

Protocols d'acollida i seguiment

(Projecte SIEI de l'Escola El Roquissar)

Aquest curs (2020-21), l'Escola El Roquissar ha estat dotada de SIEI (Suport Intensiu per a l'Escolarització Inclusiva).

Què és aquest Suport?

El SIEI és un recurs per al centre, que se suma als suports universals i addicionals per a la inclusió. Tot i que l'escola ha estat dotada amb aquest recurs degut al nombre considerable d'alumnes amb necessitats educatives especials que ho necessiten, aquesta dotació es llegeix com a un suport del qual en treu profit tot l'alumnat del centre.

A nivell de recursos humans, aquesta dotació extraordinària ha estat composta de dos professionals: un Mestre d'EE i un Educador d'EE.

Quins alumnes s'atenen al SIEI?

Als ***alumnes amb necessitats educatives especials*** derivades de limitacions molt significatives, tant en el funcionament intel·lectual com en la conducta adaptativa, els quals requereixen al llarg de tota l'escolaritat mesures i suports intensius per poder relacionar-se, participar i aprendre.

L'atenció dels alumnes que reben aquest suport és responsabilitat de tot l'equip docent i en concret del tutor del grup de referència, l'alumne ha d'anar al seu grup de referència, i és aquest espai que ha d'adaptar-se a la necessitat de l'alumne.

La **proposta d'escolarització** respon a l'informe de reconeixement de necessitats específiques de suport educatives elaborat per l'EAP.

-Documentació administrativa i expedient acadèmic dels alumnes. Els alumnes que reben el suport SIEI han de disposar del **dictamen i/o informe de reconeixement de necessitats educatives** especials elaborat per l'EAP i del Pla de suport individualitzat (PI). La documentació administrativa restant serà la mateixa que per a la resta de l'alumnat.

-Avaluació. Els alumnes amb pla de suport individualitzat han de ser avaluats, en les comissions d'avaluació del seu grup-classe o grup d'alumnes, en referència als criteris d'avaluació descrits en el seu **PI**.

Enguany, els alumnes que gaudeixen del Suport Intensiu per a l'Escolarització Inclusiva són els següents:

[illegible]

Com s'organitza el SIEI?

L'organització dels suports s'emmarca en el plantejament global que fa el centre per l'educació inclusiva de l'alumnat. Correspon a ***l'equip directiu, amb la col·laboració de la comissió d'atenció a la diversitat*** (CAD), determinar els criteris i la gestió dels recursos d'atenció a la diversitat de l'alumnat, amb la finalitat d'aconseguir el màxim nivell de participació i d'aprenentatge de l'alumnat del grup de referència. És important la implicació del claustre i el consell escolar. Tots els centres compten amb el suport de l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica (EAP), representant del qual a l'escola col·labora també de la gestió d'aquest suport.

Mesures i actuacions

Un cop iniciat el primer curs amb el SIEI, i realitzades les valoracions pertinents sobre quin ha estat el seu funcionament i quins han estat els punts febles del Centre a l'hora d'optimitzar aquest Suport, ens adonem de les dificultats que s'han tingut a l'hora de facilitar la comunicació entre tots els elements de la comunitat educativa.

És per això que es decideix crear aquest document per tal que quedin registrats una sèrie de protocols d'actuació i coordinació. Aquests protocols afecten tant als/les professionals de l'escola com a les famílies dels alumnes NESE adscrits al SIEI.

A continuació es redacten les mesures i actuacions elaborades des de l'Escola El Roquissar per tal d'optimitzar el Suport i per tal d'atendre tant als alumnes amb necessitats educatives especials, com a les seves famílies.

1. Protocol d'acollida

En primer lloc, es creu oportú realitzar un Protocol d'Acollida per a tots aquells alumnes que formin part del SIEI de l'escola; tant per alumnes nous al Centre, com per aquells que ja en formen part però s'adhereixen a aquest Suport.

El present pla d'acollida vol recollir el conjunt de les actuacions que l'escola El Roquissar posarà en marxa per tal de facilitar l'adaptació de l'alumnat que s'incorpora al centre i l'acompanyament que es realitzarà a les famílies.

En aquest sentit, també es volen sistematitzar les actuacions que queden recollides en el present document, per tal que sigui el punt de referència per a tot l'equip docent.

1.1. Alumnes nous al Centre

Per tal de fer un acompanyament el més òptim possible a aquelles famílies que són noves a l'escola i tenen un/a fill/a amb Informe NESE, s'elabora el següent protocol d'actuació per tal d'acollir-les al centre

Què?	Quan?	Qui?	Com?
- Entrevista amb la família. - Traspàs d'informació (entrevista) amb membres del Centre de procedència. - Visita i presentació (d'espais i professionals) a l'alumne.	Quan la família arriba per primer cop al Centre i no el coneix. Es tracta de realitzar les entrevistes el més aviat possible. En el cas de ser nova matrícula d'inici de curs, el més recomanable serà fer aquestes trobades abans de l'inici de les classes. D'aquesta manera aconseguim que: - la família estigui assabentada de quins recursos i atenció tindrà el seu fill/a - des de l'escola es pugui realitzar una valoració de quines mesures inicials s'han de prendre i de si l'alumne/a necessita una adaptació esglaonada.	- Membres de l'Equip Directiu - Membres del SIEI - Tutoria - Membres de la família. - EAP (si es considera necessari).	Es tracta de realitzar un acompanyament emocional a la família, i explicar-los el funcionament de l'escola i, sobretot, en què consisteix aquest Suport. Aquestes primeres trobades poden ser molt positives per obtenir tota la informació possible. Per tant, es pot fer un recull del major nombre de dades: - on i com ha estat la seva escolarització anterior - quina és la situació econòmica i laboral de la família - recursos i rutines que es realitzen a la llar - la llengua familiar - activitats extraescolars - etc. A la vegada que, a les famílies, els reconforta una trobada que els informi sobre: - el funcionament, serveis i horaris del centre - com és el centre (mitjançant una visita guiada) - què és i com funciona el recurs SIEI - quins són els referents que tindrà el seu fill/a al Centre Aquestes trobades marcaran com realitzar l'adaptació dels alumnes SIEI nous al Centre. Un cop analitzada la documentació i les característiques de l'alumne, es plantejarà la necessitat de: - presentar prèviament l'infant al mestre/a de SIEI i al tutor/a de la classe on serà adscrit provisionalment. - fer un reconeixement dels espais que han de ser significatius per l'alumne/a.

L'objectiu final de tot plegat és aconseguir que l'alumne/a s'integri el més aviat possible en el funcionament del centre, i s'adapti a l'espai, i als nous companys/es i mestres. A la vegada que es considera prioritari realitzar una bona acollida a la família, per tal de fer-los partícips del procés d'ensenyament-aprenentatges dels seus fills/es.

1.2. Alumnes que ja són de l'escola que s'acullen al SIEI

Per dur a terme l'acompanyament d'un/a alumne/a i d'una família que ja coneix l'escola; l'acollida al centre (entès com a espai físic), lògicament, no és necessària. De tota manera, sí que es considera important donar a conèixer el recurs del SIEI per tal d'explicar quines són les mesures i les actuacions que es realitzaran entorn el seu fill, i per tal d'esclarir-ne dubtes.

Què?	Quan?	Qui?	Com?
Entrevista amb la família.	Durant el primer trimestre i el més aviat possible.	- Membres de l'Equip Directiu - Membres del SIEI	Les famílies ja coneixen l'escola, però es troben amb un nou marc dins el procés d'E/A del seu fill. L'objectiu d'aquesta trobada és realitzar un acompanyament emocional a la família que els

		-Tutoria -Membres de la família. -EAP (si es considera necessari).	reconforti, a la vegada que els faci partícips de què és el SIEI, i en què consisteix aquest nou suport del què gaudeix l'escola i que aprofitarà el seu fill. Presentació del recurs SIEI (Aula SIEI, suports humans, suports materials, mesures, document PI, etc).
--	--	--	--

2. Protocols de seguiment

Es considera clau el paper de tots els membres de la comunitat educativa i s'han de tenir en compte absolutament tots. Per tal d'assegurar el bon funcionament del SIEI, es veu necessari establir un protocol de seguiment per a aquells àmbits que tinguin a veure amb l'alumne/a. Es considera primordial l'àmbit familiar, l'àmbit escolar (aula ordinària) i l'àmbit de lleure (Servei de Menjador).

Els membres de la CAD s'hauran de fer responsables de que els següents protocols es compleixin.

2.1. Seguiment amb la família

L'acompanyament a les famílies i la comunicació constant amb elles resulta imprescindible en el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials significatives. Sobretot quan aquestes famílies són noves a l'escola, i/o quan es detecten i es comuniquen les dificultats detectades.

Aquestes famílies necessiten d'un suport emocional i d'un acompanyament per part de l'escola que faciliti la seva tranquil·litat. És probable que, amb les reunions anuals pactades protocol·làriament amb la resta de famílies, sentin que no estan el suficientment informats de les evolucions del seu fill/a i, això, els provoqui angoixa. En aquest sentit, el coneixement del funcionament del SIEI i un continu feedback entre els/les professionals del centre i la família, a més d'aportar-nos informació indispensable per a la nostra tasca, afavoreix l'estabilitat emocional de les famílies. És per això que es recomana seguir els protocols d'acollida (punts 1.1 i 1.2) recollits en els punts referents a l'alumnat nou al SIEI.

2.1.1. Llibreta viatgera

El paper de les famílies d'alumnes SIEI cobra major importància quan aquests/es alumnes mostren dificultats significatives en la seva comunicació oral. Sovint, moltes de les tasques a nivell oral que es realitzen amb l'alumne/a i les mancances en la comunicació oral que presenta, dificulten el treball diari a l'aula. És per això que, cal valorar si una **'llibreta viatgera'** (que vagi de casa a l'escola i viceversa) pot ajudar a millorar la dinàmica de treball a l'aula, al marge de les facilitats de comunicació entre la família i els/les professionals del centre que aquesta pot aportar. D'aquesta manera, la família està informada de què fa l'alumne/a **a l'escola**, a la vegada que l'escola està informada de les activitats que l'alumne/a realitza **fora de l'escola** i de quin és el seu estat d'ànim diari.

S'haurà de valorar la periodicitat d'aquesta comunicació (diària/setmanal) segons les necessitats i/o objectius que es plantegin amb l'alumne/a en l'àrea de llengües, i segons la variabilitat emocional de l'alumne/a.

Aquest recurs es pot aplicar en qualsevol moment del curs. Valoració a càrrec del tutor/a i de la CAD.

2.1.2. Reunions trimestrals amb les famílies d'alumnes amb SIEI

Per aquesta raó, ens marquem uns mínims comunicatius amb aquestes famílies. Es tracta de trobar els espais per:

- Primer de tot, fer una **presentació de què és el SIEI** i de com se'n beneficia l'alumne/a (punts 1.1 i 1.2).
- En segon lloc, explicar i **pactar el PI** de l'alumne, a la vegada que dictaminar els objectius prioritaris, les mesures preses i tots els tipus de suports que rebrà l'alumne/a. La família ha de participar d'aquest Pla Individualitzat del seu fill/a, acceptant els seus compromisos, aportant-nos informació i traslladant-nos les seves preocupacions.
- I, per últim, fer un **seguiment continu** de l'evolució de l'alumne/a durant el curs. Aquest seguiment es pot dur a terme a través de les vies habituals de l'escola (a través de correus electrònics o des de la plataforma Dinantia) i/o amb el suport de la 'llibreta viatgera' (punt 2.1.1).

En el cas que el feedback entre la família i l'escola no sigui habitual durant el trimestre, es recomana (i s'acorda) tenir un mínim de **tres reunions durant el curs escolar** (una reunió per trimestre), per fer aquest seguiment i poder explicar l'evolució de l'alumne a la família de forma permanent i sistematitzada.

A aquestes reunions han de participar-hi membres significatius de la família, el/la tutor/a, el/la mestre/a del SIEI i, si s'escau, el/la psicopedagog/a de l'escola (sobretot en el cas d'haver de comentar temes tècnics que competeixen a l'EAP).

2.2. Seguiment de tutoria

Els participants del centre educatiu que competeixen més intensament amb els alumnes SIEI, no només han d'elaborar eines i material que faciliti el procés d'E/A de l'alumne, sinó que han de trobar espais per valorar, analitzar i acordar tot allò referent a aquest procés. És per això que s'acorda realitzar:

2.2.1. Elaboració d'un Pla Individual

Es considera imprescindible **l'elaboració d'un PI** per a tots aquells alumnes que formin part del SIEI, ja que es tracta d'un document on queda reflectida la informació bàsica de l'alumne i la metodologia emprada per atendre'l; quedant així constància del treball realitzat, els objectius plantejats i quina ha estat l'evolució de l'alumne/a. També han de quedar reflectides les mesures i els suports que rep l'alumne/a, a l'igual que la proposta educativa i els objectius prioritaris.

Se seguirà el **model de PI establert per l'escola**, que es revisarà anualment per la CAD i s'actualitzarà quan així ho consideri oportú dita Comissió.

Aquest document l'ha d'elaborar el/la tutor/a de l'alumne/a amb l'ajuda dels membres de la SIEI, i l'assessorament i seguiment de la Comissió d'Atenció a la Diversitat.

Aquest document hauria d'estar **finalitzat abans de la primera avaluació** del curs, si més no, en aquells casos d'alumnes que ja pertanyen a l'escola des del curs anterior. En el cas que l'alumne sigui nou al Centre, la CAD convindrà els tempos a seguir en l'elaboració d'aquest nou PI.

2.2.2. Reunions de Coordinació

Per tal de crear entorns d'aprenentatge valuosos per l'alumnat del SIEI, tant els membres professionals del Suport, com els i les tutors/es de l'aula ordinària on participa l'alumne/a NESE, han de col·laborar en el seguiment i l'avaluació d'aquest alumnat fent una valoració sistemàtica del procés d'assoliment de les competències. Es considera, doncs, imprescindible, trobar espais concrets per dur a terme aquesta tasca de coordinació i d'establiment d'acords en benefici de l'alumne/a.

Els dies acordats per realitzar aquestes reunions de coordinació entre tutoria i SIEI seran tots els **dimecres** al migdia (de 12'30h a 14h), excepte l'últim dimecres de mes (que hi ha Claustre).

Aquestes reunions han de permetre definir les funcions de tots/es els professionals que participen del procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumne/a, i de quines han de ser les actuacions prioritàries per atendre aquest procés.

Temes a tractar i consensuar en aquestes reunions:

- *Elaboració del PI*
- *Rols i tasques dins l'aula.*
- *Planificació, divisió i complementació de tasques.*
- *Traspàs d'informació rellevant.*
- *Actuacions i objectius prioritaris*
- *Acords i decisions: Metodologia òptima per al procés E/A*
- *Protocols d'actuació davant el comportament de l'alumne*
- *I d'altres aspectes que es considerin importants.*

2.3. Seguiment del Servei de Menjador

Els infants dediquen una tercera part del temps que romanen a l'escola a l'estona del migdia, repartint-ne aquest temps entre l'àpat i el temps de lleure.

Tant des de l'escola com des del Servei de Menjador, es projecta aquesta franja horària com a un espai idoni per treballar tot un seguit d'actituds i hàbits relacionats amb la higiene, l'alimentació, la sostenibilitat, el consum responsable, l'ordre o la convivència. A més durant tota aquesta estona hi trobem una part de temps de lleure que afavoreix la interrelació entre els nens/es. Però s'ha de tenir en compte que, sovint, per a alguns dels alumnes del SIEI, aquest gran volum d'hores que han de romandre a l'escola, pot ser d'una càrrega i **exigència emocional** molt més alta del què poden o saben assumir.

Es considera primordial, doncs, coordinar-se amb el Servei de Menjador per tal que aquests/es alumnes puguin gaudir d'aquesta franja horària a l'escola, i puguin obtenir-ne els beneficis que aquest servei aporta. El més important serà, doncs, evitar, en la mida del possible, que l'exigència en quantitat d'estímul que ha de suportar l'infant en aquest espai, afecti de la menor manera possible al seu estat d'ànim i serenor. S'haurà de valorar si l'alumne/a gaudeix i aprofita l'activitat tal i com està plantejada o, si pel contrari, s'ha de replantejar l'activitat per tal de garantir el seu benestar emocional.

En aquest sentit, cal interpretar i consensuar els objectius que es plantegen des del Servei de Menjador per a tots aquests casos d'alumnes que mostren dificultats per tolerar la càrrega emocional que es produeix durant aquesta franja horària. La detecció de les necessitats de cada alumne/a sorgeix de l'observació i valoració que fan tots els components de la comunitat educativa; en aquest cas, prenen especial èmfasi les figures més significatives del Servei de menjador (responsable del servei i monitor/es que es fan càrrec dels alumnes amb SIEI) i les figures més significatives per l'alumne/a durant les hores lectives (tutor/a i professionals del SIEI).

I per tal d'arribar a aquest consens que han de tenir en compte tant les necessitats dels alumnes com les necessitats del Centre i del Servei de Menjador, es creu important estipular dos espais comunicatius que permetin fluir-ne el consens i el traspàs d'informació.

2.3.1. Espais de coordinació

Tot i coincidir a l'escola durant la franja del migdia, l'horari dels/les professionals del Servei de Menjador i el dels/les mestres del Centre són incompatibles, ja que quan els/les mestres gaudeixen d'hores de treball personal, és quan els i les monitores estan ocupats amb l'atenció de l'alumnat.

Es proposa **l'hora exclusiva de treball personal** dels/les mestres per dur a terme la coordinació amb el/la responsable del Servei de Menjador, que serà qui farà de pont informatiu entre els dos col·lectius citats. En aquest espai, l'ideal és que puguin coincidir el/la responsable del SdM, el/la tutor/a i el/la mestre/a del SIEI. Serà en aquest espai on es valoraran les observacions realitzades i els neguits que es presentin en ambdós costats. D'aquesta manera, les actuacions que es realitzin amb aquests alumnes seran consensuades i acordades en tot moment per les dues parts implicades (SdM i Escola). És l'espai en el qual es decideixen les adaptacions i les mesures que es realitzaran, i en el qual es prendran els acords per treballar conjuntament en una mateixa línia metodològica.

La **gestió de l'espai i de les activitats** durant la franja horària del migdia competeix al Servei de Menjador. El/la tutor/a de l'alumne i els/les responsables de SIEI informaran sobre les mesures metodològiques preses amb cada alumne/a involucrat durant les hores lectives de l'alumne. D'aquesta manera, el Servei de Menjador podrà adaptar el seu espai i el seu funcionament d'acord amb la metodologia presa des de l'escola. En aquest sentit, la col·laboració és recíproca. Tots aquells canvis que es realitzin, tant en l'espai, com en l'adaptació d'horaris o activitats, hauran de ser informats immediatament, ja que, sovint, aquests canvis poden ser significatius per al comportament i/o estat d'ànim de l'alumne/a.

A **nivell organitzatiu** del centre, s'haurà de tenir en compte que els/les tutors/es amb alumnes del SIEI tinguin la seva hora de treball personal en una franja que sigui compatible amb l'horari laboral del/la responsable del Servei de Menjador.

Aquestes reunions de coordinació poden ser **sol·licitades** per qualsevol de les parts implicades en qualsevol moment del curs, depenent de les dificultats i els canvis que es vagin produint. Per tant, es poden realitzar sempre que qualsevol de les parts ho cregui oportú. En el cas que no es consideri necessari mantenir aquestes reunions de manera regular, es recomana fer-ne una trimestral per tal de poder fer un intercanvi d'informació i compartir els objectius bàsics que es plantegen amb l'alumne/a durant aquesta franja horària, i unificar praxis i criteris d'actuació.

2.3.2. Comunicació diària

Un cop hem trobat la manera de coordinar els aspectes generals a nivell metodològic, i de valorar conjuntament la gestió i l'adaptació de l'espai, del temps i de les activitats que s'hi realitzen, es tracta de tenir un petit espai on fer un seguiment diari de l'alumne/a.

En **el trànsit de la franja lectiva a la franja del Menjador** (i viceversa), monitors i mestres coincideixen. En aquest espai, poden dedicar una petita estona a informar sobre quin és l'estat d'ànim de l'alumne/a, a comentar quin ha estat el seu comportament i evolució durant la franja horària anterior al traspàs, a explicar quines han estat les mesures i actuacions preses, i a valorar i acordar quines mesures s'han de prendre a partir de llavors. Aquest petit espai de coordinació ha de facilitar la coherència i la continuïtat de les mesures preses per ambdós col·lectius, a la vegada que ens reportarà la conscienciació per part de l'alumnat sobre la connexió indissoluble que hi ha entre mestres i monitors/es.

Durant aquest espai, poden sorgir dubtes i neguits; alguns dels quals seran sensibles de valoració i reflexió. Els aspectes més complexos es podran tractar en els espais de coordinació (punt 2.3.1). En el cas que apareguin temes que es poden solucionar durant els petits espais de trànsit Escola-Menjador / Menjador-Escola, i en els quals s'arriben a acords i decisions, es farà necessari **compartir-los amb tots els agents implicats** per tal de no alterar la línia educativa pactada.