podrà permanèixer un any més, sempre que siga favorable per a la seua integració socioeducativa independentment de la permanència durant un any més en l'etapa.

### 3. CRITERIS PER A L'ADSCRIPCIÓ DE L'ALUMNAT

Els criteris determinats pel centre per a la formació dels grups de nivell de l'alumnat són:

a) L'alumnat amb NESE haurà d'estar distribuït de forma homogènia entre tots els grups d'un mateix curs. Les unitats ordinàries, que escolaritzen alumnat amb necessitats educatives especials (dictamen) que d'acord amb l'informe sociopsicopedagògic requereix suport de grau 3 amb l'objecte de facilitar una atenció més personalitzada a les seues necessitats, el nombre màxim d'aquests alumnat és de 2 per cada grup classe. Si hi ha 1 alumne/a amb aquestes característiques, la ràtio es redueix en 2 llocs; si n'hi ha 2, la ràtio es redueix en 5 llocs. L'aplicació d'aquesta mesura requereix l'informe favorable de la Inspecció Educativa, en vista de l'informe sociopsicopedagògic i l'autorització per resolució de la persona titular de la direcció territorial competent en matèria d'educació. (3)

b) Per a la formació dels grups de Primer de Primària es reuniran els/les tutors/tutores de Primer, personal especialitzat de suport a la inclusió i orientdor/a. Tenint en compte els informes d'aprenentatge i reunions amb el professorat d' Infantil dels centres de procedència d'aquest alumnat (CEIP Orba, CEI Rabisanxo), s'elaboren els grups atenent els següents criteris:

- El nombre de casos singulars que puguen anar a cada classe (dictàmens amb reducció de ràtio, TDAH, dificultats específiques i generals d'aprenentatge, necessitats de compensatòria...).
- Casos excepcionals ( bessons/es, germans/es repetidors/es i altres ).
- El sexe de l'alumnat per a que estiguen equilibrades en relació a aquest tema.

---

(3) Ordre 20/2019 (article 46/47), per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat.

- Problemes de comportament entre l'alumnat.
- Problemes entre les famílies

c) Quan es matriculen a altres cursos es tindrà en compte el nombre de matrícula de cada grup, així com les característiques de l'alumnat i del grup a on va rebre l'ensenyament.

d) En el cas de que al finalitzar el curs siga necessari fer el desdoblament d'un grup, es revisarà la formació del mateix i es tindrà en compte els criteris abans esmentats.

e) Es podrà fer la barreja d'alumnat al canvi d'etapa i cicle a proposta de l'equip docent i excepcionalment en aquells nivells que es considere un canvi de grup, sempre amb criteris pedagògics.

## 4. TREBALL EN LES COMPETÈNCIES EMOCIONALS

Hem de pensar que és fonamental, dotar l'alumnat de les competències emocionals necessàries per al seu desenvolupament integral.

Els beneficis de treballar les emocions a l'aula són molts. Enumerant els més importants trobem que l'alumnat amplia el seu vocabulari i consciència emocional, també són capaços d'expressar el que senten i poc a poc aprenen a desenvolupar la seua autoestima i, molt important, el respecte als altres. També descobreixen senzilles tècniques per aprendre a relaxar-se i desenvolupa la seua atenció i creativitat.

Establint una línia de treball comú a l'escola, podem ensenyar a l'alumnat a identificar, expressar i gestionar les emocions, entrenar-los en la resolució de conflictes a través de diàleg, presentar diferents tècniques per aprendre a relaxar-se i treballar el respecte a les diferències.

La convivència és un tema que s'ha d'abordar en equip. El millor instrument per educar les emocions som nosaltres, l'equip docent.

L'educació emocional ens obri la porta al món de les emocions donant-nos l'oportunitat d'educar l'ésser. L'alumnat s'ha de sentir segur i feliç a l'escola per poder produir-se el procés d'aprenentatge. Ensenyar a l'alumnat a expressar el que senten, respectar als seus companys/es, crear un vincle emocional conscient amb el seu mestre/a, és el gran repte de l'educació actual.

"Educar la ment sense educar el cor no és educar en absolut".

Aristóteles

A l'escola Orba treballarem amb metodologies actives i inclusives:

- **El ClassDojo:** és una plataforma de gestió de l'aula, totalment gratuïta. Serveix per atorgar als alumnes punts (positius o negatius) per una sèrie de comportaments que podem configurar prèviament. Aquests punts també poden donar-se de manera grupal per fomentar el treball en equip. Cada alumne/a té el seu ninot. El/la mestre/a haurà de pactar el sistema de recompenses grupal, per motivar l'alumnat a tenir cada vegada més punts. La finalitat és que el grup tinga un comportament adequat.

- **Racó de l'amistat:** ha de ser un lloc on l'alumnat estiga a gust, dins o fora de l'aula, depenent de l'edat dels alumnes i de l'espai de què disposem. El professorat actuarà com a mediador en el procés de resolució de conflictes, treballant les destreses necessàries per aprendre a resoldre els problemes i establint els passos a seguir en aquestes situacions.

Mitjançant la creació d'aquest espai a l'escola pretenem que l'alumnat aprenga a:

- saber escoltar els altres.
- desenvolupar l'empatia.
- expressar el que senten d'una manera adequada.
- tindre sentit de l'humor.
- ser flexible.
- saber disculpar-se.
- dialogar sense pujar el to de veu.

- **Racó de la calma:** aquest espai serà el de les emocions. L'objectiu és que l'alumnat aprenga a gestionar les seues pròpies emocions i sentiments. Que siguen capaços de tindre autocontrol, però necessiten un entorn i una bona guia per poder interioritzar-lo. Les emocions no s'han de reprimir, simplement cal saber tornar a la

tranquil·litat. Aquest espai podrà estar fora o dins de l'aula. L'alumnat ha de conèixer bé què és i per a què serveix ... quina és la funció que té el racó i quins són els acords per usar-lo bé.

Serà un racó tranquil amb: coixins, mantes, elements o articles de calma (joguines tous o peluixos per abraçar), materials per meditar, titelles per recrear converses o compartir pensaments, mandales per pintar, contes relacionats amb les emocions, instruments musicals, rellotge de sorra, un pot de la calma ... I per als més grans també podem afegir targetes per regular les emocions, les converses ...

- **Assemblees d'aula amb Diferents Continguts:** és un punt molt important a la nostra escola.

L'assemblea d'aula és una estratègia que ens permet enfortir actituds democràtiques, resoldre problemes i prendre acords davant de diferents situacions.

Moltes de les situacions que vivim a l'escola i a l'aula poden ser el punt de partida per reflexionar, formar consensos i prendre decisions. No hem d'esperar a tindre situacions conflictives per fer-ho. És important aprofitar, sobretot, aquelles situacions quotidianes en què el nostre alumnat demostren actituds de tolerància i respecte cap als seus companys. Podem contribuir a desenvolupar capacitats en l'alumnat per reflexionar en conjunt i formar consensos, per exemple: a l'opinar i escoltar les opinions dels altres, proposar solucions, planificar accions o plantejar-se metes. Aquestes activitats permeten enfortir les relacions interpersonals a l'aula, generant actituds de respecte cap al que pensen i senten els altres, tolerància davant els diferents punts de vista i acceptació dels acords assumits.

- **Gamificació:** la gamificació de l'educació, consisteix a aplicar tècniques relacionades amb el joc a activitats que no són lúdiques ni divertides, i que necessiten d'un extra de motivació perquè l'alumnat participe en elles.

I així, fer més eficient l'aprenentatge de l'alumnat.

- **Tallers del llenguatge i de matemàtiques:** l'equip de suport per a la inclusió (PT, AiL, Compensatòria) reparteixen les seues hores d'atenció a l'alumnat d'una manera equitativa, per a fer les sessions inclusives dins de l'aula. D'aquesta manera no es beneficia sols l'alumne amb necessitats més específiques, sinó que es beneficia tot el grup. Les sessions es fan en grups reduïts de 4 o 5 alumnes dins d'un mateix grup i

comptem amb la/el mestra/a, 1 persona de l'equip de suport i una mestra de reforç. Totes aquestes sessions estan programades i coordinades per l'equip docent. A més, es una manera de afavorir la detecció i portar un pla d'actuació que permet expressar les capacitats de l'alumnat.

## 5. ORGANITZACIÓ DELS REFORÇOS

El reforç pedagògic és una mesura de resposta de nivell III que pot aplicar-se en qualsevol etapa educativa i suposa l'adequació de la metodologia i les estratègies organitzatives que els centres determinen.

S'estableixen 3 graus d'intensitat per a determinar els suports que necessita l'alumnat.

- Grau 1: necessita supervisió o suport amb personal no especialitzada en alguna àrea o entorn en algun moment de la jornada escolar setmanal.
- Grau 2: necessita suport amb personal especialitzat en algunes àrees o entorns durant una part de la jornada escolar setmanal.
- Graua 3: necessita suport amb personal especialitzat en la majoria de les àrees o entorns durant més de la meitat de la jornada escolar setmanal.

**La mesura de reforç pedagògic està dirigida a l'alumnat següent:**

- a) Alumnat que té dificultats d'aprenentatge en àrees o matèries determinades.
- b) Alumnat que ha promocionat amb àrees o matèries no superades del curs anterior
- c) Alumnat que roman un any més en el mateix curs.
- d) Alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià que s'incorpora de manera transitòria a un curs inferior al que li correspon per edat.

El/la tutor/a i/o especialista dissenyarà el **Pla Específic de Recuperació per a l'alumnat que ho necessite.**

El reforç pedagògic el planifica i l'aplica el professorat de les àrees o les matèries implicades, coordinat per la tutora o el tutor. La direcció d'estudis organitza el professorat que hi participa, d'acord a les hores lectives disponibles del professorat.

La proposta de l'alumnat que ha de rebre reforç pedagògic la fa l'equip docent després de l'avaluació inicial del curs i al final de cada trimestre, sense perjudici que aquesta mesura pugui adoptar-se en qualsevol moment en què es detecten les dificultats d'aprenentatge de l'alumnat.

Per a l'alumnat que roman un any més en el mateix curs i l'alumnat d'incorporació tardana al sistema educatiu valencià que s'incorpora de manera transitòria a un curs inferior al que li correspon per edat, l'equip docent ha d'elaborar un pla específic de reforç dirigit a la superació de les seues dificultats.

El reforç pedagògic s'ha de fer preferentment dins de l'aula ordinària utilitzant estratègies organitzatives (desdoblaments en grups heterogenis, docència compartida...) que beneficien tot l'alumnat del grup classe i possibiliten que l'alumnat que el rep participe en les activitats de les unitats didàctiques programades en el seu grup de referència.

L'equip docent **avaluarà el Pla Específic de Recuperació** trimestralment en cadascuna de les sessions d'avaluació dels equips docents amb l'acta corresponent, i una posada en comú de les propostes de millora per a posar-les en marxa al següent trimestre. Aquest Pla estarà al seu expedient acadèmic.

(L'organització per a l'atenció educativa al conjunt de l'alumnat del centre queda contemplada anualment en el PAM, renovable trimestralment – annex 1 del PADIE - On s'explicita les metodologies inclusives de les que fem ús a l'escola). Ací fem un resum d'algunes d'aquestes metodologies inclusives:

**1. Docència compartida:** la docència compartida és una estratègia de col·laboració docent que consisteix en que dos docents imparteixen conjuntament una mateixa classe. A la docència compartida, els dos docents tenen el mateix rol respecte a la

matèria i el grup; és a dir, els dos preparen les sessions, les activitats, proporcionen suport, recursos, i atenen indistintament les necessitats de tot l'alumnat.

Aquest tipus de docència és una oportunitat per a introduir noves metodologies d'ensenyament així com per al treball de continguts que requereixen d'una dedicació més exhaustiva per part dels docents.

**2. Mestra/e de reforç dins de l'aula:** és el model que afavoreix la integració de l'alumnat en el ritme del seu grup-classe. Possibilita flexibilitat d'activitats pràctiques amb tot l'alumnat. També permet l'atenció d'alumnat amb necessitats d'integració que no es puga cobrir amb la dotació de personal per a aquesta funció.

**3. Agrupament flexible:** agrupaments d'alumnat diferent del seu grup-classe amb les tutores del mateix nivell, diferents nivells i/o especialistes.

Les característiques dels agrupaments flexibles seran:

- No té perquè exigir mitjans extraordinaris, sinó més bé, d'organitzar millor els recursos dels que es disposa, en funció dels objectius proposats.
- La composició dels grups serà variable i revisable en les sessions d'avaluació permetent el pas d'un alumne/a a altre grup segons la seua evolució.
- És fonamental que tant les famílies com el professorat com el propi alumnat visquen aquest tipus d'organització com una mesura absolutament natural i no discriminatòria.
- Poden haver modalitats d'agrupaments que afecten a una o vàries àrees, de manera que cada alumne/a puga treballar algunes àrees agrupat segons un criteri diferent en cadascuna.
- La dimensió dels grups ha de ser variable, i s'aconsella afavorir amb menor quantitat d'alumnat el nivell amb més dificultats.
- L'organització del grup ha de garantir els nivells mínims d'aprenentatge.
- Es precisa comptar amb un/a docent per a cada grup, pel que serà necessari comptar amb els tutors/es del curs o *cicle* i el professorat col·laborador.
- És preferible que les aules d'un mateix nivell i/o *cicle* estiguen properes per a facilitar el desplaçament a l'alumnat d'un grup a altre.
- La tasca tutorial és compartida i per tant precisarà d'una coordinació horitzontal (internivell); essent positiu que el professorat implicat siga l'equip docent.



**4. Desdoblament:** creació de més agrupaments d'alumnat que els corresponents del grup-classe amb la col·laboració de professorat especialista.

**5. Altres activitats de suport:** activitats d'especial dedicació que permet el desenvolupament de millores al procés d'ensenyament-aprenentatge i la incorporació de materials i innovacions pedagògiques. Al nostre centre destaquen, entre altres: blogs, suport de tots el professorat a les diferents aules de d'infantil fin a 6é, desdoblements d'aula d'informàtica i en conversa d'anglès, tutoria afectiva, taller de càlcul i taller d'escriptura.

## 6. MESURES DE RESPOSTA EDUCATIVA PER A LA INCLUSIÓ

Les mesures de resposta educativa per a la inclusió constitueixen totes les actuacions educatives planificades amb la finalitat d'eliminar les barreres identificades en els diversos contextos on es desenvolupa el procés educatiu de tot l'alumnat.

Nivells de resposta educativa per a la inclusió són:

**a) Primer nivell de resposta:** s'adreça a tota la comunitat educativa i a les relacions del centre amb l'entorn sociocomunitari.

**b) Segon nivell de resposta:** s'adreça a tot l'alumnat del grup-classe.

El constitueixen les mesures generals programades per a un grup-classe que impliquen suports ordinaris.

Les mesures en aquest nivell inclouen el disseny i aplicació de programacions didàctiques que donen resposta a la diversitat de tot l'alumnat del grup, activitats d'ampliació i reforç per al desenvolupament competencial i la prevenció de dificultats d'aprenentatge, així com actuacions transversals que fomenten la igualtat, la convivència, la salut i el benestar.

Aquestes mesures les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació d'agents externs, d'acord amb les seues competències.

**c) Tercer nivell de resposta:** el constituïxen les mesures adreçades a l'alumnat que requereix una resposta diferenciada, individualment o en grup, que impliquen suports ordinaris addicionals.

Aquest nivell inclou mesures curriculars que tenen com a referència el currículum ordinari. S'inclou l'organització d'activitats d'enriquiment o reforç, les adaptacions d'accés al currículum que no impliquen materials singulars, personal especialitzat o mesures organitzatives extraordinàries.

Així mateix, s'hi inclouen les actuacions d'acompanyaments i suport personalitzat per a l'alumnat que en un moment determinat les puga necessitar, incidint especialment en les actuacions que l'impliquen emocionalment, reforcen la seua autoestima, el sentit de pertinença al grup i al centre.

En aquest nivell s'organitzen, igualment, les mesures transitòries, per malaltia, desprotecció, mesures judicials o risc d'exclusió.

**d) Quart nivell de resposta:** el constituïxen les mesures adreçades a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix una resposta personalitzada i individualitzada de caràcter extraordinari que implique suports especialitzats addicionals.

Les mesures extraordinàries inclouen les adaptacions curriculars individuals significatives, les adaptacions d'accés que requereixen materials singulars, els programes específics que requereixen adaptacions significatives del currículum, i els programes singulars per a l'aprenentatge d'habilitats d'autoregulació del comportament i les emocions o habilitats de comunicació interpersonal i de relació social en els contextos habituals i de futura incorporació.

Aquestes mesures les planifica, desenvolupa i avalua l'equip educatiu, coordinat per la tutoria del grup, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació. L'equip educatiu compta amb la col·laboració del professorat especialitzat de suport i, si escau, del personal no docent de suport i d'altres agents externs, d'acord amb les seues competències i segons determine l'avaluació sociopsicopedagògica preceptiva.(4)

Serà el Pla d'Actuació Personalitzat (PAP) el document que concrete les mesures d'aquest nivell de resposta educativa.

El pla d'actuació personalitzat s'ha d'elaborar a partir de la proposta efectuada en l'informe sociopsicopedagògic, orienta l'organització de la resposta educativa i recull les mesures i els suports necessaris, els criteris per a la seua retirada, el seguiment del progrés de l'alumnat, les actuacions de transició i l'itinerari formatiu personalitzat, a fi d'afavorir la progressió cap a una major inclusió i la inserció laboral.

El pla d'actuació personalitzat s'elabora per l'equip educatiu, coordinat per la tutoria, amb l'assessorament dels serveis especialitzats d'orientació i la participació dels diferents professionals que hi intervenen, les famílies i l'alumnat. L'avaluació anual de l'efectivitat de les mesures desenvolupades forma part d'aquest pla, i s'ha de fer de manera col·laborativa amb la participació de la família i, sempre que siga possible, de l'alumnat.

La conselleria competent en matèria d'educació fixarà els criteris i el model per a l'elaboració d'aquest pla, que forma part de l'expedient acadèmic de l'alumna o l'alumne. (5)

## **7. PLA D'ACTUACIÓ:**

### **MESURES EXTRAORDINÀRIES NIVELL IV**

#### **7.1 PAP (PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT):**

El Pla d'actuació personalitzat és el document que organitza les mesures de resposta educativa, per a garantir l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu que requereix determinades mesures personalitzades, a partir de la proposta feta en l'informe sociopsicopedagògic.

El PAP té caràcter prescriptiu per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, sempre que s'hi aplique alguna de les mesures següents:

---

(4,5) Decret 104/2018, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià.

- a) Accessibilitat personalitzada amb mitjans específics o singulars.
- b) **Adaptació curricular individual significativa (ACIS)** a l'ensenyament obligatori.
- c) Enriquiment curricular per a l'alumnat amb altes capacitats intel·lectuals.
- d) Programes personalitzats que impliquen suports personals especialitzats.
- e) Programes específics adreçats a l'alumnat que presenta alteracions greus de conducta, programes d'acompanyament davant supòsits de violència i desprotecció, i plans terapèutics per a l'alumnat amb problemes greus de salut mental.
- f) Itinerari formatiu personalitzat per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que cursa ensenyaments de Formació Professional.
- g) Altres mesures que determine reglamentàriament la conselleria competent en matèria d'educació.

El PAP forma part de l'expedient acadèmic de l'alumnat.

El PAP té caràcter anual i es redacta a l'inici de cada curs escolar o immediatament després de l'emissió de l'informe sociopsicopedagògic, en el cas que l'avaluació sociopsicopedagògica es realitze durant el curs escolar i l'alumna o l'alumne no tinga un PAP previ. L'equip docent, que coordina la tutora o el tutor, és el responsable de l'elaboració d'aquest, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport implicat i l'assessorament del servei especialitzat d'orientació.

Trimestralment, coincidint amb les sessions d'avaluació, ha d'avaluar els resultats i l'eficàcia de les mesures de resposta educativa dutes a terme, l'organització dels suports personals especialitzats i el progrés de l'alumnat i, d'acord amb això, introduir les modificacions que siguen necessàries. En la sessió d'avaluació de final de curs, a més, han d'acordar la continuïtat del PAP i fer-ne la proposta per al curs següent.

La tutora o el tutor ha de fer constar en el document del PAP les conclusions i les decisions adoptades en el procés d'avaluació contínua i facilitar aquesta informació a les famílies.

Les famílies, els representants legals, tenen dret a rebre una còpia en format accessible de l'informe sociopsicopedagògic, de la qual cosa s'ha de deixar constància per escrit amb el vistiplau de la direcció o la titularitat del centre.

L'avaluació i l'informe sociopsicopedagògic s'han d'actualitzar sempre que s'hagen de modificar les mesures proposades, incorporar-ne d'altres que requereixen preceptivament una avaluació sociopsicopedagògica i en els canvis d'etapa.

L'especialista en Orientació Educativa ha de mantindre informada la comissió de coordinació pedagògica, o l'òrgan del centre que tinga atribuïdes aquestes funcions, de les avaluacions sociopsicopedagògiques realitzades i de les mesures proposades en cada cas. (6)

## **7.2. ADAPTACIONS CURRICULARS INDIVIDUALS SIGNIFICATIVES (ACIS):**

L'adaptació curricular individual significativa (ACIS) és una mesura curricular extraordinària de nivell IV dirigida a l'alumnat amb necessitats educatives especials que cursa l'ensenyament obligatori i presenta un desenvolupament competencial, degudament valorat amb els instruments adequats, inferior a dos o més cursos, prenent com a referència les competències establides en el currículum ordinari oficial corresponent al nivell en què es troba escolaritzat.

Les ACIS també poden realitzar-se, de manera extraordinària, a l'alumnat amb altres necessitats específiques de suport educatiu que es troba en les mateixes condicions especificades en el punt anterior, quan, després d'aplicar-hi les mesures prèvies i realitzada l'avaluació sociopsicopedagògica, es conclou que aquesta mesura pot contribuir a millorar-ne la inclusió socioeducativa.

El procediment per a aplicar aquesta mesura és el següent:

a) La tutora o el tutor, a proposta de l'equip educatiu, ha de formalitzar la sol·licitud al servei especialitzat d'orientació, perquè, si és procedent, realitze l'avaluació sociopsicopedagògica i emeta l'informe sociopsicopedagògic corresponent.

b) La direcció del centre, en vista de l'informe sociopsicopedagògic favorable, autoritza l'aplicació de la mesura.

---

(6) Ordre 20/2019, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat.

Les ACIS poden realitzar-se d'una o diverses àrees o matèries o del conjunt d'aquestes. Les planifica, desenvolupa i avalua el professorat responsable de l'assignatura a partir de les unitats didàctiques del grup de referència, en el marc de les adequacions personalitzades de les programacions didàctiques, coordinat per la tutora o el tutor, amb la col·laboració del personal especialitzat de suport i l'assessorament del servei especialitzat d'orientació.

Per a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de discapacitat que requereix adaptacions significatives en totes les àrees o matèries, les ACIS poden organitzar-se en competències clau que incorporen de manera transversal les diferents àrees o matèries del currículum, des d'una perspectiva funcional i aplicada a la vida quotidiana. Els objectius prioritaris són aconseguir el màxim desenvolupament de l'autonomia, la capacitat per a prendre decisions i les habilitats d'interacció en els diferents entorns en què l'alumnat participa (escolar, familiar i sociocomunitari), així com l'orientació cap a itineraris formatius que possibiliten l'obtenció d'una qualificació professional d'acord amb les seues capacitats i interessos. En la planificació, desenvolupament i avaluació s'ha de facilitar la participació activa de l'alumna o l'alumne i de tots els agents significatius amb què habitualment es relaciona, tot considerant les seues metes, preferències i capacitats i les característiques i les oportunitats del seu entorn.

Les ACIS s'han d'actualitzar a l'inici de cada curs escolar i estan sotmeses a un procés de seguiment continuat, d'acord amb el calendari d'avaluació establert en el centre, a fi d'introduir les modificacions que es consideren oportunes en funció del progrés de l'alumnat. Si l'alumnat promociona des de l'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatòria amb ACIS en alguna o algunes àrees, l'informe sociopsicopedagògic i la proposta del Pla d'actuació personalitzat han d'incloure la informació i les orientacions que faciliten als equips docents l'adaptació de les assignatures del primer curs de l'etapa.

L'avaluació i la promoció han de prendre com a referent els criteris d'avaluació fixats en aquestes adaptacions. Els resultats de l'avaluació de les assignatures que han sigut objecte d'adaptació curricular individual significativa s'expressen en els

mateixos termes i amb les mateixes escales que la normativa vigent estableix per a la resta de l'alumnat, i s'han de consignar en les actes i en l'expedient acadèmic amb l'expressió «ACIS» en cada una d'aquestes àrees o matèries. (7)

### 7.3. RECURSOS PERSONALS

Els criteris i prioritats d'intervenció amb el **personal de suport a la inclusió** són els que corresponen a la normativa vigent de l'ordre 20/2019 de 30 d'abril per la qual es regula la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat.

El personal de suport a la inclusió de l'alumnat comprèn tot el personal del centre, especialitzat i no especialitzat, i, en un sentit més ampli, pot fer-se extensiu a l'alumnat, les famílies, el voluntariat i altres agents o entitats del context sociocomunitari que col·laboren en el desenvolupament de la resposta educativa, en el marc del projecte educatiu del centre.

El suport personal s'ha de facilitar, preferentment, junt amb el grup classe de referència, tot i que en el cas que siga necessària una actuació més específica i diferenciada, pot fer-se de manera individualitzada o mitjançant agrupaments de l'alumnat fora de l'aula ordinària, sempre amb criteris inclusius.

Hi haurà una coordinació estreta entre el personal de suport i el professorat que imparteix les àrees, matèries o mòduls, a fi de planificar adequadament la intervenció i garantir la complementarietat de les actuacions educatives i la transferència dels aprenentatges.

Els centres docents que imparteixen les etapes d'Educació Infantil i Educació Primària tenen personal docent especialitzat de suport de **Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge**, poden tindre també personal no docent especialitzat de suport, que participa junt amb el professorat en la resposta educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials, a fi d'incrementar la seua autonomia i facilitar l'accés al currículum. Aquest personal inclou, entre altres, el personal educador **d'Educació Especial** dels centres públics.

---

(7) Ordre 20/2019, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat.

La intervenció del personal especialitzat de suport s'ha de realitzar d'acord amb el Pla d'Actuació Personalitzat (PAP) i en estreta coordinació amb les tutores i els tutors, els equips docents, el servei especialitzat d'orientació, les famílies i altres professionals, del centre o externs.

En les sessions d'avaluació trimestrals i de final del curs, l'equip educatiu, assessorat pel servei especialitzat d'orientació, ha de valorar i prendre decisions de manera col·legiada sobre la continuïtat o la retirada dels suports personals especialitzats, prenent com a referent els criteris establits en el Pla d'Actuació Personalitzat.

Al final de cada trimestre i del curs escolar, el personal especialitzat de suport, coordinat per les tutores o els tutors, ha d'elaborar, de manera conjunta, un informe per cada alumna o alumne atés, que contemple els aspectes treballats, el progrés aconseguit i, si escau, les orientacions i recomanacions.

### **7.3.1. Personal docent especialitzat de suport de Pedagogia Terapèutica a i d'Audició i Llenguatge.**

**Les funcions** del personal docent de suport de les especialitats de **Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge** són les següents:

a) Assessorar i col·laborar amb els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la detecció primerenca de les dificultats específiques d'aprenentatge i, si escau, de les situacions de desigualtat i desavantatge.

b) Assessorar i col·laborar amb els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de les competències clau.

c) Assessorar i col·laborar amb la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari.

d) Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.

e) Col·laborar amb els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i



curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

f) Col·laborar amb els equips docents en la planificació, desenvolupament i avaluació de les adaptacions curriculars individuals significatives i els plans d'actuació personalitzats de l'alumnat amb què intervenen.

g) Col·laborar amb l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica i aportar la informació i els coneixements relatius al seu àmbit de competències.

h) Donar suport personalitzat i individualitzat a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, d'acord amb els criteris establits en el Pla d'actuació personalitzat.

i) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.

j) Col·laborar amb les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals, per a informar sobre els objectius de la intervenció, les mesures dutes a terme i el progrés de l'alumnat, i orientar, si escau, sobre els aspectes que cal treballar des de l'àmbit familiar, demanant la seua opinió i fomentant-ne la participació.

k) Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatives i sanitàries implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport.

El personal docent especialitzat de suport de **Pedagogia Terapèutica**, a més de les funcions establides, té la funció de col·laborar amb els equips educatius i els serveis especialitzats d'orientació en el disseny i la implementació de programes de desenvolupament competencial i actuacions preventives de les dificultats d'aprenentatge.

El personal docent especialitzat de suport **d'Audició i Llenguatge** se centra prioritàriament en l'àmbit de la comunicació, el llenguatge i la parla des d'una perspectiva educativa vinculada al currículum. A més de les funcions generals establides ja comentades, té les funcions d'assessorar el personal docent d'Educació Infantil en el disseny, la implementació i el seguiment dels programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a tot l'alumnat, així com en les mesures d'aprenentatge

intensiu i millora de la competència lingüística dirigides a l'alumnat que requereix una resposta personalitzada amb suports no especialitzats.

Amb caràcter general, quan les dificultats de l'alumnat no estan associades a discapacitat o a problemes greus en la comunicació, l'atenció directa del personal especialitzat d'audició i llenguatge no s'ha de prolongar més de tres cursos, i es pot substituir per l'atenció indirecta o el suport puntual. En qualsevol cas, ha d'haver-hi un seguiment continuat del progrés, en el marc de l'avaluació dels plans d'actuació personalitzats.

Quan el personal de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge donen suport simultani a una mateixa alumna o un mateix alumne, s'han de distribuir els objectius i les tasques que cal treballar, amb la finalitat d'evitar duplicitats i millorar l'eficàcia de la resposta.

**El PAP concretarà l'horari del personal especialitzat de suport (PT i AiL).** El nombre de sessions d'atenció a l'alumnat escolaritzat en l'aula ordinària, calculades en franges de 30, 45 o 60 minuts, s'ha de determinar en funció de la intensitat establida en l'informe sociopsicopedagògic i concretada en el pla d'actuació personalitzat, tot considerant els criteris següents:

- a) **Intensitat baixa:** fins a un màxim de 2 sessions/setmanals (1 o 2 sessions).
- b) **Intensitat mitjana:** fins a un màxim de 4 sessions/setmanals (3 o 4 sessions).
- c) **Intensitat alta:** fins a un màxim 6 sessions/setmanals (5 o 6 sessions)

### **7.3.2 Mestre/a d'Educació Especial de l'especialista d'Audició i Llenguatge.**

De manera general, les funcions dels mestres especialistes en Audició i Llenguatge van dirigides a potenciar, **en entorns inclusius**, les capacitats comunicatives de l'alumnat, a superar les dificultats que poden presentar en la comunicació, el llenguatge o la parla, i a contextualitzar la seua tasca d'acord amb les característiques i necessitats de cada alumne o alumna.

D'acord amb això, les seues **funcions** són les següents:

- a) Assessorar els equips docents i els serveis especialitzats d'orientació en la identificació de les barreres a la inclusió en el context escolar, familiar i social i en la

detecció primerenca de les dificultats específiques de comunicació, llenguatge i parla de l'alumnat dels centres de la zona, i col·laborar-hi.

b) Assessorar els equips docents en la planificació i la implementació d'actuacions i programes preventius per al desenvolupament de la competència lingüística de l'alumnat, especialment en la implementació de programes d'estimulació del llenguatge oral dirigits a l'alumnat de segon cicle d'Educació Infantil i els primers cursos d'Educació Primària tot seguint els criteris acordats amb l'SPE per a la seua valoració i millora, i col·laborar-hi.

c) Assessorar la direcció del centre i les persones coordinadores de formació, igualtat i convivència en la planificació i el desenvolupament d'accions formatives i de sensibilització dirigides al claustre, al personal del centre, l'alumnat, les famílies i l'entorn sociocomunitari, i col·laborar-hi.

d) Formar part dels equips de transició i participar en la planificació, el desenvolupament i l'avaluació dels processos de transició entre etapes i modalitats d'escolarització.

e) Col·laborar amb els equips docents en la personalització de les programacions didàctiques i en l'accessibilitat dels entorns, materials didàctics i curriculars per a facilitar l'accés, la participació i l'aprenentatge de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

f) Col·laborar amb els equips docents en la planificació, desenvolupament i avaluació dels plans d'actuació personalitzats i les adaptacions curriculars individuals significatives i, planificar, desenvolupar i avaluar els programes personalitzats per a l'adquisició i ús funcional de la comunicació, el llenguatge i la parla de l'alumnat amb què hi intervé.

g) Col·laborar amb l'especialista en Orientació Educativa en el procediment d'avaluació sociopsicopedagògica de l'alumnat que presenta dificultats específiques de comunicació, llenguatge i parla, i aportar la informació obtinguda perquè s'incloga en l'informe sociopsicopedagògic i, si escau, en l'informe tècnic per al dictamen d'escolarització.

h) Donar suport, de forma personalitzada i individualitzada, a l'alumnat amb dificultats específiques de comunicació, llenguatge i parla; col·laborar en la determinació del nombre de sessions de suport d'acord amb la intensitat i els criteris establits en el pla d'actuació personalitzat, i proposar la retirada de les mesures de resposta o la modificació de la intensitat i tipus de suport.

A fi d'objectivar i sistematitzar aquesta actuació, s'han de seguir els criteris tècnics següents: tipus de necessitat educativa; edat; dificultats identificades en els diferents aspectes de la comunicació, el llenguatge i la parla; nivell de desenvolupament del llenguatge comprensiu, expressiu i pragmàtic; necessitat de sistemes augmentatius i alternatius de comunicació, i necessitat d'ajudes tècniques.

Quant al tipus de suport, directe i indirecte, s'ha de considerar que el **suport directe** és el que es realitza de manera presencial i sistemàtica amb l'alumnat, i el **suport indirecte o puntual** és el que es realitza de forma no presencial mitjançant l'assessorament al professorat i l'orientació a la família de l'alumnat.

En la decisió de modificar el tipus de suport, de directe a indirecte, s'ha de tindre en consideració, a més del que estableix l'article 42 de l'Ordre 20/2019 sobre la **no prolongació de la intervenció més de tres cursos**, que l'alumne o l'alumna es trobe en el procés d'automatització o de generalització dels aprenentatges treballats a les sessions d'audició i llenguatge i que aquesta generalització s'haja de realitzar en contextos normalitzats de comunicació, amb la col·laboració i suport d'altres agents significatius, de l'àmbit docent, familiar o sociocomunitari.

i) Elaborar informes de valoració i seguiment de l'alumnat al qual donen suport.

j) Col·laborar amb les tutores i els tutors en les reunions amb les famílies o representants legals de l'alumnat per a informar sobre els objectius de les mesures de resposta dutes a terme i el progrés realitzat pels seus fills o filles, i orientar, si escau, sobre els aspectes que s'han de treballar des de l'àmbit familiar, tot demanant la seua opinió i fomentant la participació.

k) Participar en els processos de coordinació i intercanvi d'informació amb els agents, institucions i entitats socioeducatius i sanitaris implicats en la resposta educativa de l'alumnat al qual donen suport.

l) Altres funcions que reglamentàriament se'ls assignen.

3. En el segon cicle d'educació infantil, l'alumnat amb retard simple del llenguatge, dislàlies, disfèmia i disfonia s'atendrà preferentment mitjançant **programes d'estimulació del llenguatge oral** desenvolupats dins l'aula ordinària i adreçats a tot l'alumnat del grup. Ens estem referint al **PELO** d'infantil que va inclòs a les programacions d'infantil i a les **Estacions d'Aprenentatge** que es treballem al llarg

de tot el curs en tots els nivells educatius del centre. Es tracta de treballar en equips cooperatius en torn a una unitat o tema a través de diferents activitats o estacions d'aprenentatge (explicades en profunditat en l'annex 1 del PAM).

### **7.3.3. Educador/a d'Educació Especial**

Funcions de l'educador/a d'Educació Especial: (8)

- a) Atendre directament a l'alumnat, d'acord amb les línies pedagògiques planificades pel centre i el pla d'actuació personalitzat de l'alumnat (PAP).
- b) El trasllat l/o acompanyament de l'alumnat per les dependències del centre, en col·laboració amb la resta del personal.
- c) Atendre a l'alumnat durant el període lectiu en les tasques d'higiene i d'hàbits d'alimentació en funció del seu grau d'autonomia.
- d) Fer el seguiment de les tasques d'higiene i d'alimentació realitzades pel personal del servei de menjador.
- e) Col·laborar amb la resta de professionals del centre en la planificació i el seguiment de les activitats complementàries que es realitzen dins de la jornada escolar.
- f) Desenvolupar programes d'habilitats de comunicació, conjuntament amb la resta de professionals del centre i d'acord amb el Pla d'Actuació Personalitzat, fent ús de sistemes alternatius o augmentatius.
- g) Complimentar els registres oportuns i redactar partes de incidències i informes sobre activitats.
- h) Realitzar la memòria anual d'activitats desenvolupades.
- i) Participar en l'aportació de propostes per a l'elaboració i modificació del Pla d'actuació personalitzat.
- j) Participar en el desenvolupament de Pla d'actuació personalitzat, de les programacions didàctiques i de les activitats ordinàries, dins l'àmbit de les seues competències.
- k) Participar en les sessions de coordinació amb la resta de professionals amb quei comparteix intervenció educativa, en temps coincident.

---

(8) Resolució de 9 de julio de 2018, sobre la millora de les condicions de treball de personal educador d'EE

l) Col·laborar en l'avaluació dels processos i dels resultats de l'alumnat amb qui intervenen, aportant informació i propostes.

m) Col·laborar amb el tutor o tutora i l'equip docent en les reunions amb les famílies o representants.

La distribució horària del personal educador d'educació especial serà la següent:

- a) 25 hores d'atenció directa a l'alumnat en horari lectiu.
- b) 8 hores i 45 minuts que es distribuïran entre les tasques de coordinació i les pauses per a dinar de conformitat.
- c) Fins un màxim de 6 hores i 15 minuts per fer el seguiment de l'alumnat.

Per la confecció de l'horari del personal educador d'educació especial, donada la seua versatilitat, no és necessari realitzar-lo ajustant-se a una distribució per sessions establida, però sí que caldrà especificar el temps de cadascuna de les seues actuacions en l'entorn on es realitza.

#### **7.4. PROTOCOL D'ALUMNAT NOUINGUT.**

##### **FASE 1: Abans de la incorporació al centre de l'alumnat nouvingut.**

**1. Matriculació:** la responsable serà la secretària. Accions del centre:

- Preparar la comunicació amb la família i, si és necessari i possible, facilitar un mediador/a o intèrpret.
- Obtindre les primeres dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries (full de matrícula, informe mèdic i demés documents d'interès). Annex I del protocol.
- Informar a la família de l'horari, activitats complementàries i extraescolars, ajudes i beques (tramitar-les, si és el cas), materials curriculars, horari...
- Concertar entrevista amb la cap d'estudis, que tindrà lloc en la següent fase.

##### **FASE 2: Incorporació d l'alumnat nouvingut.**

**1. Benvinguda:** les responsables seran la/el cap d'estudis i la mestra de pedagogia terapèutica (annex II del protocol). Accions:

- La/el cap d'estudis farà la reunió d'acollida amb la família i l'alumne/a on s'explicarà els serveis del centre i recursos específics, funcionament de les classes, rutines, personal del centre...

- Si es necessari l'especialista de compensatòria passarà les proves de nivell abans de d'incorporació de l'alumnat al centre.
- La psicopedagoga del GPM orientarà amb la cap d'estudis a quin nivell anirà l'alumne /a nouvingut.
- La cap d'estudis farà el traspàs de la informació a el/la tutor/a.
- L'especialista de compensatòria realitzarà amb l'alumne/a i família una visita acompanyada el mateix dia que s'incorporarà l'alumne/a al centre. A més presentarà al personal educatiu que impartirà classe (tutor/a).

**2. Incorporació a l'aula:** el/la responsable serà el/la tutor/a. Accions:

- Organitzar la classe amb activitats prèvies a la incorporació. Informació i preparació de la resta de l'alumnat, portant endavant qualsevol mesura d'acompanyament o tutoria entre iguals.
- Recollir propostes de la resta de l'alumnat per afavorir la inclusió.
- Presentar al nou alumne/a al seu grup....

**FASE 3: Posterior a la incorporació de l'alumnat nouvingut. determinació de les necessitats.**

**1. Avaluació inicial:** el/la responsable serà el/la tutor/a, amb l'ajuda de l'especialista de compensatòria, si és necessari.. Accions:

- Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que aproximen al nivell curricular de l'alumne/a.
- Analitzar la informació disponible a l'expedient.
- Entrevista amb la família (annex III del protocol).

**2. Determinació de necessitats:** el/la responsable serà el/la tutor/a, amb l'ajuda de la psicopedagoga del GPM si és necessari. Accions:

- Identificar les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge.
- Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió: mesures de suport, mesures per accedir a la informació i comunicació, elaborar adaptació d'accés...

**3. Avaluació / seguiment trimestral de la incorporació:** el/la responsable serà el/la tutor/a, amb l'ajuda de l'especialista de compensatòria, si és necessari (annex IV).

**4. Planificació del suport lingüístic:** el/la responsable serà el/la tutor/a i la mestra de compensatòria, si és necessari. Accions:

- Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu.

- Desenvolupar accions positives cap al valencià.
- Oferir ajuda personalitzada perquè puga comprendre i abordar continguts que es treballen a tot el grup i puga participar en les activitats d'aula.
- Facilitar ajudes durant les activitats d'aula, especialment per afavorir l'expressió oral.
- Revisar, reflexionar o reforçar activitats de classe.

**5. Coordinació amb l'entorn social:** responsable equip directiu. Accions:

- Facilitar la participació en activitats tipus: aules col·labora, Serveis Socials...

**6. Planificació del seguiment:** responsable tutor/a i mestra de compensatòria, si és el cas. Accions:

- Realitzar el seguiment que inclourà la temporització necessària amb l'objectiu d'avaluar l'assoliment de les diferents competències.

**FASE 4: Seguiment de l'alumnat nouvingut.** Accions:

**1. Finalització del procés d'acollida individual de l'alumne o l'alumna:**

responsable tutor/a i mestra de compensatòria, si és el cas. Accions:

- Donar per finalitzat el procés quan l'alumne/a haja desenvolupat les competències i habilitats bàsiques, informant a la comissió d'educació especial.
- Donar l'alta en l'aula de compensatòria, si és el cas.

**FASE 5: Avaluació del procés.** Accions:

1. Valorar els documents de procés d'acollida, fases i, realitzar si escau propostes de millora que s'hauran d'incorporar al PAM. Responsable: comissió de coordinació pedagògica. (9)

## 8. PLA D'ACTUACIÓ: MESURES EXTREMES

### 8.1. CRITERIS ORGANITZATIUS.

Mitjançant l'ordenació de l'entorn es persegueix que l'alumnat puga assolir "avançar i predir els esdeveniments", de manera que puga entendre i comprendre el mitjà en el qual està i així, puga influir en el mateix i siga capaç de desenvolupar-se d'una forma adequada.



### 8.1.1. A nivell de centre.

Els suports visuals són una eina fonamental per al nostre alumnat a l'hora d'entendre millor l'entorn. Els diferents espais estan senyalitzats amb pictogrames o fotografies. Tanmateix, es prenen mesures organitzatives que faciliten la integració i inclusió de l'alumnat:

- Eixides complementàries
- Temps d'oci
- Menjador
- Suports a l'aula ordinària.

### 8.1.2. Organització espacial.

L'UECIL queda dividida en 2 estacions TEACCH delimitades per prestatgeries de diferents colors i assenyalades amb el pictograma corresponent, dues taules de diferent color per treballar amb un màxim de tres xiquets. Aquestes dues taules es junten per treballar en equip, fer tallers per la vesprada o afavorir el joc en grup i la interacció entre ells, racó de la PDI, racó de l'assemblea, racó d'agendes visuals i la taula d'esmorzar.

---

(9) Protocol d'actuacions segons la resolució de 5 de juny de 2018, per la qual es dicten les instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida de l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la comunitat valenciana.

Cal recordar que les estacions "TEACCH" s'utilitzen pel treball a nivell manipulatiu diferents matèries. Totes aquestes tasques s'han treballat abans. Els deures que ha de realitzar l'alumnat estan organitzats en prestatgeries. Es deixen a l'esquerra en una prestatgeria els exercicis que ha de fer i quan acaba ha de posar l'activitat o el material en la caixa "d'acabat". L'ordre que han de seguir d'activitats vindrà marcat per panells situats en la pròpia taula en forma de figures geomètriques que han d'aparellar o mitjançant la foto de l'activitat.

### 8.1.3. Organització temporal

És una de les variables fonamentals de l'organització de l'aula. És necessari dedicar-li un gran temps de planificació. En aquest apartat entren les següents línies d'actuació:

a) **Rutines i estratègies:** prèvia a la reunió amb els/les tutors/es de l'aula de referència de l'alumnat UECIL es posen en comú les rutines i estratègies de l'aula

ordinària i l'UECIL per a treballar en la mateixa línia metodològica en la mesura del possible per a afavorir el procés d'ensenyament aprenentatge dels nostres alumnes. El treball realitzat per l'alumnat es desenvolupa seguint una mateixa seqüència i rutines diàries.

b) **Horaris:** la planificació de les activitats a realitzar durant la jornada, seguint sempre l'ordre de les mateixes, amb el suport d'agendes visuals, varia segons l'alumnat, així com les hores d'inclusió de cada alumne que es detallaran més endavant.

L'objectiu principal de l'UECIL és la inclusió del seu alumnat a les aules ordinàries. L'horari està en contínua fluctuació al llarg de l'any, ja que cada vegada han de ser més les sessions d'inclusió a mesura que l'alumnat va millorant i fent-se al seu grup-classe.

Pel que fa a l'estructuració visual, l'ús de l'horari els ajuda a predir situacions i per tant, reduir l'ansietat i conseqüentment a controlar la conducta. A més els permet realitzar un treball més autònom per estar seqüenciades les imatges de les tasques. Afavoreix la comunicació introduint la possibilitat de triar activitats, de demanar objectes fins i tot encara que no estiguen presents. L'associació de la imatge amb l'objecte i el gest, que després podrà utilitzar de manera generalitzada.

L'alumnat UECIL necessita que se'ls marque de forma molt estructurada els temps. A més del recurs de l'agenda, es poden utilitzar altres estratègies, com poden ser:

- Estructurar les tasques en un panell de treball.
- Panells de transició.
- Destacar l'acció que està duent-se a terme.
- Estructurar les tasques en safates.
- Caixa d'acabat...

#### **8.1.4. Activitats**

Les activitats seran funcionals, molt estructurades, clares i senzilles, amb materials manipulatius i que per si sols mostren a l'alumnat en què consisteix la tasca, amb suports visuals per a la comprensió de la seua realització, motivadors i que responguen als seus interessos. Quan introduïm nous continguts serà necessari explicar-los mitjançant les diferents activitats assajant les mateixes en les taules de treball 1 a 1.

### 8.1.5. Rutines

Rutines i treball en l'UECIL:

- **Inclusió en fileres** de les aules de referència a l'entrada al centre en companyia de la resta d'alumnat (a les 09':00 del matí).
- **Rutina d'entrada** pel matí: els alumnes arriben a la classe, es lleven la motxilla, abric i el pengen al seu penjador. Col·loquen el seu esmorzar i la seua agenda al ca-laix corresponent assenyalat amb la seua fotografia. Cada penjador té la seua foto-grafia amb el nom. En funció dels cassos i inclusions alguns alumnes realitzen la pri-mera sessió d'assemblea junt als companys a la seua aula de referència.
  - Cadascú té la seua **agenda** visual amb un color assignat diferent i amb les activi-tats del dia seqüenciades per muntar. Aquesta tasca es fa només entrar l'alumne a l'aula. Segons el nivell de capacitat, els alumnes el fan a soles o amb modelatge per part del professorat i/o educador/a. També queda reflectit el/la mestre/a amb el/la qual treballa en cada moment. En un requadre es marca l'activitat que s'ha de fer i quan s'acaba s'arplega i es guarda dins de la seua carpeta.
- **Assemblea**: l'alumnat agafa el pictograma d'assemblea i ha de posar-ho al lloc cor-responent. A partir d'eixe moment es treballen:
  - Cançons amb gestos, instruments...
  - PDI: Salutació personal, dies de la setmana, mesos de l'any, estacions de l'any i estació corresponent, oratge, colors, els nombres de l'1 al 20, de l' 1 al 31, lletres de l'abecedari, les emocions (content, trist, enfadat i ma-lalt).
  - Lectura de les agendes viatgeres del dilluns.
  - I saber esperar (és una part molt important).
- **Treball individual o en grup** per racons: matemàtiques, ciències, llengua o logo-pèdia.
- **Autonomia personal**:
  - Rutina de control de esfínters i rentada de mans.
  - Esmorzar i aprofitem per fer demandes PECS.
- **Joc lliure o racó sensorial**.
- **Pati** amb la resta de l'alumnat del centre intentem que estiguen ubicats amb el seu grup de referència, ja és un dels moments més inclusius per a l'alumnat.

- **Muntatge d'agendes.**
  - **Treball individual** per racons / treball en xicotet grup (lecto-escriptura).
  - **Rutina del menjador:** control d'esfínters, rentada de mans i l'acceptació del "babe-ro" o l'autonomia del vestit. Alguns alumnes realitzen el recorregut al menjador agafats de la mà per necessitat. Es canta la cançó de "Nyam Nyam" per anticipar.
  - **Relaxació** a les 15:00h.
  - **Taller** corresponent en funció del dia de la setmana (treball grupal) o inclusió a la seua aula de referència.
  - **Autonomia personal:** higiene, pentinar-se, guardar portaviandes, posar agenda en la motxilla i posar-se la jaqueta i agafar la motxilla).
  - **Cançó de l'acomiadament:** "Adéu adéu..." "Cap a casa, cap a casa".
  - **Eixida** de l'alumnat cap a casa: eixiran 5 minuts abans de que sone la música, sempre i quan no estiguen fent les inclusions amb el seu grup de referència.
- Important destacar que l'alumnat que està en inclusió s'anirà incorporant a la rutina de l'aula de referència en les activitats que marca el seu horari personal. Per tant, l'horari és flexible i es revisa segons necessites i possibilitats.

#### **8.1.6. Treball grupal o individual**

En el treball grupal o individual, no només treballem les habilitats cognitives (memòria, atenció, conceptes bàsics...). També es treballa la lecto-escriptura, matemàtiques i habilitats de motricitat fina, ja que en la realització de les tasques no es perd l'oportunitat de seguir millorant les competències comunicatives a través de:

- a) Elecció d'activitats.
- b) Petició d'activitats.
- c) Seguiment d'ordres.
- d) Utilització de tècniques com a interrupció de tasques i pauses llargues.
- e) Aprofitament de situacions sorgides en el context.
- f) Realització d'activitats específiques per fomentar el llenguatge:
  - Lectura de contes.
  - Vocabulari (quadern personal de vocabulari amb fotografies i dibuixos).
  - Estructuració de frases.
  - Mètode de lectura (utilitzem el mètode global i sil·làbic per a l'alumnat que no ha pogut ser capaç d'aconseguir la lectura amb el primer mètode).

### 8.1.7. Criteris d'inclusió

Cal acudir a la normativa, encara que enguany no hi ha una específica que tracte l'organització de les UECIL sinó que es tracta de una normativa genèrica d'àmbit d'aplicació a totes les unitat específiques. *RESOLUCIÓ 18 de juliol de 2018, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament de les unitats específiques d'educació especial ubicades en centres ordinaris sostinguts amb fons públics que imparteixen ensenyaments de segon cicle d'Educació Infantil, Educació Primària i Educació Secundària Obligatoria per al curs 2018-2019*

La inclusió hem de considerar-la com un procés reflexiu i programat, de manera que ens assegurem en la mesura del possible l'èxit de l'experiència educativa, buscant el benestar, no només del nostre alumnat, sinó també el bon clima en l'entorn que recull. Per tant, no podrà realitzar-se de manera aleatòria o arbitrària, sinó que, estarà planificat de manera exhaustiva.

A l'hora de planificar els **horaris d'inclusió** tindrem en compte les següents variables:

- Competències i grau d'autonomia.
- Interessos i motivacions.
- Característiques de les àrees o matèries curriculars.
- Conducta: intentem ensenyar les conductes adaptatives a l'UECIL i una vegada controlades es generalitzen a l'aula ordinària.
- Intensitat i especialització dels suports requerits.
- Participació en activitats complementàries i extraescolars.
- Espais comuns: menjador, patis, entrades i eixides.

Quan ens referim a les inclusions a l'aula ordinària, els suports es realitzaran fonamentalment per part de les tres professionals adscrites a l'UECIL, encara que en la mesura del possible s'utilitzaran els reforços i suports de les aules de referència per fer viables les inclusions. Una vegada l'alumnat haja aconseguit cert grau d'autonomia, s'aniran retirant les ajudes personals, amb la finalitat d'aconseguir la major autonomia possible. Així, es podran fer inclusions per part de l'alumnat d'UECIL sense acompanyament amb el/la mestre/a de referència dins de la seua aula.

Quan el personal de l'UECIL realitze el suport a l'alumnat dins l'aula ordinària, també col·laborarà, sempre que siga possible, en l'atenció educativa a altre alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, i s'evitarà la intervenció simultània de més de dos professionals dins l'aula, llevat de situacions molt excepcionals que així ho requerisquen.

#### **8.1.8. Criteris d'organització dels horaris.**

L'organització d'horaris i temps s'adequarà a les necessitats de l'alumnat. Ha de possibilitar la intervenció individual i la participació en les diverses activitats i espais del centre. Els horaris es configuren tenint en compte:

- L' agrupació segons els nivells acadèmics.
- Les necessitats educatives i de suport.
- La compatibilitat entre l'alumnat.
- Respectar l'equitat entre les sessions d'AiL i PT.

#### **8.1.9. Criteris d'organització de les substitucions.**

Els criteris de substitució són:

- El/la mestre/a que realitza la substitució complirà amb l'horari de la persona absentada (atenent al seu horari). Normalment, farà les inclusions amb l'alumnat i no es quedarà mai sols a l'UECIL.
- Per tal de reduir el nombre de mestres per a substituir, l'alumnat d'UECIL que puga estar a l'aula de referència sense suport, es quedarà amb el seu mestre/a referent.

### **8.2. AVALUACIÓ.**

L'avaluació s'entén com un aspecte que forma part del procés educatiu i té sentit en la mesura que permet reorientar el pla de treball de l'alumnat. No és alguna puntual que es realitza únicament en determinat moment, encara que sí es concreten terminis i moments determinats per realitzar-la.

#### **8.2.1. Criteris d'avaluació.**

**Quant a l'aprenentatge de l'alumnat:**

- Que el contingut siga FUNCIONAL encara que no estiga adquirit íntegrament.

- El concepte de PROGRÉS en un sentit ampli valorant-ho en relació amb el propi alumnat.
- La necessitat d'AJUDES, el tipus i intensitat de les mateixes.
- El temps necessari per executar la tasca o aprenentatge concret.El nivell d'AUTONOMIA amb què realitza la tasca o contingut d'aprenentatge.
- L'ÚS EN CONTEXTOS DIFERENTS de forma espontània o induïda dels continguts que s'aprenen.
- La GENERALITZACIÓ d'un aprenentatge a altres contextos o activitats

**En relació a la pràctica docent.** L'avaluació de procés d'ensenyament inclourà:

- L'organització d'aula.
- Coordinació amb els responsables implicats.
- Relació amb els/les pares/ mares i serveis externs al centre.
- Tindrem en compte els aspectes a millorar.

D'acord a la normativa vigent, l'avaluació de l'alumnat:

- L'avaluació de l'alumnat serà contínua, global, participativa l'orientadora, considerant totes les variables i elements que influeixen en el procés educatiu: del centre, de l'alumnat, de les famílies i de l'entorn sociocomunitari, i l'opinió de les famílies, d'altres agents implicats i, si es possible, del mateix alumnat.

- A l'inici de curs, el personal de l'UECIL realitzarà una avaluació de cada alumna/e, els resultats de la qual es faran servir per elaborar el pla d'actuació personalitzat (PAP), l'adaptació curricular individual i la programació de l'aula ordinària de referència.

- El referent d'avaluació seran els criteris d'avaluació establits per a cada alumna/e en la seua adaptació curricular individual i tindrà com a finalitat conèixer el seu progrés, ajustar el pla d'actuació personalitzat (PAP), prendre decisions relatives a la seua escolarització, afavorint sempre que siga possible l'accés de l'alumnat a un règim de major inclusió, i facilitar l'orientació acadèmica i professional més adient en relació a les seues capacitats, interessos i possibilitats de progrés.

- Trimestralment i en finalitzar cada curs escolar s'elaborarà, de forma col·legiada entre tot l'equip de professionals de l'UECIL i de l'aula ordinària de referència que hi intervenen, coordinats per el/la tutor/a de la unitat, un informe d'avaluació de l'alumnat, que inclourà les actuacions realitzades durant el trimestre i els progressos aconseguits. Aquests informes es facilitaran als seus representants

legals, per escrit i en format accessible, en les entrevistes realitzades coincidint amb el final de cada avaluació.(10)

---

(10) Resolució del 25 de juliol de 2017, per la qual es dicten instruccions per a l'organització i el funcionament de les unitats específiques de comunicació i llenguatge.

### **8.2.2. Instruments d'avaluació**

Les estratègies d'observació que utilitzarem per a l'avaluació seran les següents:

- Diari de classe.
- Observació i avaluació mitjançant activitats tipus.
- Agendes individuals.
- Registres conductuals.
- Registres d'activitats varies.
- Treballs realitzats per l'alumnat.
- Informacions de la resta d'especialistes implicats (reunions de coordinació i d'avaluació trimestral).

### **8.2.3. Informació a les famílies.**

Trimestralment s'emetrà un informe per a les famílies en el qual es relate els objectius treballats, progressos i dificultats oposades, així com orientacions per treballar a casa. També s'adjuntarà butlletí de notes dissenyat des d'Itaca. Durant el curs les famílies quedaran informades mitjançant tutories individualitzades, correu electrònic, telegram o agendes.

## **8.3. PLA DE COORDINACIÓ.**

La coordinació amb totes les persones implicades (família, del centre o recursos externs al centre) en el procés d'ensenyament-aprenentatge de l' alumnat és fonamental, per això s'estableixen una sèrie de coordinacions periòdiques amb totes elles:

### **8.3.1. Família**

A causa de les característiques de l' alumnat, es fa necessari establir un vincle de confiança i una relació de reciprocitat amb les famílies del nostre alumnat. La informació que reben és diària a través de les agendes.

Es realitzarà una Reunió General de Famílies per cada trimestre en la qual participa l'equip d'UECIL al complet. Tanmateix, es realitza per cada alumne/a, una entrevista



inicial i una individual per trimestre. A més, sempre que la família vullga una entrevista individual al llarg del curs podrà demanar-la. Per altra banda, es realitzen les Reunions Generals de Famílies de l'aula de referència de cada alumne/a en les que les famílies d'UECIL sempre estan convidades.

### **8.3.2. Tutors/es i especialistes.**

La coordinació amb tutors/es i especialistes són periòdiques. A l'inici de curs de realitza una reunió individual amb els docents que atenen a l'alumnat d'UECIL per informar-los de les característiques de l'alumnat i organitzar les inclusions i el material del primer trimestre. També es realitzen reunions per valorar la seua evolució, avaluar-los, resoldre possibles dubtes que puguen eixir, adaptar materials o organitzar eixides.

En finalitzar el curs es manté una última reunió amb cadascun dels docents per fer una valoració general i veure així els aspectes que s'han de millorar de cara al curs següent.

Tanmateix, amb els tutors es manté una estreta relació pràcticament diària. S'intercanvia informació i es donen pautes d'actuació. S'orienta i es col·labora en les adaptacions que es precisen.

### **8.3.3. Coordinacions equip d'UECIL**

L'equip professional UECIL es coordina amb l' Orientadora Educativa amb la següent organització:

- 1er dimecres del mes amb l'equip de suport per a la inclusió del centre.
- 2n dimecres del mes pares/mares o terapeutes de gabinets externs.
- 3er dimecres del mes pares/mares o terapeutes de gabinets externs.

### **8.3.4. Encarregat menjador i monitores.**

Pel que fa al temps de menjador, es mantindran reunions amb l'encarregat/da i els/les monitors/es de menjador. La coordinació amb elles es diària ja que venen a l'aula a recollir a l'alumnat. Es recordarà la campanya de sensibilització i formació sobre les intoleràncies a textures d'aliments i com treballar-les.

### 8.3.5. Altres professionals externs.

Respecte a la comunicació amb professionals externs, ens coordinem amb ells per via telefònica i correu electrònic per tal d'agilitzar l'intercanvi d'informacions. En el cas que calga, la **reunió física es realitzarà sense la presència dels pares/mares** per centrar la reunió en aspectes estrictament professionals i seguint ordres directes d'inspecció de les UECIL. En aquestes coordinacions, l'UECIL RESPECTARÀ I PROTEGIRÀ LA INTIMITAT DEL MENOR, PER LA QUAL COSA NO EMETRÀ INFORMES A ALTRES PERSONES QUE NO SIGUEN ELS SEUS FAMILIARS DIRECTES.

Així mateix, podran organitzar-se reunions d'intercanvi d'experiències i bones pràctiques o de coordinació amb altres unitats específiques, centres d'educació especial o serveis externs, públics o privats, especialitzats en l'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials.

A més, al llarg del curs es fa necessària la coordinació i col·laboració d'altres professionals del centre com és l'orientador/a i l'equip directiu del centre.

### Calendari mensual de coordinacions d'UECIL

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
EQUIPS DOCENTS DE NIVELL (CICLE)	CCP	COORDINACIÓ EQUIP DOCENT D'EE DEL CENTRE I UECIL		
EQUIPS DOCENTS DE NIVELL	REUNIONS DE NIVELL	REUNIONS FAMÍLIES/GABINETS EXTERNS/ COORDINACIÓ MESTRES UECIL AMB ORIENTADORA.		FORMACIÓ o CLAUSTRE
EQUIPS DOCENTS DE NIVELL (CICLE)	REUNIONS DE NIVELL	REUNIONS FAMÍLIES/GABINETS EXTERNS/ COORDINACIÓ MESTRES UECIL AMB ORIENTADORA.		
EQUIPS DOCENTS DE NIVELL	REUNIONS DE NIVELL	REUNIONS FAMÍLIES/GABINETS EXTERNS/ COORDINACIÓ MESTRES UECIL AMB ORIENTADORA.		

## 9. PLA D'ACTUACIÓ: SOBREDOTACIÓ INTEL·LECTUAL

El conjunt de mesures d'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats educatives especials derivades de sobredotació intel·lectual, es compon d'actuacions ordinàries i excepcionals. Les actuacions ordinàries han de ser prèvies i es basen en el concepte d'atenció a la diversitat de l'alumnat, previst en tota la normativa vigent per a les etapes educatives, per tant s'han d'iniciar mitjançant les adaptacions curriculars que siguin necessàries en cada cas i en cada situació.

**Els requisits i condicions** per a adoptar excepcionalment la mesura de flexibilització del període d'escolarització obligatòria seran les següents:

1. Es pot anticipar un any, de l'escolarització en el primer curs d'Educació Primària, quan en l'avaluació psicopedagògica, acreditada la sobredotació intel·lectual de l'alumne-a i l'adquisició dels objectius de l'educació infantil, es prevegi que aquesta mesura és adequada per al desenvolupament del seu equilibri personal i de la seua socialització.

2. En Educació Primària i sempre que no s'hagi anticipat l'inici de l'escolarització previst en el punt 1, podrà reduir-se un any l'escolarització en aquest nivell educatiu quan en l'avaluació psicopedagògica, acreditada la sobredotació intel·lectual de l'alumne-a i l'adquisició dels objectius del cicle que li correspon cursar, es prevegi que aquesta mesura és adequada per al desenvolupament del seu equilibri personal i de la seva socialització.

Quan l'equip docent d'un centre identifique a un alumne o alumna que tinga altes capacitats per al que siga convenient adoptar la mesura d'anticipació o reducció del període d'escolarització obligatòria, prèvia informació als pares o tutors legals, sol·licitarà al servei d'orientació educativa psicopedagògica i professional o als gabinets autoritzats la realització de l'avaluació sociopsicopedagògica d'aquest alumnat.

**La sol·licitud per a sol·licitar la flexibilització** s'acompanyarà de la següent documentació:

a) Informe de l'equip docent coordinat pel professor-tutor. Aquest informe s'ajustarà al model contingut a l'annex i contemplarà l'acreditació que, globalment, l'alumne-a té adquirits els objectius del curs que va anticipar en el cas d'efectuar la flexibilització.

b) Informe tècnic elaborat pels professionals dels serveis psicopedagògics escolars o gabinets psicopedagògics autoritzats en els centres d'Educació Infantil i d'Educació Primària. Aquest informe s'ajustarà al model contingut en l'annex.

c) La conformitat expressa dels pares o tutors legals de l'alumne-a. Per a la mateixa s'omplirà el model corresponent a l'annex.

Una vegada rebuda la sol·licitud a la Direcció Territorial de Cultura i Educació, la Inspecció d'Educació elaborarà un informe en què valorarà la idoneïtat de la proposta. S'adjuntarà a l'expedient. Així mateix podran adjuntar els informes complementaris que s'estimin convenients.

El director territorial de Cultura i Educació dictarà resolució expressa en el termini màxim de 30 dies i comunicarà la resolució als interessats i al centre educatiu.

L'informe tècnic elaborat pels serveis psicopedagògics escolars, gabinets psicopedagògics autoritzats i departaments d'orientació de contenir els següents elements:

a) Avaluació psicopedagògica on es determinen les condicions significatives per adoptar la mesura de reducció o anticipació del període d'escolarització obligatòria.

b) La determinació de les necessitats educatives especials que l'alumne/a manifesta en el curs escolar en què es troba.

c) La previsió del tipus de mesures d'adaptació curricular i enriquiment que es consideren necessàries tant si es produeix la flexibilització del període d'escolarització com si no es considera adequada aquesta mesura.

d) La justificació de l'anticipació o de la reducció de l'escolarització com a mesura capaç de respondre a les necessitats detectades.

## **Registre de les mesures de flexibilització de la durada del període d'escolarització:**

- ☐ S'inclourà en l'expedient acadèmic de l'alumne-a la Resolució d'autorització dictada a l'efecte, mitjançant l'expressió Flexibilització del Període Obligatori d'Escolarització: Reducció o Anticipació.
- ☐ S'ha de consignar en el Llibre d'Escolaritat de l'Ensenyament Bàsic mitjançant diligència en què constarà la data de la Resolució per la qual s'autoritza aquesta mesura. Les qualificacions de l'alumne/a es reflectiran en el curs o cicle escolar indicat de la pàgina corresponent segons els casos.
- ☐ Quan l'alumne-a es trasllade de centre, aquest remetrà còpia de la Resolució d'autorització corresponent, l'informe d'avaluació psicopedagògica, i, si es necessari, de l'adaptació curricular realitzada.

L'adopció de la mesura de reducció o anticipació de l'escolaritat obligatòria, serà objecte de seguiment durant, almenys, dos cursos escolars en què aquesta mesura s'aplique efectivament. L'equip educatiu i els serveis psicopedagògics escolars, gabinets autoritzats i departaments d'Orientació seran els responsables de valorar la idoneïtat de la mesura adoptada. (11)

## **10. PLA D'ACTUACIÓ: ALUMNAT D'ATENCIÓ HOSPITALÀRIA I DOMICILIÀRIA**

La resposta educativa per a aquest alumnat requereix l'actuació conjunta i coordinada del professorat del centre docent on està matriculat, el professorat que realitza l'atenció educativa domiciliària o hospitalària.

L'avaluació dels aprenentatges de l'alumnat correspon al centre docent on està matriculat i les decisions sobre la promoció i titulació s'han de fer d'acord amb allò que, amb caràcter general, estableix la normativa vigent.

---

(11) Ordre de 14 de juliol de 1999 per la qual es regulen les condicions i el procediment per a flexibilitzar, excepcionalment, la duració del període d'escolarització obligatòria de l'alumnat amb sobredotació intel·lectual.

S'ha de preveure les actuacions de transició i de reforç pedagògic que s'han de dur a terme en el moment que l'alumnat s'incorpore al centre docent, una vegada se li done l'alta mèdica.

Quan el període de convalescència domiciliària **és inferior a dos mesos**, l'atenció educativa l'ha de facilitar el centre docent on està matriculat l'alumnat. Amb aquesta finalitat, l'equip docent ha d'acordar les activitats educatives i les proves d'avaluació que pot realitzar durant aquest període, establir els canals de comunicació que garantisquen la comunicació periòdica (tutoria telefònica, connexió telemàtica, etc.) i la supervisió de la realització de les activitats proposades. La direcció d'estudis ha d'organitzar aquesta atenció i la tutora o tutor coordinar-ne el desenvolupament i l'avaluació de l'alumnat.

Quan el període de convalescència **és superior a dos mesos** i l'alumnat està escolaritzat en l'últim curs de l'etapa d'Educació Infantil, Educació Primària o Educació Secundària Obligatoria, l'atenció educativa domiciliària pot dur-se a terme per part del personal següent:

- a) Professorat del mateix centre on es troba matriculat l'alumnat que té l'horari incomplet.
- b) Professorat adscrit a una unitat pedagògica hospitalària (UPH).
- c) Professorat addicional assignat al centre on està matriculat l'alumnat per a l'atenció domiciliària.

**Els mòduls horaris d'atenció** són de set hores i mitja setmanals. El professorat ha de reservar mitja hora setmanal per a la coordinació amb el professorat del centre docent on l'alumnat està matriculat, temps que pot acumular-se amb la finalitat d'organitzar sessions de coordinació de major durada.

**Les funcions que han de desenvolupar els mestres o professors/es d'atenció domiciliària són:**

- a) Planificar i desenvolupar aspectes relacionats amb l'aprenentatge acadèmic de l'alumnat atés, cosa que implica:
  - Desenvolupar les programacions didàctiques de les diferents assignatures. Si l'alumnat requereix mesures curriculars extraordinàries de nivell IV, les actuacions educatives han de formar part del seu PAP i fer-se d'acord amb aquest.

- Col·laborar en l'avaluació dels coneixements adquirits durant el període de convallescència al domicili o d'hospitalització, tenint en compte la informació obtinguda a partir de les activitats i les proves d'avaluació que ha facilitat el professorat del centre docent on l'alumnat està matriculat.
- b) Planificar i desenvolupar aspectes relacionats amb la tutoria i l'acompanyament personalitzat de l'alumnat atès, cosa que implica:
- Planificar i desenvolupar activitats per a l'organització del treball acadèmic i l'estudi i, si escau, per a l'alumnat d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, activitats que donen suport al procés de presa de decisions sobre l'itinerari acadèmic i professional. En el cas de l'alumnat de Batxillerat que accedeix a la modalitat d'educació a distància s'han d'incloure activitats per a l'ús dels recursos informàtics per a la formació en línia.
  - Proposar activitats per a promoure el benestar personal i social de l'alumnat atès i mantindre la interacció amb les companyes i els companys del centre docent on l'alumnat està matriculat.
  - Participar en les reunions de coordinació amb el professorat del centre docent on l'alumnat està matriculat per compartir informació, realitzar el seguiment de la programació individualitzada i avaluar els aprenentatges. Col·laborar amb les tutores o els tutors de l'alumnat en les reunions amb les famílies o representants legals per a facilitar l'assessorament i informació sobre el procés educatiu i fomentar-ne la implicació en la presa de decisions.
- c) Planificar la transició de l'alumnat al centre docent de referència, conjuntament amb la seua tutora o el seu tutor, i fer tasques d'acompanyament en el moment de la incorporació, una vegada finalitzat el període de convallescència domiciliària o l'hospitalització.
- d) Complimentar un registre diari de les sessions d'atenció directa a l'alumnat i les actes de les reunions de coordinació amb el professorat del centre docent de referència.

e) Elaborar l'informe final de l'atenció educativa realitzada per a lliurar-lo al centre docent de referència en el moment en què es produeix la seua reincorporació.

f) Altres funcions que reglamentàriament se li assignen.

### **Cóm ha de col.laborar el nostre centre en l'atenció educativa domiciliària i hospitalària?**

1. Des de l'inici del procés d'atenció domiciliària o hospitalària, el centre de referència ha de col·laborar en l'organització, desenvolupament i seguiment d'aquestes mesures.

2. La direcció d'estudis, amb la col·laboració de la tutora o el tutor de l'alumnat, ha de coordinar la recollida de la informació necessària per a elaborar la programació personalitzada i organitzar les coordinacions internes del professorat, així com el calendari de coordinacions entre la tutora o el tutor i el professorat que realitza l'atenció educativa domiciliària o hospitalària.

3. Per a col·laborar en el desenvolupament i el seguiment de l'atenció domiciliària o hospitalària, les tutores i els tutors han de realitzar les accions següents:

a) Recollir informació del professorat de cada assignatura sobre els elements de la programació didàctica que s'han de desenvolupar amb l'alumnat i transmetre-la al professorat que realitza l'atenció domiciliària o hospitalària. Si l'alumnat requereix mesures curriculars extraordinàries de nivell IV, les actuacions educatives han de formar part del seu PAP i fer-se d'acord amb aquest.

b) Facilitar la informació sobre les característiques i necessitats de l'alumnat. Si l'alumnat requereix mesures personalitzades per a la participació que impliquen un PAP.

c) Mantindre contacte regular amb les famílies.

d) Coordinar el procés de transició de l'alumnat al centre docent, en col·laboració amb el professorat.

e) Coordinar les reunions, que ha organitzat la direcció d'estudis del centre, amb l'equip docent de l'alumnat atés i el professorat.



- f) Facilitar la informació necessària sobre les activitats i les proves d'avaluació dels aprenentatges.
- g) Participar, quan siga necessari, en les reunions de coordinació que s'estableixen amb el professorat.
- h) Col·laborar en el procés de transició al centre docent, una vegada finalitzat el període de convalescència domiciliària o l'hospitalització. (12)

## 11. PLA D'ACTUACIÓ: ALUMNAT QUE PUGA PRESENTAR PROBLEMES DE SALUT MENTAL

La majoria dels alumnes i les alumnes amb problemes de salut mental estan escolaritzats i aquesta situació té una sèrie de repercussions en l'àmbit escolar, bé amb retards i dificultats en l'aprenentatge, bé amb problemes de conducta i dificultats en les relacions interpersonals amb el professorat i els companys/es. S'evidencia doncs, la necessitat d'una coordinació i un treball interdisciplinari entre les i els diferents professionals dels centres educatius i serveis de salut mental que intervenen en el seu procés de desenvolupament, per unir esforços i aconseguir una integració funcional dels recursos, perquè els aspectes emocionals, pedagògics i sociofamiliars presents en el tractament estiguen unificats.

La finalitat d'aquest protocol és descriure el procediment que han de seguir els centres educatius, centres d'atenció primària i les unitats de salut mental infantil-adolescent (**USMIA**) per atendre l'alumnat de manera integral i coordinada des del primer moment en què es detecte la sospita que l'alumne o l'alumna pot presentar un problema de salut mental.

**Destinataris:** tot l'alumnat escolaritzat en centres educatius i que pot presentar una sospita de trastorn mental o símptomes importants d'aquests, tot i que l'alumne o alumna no estiga diagnosticat encara.

---

(12) Ordre 20/2019, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a l'inclusió de l'alumnat.

Aquesta sospita pot ser en relació a:

- Trastorn de l'Espectre de l'Autisme (TEA).
- Trastorn per Dèficit d'Atenció i Hiperactivitat (TDAH).
- Discapacitat intel·lectual amb comorbiditat psiquiàtrica.
- Trastorns alimentaris.
- Trastorns del control dels impulsos i de la conducta.
- Trastorns d'ansietat.
- Trastorns de l'ànim.
- Trastorns de l'excreció.
- Trastorns psicòtics.
- Conducta suïcida: ideació, pla, temptatives de suïcidi.
- Conductes autolesives.
- Altres que es detecten.

La detecció primerenca dels trastorns ens permetrà iniciar al més prompte possible la intervenció més adequada i previndre els possibles problemes associats (insuficient rendiment escolar, dificultats en les relacions socials, baixa autoestima, trastorns de conducta, etc.).

## **1. Fase de detecció i identificació de necessitats educatives.**

**1.1. Sospita** de problema de salut mental: el tutor o tutora, junt amb l'orientador o l'orientadora, convocarà el pare, mare, tutors/tutores o representants legals o si es el cas qui exercisca la guarda, per informar-los de la situació detectada i de la conveniència de:

- Realitzar una avaluació psicopedagògica.
  - Realitzar una derivació, si es el cas, als especialistes sanitaris corresponents (Salut Mental Infantil, Neuropediatria) mitjançant el facultatiu d'atenció primària.

**1.2. Autorització i consentiment** informat: l'intercanvi d'informació amb els professionals sanitaris requerirà l'autorització de la família (annex). En el cas que la mare, el pare, tutors/tutores o representants legals no autoritzen l'avaluació psicopedagògica ni les intervencions que se'n deriven, depenent de la situació i la gravetat, el centre educatiu s'ha d'ajustar al que disposa la normativa vigent en

matèria de protecció de la infància i de l'adolescència, informant als serveis socials municipals de tal situació a fi de valorar una possible situació de risc (Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, article 17-legislació consolidada).

**1.3. Avaluació psicopedagògica:** l'orientador o orientadora (del Servei Psicopedagògic Escolar, del Departament d'Orientació o del Gabinet Psicopedagògic autoritzat) realitzarà, si es el cas, l'avaluació psicopedagògica, identificant tant les necessitats específiques de suport educatiu de l'alumna o l'alumne amb sospita de trastorn mental com aquells factors del context que afavorisquen o dificulten el seu aprenentatge, per tal de determinar les mesures educatives més adequades. Per a portar a terme l'avaluació es requerirà l'autorització prèvia de la família per a l'avaluació psicopedagògica (annex). Sempre que les condicions de l'alumna o l'alumne ho permeten, es comptarà amb la seua participació en les diferents fases del procés i se l'informarà de les actuacions a realitzar en els diferents moments.

#### **1.4. Després de l'avaluació: informe educatiu:**

- L'orientadora o l'orientador elaborarà un informe educatiu de coordinació entre serveis (annex) en el qual reflectirà la seua avaluació psicopedagògica i la seua proposta sobre la conveniència o no de derivar l'alumna o l'alumne als serveis sanitaris corresponents.
- L'orientadora o l'orientador convocarà una reunió amb la mare, pare, tutors/es o representants legals, en què els informarà del resultat de l'avaluació i els lliurarà còpia de l'esmentat informe.

#### **1.5. Proposta de derivació (si es realitza proposta de derivació als serveis sanitaris):**

L'informe educatiu de coordinació entre serveis, acompanyat d'una carta de derivació, es remetrà a pediatria o a atenció primària a través de la mare, el pare, tutors/tutores o representants legals. Amb aquesta informació el facultatiu mèdic valorarà la conveniència de derivació a l'especialista corresponent (USMIA, neuropediatria o altres).

**1.6. Informació sobre el procés de detecció i identificació:** s'informarà la tutora o el tutor del procés realitzat. Tant el professorat com l'orientadora o l'orientador tindran l'obligació de guardar la corresponent confidencialitat dels temes tractats.

## **2. Fase de diagnòstic.**

La USMIA, després de rebre l'informe educatiu de coordinació entre serveis i la sol·licitud de col·laboració en la valoració de l'alumnat i els seus qüestionaris agregats (annex) i d'elaborar la valoració clínica de la xiqueta o el xiquet, emetrà el seu Informe clínic per iniciar el corresponent tractament.

La direcció del centre inclourà l'Informe de la USMIA de coordinació entre serveis en l'expedient de l'alumna o de l'alumne i en donarà coneixement a l'orientadora o l'orientador.

## **3. Fase d'intervenció.**

La intervenció ha de ser transversal i inclou: intervenció escolar, clínica i assessorament familiar, i intervenció farmacològica si el facultatiu així ho considera. quan el cas ho requerisca.

El centre educatiu, quan la problemàtica clínica tinga repercussions significatives també en el context escolar, amb l'assessorament de l'orientadora o l'orientador del centre o qui realitze les seues funcions i de manera coordinada amb els serveis de salut mental, realitzarà o proposarà les actuacions pertinents en l'àmbit del centre, que es recolliran en el pla d'atenció personalitzat (i documentació del centre) i es comunicaran a les famílies per al seu coneixement i participació. La intervenció educativa podrà contindre aspectes d'accés, de participació, del procés d'ensenyament-aprenentatge, metodològics, conductuals, emocionals, socials, mesures ordinàries, extraordinàries i complementàries d'atenció a la diversitat, així com personal complementari implicat i recursos materials. Aquesta intervenció pot incloure el tractament farmacològic i la supervisió de la medicació en el centre escolar (d'acord amb el que dispose la normativa vigent), la intervenció educativa i la psicopedagògica.

#### 4. Fase de seguiment del pla terapèutic.

Per poder portar un seguiment eficaç i operatiu de l'alumnat, s'articularen diferents vies per a l'intercanvi d'informació i la comunicació interprofessional d'acord amb el pla establert. El contingut de les reunions de coordinació entre serveis quedarà reflectit en l'acta de reunió de coordinació entre serveis (annex). Sempre que es produïska un canvi rellevant en l'evolució escolar i/o sanitària de l'alumne o alumna, s'ha de procedir a informar les parts implicades en aquest protocol. (13)

## 12. PLA D'ACTUACIÓ: ALUMNAT AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICA

L'alumnat, passa una part considerable de la seua jornada als centres educatius i potser que puga necessitar atenció no professional davant alguna situació d'urgència sanitària o subministrament de fàrmacs, sempre segons informe i prescripció del metge i a través de sol·licitud i consentiment de la família.

**La persona responsable de la direcció** ha d'organitzar l'aplicació del document d'«atenció sanitària específica en centres educatius». Destaquen les tasques següents:

- Comunicar-se amb la persona coordinadora del centre de salut de referència i col·laborar en l'organització de l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica, per establir el protocol per a la prestació de l'atenció sanitària específica del centre educatiu.
- Sol·licitar, rebre, arxivar i custodiar la documentació presentada per les famílies o tutors/es legals (annex).
- Disposar d'un registre d'alumnes amb malalties cròniques o altres problemes de salut (annex).

---

(13) Resolució de desembre de 2017 per la qual es dicten instruccions per a la detecció i l'atenció precoç de l'alumnat que puga presentar un problema de salut mental.

- Organitzar, si és el cas, amb la col·laboració de tots/totes els/les professionals del centre, l'administració de medicaments, la seua custòdia i l'accés, i respectar les indicacions contingudes.
- Custodiar el registre d'administració de medicaments o altra atenció sanitària específica.
- Durant el curs escolar, comunicar a la persona coordinadora mèdica del centre sanitari de referència qualsevol canvi que implique la necessitat de modificar el protocol.

#### **Personal del centre educatiu:**

- Tindre coneixement i accés al lloc on es troba la farmaciola i el procediment per a l'administració de medicaments en el centre escolar.
- Conèixer les actuacions davant una situació d'urgència sanitària i, en especial, el número d'emergències 112 i les dades del centre i les de l'alumne/a a proporcionar en cas d'urgència sanitària.
- Col·laborar amb la persona responsable de la direcció del centre docent en la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments.

#### **Des de l'àmbit familiar** aportaran al centre:

- L'informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar (annex).
- Consentiment informat del pare, mare o tutor/a legal i sol·licitud a la persona responsable de la direcció del centre per a subministrar medicació o una altra atenció sanitària en horari escolar (annex).
- Aportar la medicació prescrita pel metge o la metgessa, retolada amb el nom complet de l'alumne/a i la posologia i freqüència.
- Responsabilitzar-se tant de la seua renovació com del control de la seua caducitat.

#### **El Personal sanitari de referència del centre educatiu tindrà que:**

- Facilitar formació sanitària específica als/a les professionals dels centres educatius d'acord amb les necessitats detectades.
- Atendre la urgència sanitària quan es requerisca.

**Actuacions davant de l'alumnat amb problemes de salut crònica, atenció a la urgència sanitària i administració de medicaments.** Durant la segona setmana del mes de setembre, la persona responsable de la direcció del centre educatiu:

- Sol·licitarà les famílies o representants legals de l'alumnat amb problemes de salut crònica matriculats en el seu centre, l'informe de salut i prescripció mèdica.
- Proporcionarà a la persona coordinadora del centre de salut, una llista de l'alumnat escolaritzat afectat per problemes de malalties cròniques i que requereix atenció sanitària específica.
- En cas que l'alumne/a requerisca l'administració de medicació o alguna altra atenció sanitària durant l'horari escolar, i el metge o la metgessa considera que això ho pot realitzar una persona sense titulació sanitària, presentats els annexos IV i V per part de la família o representants legals, organitzarà la custòdia, l'accés i l'administració de medicaments amb la col·laboració de tots els/les professionals del centre educatiu i atindrà les indicacions establides pel metge o la metgessa a l'annex IV. Els centres educatius, en virtut de la seua autonomia i en estricte respecte a la normativa que regula la protecció de dades, podran avançar aquestes primeres actuacions en funció del calendari de matrícula.

Quan al llarg del curs s'incorpore al centre educatiu un alumne nou o una alumna nova que requerisca atenció sanitària específica, la persona responsable de la direcció del centre educatiu ho comunicarà a la persona coordinadora del centre de salut perquè es procedisca a la valoració de les necessitats de l'alumne/a i s'elabore el protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu.

## **DESCRIPCIONS DE LES ACTUACIONS: ATENCIÓ A L'ALUMNAT**

**Durant la tercera setmana del mes de setembre,** la persona coordinadora del centre de salut i la coordinació d'infermeria del centre de salut:

- Valoraran les necessitats d'atenció sanitàries de l'alumnat amb malalties cròniques i demanaran la informació clínica necessària en cada cas.
- Sempre que siga possible, la valoració de necessitats es farà en el centre educatiu, per a evitar-ne el desplaçament de l'alumnat. Quan haja de realitzar-se en el centre de salut, l'alumnat estarà acompanyat per la seua família, representants legals o persona en qui deleguen.

- Establiran una atenció a l'alumnat que ho requerisca en el centre educatiu. Es procurarà que aquesta atenció sanitària interrompa el mínim possible l'horari escolar de l'alumnat afectat.

**El protocol per a la prestació d'atenció sanitària específica** del centre inclourà la informació corresponent a:

- Dades d'identificació del centre educatiu.
- Dades d'identificació del centre sanitari.
- Curs escolar.
- Dades d'identificació de cada alumne/alumna: nom, cognoms, SIP
- Diagnòstics.
- Atenció sanitària específica a prestar a cada alumne/alumna.
- Alerta escolar (sí/no).
- Activitats a realitzar pels/per les professionals sanitaris/sanitàries: recursos destinats, temps de dedicació i horari d'atenció.
- Alta de l'atenció quan no siga necessària la prestació de l'atenció sanitària específica.
- Observacions.
- Dades d'identificació i firma de la persona coordinadora del centre de salut.

**La persona coordinadora del centre de salut**, per a garantir una atenció sanitària específica òptima en el centre educatiu, durà a terme almenys les actuacions següents:

1. Posar-se en contacte amb la persona responsable de la direcció del centre per facilitar-li el protocol per a la prestació sanitària específica del centre que s'haja establert.
2. Enviar còpia a la persona responsable de la direcció d'atenció primària del departament de salut, qui ho comunicarà a la Direcció General d'Assistència Sanitària.

**Durant l'última setmana del mes de setembre**, la persona coordinadora del centre de salut i la persona responsable de la direcció del centre educatiu:

- Organitzaran el desenvolupament i la implementació del protocol per a la prestació sanitària específica del centre educatiu per al curs escolar.
- Emplenaran el registre d'alerta escolar (annex).



- D'acord amb les necessitats sanitàries detectades, planificaran la formació sanitària específica als/a les professionals dels centres educatius.
- Preveuran accions de sensibilització i mesures organitzatives al centre educatiu.

### **Farmacíola escolar:**

El/la secretari/a del centre educatiu serà la persona responsable encarregada de revisar i reposar la farmacíola després del seu ús; d'evitar l'acumulació de productes innecessaris o en mal estat, caducats, etc., i de comprovar que tot el material està ordenat i té un etiquetatge adequat.

- Que estiga ubicada en lloc visible, fora de l'abast de l'alumnat.
- Que la conservació i custòdia dels medicaments s'ajuste a les indicacions establides en la prescripció mèdica.

Serà visible un adhesiu amb:

1. El número de telèfon d'emergència 112.
2. El número del centre de salut de referència.
3. L'adreça i el telèfon del centre educatiu.

Tot el personal del centre educatiu ha de conèixer la localització exacta de la farmacíola i el material que inclou.

### **Contingut recomanable de la farmacíola:**

- 1 envàs d'aigua oxigenada (250 ml)
- 1 envàs de clorhexidina (100 ml).
- 1 envàs de tul greixat
- 1 envàs de gases estèrils
- 4 benes (2 benes de 5x5 i 2 benes de 10x10)
- 1 esparadrap
- 1 envàs de tiretes
- 1 torniquet o goma per a fer compressió
- Guants estèrils d'un sol ús
- Unes pinces i unes tisores

Si es decideix incorporar algun medicament, incloure un envàs de pomada antiinflamatòria i un envàs de pomada per a cremades. (14)

## 13. PLA D'ACTUACIÓ: MENOR EN RISC

Es considera una situació de risc aquella en què, a causa de circumstàncies, mancances o conflictes familiars, socials o educatius, el/la menor es veu perjudicat /a en el seu desenvolupament personal, familiar, social o educatiu, de manera que sense arribar a la intensitat que fonamenta la declaració de situació de desemparament, cal una intervenció per a l'eliminació o reducció d'aquests factors sense que hagi de ser separat / a del seu entorn familiar.

Si al **centre escolar es detecta** qualsevol d'aquests indicadors de risc, s'ha d'emplenar el formulari establert per el tutor/a (annex - sol·licitud de desprotecció de risc). Se li lliurarà a la cap d'estudis perquè realitze el tràmit necessari per enviar-lo a serveis socials i que siguen ells els que inicien el protocol d'actuació davant d'una situació de risc.

**Aquests indicadors de risc són:**

- **INDICADORS INDIVIDUALS DEL MENOR**

**Indicadors físics:**

- Porta sempre la mateixa roba.
- Porta roba inadequada.
- Porta el cabell brut.
- Presenta olors desagradables.
- Presenta ferides o raspadures.
- Presenta senyals de mossegades humanes.
- Presenta lesions abdominals.
- Té senyals de cops al cos.
- Presenta cremades.
- Presenta una gran freqüència de malalties o dolències físiques.
- Es mostra cautelós al contacte físic amb adults.

---

(14) Resolució per la qual es dicten instruccions i orientacions d'atenció sanitària específica en centres educatius per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica.

### **Indicadors comportamentals:**

- Està llarg temps callat.
- El seu rostre manifesta tristesa.
- És poc expressiu.
- És molt inquiet.
- Es mostra tens o rígid.
- Manifesta actituds defensives davant de qualsevol aproximació física.
- Intenta ser el centre d'atenció.
- Falta amb freqüència a classe (absentisme escolar).
- Es fuga de casa o de l'escola.
- És agressiu verbal i físicament.
- Conducta impulsiva.
- Actitud o conducta desafiant.
- Mostra excessiva preocupació pel sexe.
- Conducta sexual inadequada a l'edat.
- Manifesta problemes d'enuresi o encopresi.
- Realitza petits furtis fora o dins del col·legi.
- Realitza actes vandàlics o antisocials.

### **Indicadors individuals pares/mares o cuidadors/es:**

- Abusen de l'alcohol o altres drogues
- Tractament en salut mental
- Malaltia física o mental crònica
- Maltractats en la infància
- Conductes antisocials o violentes
- Antecedents delictius
- Pares adolescents o molt joves
- Escassos hàbits d'esforç i responsabilitat
- Desarrelament o marginació
- Absència d'habilitats de cura i educació infantil
- Alta impulsivitat o sota autocontrol

## - **INDICADORS FAMILIARS**

### **Relacions entre pares/mares i fills/es:**

- Senten al seu fill com una propietat.
- No es preocupen pel xiquet/a.
- Tracte desigual i injust als germans.
- Percepció del xiquet/a negativa (és molt dolent)
- Exigència excessiva cap al xiquet/a.
- Utilització d'una disciplina excessivament severa (càstig físic).
- Utilització d'una disciplina excessivament laxa (no es fixen normes).
- Expectatives inadequades sobre el desenvolupament infantil.
- Manca d'habilitats per resoldre problemes relacionats amb la criança i educació.
- Poca implicació en l'educació dels fills
- Sobreprotecció, sense adequar-se a l'edat del xiquet/a.
- Es menysprea o insulta al xiquet/a.
- Intenció d'internament perquè no ho poden controlar.
- Continus conflictes entre pares i fills amb escalades de violència.
- El menor passa llargues estones sol a casa o al carrer sense supervisió.
- El menor realitza tasques domèstiques excessives o no adequades a la seua edat.

### **Relacions entre pares/mares:**

- Problemes de relació.
- Maltractament físic.
- Maltractament psicològic.
- Procés de separació conflictiva (violència, crisi).
- Dificultats amb la guarda i custòdia després d'un procés de separació /divorci.

### **Estructura i situació familiar:**

- Família monoparental sense suports.
- Desestructuració familiar crònica.
- Família extensa en la qual no estan clarament delimitats els rols.
- Conflicte entre avis i pares per la guarda i custòdia.

## - **INDICADORS SOCIALS**

### **Relacions socials o de suport a la família:**

- Problemes de convivència amb el veïnat.
- Rebuig social.
- Enfrontament o males relacions amb la família extensa.
- Aïllament dels pares.
- Enfrontament o negació a sol·licitar ajuda a les agències socials.
- Els xiquets/es no tenen amics (tot el dia veient la tele, a casa ...).
- Els xiquets/es estan tot el dia al carrer amb iguals en situació de risc.

### **Condicions de la vivenda:**

- Dèficits en les condicions higièniques.
- Dèficits en les condicions de seguretat.
- Dèficits greus en l'organització de la casa.
- Manca de domicili fix (canvis constants de residència).
- Manca d'espai per al nombre d'habitants (amuntegament).
- Falta d'elements bàsics (mobiliari, electrodomèstics ...).

### **Condicions socio-econòmiques de la família:**

- Greus mancances econòmiques.
- Situació d'atur.
- Ocupació precària.
- Economia submergida
- Jornades de treball de moltes hores.

### **Característiques del veïnat:**

- Barri marginal (violència en l'entorn, escassetat, ...). (15)

---

(15) Document de declaració de risc de SS.SS de novembre 2018.

## 14. PLA D'ACTUACIÓ: PLA COEDUCATIU DE CENTRE

La coeducació és l'acció educativa fonamentada en el reconeixement de les potencialitats i individualitats de tot l'alumnat, independentment del seu sexe potenciant així la igualtat real d'oportunitats.

La igualtat de gènere fa referència a la necessitat de corregir les discriminacions i valorar les diferències enriquidores dels dos sexes.

La coeducació doncs, és una eina imprescindible per assolir l'equitat i la meta de la igualtat d'oportunitats de dones i homes. Es fa necessari introduir en matèria educativa les pautes necessàries per fixar els aprenentatges que permeten superar els factors de desigualtat real entre dones i homes des de la infància fins a la incorporació de les persones en la vida activa. Aquests fets comporten no només el perfeccionament de les normes que sustenten el sistema educatiu i el seu coneixement, sinó la implementació ineludible d'un aprenentatge, individual i col·lectiu que ha d'establir-se baix una altra mirada plena.

Una bona acció coeducadora tant a nivell de centre, com d'aula i entorn és fonamental per prevenir la violència masclista i LGTBI, per reduir conductes de risc i per facilitar la detecció prematura de relacions abusives.

Reunit el claustre és desenvolupa el Pla Coeducatiu de Centre (P.C.C.) que ha permet desenvolupar de manera consensuada una sèrie d'actuacions i reflexions al voltant de la inclusió de la perspectiva de gènere en diferents àrees de treball.

Millorant les recomanacions del Pla Director de Coeducació que estima una duració de 4 anys de vigència del Pla, en reunió de claustre s'estableix una duració d'aquest Pla de dos cursos escolars (annex). No obstant això serà revisat cada trimestre i la persona coordinadora d'igualtat i convivència (CIC) mostrarà l'evolució de les diferents accions al Consell Escolar de Centre.

## 15. ALTRES SITUACIONS

### SOBREVIINGUDES PER AL CENTRE

#### **Situació sobrevinguda de la COVID-19:**

La Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, determina, a conseqüència de la situació i evolució del coronavirus (COVID-19), la suspensió temporal de l'activitat educativa presencial en tots els centres, etapes, cicles, graus, cursos i nivells d'ensenyament de la Comunitat Valenciana.

Acorda amb caràcter transitori la mesura excepcional consistent en el tancament, des del dia 24 de març de 2020, de tots els centres educatius fins a una altra ordre, i això sense perjudici que els equips directius estiguen a la disposició dels requeriments que els faça l'Administració per a fer les tasques específiques que se'ls indiquen i que, al seu torn, tot el personal del centre estarà a la disposició de l'equip directiu de manera que l'atenció a l'alumnat i a les seues famílies estiga garantida i es puguen dur a terme les activitats educatives de manera no presencial. Durant tot el període de suspensió temporal de l'activitat educativa presencial als centres educatius, s'han emés diverses comunicacions a les direccions dels centres educatius donant orientacions perquè els centres docents garantisquen la coherència de la resposta educativa donada al seu alumnat, en relació amb els diferents nivells i ensenyaments oferits.

Totes les persones responsables de les tasques educatives han d'extremar la seua cura per a fer costat a l'alumnat i a les seues famílies, al professorat i a tots els membres de la comunitat educativa, així com per a fer possible el desenvolupament de les seues tasques respectives en condicions que promoguen el seu benestar. D'aquesta manera, l'accessibilitat i el disseny universal per l'aprenentatge (DUA), l'acompanyament, l'assessorament, la col·laboració i l'orientació seran els principis que guien l'educació inclusiva.

Durant el tercer trimestre s'han de continuar desenvolupant activitats que permeten a l'alumnat mantindre's incorporat a l'aprenentatge continu i suscitar el seu interès per aprendre, de manera presencial o a distància, i que estiguen adaptades a la seua edat i característiques, així com a la situació excepcional que estan vivint.

Els centres educatius han d'identificar l'alumnat desconnectat o no localitzable i preparar plans específics de recuperació del vincle escolar i de reforç que els ajuden a reincorporar-se a l'activitat educativa tan prompte com siga possible.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport continuarà millorant l'accés a les diferents plataformes contemplades en el Pla MULAN, així com la dotació de dispositius i mitjans de connexió a l'alumnat que no dispose d'aquests.

El centre ha d'adaptar el model de tutories a la nova situació, amb la finalitat d'ajudar l'alumnat a organitzar les seues activitats escolars, autoregular el seu aprenentatge i mantindre un bon estat emocional, organitzant tutories personalitzades per a l'alumnat que ha tingut dificultats d'accés a la formació no presencial. Cal incrementar la coordinació de les tutories amb els seus respectius equips educatius perquè el conjunt de les tasques proposades siguen assumibles per l'alumnat. Per altra banda, el centre, ha d'organitzar els seus recursos de suport per a afavorir l'atenció adequada a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu, afavorint el seu accés al currículum per mitjà de l'adaptació dels instruments, temps i suports que asseguren una correcta atenció i avaluació d'aquest alumnat, especialment en els casos de l'alumnat amb un Pla d'Actuació Personalitzat. (15)

---

(15) Resolució de 4 de maig de 2020 per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació que cal desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019/2020 i l'inici del curs 2020/2021, davant de la situació de crisi ocasionada per la Covid-19.



# 15. ANNEXOS