

2021-2022

PLA D'ACOLLIDA



Escola Menéndez Pidal

ÍNDIX

- 1. PRESENTACIÓ**
- 2. OBJECTIUS**
- 3. ALUMNAT PREINSCRIT I MATRICULAT AL CENTRE SEGONS PROCÉS ORDINARI**
- 4. ALUMNAT MATRICULAT AL CENTRE FORA DE TERMINI**
 - 4.1. PRIMERA FASE: INFORMACIÓ INICIAL I ADSCRIPCIÓ**
 - 4.2. SEGONA FASE: ACOLLIDA A L'AULA**
 - 4.3. TERCERA FASE: SEGUIMENT I AVALUACIÓ**
- 5. MESTRES I AGENTS EXTERNS**
 - 5.1. PRIMERA FASE: ACOLLIDA DEL MESTRE I/O AGENT EXTERN (EAP, LIC, Practicants, Inspector, logopeda...)**
- 6. ACOLLIDA ALUMNES NOUINGUTS.**
 - 6.1. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ**
 - 6.2. ORGANITZAR EL PLA DE TREBALL DE LLENGUA D'ACORD AMB ELS CRITERIS ESTABLERTS EN EL TRACTAMENT DE LA LLENGUA.**
 - 6.3. PLANIFICAR ACTUACIONS PER TRACTAR POSSIBLES DIFICULTATS DE CONVIVÈNCIA**

1. PRESENTACIÓ

Cada any i durant tot el curs escolar, a l'Escola acollim alumnes nouvinguts i mestres nous.

Davant d'aquest fet, entenem el **Pla d'Acollida** com el document que recull d'una forma organitzada i precisa totes les intervencions que faciliten la incorporació normalitzada d'aquestes persones, alumnes i mestres, a la nostra comunitat educativa.

Una escola és una comunitat d'aprenentatge en la qual tothom té un paper important. L'acollida de nous membres és un procés valuós des de punts de vista diferents i complementaris:

- Per cada persona nouvinguda es tracta d'aconseguir que la seva incorporació sigui el màxim de positiva.
- Per l'escola es tracta d'enriquir el propi projecte amb cada nova incorporació.

2- OBJECTIUS.

- 1) Canalitzar el procés d'incorporació de qualsevol persona nouvinguda a la nostra escola atenent les necessitats i diferències individuals.
- 2) Assumir com a factor enriquidor els canvis que comporten la interacció intercultural en el centre.
- 3) Entendre la diversitat com a una característica de la població i tenir-la en compte i valorar-la alhora de planificar les accions d'acollida.
- 4) Implicar a tots els membres que conformen la comunitat d'aprenentatge en l'aplicació del Pla d'Acollida.

3-ALUMNAT PREINSCRIT I MATRICULAT AL CENTRE SEGONS PROCÉS ORDINARI

ACCIONS	Quan	Qui	Recursos
Jornada de portes obertes	Abans dels terminis de preinscripció.	Equip directiu	
Preinscripció	Calendari establert pel departament d'educació.	Centre educatiu	Fitxa inicial de preinscripció
Matriculació	Calendari establert pel departament d'educació	Equip directiu	Formulari de matriculació.
Entrevista inicial	Període de preinscripció	Equip directiu o tutors P3	
Reunió de benvinguda	El dia de la reunió de classe	Equip directiu i tutors	PDI
Visita curta	El dia de portes obertes	Equip directiu	
Reunió de classe	P3 Abans de començar el curs <hr/> Setembre	Tots els cursos	El que cada curs cregui convenient

4- ALUMNAT MATRICULAT AL CENTRE FORA DE TERMINI

4.1. PRIMERA FASE: INFORMACIÓ INICIAL I ADSCRIPCIÓ

	Accions	Quan	Qui	Com	Recursos
Actuació 1: NOTIFICACIÓ DE L'ARRIBADA I VISITA AL CENTRE	1.1- Notificació de l'arribada d'alumnat nou al centre	Qualsevol dia de la setmana.	Comissió Garanties Admissió (via Esfera)		Fitxa inicial de preinscripció
	1.2- Recollir una primera informació sobre el nen/a i família:	Quan la família arriba a l'escola.	Administratiu	Entrevista	
	1.3- Aportar informació a la família	Quan la família entrega el full de preinscripció.	Administratiu	Entrevista	
	1.4- Visita al centre Mostrar aula i tutor	El dia que comença l'escola l'alumne.	Administratiu		
Observacions:	* Preveure fulls de matricula amb diferents llengües o ajudar-los a omplir tots els formularis que es demanen.				

	Accions	Quan	Qui	Com	Recursos
Actuació 2: ADSCRIPCIÓ AL NIVELL I GRUP-CLASSE	2.1- Efectuar valoració inicial Sobre les característiques de l'alumne		Secretaria		
	2.2- Adscripció dels alumnes al nivell i al grup classe més adient		Secretaria	Tenir en compte nº total d'alumnes, % nens/nenes	
Observacions:	La prova d'avaluació inicial de l'alumnat nouvingut (http://www.xtec.cat/lic/nouvingut/professorat/prof_aval_instruments.htm) hauria de fer-se com a màxim en una setmana.				

4.2. SEGONA FASE: ACOLLIDA A L'AULA

		Accions	Quan	Qui	Com	Recursos
Actuació 3 : INTRODUCCIÓ DE L'ALUMNE A L'AULA	3.1. Informar sobre l'alumne als mestres implicats	El dia de la preinscripció.	Administratiu	• Via oral i full d'inscripció.		
	3.2. Presentació de l'alumne al grup classe	El primer dia de classe.	Tutors (Intentar sempre la presència del tutor.)	• Rotllana de benvinguda. • Assignació de company-guia. • Tutoria individualitzada per tal de presentar horaris, material...	Els que creguin necessaris els tutors.	
	3.3. Primera entrevista amb les famílies.	Durant les primeres setmanes de l'alumne a l'aula	Tutors			
	3.4. Traspàs de la informació de l'alumne de l'altre escola (si escau).		Tutors/ equip directiu	• Telèfon		

		Accions	Quan	Qui	Com	Recursos
Actuació 4 : Escolarització	Adaptació a l'aula.	La primera setmana.	Tutors	Adaptació horària els primers dies.(EI)		

4.3. TERCERA FASE: SEGUIMENT I AVALUACIÓ

	Accions	Quan	Qui	Com	Recursos
Actuació 5: Seguiment	Proves inicials de nivell	Durant les primeres setmana	Tutor		Proves establertes del centre

5. MESTRES I AGENTS EXTERNS

5.1. PRIMERA FASE: ACOLLIDA DEL MESTRE I/O AGENT EXTERN (EAP, LIC, Practicants, Inspector, logopeda...)

ACIONS	Quan	Qui	Com	Recursos
	Actuació 1: ACOLLIDA A MESTRES I/O AGENTS EXTERNS			
1.1 Explicació i repartiment del document d'acollida de mestres.	Primer dia	Equip directiu		Dossier
1.2 Notificació del professional extern a la resta de l'equip pedagògic.	Claustre	Equip directiu		
1.3 Presentació al claustre	Primer dia	Equip directiu		
1.4 Assignació del mestre a un cicle i un nivell	Primer dia	Equip directiu		
1.5 Traspàs informació organització pedagògica	Primeres setmanes	Cicle i nivell		
Observacions:	* El dossier d'organització i funcionament del centre és pensat bàsicament per a mestres nous però serveix per a tothom.			

6. ACOLLIDA ALUMNES NOUINGUTS.

- Si són alumnes nouinguts que arriben durant el període de preinscripció es durà a terme el protocol establert per *l'acollida de totes les famílies que s'incorporen al centre*, a més del protocol establert pels *alumnes nouinguts*, en tot el referent a organització escolar i tractament de llengües.
- Si són alumnes nouinguts que arriben al llarg del curs es durà a terme el protocol establert per *la matrícula durant el curs*, a més del protocol establert pels *alumnes nouinguts*, en tot el referent a organització escolar i tractament de llengües.
- Les diferents actuacions que es realitzin en l'acollida inicial determinaran:
 - La motivació.
 - L'organització de la seva escolaritat o la seva adaptació al grup.

Acció	Quan	Com	Qui
Coordinació amb diferents entitats de l'entorn, mitjançant la Comissió Social per tenir en compte els recursos i processos d'acollida municipals o comarcals.	Quan el cas ho requereixi	<ul style="list-style-type: none"> • En el moment de formalitzar la matrícula, en cas que les famílies desconegien les llengües oficials, l'escola pot demanar un traductor/ intèrpret per tal de facilitar la comunicació. • El centre també disposa d'aquest formularis amb diferents llengües (material del Departament d'Educació Pla d'Acollida del centre docent) 	<ul style="list-style-type: none"> • Directora, mestra EE, EAP i • Serveis Socials Reunions periòdiques
Assignació i arribada de la família al centre.	Abans de la matriculació	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar per la obtenció de documentació. • Facilitar imprès de la matrícula. • Deixar telèfons de referència. 	Equip directiu i/o administratiu
Primera entrevista amb la família i alumne	Moment de matriculació	<ul style="list-style-type: none"> • Documents necessaris per a la matrícula • Dades familiars • Serveis que ofereix el centre • Horari del centre • Horari del menjador • Autorització de sortides • Justificant d'absències • Recollida de la informació familiar i acadèmica. • Informar sobre els pagaments que cal fer. 	Equip directiu

Coneixement del nivell d'aprenentatge	Abans de la incorporació de l'alumne/a al centre	<ul style="list-style-type: none"> Entrevista de l'alumne juntament amb la família. 	Equip directiu
Informació al professorat de les primeres decisions	Abans de la incorporació de l'alumne/a al centre	<ul style="list-style-type: none"> Informar al professorat d'aquesta nova matriculació i de les característiques acadèmiques de l'alumne. 	Equip directiu i/o administratiu
Organitzar l'acolliment: Preparació de l'entrada a l'aula	Abans de la incorporació de l'alumne/a al centre	<ul style="list-style-type: none"> Preveure el primer dia al centre: Informar al grup classe. Es planifica el tipus de col·laboració que el grup classe pot oferir. 	Tutor/a
Acolliment de l'alumne	Primer dia	<ul style="list-style-type: none"> Presentar a la família al tutor/A a mestre/a de l'AA i acompanyament de l'alumne a la seva classe. 	Equip directiu i/o administratiu
Presentació dels companys i del professorat a l'alumne/a	Primer dia	<ul style="list-style-type: none"> Presentació de l'alumne al grup classe. Assignació d'un company/a tutor. 	Equip directiu i/o administratiu
Ensenyar els espais	Primers dies incorporació al centre.	<ul style="list-style-type: none"> Ubicar l'alumne/a en els diferents espais del Centre 	Els companys de classe
Presentació de l'horari general de curs	Primers dies incorporació al centre	<ul style="list-style-type: none"> Explicar als alumnes els horaris, els mestres de les diferents matèries i els matèries dels quals farà us. 	Tutor i AA.
Vetllar per la seva socialització tant dins l'aula com en les entrades i sortides, pati, menjador...	Durant tota la seva escolarització	<ul style="list-style-type: none"> Nomenament de la figura del company com a tutor i altres companys com a 	Tot el professorat del Centre i els companys/es de classe

traductors/mediadors			
Alumnes com a traductors/mediadors	Primers dies	<ul style="list-style-type: none"> • Afavorir la relació entre alumnes d'una mateixa llengua per tal d'aconseguir una millor integració 	Alumnes
Explicar les pautes i normes de convivència.	Primers dies	<ul style="list-style-type: none"> • Horari d'entrada i sortida. • Funcionament de l'aula • Funcionament del temps d'esbarjo... 	Tutor/AA
Preveure el material que l'alumne necessitarà.	Primers dies	<ul style="list-style-type: none"> • Llibres de text, material escolar, material d'educació física, música... 	Tutor i mestres especialistes.
Convocar reunió de pares	Durant les tres primeres setmanes de la seva incorporació al centre.	<ul style="list-style-type: none"> • A través d'una reunió s'explica a les famílies la dinàmica del grup, les sortides i tota la informació traspasada a la reunió d'inici de curs. A més de l'adaptació del seu fill/a al grup. Rebre informació familiar i escolar de l'alumne. 	Tutor/a i Mestre/a d'AA

6.1. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ

- D'acord amb el projecte lingüístic del Centre els alumnes d'incorporació tardana, en acabar l'educació primària hauran de conèixer tant el català com el castellà, de manera que siguin capaços de comprendre i produir missatges orals i escrits amb propietat i autonomia.
- El Centre vetllarà per transmetre als alumnes el respecte per la diversitat lingüística i la presa de consciència de la riquesa que representa aquesta pluralitat.
- Es tindrà cura de la qualitat de la llengua vehicular i els professors seran els transmissors del model d'ús perquè els alumnes tinguin un referent clar i sòlid.
- L'escola ha de donar suport i ha de disposar de material adequat per orientar els professors en l'atenció lingüística d'aquests alumnes.

- Aquests rebran un suport especial i addicional de llengua catalana (AA) perquè adquireixin, el més aviat possible, el nivell llindar de català.
- Dins l'horari lectiu dels alumnes es prioritzarà el suport de classes de català i coneixement del medi, en cas d'alumnes de llengua no romàniques es pot decidir l'endarreriment en l'aprenentatge de la llengua castellana un curs, per tal de no solapar de cop les dues llengües .

6.2. ORGANITZAR EL PLA DE TREBALL DE LLENGUA D'ACORD AMB ELS CRITERIS ESTABLERTS EN EL TRACTAMENT DE LA LLENGUA.

Respectar les matèries en les que segueix el nivell de classe per afavorir la seva integració. Tots els alumnes participaran a les àrees d'educació artística, música i anglès, amb una adaptació curricular, si es cau.

Es recomana no solapar els reforços. Això vol dir si l'alumne assisteix a l'aula d'acollida no assistirà a l'aula d'educació especial. Només en agrupaments flexius petits si es necessari.

6.3. PLANIFICAR ACTUACIONS PER TRACTAR POSSIBLES DIFICULTATS DE CONVIVÈNCIA

Acció	Quan	Com	Qui
Responsabilitzar-se del seguiment del procés d'aprenentatge:	Durant tota la seva escolarització	Seguint el protocol d'acollida d'alumnes nous de la carpeta d'aula. (annex 1)	Tot l'equip docent
Realitzar l'avaluació inicial	Les primeres setmanes	<ul style="list-style-type: none"> • Valoració de: <ul style="list-style-type: none"> - La llengua oral: coneixement d'altres llengües. - Grafia: lectura i escriptura en el nostre alfabet. - Numeració i operacions matemàtiques. 	Mestre/a d'AA
Organització de l'atenció específica	Primers dies	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptació i planificació de l'horari a les necessitats d'aprenentatge, sobretot de la llengua. 	Tutor/a i mestre/a d'AA
Elaboració del pla de treball individual	Primeres setmanes d'incorporació de l'alumne/a	<ul style="list-style-type: none"> • Es fa la programació de les àrees instrumentals i es decideixen els materials de treball. • Es programa el treball que ha de realitzar a la resta d'àrees • El pla de treball individual de llengua es farà d'acord amb els criteris establerts en el tractament de la llengua. 	Tutor/a i mestre/a d'AA
Selecció i organització del material	Primeres setmanes d'incorporació de l'alumne/a	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptant material de les diferents àrees en cas necessari 	Tutor/a i mestre/a d'AA
Coordinar la intervenció dels mestres que intervenen a l'aula.	Primeres setmanes d'incorporació de l'alumne/a	<ul style="list-style-type: none"> • Reunió de l'equip docent per tal • De donar a conèixer el pla de treball de l'alumne. 	Tutor/a i mestre/a d'AA

<p>Donar a conèixer les estratègies comunicatives per a tot l'equip docent respecte a l'alumnat nouvingut</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar-nos que quan parlem ens escolta. • Parlar-li directament, així percebrà el nostre interès. • Parlar a poc a poc, amb frases curtes i estructures correctes. Repetir, si cal, una explicació a nivell molt bàsic. • Reforçar la informació bàsica amb codis verbals, gestuals i d'imatges. • Facilitar la seva participació com més aviat millor. • Potenciar activitats on es treballi la llengua oral i que impliqui comunicació i relació entre companys. • Demostrar comprensió i reforç positiu vers el mínim intent de comunicació i de fer-se entendre, evitant caure en un procés de correcció que pot limitar a l'alumne les ganes d'expressar-se. • Donar temps per a interioritzar l'aprenentatge de la nova llengua. La producció oral anirà en funció de les característiques de cada alumne i no és recomanable forçar excessivament aquesta producció. És aconsellable afavorir activitats que comportin una immersió com ara utilització dels mitjans audiovisuals. 	<p>Equip docent</p>
<p>Seguiment i avaluació del pla de treball de l'alumne/a</p>	<p>Mentre tingui un pla de treball individual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Valorar el progrés i replantejar si s'escau la metodologia, els continguts i els materials 	<p>Tutor/a i mestre/a d'AA</p>

Avaluació de l'alumne/a	Reunions d'avaluació trimestrals	<ul style="list-style-type: none"> S'avaluaran els objectius proposats en el pla de treball 	Equip docent
Preveure una incorporació individualitzada i progressiva en el pas de l'aula d'acollida a l'aula ordinària segons les necessitats de l'alumnat.		<ul style="list-style-type: none"> Integrem llengua i contingut: Pas de l'aula d'acollida a l'adaptació curricular a l'aula ordinària. 	Tutor/a i mestre/a d'AA
Contemplar una possible atenció a l'alumnat nouvingut que no assisteix a l'aula d'acollida per acompanyar-lo en el seu procés d'adaptació i fer-ne un seguiment acurat.		<ul style="list-style-type: none"> Potenciar les xarxes de suport entre iguals (tutoria entre iguals, padrins i padrines) d'aula, treball cooperatiu, treballs per projectes...) per facilitar la integració de l'alumnat nouvingut al centre. 	Tutor/a