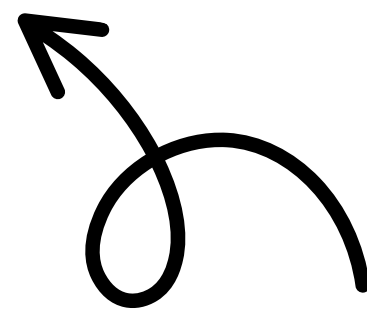


PLA D'ACOLLIMENT PER L'ALUMNAT AUTISTA (TEA)

L'inici d'un nou curs escolar suposa un repte per tot l'alumnat i, en particular, per l'alumnat autista. Per això, és necessari aplicar un pla d'acolliment cada inici de curs escolar que impliqui alumne/a, família, equip docent i no docent.



Quan anticipem, l'alumne/a se sent més tranquil, autònom i preparat per aprendre.

Quan s'ha de fer?

- ✓ Abans del començament de cada curs escolar amb cada alumne/a autista (encara que no sigui nou al centre, s'ha de fer cada curs).
- ✓ En qualsevol moment del curs si es produeix un canvi de centre o inicia la seva escolarització.

Per què és important anticipar?

- ✓ Redueix l'ansietat
- ✓ Aporta seguretat
- ✓ Facilita l'adaptació al centre
- ✓ Afavoreix la regulació emocional

Qui ho ha de fer?

- ✓ Tutors/es amb col·laboració de l'EOSA

ACTUACIONS AMB LA FAMÍLIA



- **Reunió al juny:** Si és un alumne/a nouvingut es recomana realitzar entrevista en el mes de juny per recollir informació, tenir un primer contacte i facilitar una anticipació visual per poder treballar durant l'estiu.
- **Reunió al setembre:** en tots els casos cal fer una entrevista a setembre amb família i alumne/a. Es pot aprofitar el dia per fer la visita al centre.

És recomanable aportar un document amb la normativa i funcionament de centre, perquè puguin revisar-ho a casa i concretar un canal de comunicació fluid entre família-centre.



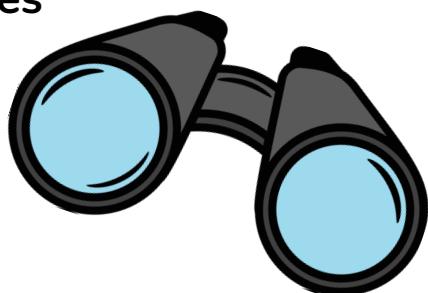
ACTUACIONS AMB L'EQUIP DOCENT I NO DOCENT

- Convocar reunió d'equip docent i no docent prèvia al començament del curs escolar per explicar les característiques, necessitats de l'alumne/a i donar pautes concretes d'actuació.
- Definir:
 - ubicació a l'aula
 - mesures de suport
 - espais i estratègies de regulació
 -
- Oferir a l'alumne/a la possibilitat de conèixer tot l'equip docent o només al tutor per no sobrecarregar-lo.

ACTUACIONS AMB L'ALUMNE/A

CONEIXEMENT D'AULA I GRUP

- Presentar el tutor/a, l'equip docent i les figures de suport.
- Conèixer quina serà la seva aula i on seurrà.
- Informar sobre els companys amb qui compartirà grup.
- Si cal, designar companys de referència.

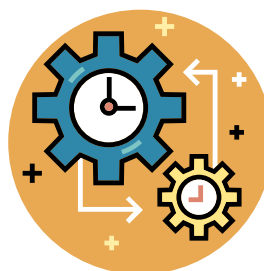


ORIENTACIÓ I DESPLAÇAMENTS

- Facilitar un mapa del centre.
- Ensenyar els recorreguts habituals (entrada, aula, canvis de classe, lavabos, pati, menjador, etc.). Si s'escau, designar un company tutor/adult pels desplaçaments els primers dies i si fos necessari senyalitzar recorreguts específics.
- Pactar com serà l'arribada el primer dia i l'entrada a l'aula (sense suport, amb ATE, amb persona de referència, amb un company tutor, al mateix moment dels companys o uns minuts abans o després...).

ORGANITZACIÓ DEL TEMPS

- Lliurar horari visual per colors
- Especificar aules
- Incloure professorat amb foto i contacte



FIGURES DE SUPORT

- Presentar la persona o persones de referència (tutor/a, orientador/a, PT, ATE, etc.) i explicar-li a l'alumne/a quines són les funcions d'aquesta figura.
- Facilitar un horari on s'especifiqui també el lloc on trobar a les persones de referència.



NORMES I FUNCIONAMENT

- Facilitar les normes del centre i de l'aula per escrit i, si cal, amb un altre suport visual.
- Informar dinàmiques / rutina del primer dia (presentacions, activitats especials, dinàmiques de grup que es faran) per reduir l'ansietat del primer dia i facilitar la participació.



Govern de les Illes Balears