

# PLA D' ATENCIÓ A LA DIVERSITAT



## ÍNDEX

|                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1-INTRODUCCIÓ: JUSTIFICACIÓ I ARGUMENTACIÓ DEL PROJECTE.....</b>                                                                         | <b>4</b>  |
| • Marc legal                                                                                                                                |           |
| • Característiques del centre                                                                                                               |           |
| <b>2-OBJECTIUS GENERALS.....</b>                                                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>3-OBJECTIUS ESPECÍFICS PER ÀMBITS D'INTERVENCIÓ.....</b>                                                                                 | <b>7</b>  |
| • En relació al centre                                                                                                                      |           |
| • En relació amb el professorat                                                                                                             |           |
| • En relació a les famílies                                                                                                                 |           |
| <b>4-MODALITAT DE SUPORT: MESURES ORDINÀRIES I ESPECÍFIQUES DE SUPORT.....</b>                                                              | <b>9</b>  |
| <b>4.1-Mesures ordinàries.....</b>                                                                                                          | <b>9</b>  |
| A) La programació d' aula                                                                                                                   |           |
| B) Les adaptacions d' accés al currículum i les adaptacions curriculars no significatives                                                   |           |
| C) Suports DINS l' aula                                                                                                                     |           |
| D) Suport FORA de l' aula                                                                                                                   |           |
| E) Formació de grups classe de la manera més heterogènia possible atenent-nos als criteris següents aprovats en Claustre i Consell Escolar. |           |
| F) Segregació de bessons i/o germans.                                                                                                       |           |
| G) Acord de claustre pel que fa als deures.                                                                                                 |           |
| <b>4.2-Mesures de suport específiques.....</b>                                                                                              | <b>15</b> |
| • Les adaptacions curriculars significatives.                                                                                               |           |
| <b>5-ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, ESPACIALS I MATERIALS.....</b>                                                                      | <b>16</b> |
| <b>5.1-Recursos humans.....</b>                                                                                                             | <b>16</b> |
| <b>5.2-Recursos espacials.....</b>                                                                                                          | <b>17</b> |
| <b>5.3-Recursos materials.....</b>                                                                                                          | <b>17</b> |

**6-ORGANITZACIÓ DE LA DETECCIÓ, IDENTIFICACIÓ I VALORACIÓ DE LES NECESSITATS EDUCATIVES.....17**

**6.1-Implicació dels diferents professionals en l' atenció de l' alumnat.....18**

- A) Equip directiu
- B) Claustre
- C) Tutor/a
- D) Equip de suport
- E) Orientadora i PTSC
- F) Actuacions comuns generals de l' equip de suport

**6.2- Protocol a seguir per realitzar una derivació i posterior avaluació.....19**

**6.3-Avaluació de l' aprenentatge dels alumnes NESE.....21**

**7-INFORMES NECESSARIS.....25**

**8-COL·LABORACIÓ AMB ELS SERVEIS EXTERNS.....25**

**9-SEGUIMENT I AVALUACIÓ I CONCRECIÓ ANUAL DEL DOCUMENT.....26**

**ANNEXOS**

- 1-Protocol d'absentisme escolar.
- 2-Pla per a l'avaluació, seguiment i valoració dels resultats acadèmics.
- 3-Model DIAC
- 4-Model d'adaptació curricular ( pedent de modificar )
- 5-Pla de suport ordinari individualitzat ( per alumnat de RE )

## 1-INTRODUCCIÓ: JUSTIFICACIÓ I ARGUMENTACIÓ DEL PROJECTE

L'atenció a la diversitat va dirigida a l'alumnat de tot el centre, de qualsevol nivell d'infantil i primària. Es tracta de tenir en compte la diversitat de l'alumnat com a principi. L'equip docent i l'equip de suport com a recursos humans dins l'organització del centre, donaran la resposta educativa a l'alumnat amb NESE i també es tindrà en compte com a objectiu que l'escola sigui un àmbit inclusiu que permeti donar respostes diversificades a tot l'alumnat per tal d'adaptar-se a les seves necessitats.

### A) MARC LEGAL

- Decret 32/2014 de 18 de juliol, pel qual s'estableix el currículum de l'educació primària a les Illes Balears. Article 17. Atenció a la diversitat:

*1. Tots els alumnes, amb independència de les especificitats individuals o de caràcter social, tenen dret a una educació adequada a les seves necessitats i característiques.*

*2. L'atenció a la diversitat fa referència a les decisions organitzatives, metodològiques i curriculars que caracteritzen una pràctica educativa orientada a afavorir el progrés educatiu, personal i social de tots i cada un dels alumnes.*

*3. El pla d'atenció a la diversitat és el marc en què es recullen les actuacions que el centre educatiu preveu per ajustar l'atenció educativa a les característiques i necessitats de tots els alumnes. Per tant, ha de fer referència tant a actuacions generals com a mesures específiques de suport, tot respectant els principis d'equitat, igualtat d'oportunitats i inclusió educativa.*

- Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears.
- Decret 71/2008, de 27 de juny, pel qual s'estableix el currículum de l'educació infantil a les Illes Balears.
- Ordre de la consellera d'Educació i Cultura de 2 de febrer de 2009, sobre l'avaluació de l'aprenentatge de l'alumnat d'educació infantil a les Illes Balears.
- Decret 39/2011, de 29 d'abril, pel qual es regula l'atenció a la diversitat i l'orientació educativa als centres universitaris sostinguts amb fons públics.

- Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 27 de març de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la flexibilització de la durada de les diverses etapes educatives als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu associades a altes capacitats.
- Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres de 26 d'abril de 2017 per la qual s'aproven les instruccions que regulen el procediment per autoritzar la permanència durant un curs més a l'etapa d'educació infantil per als alumnes amb necessitats educatives especials.

## B) CARACTERÍSTIQUES DEL CENTRE

La nostra escola està situada a la falda de la Serra de Tramuntana, pertany a la Mancomunitat del Raiguer.

És un centre de dues línies. En termes generals el nivell sociocultural és mitjà-alt. Les famílies són bàsicament mallorquines. Només tenim un 7'5% d'alumnat estranger, alguns d'ells nascuts al mateix poble. El percentatge d'alumnat nouvingut i estranger també és baix (7%). Com que actualment es poden incorporar al sistema educatiu en qualsevol moment del curs escolar, donam resposta a aquest fet adaptant els processos d'ensenyament-aprenentatge al seu ritme, el centre disposa d'un Pla d'acolliment lingüístic i cultural (PALIC).

Pel que fa a les instal·lacions comptam amb dos edificis separats:

- L'edifici d'educació infantil que data de l'època de la República i que ocupen els alumnes de 4t a 6è. També s'hi ubica la sala de psicomotricitat i la biblioteca del cicle.
- L'edifici d'educació primària construït l'any 1977 i amb una ampliació posterior de 4 aules (2003) on s'hi ubiquen tots els alumnes de 1r fins a 6è de primària. A més també s'hi ubica: la sala de mestres, dos despatxos ( un per anglès i un per a l'orientadora), l'aula de música, l'aula d'informàtica, la cuina i el menjador i una aula per a desdoblaments compartida amb l'equip de suport.

L'organització i funcionament de tots els diferents grups humans es reflecteix en el següent quadre:

## COMUNITAT EDUCATIVA



## 2-OBJECTIUS GENERALS

Amb la finalitat d'atendre des d'un enfocament d'escola inclusiva ens proposam l'assoliment dels següents objectius:

- Aprofitar la diversitat com a eina enriquidora d'aprenentatges i experiències, mai com a obstacle per a la inclusió.
- Aconseguir la inclusió total de tots els nostres alumnes independentment de les seves necessitats i cercar metodologies que els ajudin a desenvolupar les seves potencialitats.
- Ampliar el context del centre, a més de com a comunitat d'aprenentatge, com a espai on s'afavoreix l'atenció a la diversitat.
- Complir amb els principis d'equitat, qualitat i d'inclusió com a drets fonamentals dels nostres alumnes.
- Afavorir metodologies organitzatives flexibles i cooperatives.
- Treballar la inclusió des de l'aula proporcionant suports i materials d'acord amb les necessitats dels alumnes amb dificultats, viables per les dinàmiques de tot el grup.
- Consolidar mecanismes de prevenció de les dificultats d'aprenentatge i d'intervenció primerenca, per fer una detecció precoç i poder actuar de manera coordinada afavorint la resposta educativa més adient.
- Intervenir en l'aplicació de programes que condueixin a la millora dels aprenentatges dels alumnes i del centre.
- Prevenir i atendre les necessitats temporals o permanents que afecten al procés d'ensenyament-aprenentatge per promoure el potencial de l'alumnat, estimulants el desenvolupament màxim de les seves capacitats partint de l'avaluació de tots els contextos on s'hi troba (escolar, familiar i social).

## 3-OBJECTIUS ESPECÍFICS PER ÀMBITS D' INTERVENCIÓ

| Àmbit d'intervenció | Objectius específics                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ul style="list-style-type: none"><li>- Incloure, en els diferents documents de centre, metodologies i mesures que facilitin l'atenció de la diversitat.</li><li>- Cercar diferents models organitzatius per tal de donar una resposta educativa més adaptada a les necessitats de l'alumnat.</li><li>- Utilitzar els recursos externs (famílies, associacions, institucions) de forma coordinada per a una major integració de l'escola a l'entorn i</li></ul> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>En relació al centre</b>      | <p>aprofitament dels recursos existents al nostre abast.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Articular les mesures per tal de detectar el més aviat possible les necessitats específiques de l' alumnat, les dificultats en l'aprenentatge o desavantatges de diferents caire (familiars, econòmiques, socials, lingüístiques ...) que puguin interferir en el desenvolupament del procés d'ensenyament/aprenentatge i dissenyar una resposta individualitzada.</li> <li>- Inserir en l'organització del centre la resposta educativa a les necessitats de l' alumnat d'una manera flexible i amb diferents modalitats organitzatives.</li> <li>- Seleccionar les mesures de suport ordinari i específic per proporcionar una atenció individualitzada a la diversitat de l'alumnat.</li> <li>- Distribuir l'alumnat en els grups ordinaris, o en qualsevol tipus d'agrupament, segons criteris d' heterogeneïtat.</li> <li>- Afavorir un clima de convivència segur i acollidor que permeti la cohesió de la comunitat educativa, el respecte de les diferències i la prevenció dels conflictes.</li> <li>- Elaborar un Pla anual d' equip de suport.</li> <li>- Coordinar-se amb l' equip directiu per planificar, seguir i avaluar la tasca desenvolupada per l' equip de suport.</li> <li>- <u>Coordinar la intervenció dels serveis externs amb el centre educatiu.</u></li> </ul> |
| <b>En relació al professorat</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificar i desenvolupar els processos d'ensenyament / aprenentatge amb la finalitat que cada alumne pugui assolir els objectius i competències bàsiques.</li> <li>- Adequar la nostra intervenció a les capacitats, interessos, motivacions i aptituds de l'alumnat.</li> <li>- Utilitzar les mesures de suport el més normalitzades possibles per a atendre les necessitats de l'alumnat dins un context d'inclusió.</li> <li>- Potenciar la coordinació entre els diferents membres de l'equip docent per tal d'ajustar la resposta educativa a les necessitats i característiques diferenciadores dels nostres alumnes de forma interdisciplinar.</li> <li>- Fomentar i propiciar la formació del professorat per l'obtenció dels coneixements apropiats per desenvolupar la tasca professional d'atenció a la diversitat.</li> <li>- Assessorar al claustre de mestres sobre les diferents estratègies metodològiques i recursos per atendre la diversitat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar juntament amb els tutors/es en l'elaboració de les ACI.</li> <li>- Col·laborar en la planificació i desenvolupament dels processos d'ensenyament i aprenentatge a l'aula.</li> <li>- Dur a terme coordinacions setmanals amb els tutors/es per tal de programar activitats d'aula.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>En relació a l'alumnat</b>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dissenyar activitats per tal de potenciar les aptituds de l'alumnat dins un marc de respecte a la diversitat .</li> <li>- Determinar el nivell de competència curricular per tal d'adaptar la nostra intervenció al moment en què es troba l'alumne. Tenir en compte el punt de partida de cada alumne/a.</li> <li>- Fer particip a l'alumne dins el propi procés educatiu des d'una perspectiva de pertinença a un grup i atenent el seu desenvolupament emocional.</li> <li>- Fer un seguiment de l'alumnat a través d' un document compartit entre tots els professionals que intervenen amb l'alumne/a.</li> </ul> |
| <b>En relació a les famílies</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Donar els recursos necessaris a les famílies per contribuir en l'educació i el desenvolupament dels seus infants. Aquests tindran en compte les característiques particulars de cada cas.</li> <li>- Proporcionar a les famílies o tutors legals l'adequat assessorament individualitzat, així com la informació necessària que els ajudi en l'educació dels seus fills.</li> <li>- S'establirà un calendari de reunions periòdiques a la fi de poder fer, juntament amb les famílies, el seguiment dels alumnes.</li> </ul>                                                                                           |

#### 4-MODALITAT DE SUPORTS: MESURES ORDINÀRIES I MESURES ESPECÍFIQUES DE SUPORT

##### 4.1- Mesures de suport ordinàries

Dins la nostra concepció d'atenció a la diversitat des d'una perspectiva inclusiva, consideram que les mesures ordinàries de suport són aquelles estratègies de caire organitzatiu i metodològiques les quals possibiliten l'accés al currículum al context propi de les nostres aules i la diversitat del nostre alumnat. Els poden realitzar **qualsevol docent del claustre** en funció de la disponibilitat horària: hem de tenir en compte que per a la realització d'aquesta tasca el centre disposa, a més de totes les hores lectives dels membres de l'equip de suport, aquelles que se'ls assignen als mestres especialistes dins el seu horari i també els suports que es fan els tutors d'un mateix (o

diferent) curs entre ell/es quan el seu grup-classe està amb l'especialista de música. En general es fan suports per a les àrees instrumentals.

Entenem com a mesures de suport ordinari les següents:

### **A) La programació d' aula**

La primera mesura per atendre la diversitat es troba en la pròpia programació d'aula. Aquesta ha de ser oberta i flexible i ha de tenir en compte la diversitat de les nostres aules. En aquest sentit cal que es dissenyin activitats diferents (incloses les de reforç i aprofundiment), diversitat de procediments d'avaluació i instruments que permetin valorar el grau de consecució dels objectius i continguts treballats i diferents metodologies per tal d'accedir a aquests.

### **B) Les adaptacions d'accés al currículum i les adaptacions curriculars no significatives**

Com a mesures d'adaptació ordinària consideram també altres adaptacions que tenen la intenció de fomentar la participació i eliminen barreres que dificultin l'accés als aprenentatges sempre treballant des de la inclusió i atenent les característiques del nostres infants, així tenim:

- Adaptacions d'accés al currículum: són modificacions que faciliten el desenvolupament curricular referits als elements organitzatius i recursos de diferents tipus. Aquestes adequaran espai, mobiliari i/o recursos didàctics per facilitar l'accés de tipus físic i utilitzarà sistemes de comunicació augmentatiu o alternatiu als casos que així ho necessitessin.
- Adaptacions curriculars no significatives: modificacions d'elements del currículum en un grau que no afecti ni a l'assoliment dels objectius generals ni de les competències bàsiques. Per elaborar, fer-ne seguiment i avaluar aquest document es coordinaran l'equip docent i tutor. Són d'aquest tipus adaptacions en: el format, el contingut, la metodologia i en l'espai i el temps.

### **C) Suports DINS l' aula**

- Desdoblaments a les àrees de educació física i anglès. Modalitat de suport on es prioritzen tres criteris:
  - Característiques del grup-classe.
  - Reducció del nombre d' alumnes perquè els aprenentatges siguin més consolidats.
  - Fer els grups heterogenis ( de manera excepcional i degudament argumentat es poden fer grups homogenis ) per aprendre un dels altres a partir dels diferents nivells.
  - Pels alumnes d'educació infantil, a part del suport que es fa d'immersió lingüística per

l'alumnat d'incorporació tardana ( contemplat així al PALIC ), els desdoblaments estan estructurats així, es fan 3 desdoblaments a la setmana a cada aula:

- \* hort
- \* lectoescriptura
- \* biblioteca
- \*desdoblament a l'aula de matemàtiques

la resta de grup treballa a dins l'aula els continguts que la tutora considera que, fent-ho en petit grup, obté millors resultats.

-Coordinació dels/les mestres implicats/des.

- Aprenentatge cooperatiu

Iniciada la formació el curs 2016-17 amb una participació d'un 92% del claustre. Actualment és una temàtica per consolidada com a pràctica habitual al centre.

- Treball per projectes

El treball per projectes és una metodologia que ajuda als nins i les nines a pensar per ells mateixos, a investigar, a aprendre dels seus errors i dels seus encerts i d'aquesta manera també a aprendre a ser crítics. Aquests projectes tenen aplicació en el món real més enllà de l'aula i busquen crear una educació interdisciplinària ( continguts de manera lògica, coherent i globalitzada ) amb un significat, en comptes de lliçons curtes i aïllades sense sentit.

**El punt de partida** pot ser una pregunta o fil conductor obert, complex, difícil... provocat subtilment per la mestra, a partir d'una proposta de la mestra, a partir d'algun fet, d'alguna troballa, a partir de temes dels mitjans de comunicació, preparant alguna evidència o prova o sorgit de l'interès espontani dels infants en un moment determinat.

Després de la conversa inicial s'analitza quina pot ser **la/les pregunta/es clau** (depèn del nivell evolutiu ho podem fer amb els infants, però gairebé sempre és feina de la mestra llegir la conversa per extreure el nucli essencial per engegar el projecte ).

Totes les preguntes, **diguem-ne secundàries** que vagin sortint i que desviïn el tema les deixarem per més endavant ( una opció pot ser penjar-les a un plafó ) .

A partir d'ara mestra i infants ens haurem de **documentar**. Aquí és quan podem donar a les famílies el document sol·licitant la informació d'una manera molt concreta.

Un cop reunida la informació a tractar **programam**, és a dir es tracta de fixar un marc de continguts i objectius a treballar en base a la nostra programació d'aula, fugim així de la idea descontextualitzada que treballar per projectes sempre és fruit de la improvisació. A l'hora de programar tendrem en compte els següents aspectes: treballarem més procediments i actituds que no pas conceptes i tampoc forçarem la inclusió de totes les àrees, si treballam més objectius d'una àrea que no d'una altra no passa res.

**El temps** destinat a treballar el projecte anirà a criteri de cada programació d'aula, tot i tenir una previsió amb dedicació horària setmanal també donarem cabuda a aquelles situacions que se generen de manera espontània a l'aula.

Es pot muntar un **racó i o plafó** que ens servirà de guia en tot moment, així sempre sabem el recorregut seguit, cosa que orienta molt a infants i mestres. A l'edifici d'educació primària tenim un plafó on des d'infantil fins a primària reflecteixen els projectes fets.

- Tallers intercicle a activitats a nivell de centre.
- Pràctiques restauratives i d'educació emocional ( Pla d'acció tutorial ).
- Ambients d'aprenentatge a educació infantil.
- Ambient de matemàtiques a l'aula de suport de primària.
- Tallers de suport a la lectura i escriptura en grups flexibles heterogenis a 6è EI.

En el cas de l'alumnat que precisa una atenció especial en qualsevol d'aquestes mesures i en un temps llarg se li farà un Pla de mesures de suport ordinari individualitzat ( Annex 6 ) que s'entregarà al mestre/a de l'equip de suport de referència. Aquest posteriorment ho comunicarà a les reunions de suport setmanals.

També s'ha d'informar a la família del suport rebut.

Al butlletí d'avaluació apareixerà com a RE ( Reforç educatiu ).

#### **D) Suport FORA de l'aula**

En línies generals s'ha de tenir present que la metodologia de suports per excel·lència és el suport dins l'aula, però de forma programada i acordada amb l'equip de suport, es pot tenir en compte

aquesta modalitat.

**Ha de ser un recurs de suport molt puntual i justificat i no ha de respondre a la tendència tradicional de treballar amb alguns infants de forma constant un currículum paral·lel sense cap tipus de relació amb el currículum ordinari.** A aquesta modalitat de suport s'hi inclourien sobretot algunes intervencions a nivell de reeducació i rehabilitació del llenguatge, l'aprenentatge de la llengua vehicular amb alumnes nouvinguts i, en cas que se consideri oportú, per reforçar continguts que posteriorment s'han de treballar dins l'aula de manera que ja li resultin familiars. També seria justificada aquesta modalitat de suport en casos relatius a la decisió d'un sistema alternatiu de comunicació o a la llengua de signes, etc...

**E) Formació de grups classe de la manera més heterogènia possible atenent-nos als criteris següents aprovats en Claustre.**

La formació de nous grups es fa del pas de l'escoleta a 4t d'educació infantil i de 1r a 2n d'educació primària, concebem així El primer com un "curs pont" per tal de trobar equilibri entre el cicle d'educació infantil i el pas a primària. Els criteris que a continuació s'exposen es tendran en compte d'igual manera:

- Valoració individual del grau d'acceptació dels hàbits i les normes.
- Valoració dels diferents ritmes d'aprenentatge.
- Grau de maduresa.
- Atenció a l'alumnat no catalano-parlant per tal d'afavorir el seu procés d'integració i aprenentatge.
- Equilibri entre el nombre de nins i nines.
- Equilibri entre el nombre total d'alumnes a cada grup.
- Adscripció de l'alumnat NESE per a facilitar la seva integració i atenció. S'han de tenir en compte les seves característiques i necessitats individuals a l'hora de fer els grups.
- El canvi afectarà aprox. al 50% de l'alumnat.

Es farà una reunió d'equip docent. Per aquesta reunió, les tutores han de dur una proposta de mescla de grups. Posteriorment s'analitzarà amb l'equip de suport i finalment per l'equip directiu.

**F) Segregació de bessons i/o germans**

Consideram oportú que vagin a grups diferents per a les següents raons, no obstant es tendran en compte peculiaritats que porti la família:

- Afavorir la pròpia identitat, poder tenir un espai i un lloc individual per créixer com a persona i desenvolupar la seva autonomia.

- Evitar la dependència amb excés de l'altre germà.
- Ampliar l'entorn social.
- Evitar comparacions per part de l'equip docent i dels company/es d'aula, ja que les comparacions provoquen competitivitat.
- Diferenciar interessos i gustos.
- Evitar la rivalitat entre germans.
- L'excés de confiança fa que, de vegades, es relacionin de manera poc adequada (cridar, plors excessius,...).
- El fet que tinguin un vincle tan fort pot provocar que s'estableixin relacions molt tancades la qual cosa no valorem com a positiva pel seu desenvolupament.

**G) Acord de claustre pel que fa als deures ( aprovat per claustre durant el curs 2016-2017 )**

Aquest acord es fonamenta amb les Instruccions sobre deures o tasques escolars de la Direcció General de Planificació i Ordenació de centres:

- 1-Per costum NO s'enviaran les activitats inacabades a l'aula com a deures.
- 2-Es donaran deures puntualment quan els mestre/a consideri que aquests han de suposar un benefici en el procés d'aprenentatge de l'alumne/a.
- 3-Pel que fa al tipus de deures consideram adequats activitats que suposin un foment de la lectura, del treball cooperatiu, activitats de reforç i/o ampliació de continguts ja assolits a l'aula, col.laboració en material i activitats de recerca.
- 4-Es vetllarà perquè no hi hagi un excés de tasca innecessària i poc significativa que provoqui una desmotivació a l' alumnat a l' hora de venir a escola, per això es fa necessària la coordinació entre tutors i especialistes.
- 5-Per aquells caos d' alumnes que de manera reiterada no compleixen amb les tasques encomanades el primer que farem és parlar amb la família per averiguar la causa per després, prendre les mesures corresponents.

#### 4.2-Mesures de suport específiques:

***D'acord amb l' article 71 de la Llei orgànica 8/2013,de 9 de desembre,es consideren alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu els que requereixen una intervenció educativa que transcendeix l' atenció ordinària perquè presenten dificultats específiques d'aprenentatge, TDAH, per les seves altes capacitats intel·lectuals, per haver-se incorporat tard al sistema educatiu, o per condicions personals o d'història escolar, puguin aconseguir el màxim desenvolupament possible de les seves capacitats personals i, en tot cas, els objectius establerts amb caràcter general per a tot l'alumnat.***

Són aquestes actuacions necessàries una vegada s'han esgotat les mesures ordinàries especificades. Aquestes tenen un perfil individualitzat per a cada alumne que ho requereixi. Les actuacions de suport específic han de tenir constància escrita tant de la seva elaboració com de la comunicació de la mesura a la família. Els documents de suport específic, hauran de ser dissenyats amb la col·laboració de l'equip docent, equip de suport i assessorament del servei d'orientació educativa. Tot el procés haurà d'estar coordinat pel tutor/a de l'alumne/a.

- Adaptacions curriculars significatives: serà el document a partir del qual es dissenyarà el pla de feina per aquest alumnat. És una modificació substancial dels elements curriculars ordinaris, modificant objectius, continguts i criteris d'avaluació. Per tant, hi ha modificació del grau d'assoliment dels diferents objectius i/o competències bàsiques establertes per a cada etapa educativa. Serà el servei d'orientació educativa del centre qui decidirà l'aplicació d'una ACS prèvia avaluació psicopedagògica de l'infant feta amb la col·laboració de l'equip de suport del centre i el tutor/a de l'alumne. Les ACS's hauran de tenir en compte les característiques pròpies de l'alumne/a i especificar la metodologia que s'emprarà en el seu desenvolupament així, en el cas que fos necessari, la seva temporalització.
- Flexibilització o acceleració d'un curs en els casos d'altres capacitats intel·lectuals
- Permanència d'un any més al segon cicle d'Educació Infantil o de manera extraordinària una segona vegada a l'Educació Primària.
- Alumnat IT incorporació a un curs inferior a l'etapa de Primària.

És responsabilitat del professorat que integra l'equip docent elaborar i aplicar les adaptacions pactades, fer el seguiment i avaluar-les en coordinació amb el professorat tutor. Es pot comptar amb l'assessorament del servei d'orientació educativa si és necessari.

Trimestralment, l'equip docent revisarà i ajustarà, si escau, les mesures adoptades, el grau d'eficàcia i la seva continuïtat.

## 5-ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS HUMANS, ESPACIALS I MATERIALS

### 5.1-Recursos humans

Diferenciam entre:

- a) suport especialitzat: suport per part de l'equip de suport.
- b) suport ordinari, explicat anteriorment.

#### a) Suports per part de l'Equip de suport:

L'equip de suport està format per: responsable de l'orientació educativa i psicopedagògica, PTSC, PT, AL i AD, mestra de suport d'educació infantil i directora.

El repartiment dels suports es farà tenint en compte les següents variables un cop analitzades les NESE de cada grup:

- Es distribuïran tenint present les necessitats dels alumnes de cada grup aula, es farà una repartició de les hores de suport en funció del grau de dificultat i del nombre dels alumnes amb necessitats.
- Número d'alumnes al grup.
- S'ha tingut en compte que cada grup l'assumís el menys d'especialistes possibles, és a dir, que no passin tants d'especialistes per aula per a facilitar la coordinació amb els tutors i que els alumnes tinguin un o dos referents de suport.
- Intentar que el menor nombre de persones de l'equip de suport entri en el mateix grup per facilitar el seguiment dels alumnes NESE i la coordinació amb les tutors/es.
- Posar en marxa programes per prevenir i detectar precoçment dificultats o problemes de desenvolupament personal i/o aprenentatge dels alumnes.

L'equip de suport compta amb un coordinador/a, el/la qual realitzarà les actes corresponents a les reunions efectuades, assistirà a les reunions de CCP i realitzarà aquelles funcions de representació que siguin necessàries.

Els membres de l'equip de suport del centre estan assignats als diferents blocs de l'escola amb l'objectiu d'implicar al màxim a tots els membres del centre en relació a la realitat de l'alumnat NESE i a la vegada a facilitar la col·laboració i interacció dels membres de l'equip de suport en la

estructura global del centre. La periodicitat d'aquestes reunions de bloc és quinzenal.

## **5.2- Recursos espacials**

El centre disposa d'una aula de caire polivalent i al servei per a qualsevol necessitat del centre o de la comunitat escolar. L'aula està situada a la planta baixa de l'escola, devora els banys de nins i nines. La seva utilització necessita la prèvia reserva a un horari propi de caire anual.

La sala de mestres i les aules que queden lliures al llarg de l'horari lectiu per raons organitzatives també són utilitzades per a realitzar suports o desdoblaments. Aquests espais es fan servir segons les necessitats en funció d'un horari elaborat per la cap d'estudis.

Per a realitzar entrevistes amb pares, activitats pròpies de l'EOEP, suport individual o en petit grup es fa servir també un petit despatx.

En general, es cercarà un millor aprofitament dels espais educatius de l'escola per tal d'afavorir i millorar la pràctica educativa.

## **5.3-Recursos materials**

- Bibliografia específica i documentació d'orientació pels mestres.
- Materials i jocs per la intervenció i estimulació del llenguatge.
- Jocs didàctics per l'estimulació i intervenció de les diferents capacitats.
- Llibres de lectura, contes, diccionari, diccionaris visuals i murals de vocabulari.
- Ratolí per l'ordinador d'aula adaptat (bigtrack ) i ferratines de lletres augmentades.
- Ordinadors i tauleta electrònica.
- Adaptadors per l'escriptura.
- Material d'elaboració pròpia.
- Ascensor i bany adaptat.

## **6-ORGANITZACIÓ DE LA DETECCIÓ, IDENTIFICACIÓ I VALORACIÓ DE LES NECESSITATS EDUCATIVES**

### **6.1-Implicació dels diferents professionals en l' atenció de l' alumnat**

#### **A) Equip directiu:**

-A principi de curs, juntament amb l'equip de suport i l'EOEP, fa una valoració de les necessitats educatives globals del centre i de les necessitats diagnosticades. Planifica les reunions pel traspàs

d'informació de grups.

-La Cap d'estudis elabora els horaris de tutors i especialistes i dels desdoblaments. Una vegada fets, i atenent a les necessitats detectades, informa a cada bloc dels professors i de les hores disponibles per a realitzar suports. També és la responsable d'elaborar, conjuntament amb els membres de l'equip de suport, els seus horaris en funció de l'anàlisi realitzat.

-Vetllar pel compliment i revisió del PAD.

-La directora assisteix setmanalment a les reunions amb l'EOEP i, en cas necessari, a les de l'equip de suport.

### **B) Claustre:**

-Revisa i fa aportacions al PAD.

-Cada bloc distribueix en el seu horari el temps de què disposen de dedicació a suports.

### **C) Tutor/a i/o mestre/a especialista:**

-Detecta les necessitats dels seus alumnes i aplica les mesures ordinàries adequades per tal d'atendre-les. D'aquestes mesures se'n fa un registre ( Annex 6 ).

-En cas de que aquestes mesures no siguin suficients es posa en contacte amb l'equip de suport per tal de fer una primera valoració. En funció d'aquesta es dissenyen altres mesures amb la implicació de l'equip de suport. Si es considera adient, i recollint la informació aportada pels mestres que intervenen, emplen la corresponent demanda d'intervenció d'orientació.

-Informa a les famílies de les decisions preses, evolució, criteris de promoció i possibles sortides (una vegada acabada Educació Primària).

-Coordina la feina dels diferents professionals que intervenent amb l'alumnat.

-Elabora, amb la co·laboració de l'equip de suport, l'Informe de l'alumnat amb necessitats educatives de suport específic (dificultats d'aprenentatge, incorporació tardana i condicions/personals i història escolar) i el document d'Adaptació curricular de l'alumnat NEE.

## **D) Equip de suport**

-L'orientadora a principi de curs i a finals del segon trimestre actualitza la butlleta d'estat. Per a la previsió de recursos per atendre l'alumnat NESE, el servei de Planificació i centres assignarà de manera AUTOMÀTICA la quota de recursos personals de suport educatiu en funció d'aquesta informació introduïda al GESTIB a principis de maig, segons les instruccions de funcionament dels EOEP.

-Col·labora amb el tutor en l'elaboració de la demanda d'intervenció, informe NESE, document d'AC.

-Col·labora amb el tutor en la planificació del procés d'ensenyament-aprenentatge, cerca i/o elaboració de material i redacció dels corresponents informes. Amb aquest fi es realitzen les coordinacions pertinents.

-Assisteix a les reunions a les quals es convocat (amb l'equip docent, la família o serveis externs), així com a les sessions d'avaluació de l'alumnat amb el qual intervé directament.

-Atendre directament als alumnes en la forma en què s'especifiqui a l'informe NESE o al document d'ACS.

-Col·labora amb el tutor en l'adaptació i/o cerca de materials per ser emprats durant el procés d'ensenyament – aprenentatge.

-El coordinador/a controla que a l'expedient de l'alumne hi hagi la documentació necessària: informe de final de curs, dictamen d'escolarització, informe d'intervenció, informe NESE i/o document d'adaptació curricular, document d'actuació amb alumnat amb AC, altres informes de serveis externs que aportin la família.

## **E) Orientadora i PTSC**

-Realitzar l'avaluació psicopedagògica en funció de les demandes d'intervenció emplenades pel tutor. Per tal de tenir més informació, es reuneix amb el/la tutor/a, equip de suport i altres membres de l'equip docent que puguin ajudar a un millor coneixement de les característiques, punts forts, febles, dificultats, ....

-Orientar sobre la modalitat d'escolarització més oportuna i els recursos materials i personals més adequats per a atendre les necessitats de l'alumnat del que se li ha fet la demanda.

-Assessorar en l'elaboració de les corresponents adaptacions curriculars, mesures de reforç educatiu i d'enriquiment curricular.

-En cas de ser necessari, fer derivacions a altres serveis socials i sanitaris. Coordinar-se amb ells i dur-ne el seguiment.

-Informar a les famílies dels resultats de l'avaluació psicopedagògica i facilitar les orientacions oportunes.

-Intervenir en cas d'absentisme escolar tal i com marca el protocol d'absentisme.

-Orientar i assessorar a l'equip docent en aquells aspectes que són de la seva competència.

-Participar en la planificació global de l'orientació educativa i professional i en l'aplicació de criteris establerts per la direcció general, pel que fa a programes, materials i recursos per al desenvolupament equilibrat dels alumnes.

-Mantenir actualitzat el cens, recursos i programes sobre l'alumnat que presenta necessitats específiques de suport educatiu en cada un dels equips.

-Elaborar i difondre materials, programes, instruments, mitjans i tecnologies d'ajuda, relacionats amb l'avaluació psicopedagògica i la resposta educativa en la intervenció amb els alumnes.

-Dur a terme una intervenció directa i especialitzada complementària i cooperar amb altres serveis especialitzats d'orientació en l'avaluació i la intervenció en casos concrets.

-Col·laborar i coordinar accions amb els centres d'educació especial i altres institucions i entitats que donen atenció als alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu.

-Promoure i participar en l'intercanvi d'experiències entre els centres, i actuacions formatives amb la finalitat de potenciar el coneixement i la implantació de bones pràctiques pedagògiques.

#### **F) Actuacions comuns generals de l'equip de suport:**

-Durant el mes de setembre, l'equip de suport tindrà un horari flexible. Això possibilitarà tant la seva participació en el procés d'adaptació de l'alumnat matriculat a 4t EI com passar per les aules

per tal de tenir un primer contacte amb alumnes i mestres amb la finalitat d'observar, identificar i valorar les necessitats específiques de suport. Una vegada feta aquesta valoració es determinarà, conjuntament amb l'orientadora, l'equip docent i l'equip directiu, les necessitats d'intervenció.

-El tutor, ES i altres mestres de l'equip docent implicats elaboraran pautes d'actuació comunes, informes NESE, Plans individuals per alumnat d'Altes Capacitats i en el cas que sigui necessari AC, significativa o no. Totes les decisions preses seran revisades en funció de l'evolució de l'alumnat.

-Mensualment s'establirà un calendari de reunions en funció de la disponibilitat i de les necessitats per tal de dur el seguiment de les actuacions dutes a terme amb l'alumnat NESE i fer les variacions corresponents.

-Els membres de l'equip de suport participaran de les reunions amb pares, amb membres de l'equip docent, institut o altres professionals externs al centre que es consideri oportunes.

-Setmanalment, els membres de l'equip de suport mantindran una reunió de coordinació amb l'orientador/a del centre i quinzenalment amb el/la PTSC. Els objectius d'aquestes reunions giren en torn a l'assessorament per part de l'orientador/a, posta en comú de les observacions i valoracions fetes, control de les actuacions dutes a terme, comunicació de les necessitats, inquietuds o preocupacions que tutors o altres mestres puguin tenir. En funció de les necessitats, a aquestes reunions també acudirán els tutors o altres mestres implicats. A aquestes reunions assistirà també un membre de l'equip directiu.

-El/la mestre/a d'audició i llenguatge intervindrà directament amb l'alumnat amb dificultats de l'aprenentatge que determini l'orientadora i amb els que mostren dificultats específiques de llenguatge. Participarà en l'elaboració dels informes juntament amb el tutor i l'equip de suport o bé elaborarà el corresponent informe, el qual facilitarà tant al tutor com a la família.

-L'equip de suport participarà a les sessions d'avaluació.

-Direcció, equip de suport i orientadora comparteixin un document de seguiment dels alumnes NESE així com d'altres casos d'alumnes que no són de butlleta però que per les seves característiques es consideren rellevants i consegüentment se'n fa l'actuació esmentada anteriorment.

## 6.2- Protocol a seguir per realitzar una derivació i posterior avaluació

- **Abans de fer una DEMANDA:**

1r-Una vegada es detecta una necessitat educativa en un alumne/a per part de qualsevol membre de l'equi docent, es comunicarà al tutor/a i s' iniciarà un procés coordinat pel tutor/a i amb l'assessorament de l'equip de suport per valorar si és una necessitat transitòria i/o recuperable o d' altra índole.

2n-Realitzar una **entrevista amb la família** per tal d'esbrinar les possibles causes del problema, així com conèixer les pautes educatives utilitzades a casa.

3r-L'equip docent coordinat pel tutor/a prendrà les **mesures ordinàries de suport educatiu** ( per exemple: adaptacions metodològiques, d'avaluació, de materials, de suport en petit grup,etc.). Es farà un registre de les mesures ordinàries de suport ( Annex 5 ).

4t-Si l'alumne/a no evoluciona demanar assessorament a l'equip de suport per tal de dissenyar aquestes mesures i, si amb aquestes pautes, no és suficient per donar resposta es farà el full de demanda amb ajut de l'equip de suport.

- **Demanda de valoració de l'orientadora:.**

-La fa el tutor/a amb ajut de l'equip de suport emplenant el corresponent full de derivació i sol·licitaran l'autorització per part de la família per a realitzar la valoració psicopedagògica. Les demandes també poden procedir de les famílies i de serveis externs (sanitat, serveis socials, menors,...).

-El/la tutor/a la lliure a la coordinadora de suport i aquesta posteriorment a l'orientadora durant les reunions de coordinació. A la reunió setmanal amb de l'equip de suport i l'orientadora es comenten i es valoren les demandes fetes. És en aquest moment quan es prioritzen i es classifiquen les demandes en funció de la tipologia de la problemàtica i necessitat de suport. Pel que fa al curs es prioritzen els alumnes que canvien d'etapa (6è d'EI, 1r d'EP i 6è d'EP).

-El tutor/a informarà a la família de les dificultats detectades. Els pares signaran que estan assabentats de la derivació presentada a l'orientadora per tal de fer-ne una valoració psicopedagògica.

-L'orientadora realitzarà l'avaluació psicopedagògica o intervenció social i informarà al tutor/a i a la família de les pautes d'actuació que es duran a terme.

-En cas d'alumnes que ja comencen el curs diagnosticats, el tutor informarà a l'equip docent A PRINCIPI DE CURS ( reunió que es contemplarà a les tasques d'inici de curs ). Així mateix és el responsable d'informar a l'equip docent si el diagnòstic es fa DURANT el curs, ho comunicarà a la cap d'estudis i aquesta convocarà una reunió d'equip docent al calendari mensual.

-En funció d'aquesta avaluació es concretaran els professionals implicats, les mesures d'intervenció i si és necessari la corresponent adaptació curricular , significativa o no i el seu seguiment.

- L'orientadora mantindrà les entrevistes que consideri necessaris amb la família per tal de recollir informació de l'entorn familiar, informar de la seva intervenció, conclusions i acords presos i donar pautes d'actuació a casa.

-Quan l'orientadora hagi de mantenir una entrevista amb la família, informarà al tutor/a i si és precís el tutor/a assistirà a la reunió.

-L'equip de suport juntament amb la direcció del centre elaborarà a principi de curs un dossier pel seguiment de cada alumne/a durant tot el curs. S'hi recull tant les observacions de l' alumnat NESE com l'alumnat que requereix d' un seguiment puntual.

-Si la família aporta documentació que certifiqui la presència de possibles necessitats de suport educatiu, el tutor ho posarà en coneixement dels serveis d' orientació. Els informes clínics o altre tipus aportats per les famílies que siguin externs al centre i als serveis d'orientació educativa tindran un caràcter informatiu i complementari i constituïran un element més a tenir en compte en el procés d'avaluació psicopedagògica.

-Aquella família que vulgui fotocòpia de l'informe NESE ho ha de sol·licitar per escrit a la direcció del centre ( el centre disposa d' un model de sol·licitud ).

### **6.3-Avaluació i seguiment de l' aprenentatge dels alumnes NESE**

L'avaluació de l'alumnat NESE es competència de l'equip docent del centre i es regeix per la mateixa normativa que la resta dels alumnes de les diferents etapes.

En cas d'adaptacions curriculars NO significatives, l'avaluació es farà tenint en compte els objectius i criteris d'avaluació mínims del curs.

Per a les adaptacions curriculars significatives es tindran com a referència els objectius i criteris d'avaluació fixats en el corresponent document d'adaptació curricular. Les qualificacions s'expressaran en els termes establerts a l'Ordre que regula l'avaluació per a EI i EP.

### Lliurament de documentació

- Per tal d'evitar duplicitats o possibles contradiccions, l'informe que es lliurarà als pares serà elaborat conjuntament pel tutor i els mestres de suport. En aquest informe trimestral s'inclouran les observacions que es considerin necessàries per tal de facilitar als pares un millor coneixement del procés seguit per seu fill. En aquest document es deixarà constància amb els termes RE (adaptació curricular no significativa) o ACS (adaptació curricular significativa). Les propostes d'adaptació curricular quedaran reflectides en l'informe NESE o/i en el document d'adaptació curricular. Cada trimestre el tutor i l'equip de suport es reuniran per tal de valorar l'adequació de les mesures de suport dissenyades al l'informe NESE i de proposar canvis si és el cas. El Document individualitzat d'adaptacions curriculars (DIAC) inclourà un apartat per tal de reflectir el NCC de l'alumne respecte als objectius proposats, a final de cicle.
- En cas que el mestre d'Audició i llenguatge faci una intervenció que tingui a veure amb la reeducació d'aspectes específics, elaborarà un informe a final de primer i tercer trimestre que serà lliurat a la família i s'entregarà conjuntament amb l'informe de notes per part del tutor.
- Sempre que es consideri necessari (sol·licitud de professionals externs, per detallar amb més profunditat el procés seguit, nivell de competència curricular en què es troba un alumne, ...) l'equip de suport elaborarà un informe més detallat sempre coordinant-se amb el tutor.

## 7-INFORMES NECESSARIS

### A elaborar per l'Orientadora educativa.

Alumnat NEE i AC: dictàmen d'escolarització i informe psicopedagògic.

Després d'una intervenció socioeducativa i/o avaluació psicopedagògica es realitza el corresponent **informe d'intervenció** (tan si l'alumne esdevé alumne NESE com si no).

Quan es fa revisió d'un alumne NESE s'elabora l'informe de baixa NESE + informe d'intervenció

A final de curs es fa la graella d'intervencions duites a terme.

### A elaborar pel professorat tutor amb la col·laboració de l'equip de suport:

Alumnat NEE. Document individual d'adaptació curricular i Informe NESE.

Alumnat DEA. **Informe NESE** + Adaptació curricular significativa en cas que tenguin més de dos anys de desfassament curricular.

Alumnat CP/HE. **Informe NESE** + Adaptació curricular significativa en cas que tenguin més de dos anys de desfassament curricular.

Alumnat AC: **Pla individual d'actuació amb alumnat NESE associades a AC**.

Alumnat IT. **Informe NESE** + Adaptació curricular significativa en cas que tenguin més de dos anys de desfassament curricular.

L'orientador/a després de la valoració psicopedagògica de l'alumne/a l'introdueix a GESTIB (i normalment amb informes mèdics que confirmen segons quins tipus de trastorns). Posteriorment, quan s'ha informat a la família dels resultats i de la incorporació de l'alumne dins del programa d'integració (com a alumnat NESE), es quan es redacta l'informe NESE pel tutor i signen tots els implicats.

## 8-COL·LABORACIÓ AMB ELS SERVEIS EXTERNS

A principi de curs s'hi establirà un calendari anual de visites al centre amb Servei Socials (la periodicitat mitjana de les reunions conjuntes és mensual). Evidentment aquest calendari podrà sofrir modificacions en funció de les necessitats plantejades per l'alumnat en qualsevol moment

del curs. El serveis socials de l'Ajuntament d'Alaró estan composts d'una medidora de carrer, d'una treballadora social i una medidora cultural.

L'equip de Suport podrà col·laborar amb determinats serveis externs, si escau: serveis sanitaris locals/autonòmics, logopedes i/o centres d'educació especial de caire privat o públic i diferents organitzacions de caire educatiu (Gaspar Hauser, Nousis, Creix, etc) per tal de consensuar i establir una línia metodològica comuna amb unes pautes d'actuació coordinades per tal d'afavorir el millor desenvolupament del alumne/a.

Sempre que des dels serveis externs es demanin dades d'un alumne, els pares hauran d'haver signat, prèviament, la clàusula de protecció de dades del seu fill/a mitjançant la qual donen l'autorització per poder compartir informació referides al menor.

## **9-SEGUIMENT I AVALUACIÓ I CONCRECIÓ ANUAL DEL DOCUMENT**

El Pla d'Atenció a la Diversitat formarà part de la Programació General Anual, que respondrà als principis d'igualtat, equitat i d'inclusió educativa com a valors fonamentals i que tindrà la seva concreció anual en Pla de l' equip de suport; per tant, aquest document ens ha de servir com a marc de referència per treballar de manera inclusiva la diversitat d'alumnat del nostre centre.

L'equip de suport és el responsable de la seva elaboració per poder donar-lo a conèixer al claustre i poder afegir les aportacions necessàries.

A les actualitzacions anuals, es revisaran i actualitzaran els següents punts:

| Pla d' actuació de l' equip de suport (durant el mes de setembre)                                                                                                                                                                                                                                                                 | Memòria final (a finals de curs )                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1-Relació dels components de l'equip de suport.<br>2-Identificació i anàlisi de les necessitats de suport de l'escola.<br>3-Objectius prioritaris per tal de donar resposta a les necessitats detectades en relació: <ul style="list-style-type: none"><li>● Al centre</li><li>● Al professorat.</li><li>● A l'alumnat.</li></ul> | 1- Grau d'assoliment dels objectius.<br>2- Actuacions concretes realitzades.<br>3-Indicadors.<br>4-Recursos.<br>5-Alumnes NEE<br>6-Alumnes NESE<br>7-Alumnes avaluats aquest curs<br>8-Especificacions metodològiques |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4-Programació de les actuacions de l'equip de suport: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Organització dels membres de l'equip de suport</li> <li>● Horaris</li> <li>● Coordinacions.</li> <li>● Modalitat d'intervenció.</li> </ul> 5-Programació i organització dels suports setmanals.<br>6-Indicadors d'avaluació final. | per cicles.<br>9-Intervencions específiques de l'equip de suport.<br>10-Propostes de millora. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|

El PAD s'ha elaborat dins de l'equip de suport juntament amb l'equip directiu i s'ha donat a conèixer al claustre per fer les aportacions oportunes i ser aprovat. Es revisarà cada 5 anys.

Aquest document ha estat aprovat pel claustre en data de 4 de juny de 2019.

# ANNEXOS

## ANNEX 1-PROTOCOL D'ABSENTISME ESCOLAR

| TIPUS D'ABSENTISME | DIES (SENSE JUSTIFICAR)                                                                                                   | OBSERVACIONS                                                                                                               |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ESPORÀDIC          | Alumnat que falta puntualment a classe, fins a 4 dies al mes.                                                             | Si aquestes faltes puntuals es tornen a repetir al mes següent es tractaria d'un absentisme intermitent.                   |
| INTERMITENT        | Alumnat que falta setmanalment, un o més dies, o aquell que falta més de 4 dies al mes.                                   | El tutor haurà d'iniciar el protocol d'absentisme. Si aquestes faltes són reincidentes es converteix en absentisme crònic. |
| CRÒNIC             | Alumnat que falta la meitat de dies a classe (o més), falta un mínim de 10 dies al mes (segons els dies lectius del mes). | S'ha d'iniciar o continuar amb el protocol d'absentisme.                                                                   |

El protocol a seguir en cas d'absentisme escolar és el següent:

1. **El tutor/a** anota cada dia les faltes d'assistència diferenciant els retards i les absències justificades de les no justificades.
2. Cada mes el tutor o tutora completarà un registre al Gestib en relació a les faltes d'assistència. Si es detecta un problema d'absentisme s'obrirà un període de recollida de dades.
3. Es realitzarà una entrevista amb els pares o tutors legals.
4. S'establirà un acord o compromís del qual se'n valorarà els resultats.
5. Les mesures preses pel tutor/a es registraran al full de registre d'absentisme escolar.

Si el resultat de la intervenció és positiu es produirà un seguiment del cas. En cas contrari, es seguirà el protocol amb el/la Cap d'Estudis:

1. **El/la Cap d'Estudis** citarà i mantindrà una entrevista amb els pares o tutors legals.
2. Si no els localitza o no hi assisteixen enviarà una carta certificada informant de l'inici del protocol d'absentisme.
3. Si s'arriba a un acord o compromís, se'n valorarà els resultats.
4. Es registraran les actuacions al full de registre.

Si el resultat de la intervenció és positiu es realitzarà un seguiment del cas amb l'arxivament del full de registre al seu expedient. Si el resultat és negatiu es comunicarà al professorat tècnic de serveis a la comunitat (PTSC) i l'orientador/a.

1. **El/la PTSC** intervé quan rep la demanda d'intervenció per absentisme en coordinació amb el o la **Cap d'Estudis**.
2. Mantindrà una entrevista amb l'alumne/a (si escau) i amb els pares o tutors legals.
3. Si ho troba oportú, enviarà una notificació a la família sobre el nombre de faltes d'assistència i l'inici del protocol d'absentisme (si no s'ha fet abans).
4. Valorarà els resultats i registrarà les actuacions al full de registre.

Si el resultat de la intervenció és positiu es farà un seguiment i arxivament a l'expedient de l'alumne i al de l'EOEP. Si el resultat és negatiu hi ha dues possibilitats:

1. En cas d'absentisme intermitent:

- Es registrarà al Gestib.
- S'haurà d'emplenar el RUMI, conjuntament amb l'equip directiu, quan a més d'absentisme intermitent, existeixin altres factors de risc. S'ha de valorar si és un cas moderat o greu. El PTSC/OE ha de derivar el cas als serveis socials municipals adjuntant-hi el full de registre de les actuacions.

2. En cas d'absentisme crònic:

- Se seguiran les mateixes passes que amb l'absentisme intermitent. En aquest cas sempre es notificarà al RUMI, conjuntament amb l'equip directiu. Al full de registre haurà de constar com a cas greu. Aquest RUMI es tramet al Servei de Menors.
- Els casos d'absentisme crònic s'han de derivar tant al Servei de Menors i Família com a la Fiscalia de Menors. El Servei de Menors valorarà si hi ha desprotecció i la Fiscalia de Menors valorarà si hi ha responsabilitats penals.

D'altra banda s'ha de tenir en compte que hi ha casos d'absentisme específics:

- Alumnes il·localitzables:
  - PTSC, Orientador/a o Cap d'Estudis han de notificar directament el cas al policia tutor emplenant el full de derivació.
  - Si la família no s'ha localitzat, o ha partit, l'equip directiu ha d'informar i presentar la documentació a l'inspector i si escau, donar de baixa l'alumne.
- Pas de sisè d'educació primària a primer d'ESO:
  - Tutors de 6è d'EP i l'equip directiu s'han d'assegurar que els alumnes participen al procés

d'adscripció i/o admissió per tenir plaça reservada a primer d'ESO.

- Durant els deu primers dies d'octubre l'equip directiu comunicarà al Servei d'Escolarització quins són els expedients del alumnes que tenen sense reclamar dels IES.

- Viatges fets en dies lectius per als centres escolars:

- Els pares han de signar un full oficial on queda reflectit el dia de partida i d'arribada del viatge. Aquestes faltes d'assistència són no justificades i si l'alumne no s'incorpora el dia previst, aquestes faltes d'assistència són reiterades o es considera que poden suposar un risc social i educatiu per a l'alumne el tutor ha d'iniciar el protocol d'absentisme escolar.

- Si l'alumne no torna al centre i s'ha seguit el protocol, l'equip directiu ho comunicarà a l'inspector i, un cop justificades les actuacions prèvies l'inspector pot donar el vistiplau perquè els alumnes puguin ser donats de baixa.

- Famílies temporeres:

- La família ha d'informar del temps que serà fora mitjançant full oficial i ha d'escolaritzar el seu fill en el destí trametent la informació al centre emissor.

- Si l'alumne no s'incorpora de nou al centre escolar en les dates previstes o la família no es posa en contacte amb l'escola, s'ha d'iniciar el protocol d'absentisme com a alumne il·localitzable.

- Escolarització a centres no homologats o educats a casa:

- El/la Cap d'Estudis i el PTSC han d'informar la família que és una situació que no s'empara en el sistema educatiu espanyol.

- Si la situació persisteix, s'ha d'activar el protocol d'absentisme i derivar el cas a la Fiscalia de Menors. Cal emplenar el full de registre d'actuacions i trametre'l per correu electrònic al SAD i aquest el derivarà a la Fiscalia de Menors.

- Si els pares presenten un document que el nin/a està matriculat a un centre no homologat i renuncien a tenir plaça en un centre homologat, l'escola pot donar de baixa l'alumne (sota el vistiplau de l'inspector). Aquesta documentació s'haurà d'incloure en la derivació cap a la Fiscalia de Menors. Tota la documentació quedarà arxivada a l'expedient de l'alumne i de l'EOEP.

- Alumnes que s'escolaritzen en un sistema educatiu estranger:

Els pares han de signar un full de baixa voluntària en que manifestin per escrit que el seu fill s'incorpora a un sistema educatiu estranger. Perdran la plaça perquè no se'n fa cap reserva.

- Alumnes que el curs passat tenien obert un protocol d'absentisme escolar:

- A començament de curs s'han d'actualitzar les dades disponibles.

- Si s'ha fet una derivació anterior es pot continuar amb la coordinació aportant regularment dades sobre l'assistència a classe de l'alumne/a.

## **ANNEX 2- PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS**

### **PLA PER A L'AVALUACIÓ, SEGUIMENT I VALORACIÓ DELS RESULTATS ACADÈMICS**

#### **A-CONSIDERACIONS GENERALS**

-Els **criteris d'avaluació i estàndars d'aprenentatge** estan contemplats a les programacions d'aula, aquests fan referència als mínims als quals han d'arribar per aprovar l'assignatura.

-A **finals de cada trimestre es lliurarà un informe d'avaluació** un cop finalitzades les sessions d'avaluació per part de l'equip docent. Els resultats d'aquestes avaluacions ordinàries s'expressa en els termes següents:

Insuficient: 1,2,3 o 4.

Suficient: 5

Bé: 6

Notable: 7 o 8

Excel·lent: 9 o 10

-La terminologia Reforç educatiu ( R ) i Adaptació curricular significativa ( ACS ) només apareixen per aquell alumnat que té un pla de feina de suport i/o diagnosticat amb Necessitats específiques de suport.

\*L'equip docent pot atorgar matrícula d'honor per àrea a l'avaluació final als alumnes de sisè curs que hagin obtingut un excel·lent, amb qualificació numèrica de 10, a l'àrea per la qual s'atorga en cadascun dels tres darrers cursos de l'etapa.

-A principi de cada curs es fa **una avaluació inicial** a tots els grups. Els resultats són el nostre punt de referència a l'hora de prendre decisions relatives al desenvolupament del currículum.

-La **nota final** s'obtindrà a partir de :

1-Proves escrites que es valoraran del 0 al 10.

2-Proves orals.

3-Treball d'aula i a casa.

\*Aquest no influirà amb la nota a no ser que sigui un dels casos particulars que queden recollits a l'acord de deures aprovat pel claustre.

4-Indicadors relacionats amb l'actitud.

5-Treball cooperatiu

6-Faltes d'ortografia

7-Presentació

\*Un cop consensuats els criteris de qualificació a nivell de claustre es reflectirà a mode de graella el % que es destina a cada variable.

## B-CRITERIS DE PROMOCIÓ ( aprovats per claustre el 22 de març de 2017 )

### Criteris legals

Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 6 de març de 2015 sobre l'avaluació de l'aprenentatge dels alumnes de l'educació primària a les Illes Balears:

-En el procés d'avaluació contínua, quan el progrés d'un alumne no sigui l'adequat, s'han d'establir mesures ordinàries de reforç educatiu. Aquestes mesures es poden adoptar en qualsevol moment del curs, quan es detectin les dificultats, i s'han d'adreçar a garantir l'adquisició dels aprenentatges i les competències imprescindibles per continuar el procés educatiu.

-Els alumnes accedeixen al curs o etapa següent si han assolit el desenvolupament corresponent de les competències i el grau de maduresa adequat. També hi accedeixen

sempre que els aprenentatges no assolits no impedeixin seguir amb aprofitament el nou curs o etapa o hagin esgotat la possibilitat de romandre un any més en un mateix curs.

-Quan un alumne no hagi assolit les condicions de promoció assenyalades anteriorment, ha de romandre un any més en el mateix curs. L'equip docent ha de prendre aquesta decisió després de valorar l'assoliment dels objectius programats, les previsibles repercussions, positives o negatives, que la decisió pugui tenir respecte del procés global d'aprenentatge de l'alumne.

-En tot cas, abans de prendre aquesta decisió, l'equip docent ha d'haver adoptat totes les mesures de suport previstes. El tutor ha de guardar constància d'aquestes actuacions, els resultats de les quals han de servir per fonamentar la decisió de romandre en el mateix curs.

-El tutor ha de mantenir informats per escrit els pares o tutors legals de totes les mesures de suport educatiu preses i, en el cas que les mesures adoptades no tinguin l'èxit esperat, el/la tutor/a ha d'informar de la possible permanència en el mateix curs com a tard en finalitzar-la segona avaluació ordinària.

-La mesura de permanència en el mateix curs es pot adoptar una sola vegada al llarg de l'educació primària i s'ha d'acompanyar d'un pla específic de reforç, que ha d'organitzar l'equip docent.

-L'avaluació dels alumnes amb necessitats específiques de suport educatiu s'ha de regir pels mateixos referents que la resta d'alumnes.

### Criteris pedagògics de centre

En base a la normativa anterior passam a concretar els criteris de promoció al nostre centre:

**-Un alumne/a PROMOCIONA quan:**

- a) Ha assolit els mínims de final de curs especificats en la concreció curricular.
- b) Ha assolit satisfactòriament el desenvolupament de les competències i l'adequat grau de maduresa.
- c) Promocionarà sempre que els aprenentatges no assolits no li impedeixin seguir amb l'aprofitament d'un nou curs, cicle o etapa. En aquest cas rebrà el suport necessari.
- d) En el cas d'alumnes NESE cal tenir en compte, a més, que els mínims a assolir estan especificats en la seva adaptació i per tant són el seu punt de referència.

### **Un alumne/ NO PROMOCIONA si té:**

En la decisió de promoció o no es tendran en compte **variables** tals com:

- Desenvolupament de les competències bàsiques.
- Singularitat de cada cas: atenent a la natura de les seves dificultats i analitzant si aquestes li impedeixen seguir amb èxit el curs següent , així com les expectatives favorables de recuperació.
- Grau de maduresa.
- Història escolar.
- Factors socials i familiars.

- **Decisió sobre la no-promoció d' un/a alumne/a**

La repetició només s' utilitzarà com a mesura excepcional quan l' aplicació d' altres mesures complementàries (ACI, reforç, etc.) no siguin suficients.

- **Procés de la presa de decisions**

La decisió es comunicarà a l'equip directiu durant el segon trimestre i abans de la sessió d'avaluació de 2n trimestre. Aquesta decisió podrà adoptar-se una sola vegada al llarg de l'Educació primària. S'informarà als pares o tutors legals, com a tard, abans de finalitzar l'avaluació de 2n trimestre. Es farà una acta de la reunió i ha d'estar signada pels pares.

- **Responsables en la presa de decisions**

La presa de decisions definitiva es farà a la sessió d'avaluació de segon trimestre i la prendrà un equip format per: tutor/a, professors especialistes del cicle, professor/a de pedagogia terapèutica, cap d'estudis i director/a. Es tindrà especial consideració l'opinió del tutor/a. També es farà recull de la valoració per part de l'orientadora del centre. A l'hora de prendre decisions i fer valoracions es tindrà en compte el número d'hores de docència al grup. En cas de no haver-hi un consens clar, s'optarà perquè l'alumne/a promoció.

#### C- L'AVALUACIÓ SERÀ CONTÍNUA I TINDRÀ TRES MOMENTS:

- **Inicial:** a principi de curs i a cada grup, ens serveix de punt de partida i de diagnòstic inicial per a programar en funció del context ( característiques alumnat, coneixements previs, dificultats, etc...). Es fa de la següent manera:

a-Proves inicials a principi de curs a tots els grups.

b-Recull de dades a partir de les entrevistes amb les famílies.

c-Observacions directes i de l'alumnat.

d-Criteris de qualificació de cada àrea.

e-Traspàs d'informació de finals de bloc:

\*a finals **de juny** s'emplena l'informe de traspàs i es fa entrega a l'equip directiu.

\*a principis del curs vinent es fa la reunió de traspàs.

\*Intercanvi d'informació als blocs sobre casos específics.

f-Informació EOEP.

-**Formativa:** durant tot el curs. Tendrem en compte documentar tots els processos

d'ensenyament-aprenentatge, així com contemplar l'autoavaluació i coavaluació entre els infants. Els cercles restauratius són una pràctica habitual en el centre, eina facilitadora perquè l'alumnat participi de l'avaluació.

**-Sumativa:** al final de curs per avaluar els resultats dels aprenentatges realitzats. És el punt de partida per a començar un nou curs. Pels alumnes que repeteixen es dur a terme un **Pla de reforç**.

D-VETLLAREM PER DOCUMENTAR EN TOT MOMENT L'EVOLUCIÓ DE L'ALUMNE/A A TRAVÉS DE:

a) Entrevistes:

-Entrevista inicial al començament de cicle, en casos d'alumnes nouvinguts i en aquells cursos on hi hagi canvi de mestre/a i aquest necessiti recopilar informació respecte del grup.

-Entrevistes a finals de curs.

-Entrevistes durant el curs d'acord amb les necessitats de l'alumne/a tant a demanda dels diferents mestres com de les famílies.

-Els tutors recullen les entrevistes al quadern de mestres.

b) Documents d'avaluació:

**-Controls periòdics:** per recollir informació i constatar l'evolució de l'aprenentatge de l'alumne/a.

**-Informes** a finals de trimestre: les notes que s'entregaran als pares seran el reflex del conjunt de les notes recollides al llarg del trimestre. Se'n faran tres i es lliuraran als pares en les dates previstes i especificades a principi de curs. El professorat de suport que hagi participat en fer adaptacions curriculars a determinats alumnes, posaran la nota conjuntament amb el tutor/a de l'alumne/a.

**-Sessions d'avaluació:** de cada sessió d'avaluació el tutor/a farà una acta que lliurarà a la cap d'estudis on s'especificarà les característiques més significatives del seu grup. Les notes es passen al GESTIB abans de les sessions d'avaluació. Després de cada sessió i un cop entregades les actes l'equip directiu elaborarà un document trimestral d'avaluació (resultats, propostes de millora, seguiment de casos, etc.).

c) Agenda escolar (EP ) i a les entrades/sortides (EI) per informacions puntuals.

Així mateix, tendrem en compte documentar tots els processos d'ensenyament-aprenentatge que fan els infants a través de: transcripció de converses, filmacions, fotografies, anotacions fetes pels infants, pàgina web, blocs d'aula, exposició de treballs als passadissos, etc.

### E-ALTRES ÀMBITS D'AVALUACIÓ

A part del procés d'ensenyament i aprenentatge dels alumnes, contemplam també l'avaluació en els àmbits següents:

| <b>Àmbits</b> | <b>Actuacions</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Responsables</b>                                      |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Famílies      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunió principi de curs.</li> <li>-Lliurament del díptic informatiu de principi de curs.</li> <li>-Atendre les inquietuds i/o demandes a través d'entrevistes dins l'horari establert.</li> <li>-Contacte fluït amb l'Apima i la coordinadora de l'Apima a través de reunions.</li> </ul> | Equip directiu<br>Mestres<br>APIMA i coord. APIMA        |
| Professorat   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nouvingut: entrega del quadern de benvinguda i reunió amb el coordinador TIC.</li> <li>-Atendre les diferents propostes del dia a dia. Programar la via de reunió més idònia (bloc, claustre, CCP,...) per tractar-les.</li> </ul>                                                        | Equip directiu<br>Mestre/a d'acollida<br>Coordinador TIC |

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                              |                                          |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Serveis (personal neteja, ajuntament, menjador, activitats extraescolars...) | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunió a finals de trimestre. Es farà acta de la reunió.</li> <li>-Recull d'informacions puntuals del dia a dia.</li> <li>-Graella de controls de neteja.</li> </ul> | Equip directiu<br>Regidora educació      |
| Institucions (Ajuntament, Conselleria, Escoleta municipal, IES, etc.)        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunions sistemàtiques durant tot el curs.</li> <li>-Recull d'informacions puntuals del dia a dia.</li> </ul>                                                        | Equip directiu<br>Les diferents entitats |

**Aprovat a claustre en data de 17 d'octubre de 2018**

### ANNEX 3-Document individual (DIAC)

|  |                                                     |
|--|-----------------------------------------------------|
|  | CEIP PERE ROSSELLÓ OLIVER                           |
|  | DOCUMENT INDIVIDUAL PERSONAL D'ADAPTACIÓ CURRICULAR |

#### DADES DE L'ALUMNE/A

Nom: \_\_\_\_\_ Llinatges: \_\_\_\_\_

Data de naixement: \_\_\_\_\_

#### ***Alumnat amb necessitats educatives especials (nee)<sup>1</sup> :***

\_\_\_ DIL \_\_\_ DIM \_\_\_ DSV \_\_\_ DSA \_\_\_ DM \_\_\_ TEA \_\_\_ TGD/TEG

*1 DIL (discapacitat intel·lectual lleugera), DP (discapacitat intel·lectual moderada), DM (discapacitat motora), DSA (discapacitat sensorial auditiva), DSV (Discapacitat sensorial visual), TGD/ TEG(Trastorn greu del desenvolupament / Trastorn emocional greu), TEA (trastorn de l'espectre autista).*

#### DADES ACADÈMIQUES

| ANY | CURS ESCOLAR | REVISIÓ |
|-----|--------------|---------|
|     |              |         |
|     |              |         |

## HISTÒRIA ESCOLAR DE L'ALUMNE/A I DADES MÉS SIGNIFICATIVES.

|   |
|---|
| - |
|---|

## NIVELL DE COMPETÈNCIA CURRICULAR EDUCACIÓ INFANTIL

| ÀREES                                         | OBSERVACIONS |
|-----------------------------------------------|--------------|
| Coneixement de si mateix i autonomia personal |              |
| Coneixement de l'entorn                       |              |
| Àrea de llenguatges                           |              |

## NIVELL DE COMPETÈNCIA CURRICULAR EDUCACIÓ PRIMÀRIA

|                    | 1r primària | 2n primària | 3r primària | 4rt primària | 5è primària | 6è primària |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|--------------|-------------|-------------|
| Llengua catalana   |             |             |             |              |             |             |
| Matemàtiques       |             |             |             |              |             |             |
| Llengua castellana |             |             |             |              |             |             |
| Llengua anglesa    |             |             |             |              |             |             |
| Ciències naturals  |             |             |             |              |             |             |
| Ciències socials   |             |             |             |              |             |             |
| Música             |             |             |             |              |             |             |
| Plàstica           |             |             |             |              |             |             |
| Educació física    |             |             |             |              |             |             |
| Religió / Valors   |             |             |             |              |             |             |

Observacions:

## ADAPTACIONS CURRICULARS A LES ÀREES/CURSOS

| Infantil                                      | EI 3 | EI 4 | EI 5 | Primària           | 1r EP<br>(20__-__) | 2n EP<br>(20__-__) | 3r EP<br>(20__-__) | 4rt EP<br>(20__-__) | 5è EP<br>(20__-__) | 6è EP<br>(20__-__) |
|-----------------------------------------------|------|------|------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|---------------------|--------------------|--------------------|
| Coneixement de l'entorn                       |      |      |      | Llengua catalana   |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
| Llenguatge: comunicació i representació       |      |      |      | Llengua castellana |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
| Coneixement de si mateix i autonomia personal |      |      |      | Anglès             |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
|                                               |      |      |      | Matemàtiques       |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
|                                               |      |      |      | Ciències Naturals  |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
|                                               |      |      |      | Ciències Socials   |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
|                                               |      |      |      | Música             |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
|                                               |      |      |      | Plàstica           |                    |                    |                    |                     |                    |                    |
|                                               |      |      |      | Ed. Física         |                    |                    |                    |                     |                    |                    |

**S:** SIGNIFICATIVA: S'eliminen continguts i/o objectius essencials. / **NS:** NO SIGNIFICATIVA: No s'eliminen continguts i/o objectius essencials.

## PERSONES IMPLICADES.

| CURS | NOM I LLINATGES | FUNCIÓ |
|------|-----------------|--------|
|      |                 |        |
|      |                 |        |
|      |                 |        |

## ORGANITZACIÓ DE L'ATENCIÓ A L'ALUMNA

Curs 20\_\_-20\_\_

| SESSIÓ         | DILLUNS | DIMARTS | DIMECRES | DIJOUS | DIVENDRES |
|----------------|---------|---------|----------|--------|-----------|
| 1 <sup>a</sup> |         |         |          |        |           |
| 2 <sup>a</sup> |         |         |          |        |           |
| 3 <sup>a</sup> |         |         |          |        |           |
| 4 <sup>a</sup> |         |         |          |        |           |
| 5 <sup>a</sup> |         |         |          |        |           |

TIPUS DE SUPORT: **S.F.A:** Suport fora de l'aula. **S.D.A:** Suport dins l'aula. **SPG:** Suport en petit grup. **SGG:** Suport en gran grup

### DADES MÉS SIGNIFICATIVES DE L'ESTIL D'APRENTATGE.

#### EDUCACIÓ INFANTIL

| CONDICIONS AMBIENTALS                                                                     | EI 3a | EI 4a | EI 5a | OBSERVACIONS |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------------|
| Espai que prefereix: Aula, pati, lloc determinat, ...                                     |       |       |       |              |
| Moment del dia en que està més receptiu                                                   |       |       |       |              |
| VARIABLES QUE INFLUEIXEN                                                                  |       |       |       |              |
| Les variables físiques (son , gana, refredat,...) influeixen molt en el seu estat d'ànim? |       |       |       |              |
| Altres variables que influeixen: el seu grau de sociabilitat                              |       |       |       |              |
| El seu comportament                                                                       |       |       |       |              |
| El seu grau d'activitat                                                                   |       |       |       |              |
| PREFERÈNCIES DAVANT DIFERENTS ADULTS                                                      |       |       |       |              |

|                                                                                      |  |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>RITMES DEL NIN</b>                                                                |  |  |  |  |
| Necessita freqüents moments de descans                                               |  |  |  |  |
| Es manté actiu durant un llarg període de temps seguit d'un llarg període de descans |  |  |  |  |
| Necessita una rutina fixa                                                            |  |  |  |  |
| Tolera bé els canvis                                                                 |  |  |  |  |
| Inverteix més temps en observar que en actuar (O)<br>Actua més que observa (A)       |  |  |  |  |
| Li agraden els canvis freqüents d'activitat (C)<br>El desconcerten (D)               |  |  |  |  |
| <b>REFORÇOS QUE SÓN MÉS EFICAÇOS</b>                                                 |  |  |  |  |
| Materials (especificar quins)                                                        |  |  |  |  |
| D'activitat (especificar quina)                                                      |  |  |  |  |
| Socials (especificar quins)                                                          |  |  |  |  |
| <b>AGRUPAMENTS MÉS ADIENTS</b>                                                       |  |  |  |  |
| Tot sol                                                                              |  |  |  |  |
| Parella                                                                              |  |  |  |  |
| Petit grup                                                                           |  |  |  |  |
| Gran grup                                                                            |  |  |  |  |
| <b>TIPUS D'ACTIVITAT QUE PREFEREIX</b>                                               |  |  |  |  |
| Més lliures (LL)      Dirigides (D)                                                  |  |  |  |  |
| Centrades en objectes (manipulatives, d'exploració) (O)<br>Socials (S)               |  |  |  |  |
| Mogudes (M)      Tranquil·les (T)                                                    |  |  |  |  |
| Ambients (especificar quin)                                                          |  |  |  |  |
| <b>PERQUÈ LI AGRADEN AQUESTES ACTIVITATS?</b>                                        |  |  |  |  |

|                                          |  |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|--|
| Per la tasca en si mateix                |  |  |  |  |
| Perquè així rep més atenció de l'adult   |  |  |  |  |
| Així evita relacionar-se amb altres      |  |  |  |  |
| Perquè és un moment de calma a l'ambient |  |  |  |  |
| Altres                                   |  |  |  |  |

## EDUCACIÓ PRIMÀRIA

| <b>ESTILS D'APRENENTATGE</b>                                              | <b>1r</b> | <b>2n</b> | <b>3r</b> | <b>4t</b> | <b>5è</b> | <b>6è</b> |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| - Està motivat per aprendre                                               |           |           |           |           |           |           |
| - Té una imatge positiva de sí mateix                                     |           |           |           |           |           |           |
| - És perseverant en la feina                                              |           |           |           |           |           |           |
| - Al poc temps d'iniciar l'activitat es cansa                             |           |           |           |           |           |           |
| - Es concentra en l'activitat en cada moment                              |           |           |           |           |           |           |
| - Reflexiona sobre les passes a seguir en l'execució de la tasca          |           |           |           |           |           |           |
| - És impulsiu                                                             |           |           |           |           |           |           |
| - Té en compte els detalls                                                |           |           |           |           |           |           |
| - S'autocorregeix                                                         |           |           |           |           |           |           |
| - Utilitza estratègies mecano-memorístiques per estudiar/treballar        |           |           |           |           |           |           |
| - Utilitza estratègies comprensives. Organitza i estructura la informació |           |           |           |           |           |           |
| - Respon bé davant dels reforçaments socials (lloances...)                |           |           |           |           |           |           |
| - Respon bé davant dels reforçaments materials                            |           |           |           |           |           |           |
| - El motiven els petits èxits o assoliments                               |           |           |           |           |           |           |
| - Tendeix a abandonar la tasca davant d'una dificultat                    |           |           |           |           |           |           |
| - Atribueix l'èxit a factors interns (la seva capacitat, l'esforç...)     |           |           |           |           |           |           |
| - Atribueix l'èxit a factors externs (sort, ajuda de tercers...)          |           |           |           |           |           |           |
| - Requereix de consignes individuals                                      |           |           |           |           |           |           |
| - Pot seguir el ritme del grup classe                                     |           |           |           |           |           |           |
| - Executa de manera autònoma les activitats                               |           |           |           |           |           |           |
| - Té tendència a imitar els seus companys/es                              |           |           |           |           |           |           |
| - Treballar millor en les activitats manipulatives                        |           |           |           |           |           |           |
| <b>ACTITUDS RESPECTE EL TREBALL</b>                                       |           |           |           |           |           |           |

|                                                                 |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| - Es responsabilitza i compleix amb el seu pla de treball       |  |  |  |  |  |  |
| - Aprofita bé el temps i amb regularitat                        |  |  |  |  |  |  |
| - Pregunta quan no entén a classe                               |  |  |  |  |  |  |
| - Manté l'atenció de manera continuada                          |  |  |  |  |  |  |
| - Sol·licita massa ajuda al professor                           |  |  |  |  |  |  |
| - Manté més l'atenció amb presentacions verbals                 |  |  |  |  |  |  |
| - Manté més l'atenció amb presentacions gràfiques               |  |  |  |  |  |  |
| - Acaba el seu treball en el temps estipulat                    |  |  |  |  |  |  |
| - S'esforça per mantenir l'atenció i concentració               |  |  |  |  |  |  |
| - Organitza adequadament i amb eficàcia el seu pla de treball   |  |  |  |  |  |  |
| - És emprenedor i té gran iniciativa de treball                 |  |  |  |  |  |  |
| - Presenta els treballs nets i ordenats                         |  |  |  |  |  |  |
| - Es mostra creatiu en el seus treballs                         |  |  |  |  |  |  |
| - Coneix i aplica les tècniques instrumentals de forma correcta |  |  |  |  |  |  |
| - Li costa assimilar les tècniques instrumentals bàsiques       |  |  |  |  |  |  |
| - És ordenat i respectuós amb el material escolar               |  |  |  |  |  |  |
| - Abans de fer una tasca complicada o nova "s'escaquetja"       |  |  |  |  |  |  |
| - Assisteix a classe amb els deures fets                        |  |  |  |  |  |  |
| - Pren apunts i notes el temps de classe si s'escau             |  |  |  |  |  |  |
| - Acostuma a corregir els exercicis que ha fet malament         |  |  |  |  |  |  |
| - Subratlla el que no entén quan analitza una lectura           |  |  |  |  |  |  |
| - Porta el material necessari a classe                          |  |  |  |  |  |  |
| <b>INTERACCIÓ/INTEGRACIÓ SOCIAL</b>                             |  |  |  |  |  |  |
| - Habitualment es mostra tranquil                               |  |  |  |  |  |  |
| - Es mostra totalment autònom                                   |  |  |  |  |  |  |
| - Té seguretat en sí mateix                                     |  |  |  |  |  |  |
| - Compleix les normes establertes                               |  |  |  |  |  |  |
| - Té iniciativa pròpia                                          |  |  |  |  |  |  |
| - És mostra agressiu                                            |  |  |  |  |  |  |
| - Es mostra tolerat i comprensiu amb la resta                   |  |  |  |  |  |  |
| - Es mostra sociable i comunicatiu amb la resta                 |  |  |  |  |  |  |
| - Sol·licita ajuda quan la necessita                            |  |  |  |  |  |  |
| - Afavoreix en el seu aprenentatge el suport d'un company/a     |  |  |  |  |  |  |

|                                                                                                          |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| - Li agrada destacar i cridar l'atenció                                                                  |  |  |  |  |  |  |
| - Ajuda als altres en les seves dificultats i necessitats                                                |  |  |  |  |  |  |
| - Col·labora i participa a les activitats de grup                                                        |  |  |  |  |  |  |
| - És ben acceptat per la resta                                                                           |  |  |  |  |  |  |
| - Demana ajuda al professor quan la necessita                                                            |  |  |  |  |  |  |
| - Demana ajuda a un company/a quan la necessita                                                          |  |  |  |  |  |  |
| - Mostra respecte cap al professorat                                                                     |  |  |  |  |  |  |
| - Mostra afecte cap al professorat                                                                       |  |  |  |  |  |  |
| - Es relaciona amb un o dos infants                                                                      |  |  |  |  |  |  |
| - Es relaciona amb un grup reduït                                                                        |  |  |  |  |  |  |
| - Es relaciona en gran grup                                                                              |  |  |  |  |  |  |
| - Es acceptat entre els companys/es                                                                      |  |  |  |  |  |  |
| - Actitud col·laboradora                                                                                 |  |  |  |  |  |  |
| <b>ADQUISICIÓ DE L'APRENTATGE</b>                                                                        |  |  |  |  |  |  |
| - Té errades en el procés d'atenció                                                                      |  |  |  |  |  |  |
| - Presenta excessiva diferència entre els seus coneixements previs i els requerits per resoldre la tasca |  |  |  |  |  |  |
| - Mostra dificultats per identificar les parts més o menys importants                                    |  |  |  |  |  |  |
| - Segueix les passes previstes que tenia per fer la tasca                                                |  |  |  |  |  |  |
| - Procedeix per assaig error i n'hi treu profit                                                          |  |  |  |  |  |  |
| - Procedeix per assaig error i no n'hi treu profit                                                       |  |  |  |  |  |  |
| - Compren el que està fent, l'activitat que realitza                                                     |  |  |  |  |  |  |

**S:** Si      **N:** No      **AV:** A vegades

| NECESSITATS / DIFICULTATS EDUCATIVES ESPECIALS | ELEMENTS FACILITADORS DE L'APRENTATGE |
|------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                |                                       |

## ADAPTACIONS CURRICULARS

## D'accès

- \_\_\_ Ubicació adequada dins l'aula
- \_\_\_ Mobiliari específic
- \_\_\_ Equipament i recursos materials específics
- \_\_\_ Sistema de comunicació augmentatiu/alternatiu
- \_\_\_ Ajudes per facilitar la utilització del material comú
- \_\_\_ Adaptació del material escrit
- \_\_\_ Suports visuals
- Altres:

### ADAPTACIÓ CURRICULAR NO SIGNIFICATIVA

[illegible]

|                                                                                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Afegir exemples com a model per a l'execució de les activitats d'aprenentatge i avaluació                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ESPAIS I TEMPS</b>                                                                                      |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Donar temps necessari per acabar la tasca evitant que quedin sense fer per manca de temps                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Procurar que s'assegui en un lloc lluny de distraccions i al costat d'un company/a que li serveixi d'ajuda |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>ACTIVITATS I MATERIAL</b>                                                                               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Reduir el nombre d'activitats (eliminar les que treballen el mateix o, almenys, alguna)                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Seqüència les tasques: breus i de dificultats creixent                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| En llengües estrangeres, redactar els enunciats en ambdues llengües                                        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fer recordatoris del que s'ha après amb anterioritat i relacionar-lo amb la informació nova                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Situar la informació nova dintre de l'esquema del tema (jerarquia de les informacions)                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Combinar tasques en què es necessita més atenció amb altres en les que no                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tenir a la vista les passes a seguir per fer determinades tasques, esquemes, calculadora...                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Demanar la presentació dels treballs a ordinador per tal que puguin fer servir el corrector                |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Possibilitar l'ús de d'enregistradora per agafar apunts                                                    |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Eximir del copiat dels enunciats o resumir-lo en una o dues paraules                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <b>PROCÈS D'AVALUACIÓ</b>                                                                                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pactar l'ús de suport addicional en els exàmens (consultar: taules, fórmules, regles...)                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Variar el format de les preguntes d'examen (completar, posar V o F, relacionar, explicar...)               |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Donar més temps i reduir quantitat (evitar demanar dues o més vegades el mateix)                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Fer l'avaluació oral (total o parcial)                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Verificar que ha entès l'enunciat de les preguntes de l'examen                                             |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Supervisar el que ha contestat per tal d'evitar oblits                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avaluar els continguts no el trastorn/dificultat                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Avaluar la part d'ortografia que s'ha pactat (TA Lectoescriptura)                                          |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **ADAPTACIÓ DE LES ÀREES: *veure annex<sup>1</sup>***

**CRITERIS DE PROMOCIÓ.** L'alumne/a promocionarà si supera els criteris d'avaluació marcats en aquesta adaptació curricular.

## REFLEXIÓ FINAL:

| ASPECTES PER AVALUAR GENERALS                                                           | CRITERIS |    | OBSERVACIONS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|--------------|
|                                                                                         | SI       | NO |              |
| Ha obtingut èxits en l'aprenentatge que s'han fet més evidents?                         |          |    |              |
| Demostra dificultats en l'aprenentatge?                                                 |          |    |              |
| Els recursos didàctics utilitzats han facilitat el seu treball?                         |          |    |              |
| Presenta problemes socioafectius que puguin estar afectant el seu aprenentatge?         |          |    |              |
| Les estratègies utilitzades han donat els resultats esperats?                           |          |    |              |
| Presenta problemes de conducta?                                                         |          |    |              |
| La família es indiferent amb el tipus d'ajuda que requereix o rep l'infant?             |          |    |              |
| El seu rendiment acadèmic requereix de l'ús d'altres estratègies d'aprenentatge?        |          |    |              |
| Requereix del companys/es per desenvolupar les activitats a l'aula?                     |          |    |              |
| L'adequació curricular ha permès que l'estudiant superi algunes necessitats educatives? |          |    |              |

## PROPOSTA DE MILLORA

|  |
|--|
|  |
|--|

## REGISTRE DE REUNIONS I SEGUIMENT DEL DIAC

| Data | Participants | Temes | Acords |
|------|--------------|-------|--------|
|      |              |       |        |
|      |              |       |        |
|      |              |       |        |

## SERVEIS EXTERNS QUE INTERNENEN

| DATA | NOM | ESPECIALITAT | TELÈFON | OBSERVACIÓ |
|------|-----|--------------|---------|------------|
|      |     |              |         |            |
|      |     |              |         |            |
|      |     |              |         |            |

## ANNEX 4-MODEL D'ADAPTACIÓ CURRICULAR

|                                             |             |             |  |
|---------------------------------------------|-------------|-------------|--|
| <b>ADAPTACIÓ CURRICULAR DE MATEMÀTIQUES</b> |             |             |  |
| <b>NOM:</b>                                 |             |             |  |
| <b>CURS:</b>                                | <b>CURS</b> | <b>CURS</b> |  |

Referent curricular 1r bloc EP

| Criteris d'avaluació                                                                 | NCC<br>Estàndards d'aprenentatge avaluables                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Grau<br>conse<br>cució | PROPOSTA D'ADAPTACIÓ |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------|
| <b>BLOC1. PROCESSOS MATEMÀTICS</b>                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                      |
| <b>Expressar verbalment el procés que s'ha seguit en la resolució d'un problema.</b> | 1.1. Comunica verbalment el procés seguit en la resolució de problemes.<br>1.2. Comprèn l'enunciat del problema i les dades que conté.                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                      |
| <b>Utilitzar processos de raonament i estratègies de resolució de problemes.</b>     | 2.1. Reflexiona sobre tot el procés de resolució de problemes: revisa les operacions utilitzades, les unitats dels resultats, comprova la solució i cerca altres maneres de resoldre'ls.<br>2.2. Identifica i interpreta dades numèriques senzilles.<br>2.3. Fa estimacions dels resultats esperats i en contrasta la validesa.<br>2.4. És ordenat i organitzat per planificar el treball. |                        |                      |
| <b>Identificar i resoldre problemes</b>                                              | 3.1. Mostra actituds adequades per al treball                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                      |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <b>de la vida quotidiana plantejant preguntes i cercant respostes per tal d'establir relacions entre la realitat i les matemàtiques</b>                                                           | en matemàtiques: esforç, perseverança i flexibilitat.<br>3.2- S'inicia en la planificació del procés de treball amb preguntes: Què vull saber?, què tenc?, què cerc?, com ho faré?, m'he equivocat?, la solució és coherent?                                                                                                  |  |  |
| <b>Iniciar-se en la utilització de mitjans tecnològics en el procés d'aprenentatge.</b>                                                                                                           | 4.1. Utilitza la calculadora per resoldre càlculs i problemes i com a mitjà d'aprenentatge.                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |
| <b>BLOC 2. NOMBRES</b>                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |  |
| <b>Identificar i escriure les grafies de les xifres. Llegir, escriure i ordenar nombres de fins a cinc xifres.</b>                                                                                | 1.1. Llegeix, escriu, ordena i interpreta nombres naturals.<br>1.2. Utilitza els nombres ordinals en contextos reals.<br>1.3. Descompon nombres de fins a cinc xifres segons el valor posicional de les xifres.<br>1.4. Utilitza nombres romans per fer descomposicions<br>1.5. Fa sèries numèriques ascendents i descendents |  |  |
| <b>Emprar els nombres naturals per interpretar i intercanviar informació en contextos de la vida quotidiana.</b>                                                                                  | 3.1. Empra els nombres en contextos reals com a operadors per resoldre problemes.                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |
| <b>Conèixer, utilitzar i automatitzar algoritmes de la suma, la resta i la multiplicació en contextos de resolució de problemes. Iniciar la divisió. Fer operacions emprant el càlcul mental.</b> | 4.1. Estima i comprova els resultats obtinguts.<br>4.2. Fa operacions amb nombres naturals emprant algoritmes i el càlcul mental: suma, resta, multiplicació i iniciació a la divisió.<br>4.3. Utilitza i automatitza els algoritmes de sumar, restar i multiplicar, i els aplica a la resolució de problemes.                |  |  |

|                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                                        | 4.4. Construeix, memoritza i fa servir les taules de multiplicar                                                                                                                                                      |  |  |
| <b>BLOC 3. MESURA</b>                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <b>Seleccionar els instruments i les unitats de mesura més adients i usuals, fer estimacions i expressar mesures senzilles de longitud, massa i capacitat en contextos reals.</b>                      | 1.1. Identifica algunes unitats del sistema mètric decimal de longitud, capacitat i massa                                                                                                                             |  |  |
| <b>Emprar algunes unitats de mesura i convertir-les en altres de la mateixa magnitud.</b>                                                                                                              | 2.1. Estima algunes mesures de longitud i massa, tria els instruments que s'utilitzen i expressa els resultats.<br>2.2. Mesura amb els instruments proposats.<br>2.3. Compara i ordena mesures d'una mateixa magnitud |  |  |
| <b>Conèixer les unitats més usuals de la mesura del temps i saber l'hora en els dos tipus de rellotge.</b>                                                                                             | 3.1. Coneix i utilitza les unitats de mesura del temps i les relacions entre aquestes: hora, mitges hores, quarts, dia, setmana, any...<br>3.2. Reconeix l'hora en els dos tipus de rellotge                          |  |  |
| <b>Conèixer el valor de les monedes i els bitllets del sistema monetari europeu i les equivalències entre aquests.</b>                                                                                 | 4.1. Coneix el valor i les equivalències entre les diferents monedes i bitllets i resol problemes de situacions reals.                                                                                                |  |  |
| <b>BLOC 4. GEOMETRIA</b>                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                       |  |  |
| <b>Utilitzar les nocions geomètriques de <i>paral·lelisme</i>, <i>perpendicularitat</i>, <i>línia recta</i>, <i>corba</i>, <i>simetria</i> i <i>perímetre</i> en situacions de la vida quotidiana.</b> | 1.1. Reconeix la línia recta i corba<br>1.2. S'inicia en la identificació i representació de paral·leles i perpendiculars<br>1.3. S'inicia en el concepte de perímetre de forma manipulativa                          |  |  |

|                                                                                                    |                                                                                                                                  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                    | 1.4. Identifica en situacions de la vida quotidiana la simetria                                                                  |  |  |
| <b>Descriure i representar la situació d'un objecte de l'entorn proper en un croquis o plànol.</b> | 2.1. Descriu objectes i situacions fent servir el vocabulari geomètric que coneix, explica un recorregut i s'orienta en l'espai. |  |  |
| <b>Identificar figures planes i cossos geomètrics senzills en imatges o materials de l'entorn.</b> | 3.1. Identifica, compara i classifica les figures planes , els cossos geomètrics i els seus elements: cares, vèrtexs i arestes.  |  |  |
| <b>Relacionar els conceptes d'<i>angle</i> i <i>gir</i></b>                                        | 4.1. Identifica i representa angles (agut, obtús, recte) en diferents posicions                                                  |  |  |
| <b>BLOC 5. ESTADÍSTICA I PROBABILITAT</b>                                                          |                                                                                                                                  |  |  |
| <b>Recollir i registrar informacions quantitatives</b>                                             | 1.1. Recull i classifica dades de situacions de l'entorn.                                                                        |  |  |
| <b>Llegir i interpretar representacions gràfiques senzilles.</b>                                   | 2.1. Elabora i interpreta gràfics molt senzills amb diagrames de barres amb dades obtingudes de situacions molt properes.        |  |  |
| <b>Fer estimacions basades en les experiències de probabilitat amb monedes, cartes...</b>          | 3.1. Identifica situacions de caràcter aleatori.<br>3.2. Fa estimacions sobre alguns jocs (monedes, daus, cartes, loteria...).   |  |  |

## ANNEX 5-PLA DE SUPORT ORDINARI INDIVIDUALITZAT

| Alumne/a:    |                           | grup: | curs: |
|--------------|---------------------------|-------|-------|
| Tutor/a:     |                           |       |       |
| Data d'inici | Mesura de suport aplicada |       |       |
|              |                           |       |       |
|              |                           |       |       |
|              |                           |       |       |
|              |                           |       |       |
|              |                           |       |       |
|              |                           |       |       |
|              |                           |       |       |

S'ha d'informar al mestre/a de suport de referència i a la família.