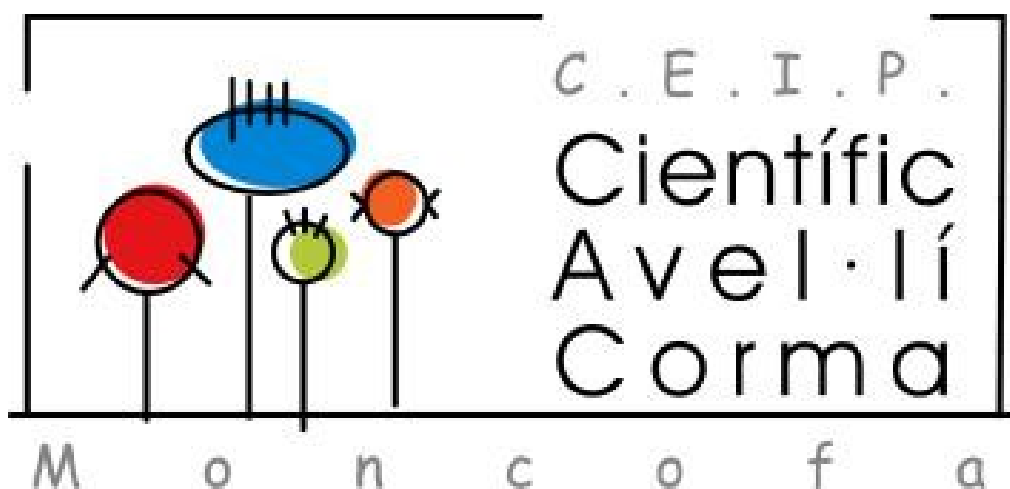


PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA (PADIE)



INDEX

	PÀG.
1.- Normativa d'aplicació	3
2.- Aspectes a considerar	3
3.- PADIE. Elements.	3
4.- Recursos humans.	4
5.- Metodologia.	8
5.1.- Mesures curriculars.	8
5.1.1.- Adequació del currículum .	8
5.1.2.- ACI. ACIS.	8
5.1.3.- Estratègies metodològiques.	9
5.2.- Estratègies organitzatives. Agrupaments i espais.	9
6.- Suport lingüístic als alumnes d'inclusió educativa.	11
6.1.- Alumnat.	11
6.2.- Objectius.	12
6.3.- Àmbits.	13
7.- Materials.	14
8.- Coordinació.	15
9.- Avaluació.	15
9.1.- De les mesures d'atenció a la diversitat.	15
9.2.- De les mesures d'inclusió educativa.	15
ANNEXOS	

1.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

DECRET 108/2014 de 4 de juliol, del Consell, pel qual estableix el currículum i desplega l'ordenació general de l'Educació Primària a la Comunitat Valenciana. (2014/6347) CAPÍTOL V. **Atenció a la Diversitat i inclusió educativa (PADIE)**.

2.- ASPECTES A CONSIDERAR

El PADIE ha de partir de la anàlisi de la situació inicial de la valoració de les necessitats previsibles amb relació a l'alumnat i l'oferta educativa del centre. Per a això es tindrà en compte la memòria del curs anterior, les actes de les sessions d'avaluació i la informació de l'anterior etapa educativa i dels serveis especialitzats d'orientació.

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

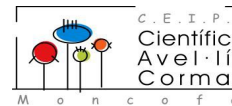
A continuació passarem a la seua aplicació, seguiment i avaluació de les mesures adoptades especificant els moments, instruments, procediments, òrgans i personal implicades. La dita avaluació formarà part de la memòria anual del centre educatiu i serà coneguda pel claustre.

3.- PADIE. SITUACIÓ INICIAL . ELEMENTS.

Per donar resposta a les necessitats educatives que sorgixen al si d'una societat TAN DIVERSA, creguem necessària l'elaboració d'un **PLA D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I INCLUSIÓ EDUCATIVA**.

- ➔ Tot l'alumnat pot aprendre. El procés d'aprenentatge dels i les alumnes millorarà si adaptem el currículum a les seues necessitats.
- ➔ Tots i totes a l'escola treballem en equip, de forma conjunta perquè del suport hi participem tots i totes.
- ➔ Ens organitzem combinant les necessitats de l'alumnat, la disponibilitat horària i l'organització dels i les mestres i del centre, i amb la finalitat d'intervenir tan prompte com es detecten els problemes de cada alumne o alumna.
- ➔ El suport es fa en xicotet grup, individual, al grup classe o en grup flexible.
- ➔ Nouvinguts.
- ➔ El professorat de suport i el/la tutor/a treballen conjuntament.
- ➔ El material, quan siga possible, serà el mateix que l'utilitzat dins l'aula.

Dins del plantejament educatiu del nostre centre, volem oferir la



possibilitat que tot l'alumnat pugui participar d'un entorn educatiu comú, organitzant les mesures i recursos necessaris perquè cadascú pugui dur a terme el seu procés d'aprenentatge.

Ens trobem amb una gran diversitat de capacitats, d'interessos i motivacions, per això ens organitzem per donar la millor resposta possible al nostre alumnat, partint de la base que tots, alumnes i mestres, podem aprendre junts.

Pensem que tots els alumnes presenten unes determinades necessitats educatives, que poden ser més o menys significatives però que totes mereixen la resposta més adequada possible.

Aquestes necessitats educatives són canviants i requereixen de respostes diverses. Per això, a la nostra escola no prioritzarem, en principi, cap tipus o modalitat de suport per damunt d'un altra, perquè considerem que totes poden ser vàlides i totes s'han de poder posar en pràctica a qualsevol moment de l'aprenentatge de l'alumnat.

ELEMENTS PLA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT I D'INCLUSIÓ

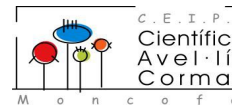
El Pla haurà de contemplar almenys, els següents elements, amb els protocols d'actuació corresponents a cada element. Aquests protocols queden plasmats als processos *PC60-00, PC60-10, PC-60-20, PC60-30, PC60-40, PC 60-50 del nostre projecte de Qualitat (que es troben a l'abast de tot el món) Annexos*. Aquest material està a l'abast del tot el món.:

- 1.- Prevenció i mesures organitzatives del centre.
- 2.- Detecció i anàlisi de necessitats.
- 3.- Identificació de necessitats específiques de suport de l'alumnat amb necessitat de suport i/o compensació educativa.
- 4.- Mesures de suport i reforç ordinàries i extraordinàries. Plans d'actuació per a l'alumnat.
- 5.- Organització i sol·licitud de recursos humans i materials del centre: generals i específics.
- 6.- Funcions i responsabilitats.
- 7.- Avaluació i seguiment del Pla d'atenció a la Diversitat i Inclusió Educativa. Propostes de modificació.

4.- RECURSOS HUMANS : PERSONES IMPLICADES I LES SEUES FUNCIONS

Entenem per suport als alumnes, aquelles activitats organitzades i dutes a terme pels mestres del centre, coordinades per la comissió pedagògica i encaminades a adaptar el currículum a les necessitats educatives dels alumnes atenent la seva diversitat.

Per a que un alumne tinga l'atenció individualitzada, serà preceptiu que



s'informe a les famílies i l'autorització d'elles per a que l' SPE pugui realitzar l'informe.

Tots els mestres del centre estem implicats en l'atenció a la diversitat, per dos motius fonamentals:

- 1 Perquè l'entendem com a intrínseca al fet d'educar.
- 2 Perquè tots participem de les mesures de suport: els mestres tutors, els

especialistes en EF, música, anglès, l' SPE, Audició i Llenguatge, PT i l'equip directiu.

DISTRIBUCIÓ DELS RECURSOS HUMANS

A part dels mestres tutors de cada grup, els mestres especialistes es distribueixen equitativament entre els diferents cicles i equips docents. Per adscriure hores de suport d'un mestre a un cicle, equip docent o curs, es prioritza aquells que tenen més hores de docència al cicle/ equip docent.

A principi de curs els tutors, amb la informació del curs passat (juntes d'avaluació, reunions mestres transició cicle/equips docents) informen a la Cap d'estudis dels alumnes que necessiten mesures educatives especials (des del reforç ordinari, fins atenció PT i AL). La Cap d' Estudis elabora el llistat dels alumnes de reforç que poden variar en funció dels resultats de les avaluacions inicials. Una volta es té coneixement de les hores per dedicar a suport que disposa cada mestre, la Cap d'estudis elabora un document de repartiment de les hores de suport de mestres i especialistes per equip docents. Aquests es repartiran per nivell.

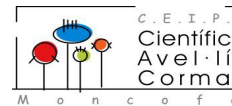
Es tractarà en la primera sessió de la comissió pedagògica, per la seua aprovació.

Aquest document serà lliurat als coordinadors de cada cicle/equip docent, ja que serà el mestre tutor el que en les reunions d' equip docent vagi informant de l'evolució de l'alumne i si és necessari la continuïtat de mesures educatives determinades o no, al llarg del curs.

Aquestes decisions les prenen en primer lloc el mestre tutor i el mestre de suport, i comunicades al cicle/equip docent, serà el/la coordinador/-a la que ho comuniqui a les reunions de la Comissió Pedagògica , i aquesta, tenint en compte, principalment els informes del tutor, prendrà les decisions de continuïtat o no de les mesures educatives.

Els horaris dels mestres de suport s'elaboraran segons els següents criteris:

- Una vegada organitzats els horaris dels especialistes del centre i de fixar l'horari d'aula, sempre acordant-ho amb els tutors corresponents.
- Tenint en compte les necessitats dels alumnes i després de valorar els informes del curs anterior, les proves inicials al començament de cicle i dels informes de l' SPE, juntament amb el tutor corresponent.
- Acordant amb els tutors les àrees en què el suport siga més profitós, segons les matèries que convé a cada infant o grup-classe i la metodologia prevista pel mestre amb el grup.
- Quan al llarg del curs es doni el cas, o bé d'un alumne nouvingut, o bé d'un alumne del qual es detecte que tinga algun tipus de necessitat educativa, la



cap d'estudis, d'acord amb el tutor, elaborarà un horari d'atenció, tenint en compte la disponibilitat horària dels mestres.

FUNCIONS DELS TUTORS

Les seues funcions com a tutors es concreten en:

- ✓ Detectar les possibles necessitats educatives especials i /o de reforç dels alumnes.
- ✓ Realitzar l'avaluació inicial del nivell de competència curricular dels alumnes en col·laboració amb la resta del professorat implicat en el grup.
- ✓ Adaptar el currículum a les necessitats de l'alumnat, en col·laboració amb l' SPE, Audició i Llenguatge, PT i amb la resta del professorat que treballa amb el seu grup, i elaborar conjuntament el document de programació comú .
- ✓ Facilitar la integració dels alumnes en el grup i fomentar la participació en les activitats del centre.
- ✓ Coordinar-se amb les persones implicades en el suport i, per planificar, fer un seguiment i avaluar totes les tasques encaminades a atendre la diversitat.
- ✓ Informar les famílies i implicar-les en el procés d'aprenentatge dels seus fills, sol·licitant la seva col·laboració especialment en activitats que fomenten la seua integració en l'entorn.
- ✓ Coordinar el procés d'avaluació dels alumnes del seu grup amb la resta de mestres que hi intervenen directament i adoptar la decisió que procedisca pel que fa referència a la seua promoció.

FUNCIONS DELS MESTRES DE SUPORT

Són mestres de suport:, el/la mestre/a de PT, i Audició i Llenguatge, la resta de professorat dependent de la disponibilitat horària.

Les seues funcions es desenvolupen en els següents àmbits: en relació al professorat i a l'alumnat del centre.

• EN RELACIÓ A L'ALUMNAT:

1. Col·laborar amb els tutors en la prevenció de possibles dificultats d'aprenentatge, prioritzant els nivells educatius inicials.
2. Intervenir, directament i indirectament, amb els alumnes en aquelles tasques considerades prioritàries.
3. Dur a terme aquesta intervenció a l'entorn on es considere més adequat per a l'alumnat, després d'haver-ho parlat en cicle i aprovat en la Comissió pedagògica.
4. Elaborar un informe final per a l'alumnat amb nee i amb dificultats de llenguatge, consensuat amb el tutor o tutora, que s'adjuntarà a l'informe d'avaluació trimestral. S'informarà a les famílies pel mestre tutor o mestre de suport segons es considere, i s'arxivarà a l'expedient de l'alumne.

- FUNCIONS EN RELACIÓ AL PROFESSORAT

- Conjuntament amb el tutor/a, participar en la planificació, elaboració, seguiment i avaluació de les adaptacions curriculars dels alumnes amb mesures educatives especials.
- Realitzar conjuntament l'anàlisi de les estratègies organitzatives i metodològiques aplicades per poder optimitzar la intervenció educativa amb tots els alumnes.
- Planificar conjuntament amb els tutors les activitats a dur a terme amb els alumnes amb necessitats educatives i la preparació de diferents materials curriculars.
- Col·laborar amb el tutor/a en la relació amb les famílies, participant, si cal, en les entrevistes amb els pares/mares.
- Participar en la detecció i anàlisi de les necessitat educatives dels alumnes.

El mestre de pedagogia terapèutica (PT): centrarà les seues actuacions en les adaptacions d'accés al currículum (materials, espais, temps) i dels elements del currículum (objectius, continguts, criteris d'avaluació,...) de l'alumnat amb nee. Així mateix proporcionarà orientacions al professorat tutor aportant recursos per al tractament a l'aula.

El mestre especialista en audició i llenguatge (AL): treballarà bàsicament amb els alumnes que presenten alguna dificultat de comunicació i llenguatge, prioritzant els alumnes amb nee però també incidint amb tots aquells que, no inclosos com a tals, presenten algun trastorn a aquesta àrea que incideixi en el seu desenvolupament personal i dificulte el seu procés d'aprenentatge. Així mateix proporcionarà orientacions al professorat tutor aportant recursos per al tractament a l'aula.

També treballarà en la prevenció de dislàlies i altres trastorns a infantil.

El/la orientador/a de l'SPE: centrarà les seues tasques en l'assessorament psicopedagògic al centre mitjançant les reunions de la comissió pedagògica i directament als mestres, avaluació psicopedagògica als alumnes derivats pels tutors i orientacions al professorat, i coordinació amb serveis externs i famílies.

El centre també mantindrà, quan siga necessari, contacte amb serveis externs (organismes, entitats i professionals) que actuen sobre l'alumnat del centre; com els Serveis Socials de l'Ajuntament, el Servei de Menors, els serveis mèdics, fisioterapeutes, logopedes... que actuen fora del centre, però amb els quals cal tenir sempre contacte per poder fer un bon seguiment dels alumnes en qüestió.

El control de l'absentisme, la coordinació amb serveis socials i altres organismes, amb la treballadora social de l'SPE, així com el plantejament de les altres actuacions referents als alumnes en situació de desavantatge social es durà a terme entre el tutor/a, el mestre de suport, el/la psicòloga de l'SPE, i l'equip directiu.

El mestre de suport centrarà les seves actuacions en la col·laboració amb els tutors

reforçant aquelles àrees on es presenta la dificultat .

5.-METODOLOGIA: MESURES PER ATENDRE A LA DIVERSITAT

El criteri general que s'adopta és proporcionar una resposta educativa adaptada a la diversitat de capacitats, interessos i ritmes d'aprenentatge de l' alumnat que compon el grup classe.

Entenem per suport als alumnes, aquelles activitats organitzades i dutes a terme per l'equip de mestres del centre, coordinades per la Comissió pedagògica i encaminades a adaptar el currículum a les necessitats educatives dels alumnes atenent la seva diversitat.

Aquesta adaptació suposa prendre mesures que afecten al currículum, mesures de tipus metodològic i organitzatiu (aplicant diferents estratègies metodològiques, i variant els agrupaments i els espais), tenint en compte els recursos materials que s'empraran i els programes que es duen a terme a l'escola i que afavoreixen l'atenció a la diversitat.

5.1.- MESURES CURRICULARS:

5.1.1.- ADEQUACIÓ DEL CURRÍCULUM:

L'adaptació del currículum a les necessitats dels alumnes es podrà realitzar a nivell d'aula, si afecta bàsicament a la metodologia a emprar o a l'organització del grup, o a nivell individual, quan afecta a un alumne en particular. Es passa el NAC (nivell de competències curriculars) i s'estableix la referència curricular del grup i/o alumne.

El currículum s'utilitza com un guió de referència comú que es pot utilitzar de forma flexible per a cada grup-classe. Si és necessari, se seleccionen alguns objectius i continguts d'ampliació, corresponents a nivells superiors per als alumnes amb altes capacitats, i altres de continguts mínims per als alumnes amb dificultats.

5.1.2.- ADAPTACIONS CURRICULARS INDIVIDUALITZADES (ACI i ACIS):

Les ACI dels alumnes amb NEE s'han de reflectir al document corresponent i formaran part de l'expedient de l'alumne.

L'elaboració dels ACIS la realitzarà el mestre tutor amb la col·laboració del professorat de PT, el de suport i el/la orientador/a de l' SPE i el vist i pau de la direcció del centre i els pares.

Les dades de l'alumnat amb NEE estaran informatitzades, de manera que es facilite la seua actualització; a més a més a les programacions didàctiques i de Pedagogia Terapèutica es reflectiran les adaptacions corresponents.

5.1.3.- MESURES METODOLÒGIQUES I ORGANITZATIVES. ESTRATÈGIES METODOLÒGIQUES:

Les mesures que es posen en pràctica al centre són les següents:

-  Adaptar-se als diferents ritmes de treball de l'alumnat, ja que es proposen activitats amb diferents graus de complexitat.
-  Incorporar diferents materials, de suport, com material audiovisual, informàtic, gràfics, imatges, objectes.
-  Oferir preferentment activitats obertes (que permeten respostes diferents) i que fomenten el raonament i/o la comprensió.
-  Flexibilitzar el temps de manera que s'adeqüe als diferents ritmes d'aprenentatge dels alumnes, i racionalitzant el temps dedicat a l'explicació i al treball de l'alumne.
-  Flexibilitzar els espais i adequar-los a les necessitats del grup: disposant d'espai per arxivar, ordenar, organitzar-lo pel treball en grups, parelles o individual, o per altres tipus d'activitats.
-  Assistència individual o en xicotet grup dels alumnes fora de l'aula ordinària.
-  Enguany com a novetat (curs 17-18) ens hem format i començarem a treballar equips cooperatius .

A més a més, per als alumnes amb TDAH, problemes visuals, auditius, ... s'hauran de tindre en compte les adaptacions metodològiques i organitzatives de cada tipologia. Aquestes adaptacions queden recollides a les programacions d'aula i programació específica de P.T.

5.2.-ESTRATÈGIES ORGANITZATIVES. AGRUPAMENTS I ESPAIS.

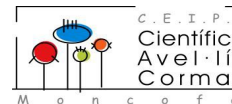
Atenció a la diversitat dins de l'aula:

En aquests casos, el/la mestre/a que realitza el suport el du a terme dins el grup/classe i el realitza juntament amb el/la mestre/a tutor/a dins l'aula, seguint les seves indicacions i els seus programes.

Aquest model de suport es dona prioritàriament a E. Infantil i 1r cicle de primària, a fi que aquest alumnat, atesa la seva edat, pugui estar el màxim de temps amb el/la tutor/a i amb el grup classe. El fet d'haver-hi dos mestres dins una mateixa aula permet una atenció més individualitzada a tot l'alumnat.

Accions dels mestres en aquesta modalitat de suport:

- ✓ El mestre tutor ha d'informar al de suport dels continguts i la metodologia que pensa emprar en les sessions on hi siguen els dos mestres.
- ✓ Tots dos mestres han d'acordar les accions concretes a realitzar.
- ✓ El rol de mestre tutor i de suport poden ser intercanviables en aquestes sessions, de manera que el tutor pot ser qui atenga els alumnes amb més necessitats, o bé siga el mestre de suport.
- ✓ L'acció dels mestres no es desenvoluparà únicament amb l'alumnat amb dificultats, sinó amb tot el conjunt de l'alumnat.
- ✓ S'incideix no només en les dificultats d'aprenentatge, sinó en els hàbits de treball i socialització.



- ✓ Partint de les activitats adreçades al conjunt del grup classe, els dos mestres les adaptaran a les particularitats i possibilitats de cada alumne.

Atenció fora de l'aula.

En aquests casos, el/la mestre/a que realitza el suport, trau l'alumne o grup molt reduït d'alumnes del seu grup/classe, i els aplica un programa individualitzat de suport, seguint les directrius acordades amb el/la mestre/a tutor/a de l'alumne/a.

Les hores que un alumne passa fora del seu grup-classe per rebre suport seran sempre inferiors a 5 sessions setmanals.

La finalitat d'aquesta modalitat de suport és oferir a l'alumnat la possibilitat de treballar aspectes molt concrets del currículum i/o reforçar aquells coneixements o habilitats bàsics que li permeten seguir el ritme del grup classe.

Quan l'alumne haja superat les seves dificultats de coneixements o d'habilitats s'incorpora al seu grup-classe.

En el cas d'alumnat amb ACI i ACIS, es pretén desenvolupar al màxim les seues capacitats per tal de minvar les seues mancances.

Accions dels mestres en aquesta modalitat de suport:

1. El mestre tutor ha d'informar el de suport dels continguts que cal treballar amb l'alumnat que assisteix a les sessions de suport fora de l'aula.
2. Tots dos mestres han d'acordar les accions concretes a realitzar (per als punts 1 i 2 , s'establix el full de recolzament i seguiment recolzament que s'adjunta a l'ANNEX, i que ompliran tutor i mestre de suport).
3. El mestre de suport informará el tutor del avanços de l'alumnat i determinarà quan aquest alumnat ha assolit els objectius pels quals se li ha assignat el suport. En aquest moment, l'alumne o alumnes en qüestió s'integraran en el grup classe.
4. En casos en què la situació de l'alumne ho requereix el mestre de suport utilitzarà fulls de seguiment on anotarà la feina realitzada durant la sessió, així com el treball recomanat si n'és el cas. Els fulls de seguiment podran ser adreçats als tutors i/o a les famílies a fi de garantir una comunicació constant entre uns i altres.
5. S'incideix no només en les dificultats d'aprenentatge, sinó en els hàbits de treball.

Agrupaments flexibles/desdoblaments.

Es tracta d'organitzar l'alumnat en grups diferents al grup classe habitual, atenent al seu grau d'assimilació del currículum de les àrees on es vulga aplicar amb la finalitat d'adaptar el currículum a les seves necessitats, no només de l'alumnat que requereix adaptacions que li permetin assolir uns objectius bàsics, sinó d'aquell que pot ser objecte d'una ampliació de coneixements, activitats i objectius.

També, per motius de nombre d'alumnat, es poden fer grups flexibles o desdoblaments.

En qualsevol moment del curs, i per acord de la Comissió pedagògica, es podrà decidir sobre fer un desdoblament o no.

Accions dels mestres en aquesta modalitat de suport:

- El mestre tutor i el desdoblament planifiquen, seqüencien i temporalitzen conjuntament els objectius a treballar.
- El material de referència amb aquest alumnat serà el mateix, independentment del grup flexible al qual assisteix per tal de propiciar un eix comú de treball entre els diferents grups. Això no és obstacle perquè els mestres que atenen cada grup utilitzin material complementari adequat a cada grup o alumne.
- El mestre que realitza el desdoblament dins aquesta modalitat és el responsable de l'aplicació del currículum de l'àrea al seu grup.
- L'avaluació és responsabilitat tant del mestre tutor com del de suport, així com la informació als pares/mares de tot el grup.
- El material complementari que elabore qualsevol dels mestres per aplicar al seu grup es posarà també a disposició dels altres companys/es.
- Els mestres tutors i els mestres de desdoblament se coordinaran, com a mínim, cada quinze dies. Per complir açò, el/la cap d'Estudis preveurà quan es realitza aquesta coordinació.

6.- SUPORT ALS ALUMNES D'INCLUSIÓ EDUCATIVA

PER TAL DE DONAR RESPOSTA A AQUEST TIPUS D'ALUMNAT HEM INCLÓS UN PLA D'ACOLLIDA I INCLUSIÓ EDUCATIVA .

PLA D' ACOLLIDA I INCLUSIÓ EDUCATIVA

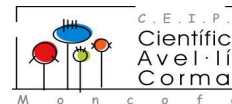
Per donar resposta a les noves necessitats educatives que sorgixen al si d' una societat que ha passat de ser monocultural a multicultural, creguem necessària l'elaboració d'un **PLA D' ACOLLIDA I INCLUSIÓ EDUCATIVA**.

Actualment al nostre centre s'ha arribat a un nombre prou alt d'alumnes fills d'immigrants que presenten dificultats a l'hora de parlar i escriure tant en valencià com en castellà ; a més a més les noves matrícules són famílies d'altres comunitats o immigrants que desconeixen els idiomes oficials. Per tant és una prioritat al centre la posada en funcionament de nou, de l'aula d'acollida i inclusió educativa, així com la continuïtat dels recolzaments. Degut a que no tenim els suficients recursos personals, anem a demanar la participació dins del Contracte-Programa de Conselleria per tal que ens doten de més personal .

El **PLA D' ACOLLIDA I INCLUSIÓ EDUCATIVA**, constarà dels següents apartats:

6.1.- ALUMNAT AL QUE S'ADREÇA EL PLA

- a.- Alumnat d' Incorporació Tardana.
- b.- Immigrants amb retard d'escolarització i/o desconeixement d'idiomes oficials.
- Desconeixement del valencià;



- Desconeixement del castellà;
- Retard en l'escolarització:
- Degut a la seua condició d'immigrant (diferència de calendari, interrupció de l'escolarització original pel procés d'immigració).
- c.- Minories ètniques o culturals amb desavantatge:
 - Famílies ateses pels Serveis Socials.
- d.- Escolarització irregular:
 - Absentistes.
- e.- Residència en zones desfavorides.
- f.- Dependència d'institucions de protecció social del menor:
 - Alumnes dependents d 'Institucions del Menor de Conselleria, encara que estiguen en una família d'acollida.
- g.- Internament en hospitals de llarga duració:
 - Estada de llarga duració en hospitals.

6.2.- OBJECTIUS:

1. Promoure l' educació intercultural en el centre des d' un plantejament global, dirigida a tot l' alumnat i assumida per tota la comunitat educativa.
2. Proporcionar a l' alumnat materials didàctics que faciliten l' atenció a la diversitat i la convivència entre persones de diferents cultures, promovent actituds i comportaments positius que eviten la discriminació per raó de la cultura de procedència, nivell cultural o econòmic, sexe, religió, etc.
3. Propiciar actituds positives d' acollida per part de tota la comunitat escolar cap l' alumnat immigrant i les seues famílies.
4. Mostrar la diversitat cultural que l' escola acull, de forma integradora i enriquidora.
5. Afavorir la col·laboració i participació dels pares i mares en el centre amb independència de la cultura a què pertanyen.
6. Proporcionar a l' alumnat immigrant materials didàctics que faciliten l' aprenentatge dels idiomes oficials de la Comunitat Valenciana
7. Crear un ambient escolar en què el nou alumnat i les seues famílies se senten ben acollides.
8. Facilitar els tràmits de matriculació.
9. Contribuir a un ràpid coneixement de les instal·lacions del Centre. .
10. Establir en la classe un clima que faça més agradable els primers moments i que afavorisca la interrelació entre el nou alumnat i els seus companys i companyes.
11. Contribuir a que les famílies immigrants se senten a gust i que perceben l'escola com un lloc on se'ls facilita la seua integració, se'ls valora, es dóna importància i protagonisme a la seua cultura.
12. Evitar la tendència a l'auto-aïllament dels nous xiquets i xiquetes davant d'una situació desconeguda, com l'arribada al centre.

6.3.- ÀMBITS

- 3.1. Procediment a seguir en la incorporació d'un alumne/a nouvingut:
 - Fase informativa: Informació Inicial .
 - Fase d' acollida en el centre: el primer dia .
 - Fase d' acollida en l' aula: en classe .

3.2. Materials didàctics per a l' atenció a la diversitat cultural .

- Coneixement de les cultures dels països d' origen (projectes elaborats al centre de diferents països; adjuntem còpies).
- Habilitats d' interacció social (pautes donades per la psicopedagoga del centre).

3.3. Materials didàctics per a l' aprenentatge dels idiomes oficials: castellà i valencià .

Alguns dels materials que treballem són : activitats amb el CLIC, Comencem (de la Generalitat de Catalunya), UDICOM, Enséñame a hablar, ...

Primera fase:

Fase d'informació:

Quan una família immigrant ha de matricular el seu fill o filla en el centre (procés obert durant tot el curs), acudix almenys dos vegades abans que s' iniciï l' escolarització:

- Sol·licitar informació i documentació per a la possible matriculació del seu fill o de la seua filla.
- Per a entregar la dita documentació i procedir a l' escolarització.

És la Secretaria la persona que més intervindrà en esta fase del Pla i assumirà el compromís que les famílies reben una primera impressió del centre positivitat i acollidora

Explicarà detalladament cada un dels apartats que cal omplir i insistix que han d'omplir tota la documentació, i no sols els alumnes o les alumnes, el primer dia de la incorporació al centre.

Per a millorar l' acollida, es retolarà en els diferents idiomes que parlen els alumnes i alumnes que acudixen a l' escola, l' entrada al despatx de Secretaria i, en el seu interior, la paraula BENVINGUTS. També es retolen les diferents aules i dependències del centre, col·locant un anagrama al·lusiu a la principal funció o activitat a què es dediquen i rètols en els diferents idiomes .

Segona fase :

El primer dia.

Esta segona fase, d' acollida en el centre el primer dia de classe, es realitzarà per la vesprada, (eixe mati es farà l'entrevista amb els tutors a les 12h30') i en ella intervindran :

- El Secretari o la persona encarregada d' arreplegar la documentació i comprovar-la.
- Un mestre o mestra encarregat de l' acollida en esta Fase. Per a això, establim un horari de guàrdia d' acollida entre els mestres d' Educació Primària. En Educació Infantil, normalment és el mestre o la mestra de suport.
- Un membre de l' Equip Directiu.

• Un alumne o alumna del mateix país de procedència, si és possible, que actuarà com a intèrpret.

Tasques del grup d' acollida :

➤ Ensenyar les dependències del centre, explicar el funcionament de l'escola i resoldre tots aquells dubtes que se'ls generen a la família o a l'alumne/a.

➤ Presentar a l'alumne la resta d'alumnat procedent del seu país i a quina classe va, a fi de possibilitar la seua relació amb ells.

➤ Presentar l'equip directiu; amb l'ajuda de l'alumne intèrpret, es presenta a l'alumne i a la seua família. Els explica les senyes d'identitat del Projecte Educatiu del Centre així com les principals normes de funcionament del Reglament de Règim Intern.

Explica el Pla de treball que el centre té previst per a l'alumnat immigrant, així com la importància de l'educació intercultural en la nostra escola.

Els parla sobre la necessitat de col·laboració de les famílies amb el centre per a l'educació dels seus fills.

Fixa la data de la pròxima reunió de la família amb el tutor o la tutora.

Els entrega el DOCUMENT per l'arreglada d'informació personal.

1 Assignar el nou alumne a un curs concret, generalment, a aquell que corresponga per la seua edat, amb independència de la seua competència lingüística o curricular, sempre mirant el curs de menor ràtio (ja que els grups estan configurats tal com consta en el R.R.I.)

- Assignar a l'alumne un curs concret i presentar-li al tutor/a.

Tercera fase :

En classe.

Un membre de l'equip directiu acompanya el nou alumne a la classe i li presentarà al seu mestre/a tutor. Ara comença la fase d'acollida en el grup que constituirà la seua classe.

El mestre tutor, prèviament ja haurà estat informat de l'incorporació del nou alumne/a, a la seua tutoria, i haurà treballat dins del grup les actituds positives d'acollida cap al nou alumne/a.

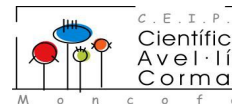
El mestre d'acollida junt amb el tutor i amb la col·laboració de la mestra de P.T., preparen una avaluació inicial per conèixer el nivell de les llengües així com de matemàtiques, per poder establir la programació individualitzada amb tots els recursos (materials i personal) que l'alumne necessite.

7. MATERIALS

Els materials per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat en totes les modalitats de suport que s'han descrit, partixen d'un principi: el material de referència per a l'atenció a la diversitat és el mateix que correspon al seu grup classe o nivell sempre que siga possible, amb les adaptacions oportunes. Aquestes adaptacions són diverses, a tall d'exemple n'assenyalem algunes:

1 Selecció: dels materials proposats, el mestre en tria aquelles més adequades per a l'alumne.

2 Adaptació: partint dels materials proposats pel mestre tutor, el mestre de



suport adapta el grau de dificultat a les possibilitats de l'alumne.

3 Complementació/accés : és l'aplicació de materials previs que permeten a l'alumne poder arribar a realitzar les proposades.

4 Elaboració de material adequat al nivell de l'alumne.

Les adaptacions suposen en alguns casos un material complementari diferent de l'utilitzat pel grup classe a fi de facilitar l'adaptació al moment, ritme i treball de cada alumne. Aquest material s'utilitzarà també en el cas d'alumnes amb discapacitat física o sensorial.

8 COORDINACIÓ

La coordinació entre els mestres que treballen amb els mateixos alumnes o grups, per tal d'establir criteris d'intervenció comuns, és fonamental.

Els membres de l'equip de suport duran a terme les següents reunions de coordinació:

- Coordinació entre els mestres tutors i mestres de suport, com a mínim, quinzenalment en les reunions de cicle, amb la finalitat de planificar conjuntament les activitats a dur a terme.
- Coordinació amb famílies: segons s'acorde amb el tutor corresponent, el mestre de suport podrà participar en les reunions convocades pel tutor de forma ordinària amb la família, o bé convocar reunió extraordinària sempre i quan es considere oportú. Els temes a tractar a aquestes reunions seran acordats prèviament pels mestres implicats.

9. AVALUACIÓ

9.1.-DE LES MESURES D'ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

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

1. En realitzar-se les revisions dels documents de centre.
2. A les reunions de la comissió de coordinació pedagògica, al menys una vegada cada trimestre.
3. A la revisió de la PGA que es duu a terme al centre i a la memòria anual, tant per cada nivell com per cicles, equip de suport, especialistes, etc.
4. A les reunions de coordinació de cicle.
5. Juntes d'avaluació.

9.2.-DE LES MESURES D'INCLUSIÓ EDUCATIVA.

Les mesures d'inclusió educativa, s'avaluen en el seguiment diari dels alumnes:

- Participació activa en les activitats del centre: jocs al pati, assemblees, aprenentatge dialògic, treballs de grup cooperatius,...

ANNEXOS:

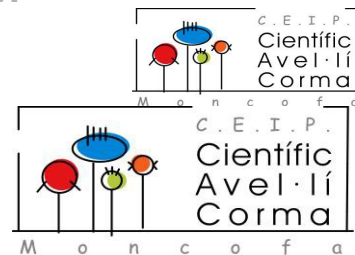
I.- SOL·LICITUD RECOLZAMENT ORDINARI.

II.- GRAELLA HORARI RECOLZAMENT. ÀMBITS A TREBALLAR.

III.- PLANTILLA SEGUIMENT RECOLZAMENT ORDINARI.

IV.- SOL·LICITUD COMPENSATÒRIA.

V.- PROCESSOS PLA ATENCIÓ A LA DIVERSITAT (QUALITAT)



CURS 17-18

SOL·LICITUD ALUMNAT DE REFORÇ ORDINARI

TUTOR/A:

NIVELL / CURS:

- PROPOSE ALS SEGÜENTS ALUMNES PER A REFORÇ ORDINARI:

DINS DE L'AULA ☐

FORA DE L'AULA ☐

ALUMNES	ÀREA/ES A REFORÇAR

SIGNATURA:

DATA:

HORARI RECOLZAMENT 2017-18

Alumne:..... Nivell:
Mestre tutor: Mestre recolzament:

	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES
9:00- 10:00					
10:00 – 11:00					
11:0-11:30	p	a	t	i	!
11:30-12:30					
12,30 – 15:30	D	I	N	A	R
15:00-15:45					
15:45-16:30					

OBJECTIUS PROPOSATS	Aconseguit	En part	No aconseguit



SEGUIMENT RECOLZAMENT 17 - 18

[illegible]