

preventives i detecció de necessitats educatives	necessitats - Assessorament per a la implementació de programes i mesures per a organitzar la resposta educativa.	directiu.
d) Orientar a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat de promoure practiques d'educació inclusiva i de millorar la convivència, la innovació educativa, l'acció tutorial i l'orientació acadèmica i professional.		
Objectius	Activitats realitzades	Valoració
d.1.Participar i col·laborar en la CCP en l'assessorament de mesures d'atenció a la diversitat, acció tutorial,... amb documents relatius a les mesures d'atenció a la diversitat	- Participació en les reunions CCP. - Revisió de diferents documents de centre. - Aportació bibliogràfica / documentació / orientacions. - Donar suport a la posada en pràctica del pla d'atenció a la diversitat.	No s'ha pogut assistir a les reunions de CCP al no coincidir el dia d'atenció a centre.
d.2.Col·laborar des de l'Equip de suport en l'elaboració, seguiment i implementació del pla d'actuació anual.	- Reunió de l'equip de suport. - Aportació d'un guió de feina. - Aportació bibliogràfica i legislació. - Recull de les propostes de millora que consten en la memòria del curs anterior. - Revisió i avaluació del Pla d'Actuació.	Quinzenalment s'han mantingut les reunions amb l'equip de suport. S'han abordat tot tipus de temes: normatius, material específic, assessoraments varis, seguiment alumnes amb Nese i noves demandes.
e) Proporcionar als centres i als mestres indicadors i programes de prevenció i detectar dificultats i problemes de desenvolupament personal, social i d'aprenentatge, i de necessitats específiques de suport educatiu.		
Objectius	Activitats realitzades	Valoració
e.1 Proporcionar al centres, mestres i professorat indicadors i programes de prevenció.	- Aportar propostes, guions, ... d'indicadors de programes de prevenció. - Establiment d'indicadors perquè el professorat pugui detectar una problemàtica sociofamiliar.	S'han facilitat al centre els diferents qüestionaris i escales d'observació per valorar les possibles nese.
Propostes de millora:		
Poder participar a les reunions de CCP i/o reunions de cicle o d'equip educatiu, reunions amb tutors sempre que l'organització horària ho permeti. Seria interessant per poder orientar de manera més pràctica, a l'hora d'establir mesures d'atenció a la diversitat, de promoure pràctiques d'educació inclusiva i de millorar la convivència, la innovació educativa i l'acció tutorial.		

1.1.2. Atendre i fer el seguiment dels alumnes amb NESE.

a) Participar en el seguiment de l'evolució dels alumnes i en l'actualització de la informació, que s'ha de dur a terme com a mínim al final de cada cicle.

Objectius	Activitats realitzades	Valoració
a.1. Actualització dades del GESTIB.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisió continua dels llistats incloent els canvis. - Previsió dels recursos personals de l'equip de suport. - Proposta de recursos personals extraordinaris. 	S'han actualitzat els llistats dels alumnes Nese al Gestib. A principi de curs es va fer una revisió inicial, després de les reunions amb tutors i amb equip de suport. Posteriorment s'han introduït els canvis generats durant el curs ,així com la introducció de dades dels nous alumnes avaluats.
a.2. Baixa programa GESTIB	<ul style="list-style-type: none"> - Enregistrar baixa GESTIB - Informe de baixa NEE/AC 	Realitzada l'avaluació per canvi d'etapa, s'han donat de baixa tres alumnes amb Nese, ambdós de 6è EP ,un alumne amb Nee ,una alumna per CP/HE i una alumne amb DEA. S'han realitzat els corresponents informes de baixa. A principi de curs es varen incorporar 3 germans amb Nese procedents de la península. Juntament amb l'equip directiu es feren les gestions administratives amb el Ceip i EOEP de referència en relació a trasllat d'expedient i posterior inclusió en el Gestib. Passats 3 mesos canviaren de centre i es va fer el traspàs d'informació corresponent al nou orientador i PTSC
a.4 Participar en el seguiment de l'evolució d'alumnes amb nese i d'altres que es consideri necessari i que no figurin al Gestib.	<ul style="list-style-type: none"> - Reunions Equip de suport-tutors. - Valoració de l'adequació d'objectius i recursos establerts per alumnes amb adaptacions curriculars. - Participació en el seguiment d'alumnes amb problemàtica sociofamiliar. - Col·laboració des de l'equip de suport en el registre d'actuacions realitzades i previstes, a través de la graella d'intervencions de centre - Actualització de llistats d'alumnes amb NESE, associades a NEE, DEA i AACC. - Previsió dels recursos personals de l'equip de suport. - Actualització de la documentació dels alumnes. - Elaborar informe d'intervenció 	Es valora positivament les reunions setmanals mantingudes amb l'equip de suport (mestra AL i mestra PT). El fet de coincidir el dimarts, les tres professionals (amb dedicació 1-2 dies al centre) ha permès realitzar el seguiment de l'alumnat i noves demandes a atendre de forma més coordinada i la seva actualització al Gestib. Sempre que s'ha requerit la participació de la directora o mestre tutor han participat. Es podria calendaritzar la participació de la directora a les reunions de l'ES, de forma trimestral i permetria millorar l'estat i seguiment de les actuacions des de l'EOEP. Per altre part, remarcar la molt bona disponibilitat de tots el tutors per trobar un espai i moment per comentar els diferents aspectes de seguiment de l'alumnat. A les reunions amb les famílies en la mesura que ha estat possible tant les tutores com les mestres PT/AL han participat ,fet que es valora molt positiu.
a.5. Actualitzar els llistats d'alumnes amb NEE, AACC i DEA al Gestib.	<ul style="list-style-type: none"> - Revisió continua dels llistats incloent els canvis. - Previsió dels recursos personals de l'equip de suport. - Proposta de recursos personals extraordinaris. 	S'han elaborat 9 informes d'intervenció/ full de seguiment.
a.6. Actualitzar els llistats d'alumnes amb CP/HE, IT al Gestib	<ul style="list-style-type: none"> - Revisió continua dels llistats incloent els canvis per part del PTSC, amb la col·laboració de l'equip de suport i equip directiu. 	Al llarg del curs amb la col.laboració de l'equip de suport i tutors dels l'alumnes.
b) Coordinar el procés d'avaluació psicopedagògica dels alumnes per identificar necessitats específiques de suport educatiu i participar-hi.		

Objectius	Activitats realitzades	Valoració
b.1. Atendre les demandes d'avaluació psicopedagògica i les valoracions d'alumnes no escolaritzats o amb escolarització irregular que sol·liciten plaça Nee, excepte els casos de 2n cicle d'ÈI dels quals la sol·licitud es presenti 15 dies abans de el procés d'admissió	<ul style="list-style-type: none"> - Anàlisi de les demandes des de l'equip de suport. - Aplicació del protocol d'avaluació psicopedagògica. - Elaboració dels documents pertinents segons el resultat de l'avaluació. - Devolució de la informació a la família. - Devolució de la informació als professionals implicats. - Participar en el disseny de la resposta educativa més adequada. 	S'han atés 2 demandes d'avaluació sol·licitades per pediatria, amb el resultat de alumnat amb Nese per DEA. S'ha atés 2 demandes d'avaluació psicopedagògica pel centre escolar amb el resultats: Nese per DEA i l'altre com alumne amb escolarització ordinària, tot i que es farà seguiment
b.2. Revisar i actualitzar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat que canvia d'etapa i/o de Centre.	<ul style="list-style-type: none"> - Avaluació psicopedagògica. - Elaboració dels documents pertinents - Traspàs d'informació a la persona responsable de la orientació del nou centre. 	<p>S'han revistat 4 alumnes amb Nese per canvi d'etapa a secundària.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Es dona de baixa de Nee 2- Es manté com alumne amb DEA 3- Es dona de baixa per CP/HE.(no compleix 2 anys de desfassament .S'ha fet seguiment i intervenció familiar. 4- Es dona de baixa per DEA <p>Conjuntament amb la tutora, mestra PT,OE i PTSC s'ha realitzat la reunió de traspàs d'informació a l'IES Sineu(14-06-16).</p>
b.3. Realitzar la previsió dels recursos extraordinaris del centre.	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboració de la butlleta de previsió de recursos 	A través del gestib s'ha registrat la previsió de recursos.
b.4.Facilitar l'accés a beques d'ajuda per a alumnes amb NEE i AACC.	<ul style="list-style-type: none"> - Informació a les famílies, juntament amb el centre, dels requisits i la documentació necessària. - Participació i col·laboració en la complimentació de la sol·licitud de beques segons convocatòria. - Informació a les famílies dels requisits i documentació necessària. - Complimentació del certificat. 	A principi de curs es varen tramitar les beques d'acord a la normativa
b.5 Sol·licitar l'assessorament i intervenció de serveis externs en casos d'especials dificultat.	<ul style="list-style-type: none"> - Tramitació de protocols de derivació. - Elaboració dels informes necessaris per al traspàs d'informació als diferents serveis. - Coordinació amb els serveis externs implicats en l'atenció d'aquests casos. 	Coordinació amb neuropediatria ,UCSMIA, Serveis socials, Servei de Menors
b.6 Col·laborar en la implantació del protocol d'identificació d'alumnes amb altes capacitats	<ul style="list-style-type: none"> - Difusió del protocol al centre. - Aplicació del protocol corresponent. - Coordinació amb el FAC corresponent a l'equip. - Participació en les accions formatives. específiques relatives a la implantació del protocol. 	<p>Reunió per donar a conèixer el protocol a l'equip directiu, educatiu i de suport.</p> <p>S'ha aplicat la primera fase: qüestionaris famílies i mestres.</p> <p>Fet el buidatge cap alumne passa a la següent fase.</p>
c) Elaborar l'informe psicopedagògic i si escau el dictamen d'escolarització.		

Objectius	Activitats realitzades	Valoració
c.1. Elaborar l'informe psicopedagògic.	- Complimentació de les dades de l'informe psicopedagògic. - Lliurament centre educatiu.	-
c.2. Revisar conjuntament amb tutor/a i l'equip de suport l'informe individual dels NESE, sempre recordant que és responsabilitat del tutor.	- Revisió conjuntament amb tutor/a i l'equip de suport l'informe individual dels NESE. - Sempre que es proposin adaptacions curriculars significatives es signaran els informes NESE i si es cau, es col·laborarà en la elaboració dels mateixos, recordant que es responsabilitat del tutor.	Quan s'ha sol·licitat la revisió conjunta per part del tutor/mestre PT/AL s'ha participat.
c.3. Realitzar informe d'intervenció.	- Complimentar l'informe dels casos en que la demanda d'avaluació psicopedagògica no ha generat informe psicopedagògic o a final de curs ha quedat inconclusa. - lliurar-lo a la direcció del centre.	S'han realitzat 8 informes d'intervenció: -Alta 3 DEA -5 de seguiment / intervenció
c.4. Elaborar el dictamen d'escolarització d'escolarització, segons instruccions.	- Complimentació del dictamen . - Signatura dictamen.	-
c.5. Mantenir actualitzat l'alumnat amb NEE en el GESTIB.	- Donar d'alta l'alumnat amb NEE en el GESTIB.	Al llarg del curs s'han actualitzades les dades de l'alumnat amb Nee.
c.6. Elaborar informes de baixa de NEE.	- Complimentar els informes segons les valoracions als alumnes. - Baixa de l'alumne com a NEE, en el GESTIB (no borrar la NEE). - Enviar al SAD.	S'ha elaborat l'informe de baixa d'un alumne amb Nee Revisió per canvi d'etapa

1.1.3. Promoure l'apropament i cooperació entre els centres educatius i famílies.

Objectius	Activitats realitzades	Valoració
1.1.3.1 Col·laborar amb el Programa de prevenció i control d'absentisme.	- Col·laboració amb la implementació del programa de prevenció d'absentisme. - Col·laboració amb el centre en l'establiment de mesures afavoridores de les relacions amb les famílies . - Entrevistes familiars. - Coordinació amb SS.SS., sanitaris, socioculturals... - Coordinació des de l'equip de suport. - Coordinació amb els tutors. - Coordinació amb l'equip directiu.	Se'ns ha informat puntualment, seguint les instruccions d'absentisme, de tots els casos a tractar, els quals hem atesos i als quals hem aplicat els protocols establerts per a cada un d'ells. Alguns casos s'han resolt amb una entrevista i/o comunicació a les famílies, amb o sense la confecció del full de detecció i comunicació de casos d'absentisme escolar, altres amb la confecció del full de derivació i sol·licitud de col·laboració a ss.ss. o al Policia Tutor. Els alumnes no localitzats o deslocalitzats han sigut donats de baixa del centre.

1.1.3.2 Donar suport als tutors com a resposta a les demandes de les famílies que requereixen la intervenció de l'EOEP.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistes tutors-famílies. - Informació sobre recursos del sector i derivació, si cal. - Seguiment d'acords i compromisos - Devolució al tutor de les intervencions realitzades. 	S'han duit a terme totes les entrevistes demandades i s'ha proporcionat la informació sobre recursos del sector quan així ho requeria el cas
1.1.3.3 Col·laborar des de l'equip de suport en la informació proporcionada als pares i mares d'alumnes amb els quals s'ha intervingut.	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistes amb les famílies i informació sobre la situació educativa de l'alumne. - Orientacions educatives en el context familiar en els nivells individual i grupal. - Informació sobre recursos del sector i derivacions si cal. - Coordinació d'actuacions Centre-família. 	S'han duit a terme totes les entrevistes demandades i s'ha proporcionat la informació sobre recursos del sector quan així ho requeria el cas.
1.1.3.4 Realitzar la coordinació amb els serveis externs (SS. SS., Centres de Salut, Servei de Protecció de Menors, i altres)	<ul style="list-style-type: none"> - Reunions amb els diferents serveis. - Informar als diferents professionals del seguiment dels casos treballats. - Coordinació amb els tutors. 	<p>Ens hem coordinat amb els ss.ss. de la Mancomunitat Pla de Mallorca, tant amb les Treballadores Socials com amb les Educadores Socials, les quals ens han proporcionat tota l'ajuda requerida amb una predisposició excel·lent i amb uns resultats òptims.</p> <p>Aquesta coordinació també s'extén a la assistència a la comissió "Pedra de toc" que es duu a terme a la seu de la Mancomunitat, a Petra, on els diferents municipis posen en comú la problemàtica escolar que els afecta. Representants de totes les escoles i instituts, dels Polícies Tutors, de la Conselleria d'Educació, de l'IMAS, de l'àmbit sanitari, dels ss.ss (Coordinadora, T.S i E.S.) i dels EOEPs, així com la presidenta de la Mancomunitat Pla de Mallorca, es reuneixen i es coordinen un cop cada trimestre, la qual cosa possibilita l'adopció de mesures eficaces per a l'àmbit educatiu i social de tots els centres afectats.</p>
1.1.3.5 Fomentar la relació família-escola en el context sociocomunitari especialment en la prevenció i detecció de situacions de risc.	<ul style="list-style-type: none"> - Divulgació de materials i altres experiències. - Qüestionaris per a pares. - Reunions amb representants de pares i altres persones interessades. - Planificació conjunta d'activitats. 	La coordinació permanent amb els ss.ss. i els equips de suport del centre ens permet prevenir i detectar aquelles situacions de risc que poden afectar als alumnes o a les seves famílies.
1.1.3.6 Facilitar l'accés a beques .	<ul style="list-style-type: none"> - Informació a les famílies, juntament amb el centre, dels requisits i la documentació necessària. - Participació i col·laboració en la complementació de la sol·licitud de beques segons convocatòria. 	Col·laboram amb el centre per tal de transmetre la informació adequada amb la finalitat d'afavorir el procés d'aprenentatge (tramitació per aconseguir recursos econòmics, per a l'obtenció d'avantatges socials, ajuda per a reforç escolar dels alumnes...)
Propostes de millora:		

- Conscienciar als tutor/es de la importància de notificar a l'equip directiu, amb diligència, de les absències observades, segons les instruccions proporcionades a principi de curs.
- La discontinuïtat al centre de la figura del PTSC esdevé un impediment a l'hora de l'efectivitat de la seva tasca, per la desconeixença, tant del centre com del seu personal docent, dels alumnes, dels Serveis Externs, etc...