

# PLA D'ACOLLIDA



**Benvinguts a l'escola!**



**Escola Escola Collbaix**

INTRODUCCIÓ

**0.**

**Introducció.....**  
 ..... **4**

**1. Pla d'Acollida a les Famílies..... 6**

1.1. Procés de matriculació-admissió  
 ..... 7

1.2. Adscripció al curs de l'alumnat..... 8

1.3. Acollida inicial de les famílies i alumnat de P3..... 9

1.4. Acollida de les famílies de la resta de cursos..... 10

**2. Pla d'Acollida dels alumnes..... 12**

2.1. El tractament de la llengua.....

## Escola Collbaix

2.2.	L'acollida a inici de curs o quan el curs està iniciat.....	
2.3.	Previsió de mesures addicionals o intenses de suport.....	
2.4.	Organització dels recursos del centre.....	
3.	<b>Pla d'Acollida dels Mestres, alumnes de pràctiques</b> al centre.....	20
4.	<b>Valoració del pla d'acollida</b> .....	
5.	<b>Annex</b> .....	

## 0. INTRODUCCIÓ

Entenem l'acollida com una actitud humana **intrínseca del fet educatiu**. Un pla d'acollida es podria entendre com un conjunt d'accions que un centre educatiu posa en marxa per tal de facilitar l'adaptació de l'alumnat que s'incorpora de nou al centre. S'acostuma a referir a alumnes que provenen d'altres països i que han de portar a terme un procés d'adaptació escolar i d'aprenentatge de la llengua. Al Collbaix volem entendre el Pla d'acollida d'una manera més àmplia, referit a tots els alumnes, i les seves famílies, que inicien l'escolarització al centre en qualsevol circumstància. I també volem incloure en aquest pla, l'acollida dels mestres, alumnes de la Universitat en procés de pràctiques i al personal no docent. Tots ells contemplats des d'una mirada inclusiva.



## **Escola Escola Collbaix**

El Pla d'Acollida respon a la necessitat d'organitzar els recursos materials i humans per tal d'atendre la diversitat dins del nostre centre. La raó principal de la seva elaboració és tenir tot un seguit d'actuacions de manera protocol·litzada que permetin fer una bona acollida i transformar la freda mecànica de *recepció administrativa*, és a dir, donar una **resposta efectiva i afectiva** a tot aquest alumnat, així com a les seves famílies.

No ens agradaria que el nostre Pla d'Acollida estigués limitat a uns protocols més o menys rígids sinó que voldríem anar més enllà per tal que fos una eina per assolir l'objectiu general: **potenciar i consolidar la cohesió social, l'educació intercultural i la llengua catalana en un marc plurilingüe**. I en aquesta línia caldrà una bona revisió crítica tant dels aspectes formals com de la seva aplicació diària.

A tall de conclusió cal remarcar que l'acollida ha de ser més una actitud que uns protocols d'intervenció, que de l'acollida ha de beneficiar-se'n no solament un alumnat nouvingut determinat, sinó també les seves famílies i tot aquell que té dificultats d'acomodació al centre. I ha de suposar uns comportaments càlids i acollidors, no solament per part del personal especialitzat (mestres de suport a la diversitat, equips directius, mestres, ...) sinó per part de tots els membres de la comunitat.



## **1. PLA D'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES**

### **1.1. PROCÉS DE MATRICULACIÓ- ADMISSIÓ**

#### **ORIENTACIONS:**

- El primer contacte amb la família ha de ser acollidor.
- La relació entre la família i el centre serà més fluida sí els pares i mares perceben una actitud d'ajuda i col·laboració.
- Hem de saber comunicar de manera bàsica i entenedora qui som, què fem i què esperem.
- És important saber rebre i recollir aquelles dades significatives que la família ens vol comunicar, aquesta informació ens ajudarà a entendre la singularitat i realitat de cada alumne.
- És important que la persona que rep pugui disposar d'un espai adequat i un temps suficient per atendre cada família amb tranquil·litat. Si cal se'ls citarà per una altra entrevista en un moment més adient.
- Si es desconeix l'idioma, i no es disposa de cap altre recurs, s'intentarà establir contacte amb un/a traductor/a.
- Cal informar de la necessitat de portar la documentació adient així com orientar com aconseguir-la en cas de no tenir-la (annex matriculació).



### Escola Escola Collbaix

1.1. PROCÉS DE MATRICULACIÓ - ADMISSIÓ			
ACCIÓ:	QUAN ES FA:	RESPONSABLE:	COM ES REALITZA:
- <b>Notificació de l'escolarització</b>	- Abans de formalitzar la matrícula.	- Comissió d'escolarització (IME). - CEIP.	- Per correu electrònic i a la Direcció del centre simultàniament. - El centre matricula els alumnes a l'aplicatiu.
- <b>Contacte inicial amb la família</b>	- Abans de formalitzar la matrícula.	- L'Administrativa. - La Direcció.	- L'Administrativa es posa en contacte amb la família (email o carta) i concreta una cita (dia i hora) per formalitzar la matrícula. - Aquest curs escolar però, degut a la COVID, ja es farà tot telemàticament i únicament aquells que no hi puguin accedir via telemàtica, demanaran cita amb l'administrativa.
- <b>Formalització de la matrícula</b>	- Quan la família arriba per primer cop al centre.	- El director o algun membre de l'equip directiu o l'administrativa. - Tutor/a	- Donar una bona benvinguda. - Demanar la documentació necessària. - Lliurar un llistat del material de text del curs, comentar quotes de menjador, AMPA i d'altres. - Si cal orientar i informar sobre l'existència de serveis socials, beques, etc. - Informar que s'enviarà la data de la primera reunió informativa a les famílies de P3. - En el full d'inscripció, hi ha la casella de nese. Des de l'escola es donarà el suport necessari en cas de tenir dubtes o tenir-la marcada ( <b>S'informarà a l'EAP perquè valori si s'ha de fer un dictamen, i/o orienti al centre sobre l'escolarització de l'alumne/a...</b> ).

**Escola Collbaix**

<b>1.2. ADSCRIPCIÓ AL CURS DE L'ALUMNAT</b>			
<b>ACCIÓ:</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Adscripció al curs:</b></li> <li>a. Alumnat escolaritzat amb informació contrastada</li> <li>b. Alumnat amb informació escassa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el moment de la matriculació (l'Equip Directiu i membres del claustre).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Departament d'Educació (ja va assignat).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El criteri general és adscriure'l segons el nivell que li correspon segons la seva edat cronològica, per facilitar-li una bona socialització i adaptació al grup d'iguals.</li> <li>- El centre (a través dels tutors) es posa amb contacte amb els centres de procedència i es fa un traspàs d'informació dels alumnes.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Entrevista inicial amb el/la tutor/a per recollir i donar informació necessària escolar i familiar de l'alumne/a.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Data i hora concretada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El/la tutor/a aula ordinària.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista inicial amb els pares o tutors/es.</li> <li>- Explicació del funcionament del Sistema Educatiu i del centre: Llibret informatiu de l'escola Collbaix.</li> <li>- Ensenyar les instal·lacions i la classe.</li> </ul>

**Escola Escola Collbaix**

**2. ACOLLIDA DE L'ALUMNAT**

**1.3. ACOLLIDA INICIAL FAMÍLIES ALUMNAT P-3**

<b>ACCIÓ:</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
- <b>S'enviarà una carta a les famílies dels nens de P-3 amb informació sobre llibres, material necessari, convocatòria per la reunió de P3 i jornada d'acollida de l'alumnat d'educació infantil.</b>	- S'enviarà abans de començar el curs escolar (per correu, l'última setmana del mes de juny).	- Administrativa.	- Ja està estipulada i la controla l'administrativa.
- <b>Trobada de pares i mares i nens: JORNADA D'ACOLLIDA D'EI-3.</b>  - <b>Primer contacte de les famílies i els nens amb el centre.</b>	- Al juny.  - Al setembre.	- Tutor/a de P-3.	- Al juny es fa una reunió a les famílies, per presentar el mestre/a de P3. Se'ls donarà a les famílies, el llibre de l'estiu perquè l'infant el porti completat al setembre. - Es concretarà una data i hora en el mes de setembre per tal que els alumnes de P3 puguin tenir un primer contacte amb el centre i el tutor/a. Aquesta trobada també servirà perquè comencin portar el material necessari per començar P3 (roba de recanvi, mocadors, tovallolletes...).
- <b>Reunió informativa amb els pares i mares.</b>	- A l'octubre.	-Tutor/a de P-3 i mestre/a adscrit al grup. -Director o algun membre de l'equip	- La tutora de P-3, juntament amb el mestre/a adscrit al grup i/o algun membre de l'equip directiu, presentarà a les famílies aspectes generals de l'escola, així com les particularitat del grup (el treball que es realitza, com ha anat l'acollida...).



**Escola Collbaix**

- <b>Inici de les classes amb la tutora i mestre/s de suport.</b>	Durant les primeres setmanes del curs.	- Tutor/a P-3 mestre/a de suport.	Durant les primeres setmanes, hi haurà el suport d'un mestre per donar el suport en aquesta adaptació (plors, separació de les mares i els pares...). Aquest suport, hi estarà fins que es consideri que ja no sigui necessari (durant el primer trimestre).
- <b>Entrevistes individuals amb les famílies.</b>	Durant les primeres setmanes del curs (setembre).	- Tutor/a P-3.	Durant les primeres setmanes de setembre a la tarda (mentre dura l'entrada esglaonada, 6 o 7 dies), la tutora s'entrevistarà amb les famílies per recollir informacions més específiques de l'infant.
- <b>Ensenyar les dependències del centre als alumnes de P-3.</b>	Durants les primeres setmanes del curs.	- Tutor/a i mestre/a de suport.	Ensenyar als infants nouvinguts/des, les dependències escolars que hauran d'utilitzar durant el curs, per tal que es puguin sentir més segurs donat que desconeixen el lloc on es troben (aula, lavabos, menjador, pati...).
- <b>Entrades a l'aula acompanyades de les famílies, durant els primers dies.</b>	Els primers dies del curs .	- Tutor/a.	Les famílies durant la primera setmana del curs poden entrar fins a l'aula acompanyant els nens i nenes una estona per tal de garantir una bona entrada.



**Escola Escola Collbaix**

1.4. ***ACOLLIDA INICIAL FAMÍLIES DE LA RESTA DE CURSOS***

<b>ACCIÓ:</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
- Es farà arribar a les famílies la informació sobre llibres, material necessari... a través de carta, correu o en mà.	- Se'ls facilitarà quan es matriculin.	- Administrativa.	- Ja està estipulada i la controla l'administrativa.
- Trobada amb les famílies.	- Quan sigui necessari.	- Tutor/a.	- Es mantindrà una reunió d'acollida amb la família per transmetre les informacions més rellevants del curs i tenir un primer contacte.
- Ensenyar les dependències del centre a les famílies.	- Quan sigui necessari.	- Tutor/a , membre equip directiu, secretària	- Ensenyar a les famílies dels infants nouvinguts/des, les dependències escolars que hauran d'utilitzar durant el curs, (aula, lavabos, menjador, pati...).

## **2. PLA D'ACOLLIDA ALS ALUMNES**

### **2.1. El tractament de la llengua**

#### **ORIENTACIONS:**

- En acabar l'educació primària, l'alumnat 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.
- 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 que representa aquesta pluralitat.
- 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, si es considera necessari i sempre que sigui possible, d'un suport específic i addicional de llengua catalana perquè adquireixin, el més aviat possible, el nivell llindar de català.
- Dins l'horari lectiu dels professors especialistes (diversitat) intentaran fer el suport de classes de català als alumnes amb dificultats de comprensió i expressió, especialment per als que s'acaben d'incorporar al sistema educatiu de Catalunya (a partir de tercer).



**Escola Escola Collbaix**

**2.2. L'ACOLLIDA INICIAL A INICI DE CURS O QUAN EL CURS ESTÀ INICIAT**

**ORIENTACIONS:**

- És necessari que aquest procés estigui molt definit, s'ha de preveure i cal evitar la improvisació.
- Una primera experiència acollidora, predisposa a qualsevol alumne/a a adoptar una actitud de voler conèixer i apropar-se a aquella nova situació, animant-lo a buscar la comunicació amb els seus nous companys i companyes, que els haurà vist com uns iguals.

o Si un alumne/a s'incorpora al centre durant l'etapa d'Educació Infantil, l'avaluació inicial d'aquest serà a través de l'observació. Si l'alumne/a és nouvingut o es detecta que presenta unes dificultats afegides, en l'avaluació es podrà demanar ajuda al mestre/a de suport d'atenció a la diversitat i l'assessorament de l'equip psicopedagògic (EAP).

o Si un alumne/a s'incorpora al centre durant l'etapa de Primària es realitzarà una avaluació inicial de les àrees instrumentals per tal de conèixer el nivell de l'alumne/a i decidir les mesures que el centre prendrà per a la seva atenció (suports, PI, etc). En aquesta avaluació inicial hi intervindran tutor o equip de cicle/grups. Si l'alumne/a és nouvingut o es detecta que presenta unes dificultats afegides, en l'avaluació es podrà demanar l'ajuda del mestre/a de suport d'atenció a la diversitat i l'assessorament de l'equip psicopedagògic (EAP).

**ACTUACIONS:** Acolliment, avaluació inicial, traspàs d'informació als tutors/es i equip docent, preparació de l'entrada de l'alumne/a a l'aula, recorregut per l'espai de l'escola, rebuda de l'alumne/a a l'aula i primer contacte amb el tutor/a i els companys/es, explicació de les normes bàsiques de l'escola, coneixement del professorat, de la resta de companys i companyes i dels monitors/es del menjador.

<b>ACCIÓ: Acolliment</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
- <b>Acollida de l'alumne/a a l'aula i al grup.</b>	- Quan s'incorpori l'alumne/a.	- Tutor/a.	- El tutor/a serà el responsable d'oferir experiències acollidores (com acollir-lo, vetllar que tingui el material..). Podrà fer ús de companys/es guies (que l'ajudaran durant els primers dies).

**Escola Collbaix**

- Ensenyar les dependències del centre.	- Quan s'incorpori l'alumne/a.	- Tutor/a, mestres de suport.	- Ensenyar als infants nouvinguts/des, les dependències escolars que utilitzaran durant el curs (aula, lavabos, menjador, pati...).
<b>ACCIÓ: Avaluació coneixements previs</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
<p><b>Avaluació inicial</b></p> <p><b>a) Alumnat Escolaritzat a Catalunya.</b></p> <p><b>b) Alumnat nouvingut al sistema educatiu de Catalunya.</b></p>	<p><b>a)</b> L'alumnat escolaritzat a Catalunya realitzarà avaluació inicial a primària per saber el seu nivell amb les proves d'aula (ACL, escriptura, matemàtiques) <b>durant les primeres setmanes d'assistència a l'escola o quan es valori que estiguin preparats.</b></p> <p><b>b)</b> A l'alumnat nouvingut de primària es realitzarà unes proves de llengua i matemàtiques (en el seu idioma) <b>durant les primeres setmanes d'assistència a l'escola o quan es valori que estiguin preparats.</b></p> <p><b>c)</b> Si un alumne/a s'incorpora a l'etapa d'Infantil al centre es</p>	<p><b>a)</b> Tutor/a d'aula.</p> <p><b>b)</b> Tutor/a d'aula o mestre/a a la diversitat.</p>	<p><b>a)</b> Les proves es troben al drive o les tenen l'equip directiu. Per qualsevol dubte preguntar al coordinador/a de cicle o mestre/a de suport a la diversitat.</p> <p><b>b) i c)</b> Les proves es troben al drive (banc de recursos) i/o a la <a href="#">pàgina web del departament</a></p> <p>- Al drive trobarem: orientacions avaluació inicial de l'alumnat nouvingut (primària i infantil).</p>



**Escola Escola Collbaix**

<p><b>c) Incorporació d'alumnes amb necessitats educatives específiques.</b></p>	<p>realitzarà una valoració a través de l'observació i si fes falta altres proves completaries. Si s'incorpora al centre durant l'etapa de Primària es realitzarà una avaluació inicial de les àrees instrumentals per tal de conèixer el nivell de l'alumne i decidir les mesures que el centre prendrà per a la seva atenció (suports, PI, etc).</p>	<p>c) Tutor/a i/o el mestre de suport d'atenció a la diversitat conjuntament amb el suport i assessorament de l'equip psicopedagògic (EAP), per orientar i assessorar el tutor/a de l'alumne de les mesures de suport adequades i col·laborar en l'elaboració del seu PI (si és necessari).</p>	<p>Si sigués necessari, el mestre de suport d'atenció a la diversitat conjuntament amb el suport i assessorament de l'equip psicopedagògic (EAP).</p>
<p><b>- Traspàs d'informació als tutors/es i equip docent.</b></p>	<p>- Un cop passades les proves d'avaluació inicial.</p>	<p>- Tutora d'aula conjuntament amb el suport del mestres d'atenció a la diversitat si es considera necessari o el CLIC (coordinador/a lingüístic del centre).</p>	<p>- A la reunió de CAD (tutor/a, coordinador/es, Cap d'Estudis, mestra de suport si s'escau). - S'informarà als mestres que intervenen amb l'alumne/a en la reunió de grups.</p>
<p><b>- Si es creu necessari, es pot preparar alguna dinàmica o activitat de l'entrada de l'alumne/a a l'aula, fomentant actituds d'interès (per conèixer aspectes del seu país o lloc d'on ve, aficions, de la</b></p>	<p>- Mínim Dos o tres dies abans la Direcció ho comunica al tutor/a. - Dies abans de la incorporació de l'alumne/a s'intentarà preparar el grup.</p>	<p>- Direcció i tutor/a. - Direcció al mestre de diversitat/coordinador CLIC. -Tutor/a al grup classe.</p>	<p>- Es fa un traspàs d'informació inicial al tutor/a (nom del nen, país d'origen, escolarització,...). - Es pot triar una activitat concreta que treballi els alumnes nouvinguts. - Aquestes activitats es duren a terme uns dies abans de l'arribada de l'alumne/a a l'escola.</p>



**Escola Collbaix**

<p>seva cultura...) mitjançant activitats que els ajudin a conèixer el/a nou/va alumne/a.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recorregut pels espais de l'escola.</li> <li>- Rebuda de l'alumne/a a l'aula i primer contacte amb el tutor/a i els companys.</li> <li>- Explicació de les normes bàsiques de l'escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quan l'alumne entra dins l'escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mestre/a d'aula ( o qualsevol altre docent que tingui disponibilitat horària).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'alumne/a quan arriba a l'escola es presenta al grup i se li assigna un company/a-tutor/a.</li> <li>- Procurar que l'alumne estigui informat de les normes bàsiques de l'escola i l'aula (horari, agenda, material escolar, organització general, etc.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coneixement del professorat, de la resta de companys i companyes i dels monitors/es del menjador.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Durant les primeres setmanes d'arribada de l'alumne/a a l'escola.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutor /a</li> <li>- Company/a-tutor/a i altres companys.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fer una presentació de totes les persones que l'alumne/a va trobant.</li> </ul>



## Escola Escola Collbaix

### **Observacions abans d'incorporar-se l'alumne/a a l'escola:**

- Sempre s'anticiparà l'entrada de l'alumne/a nouvingut/da als companys/es, fomentant actituds d'interès per fomentar l'empatia i l'acceptació.
- Es podran organitzar activitats senzilles de dinàmica de grups i jocs que permetin incorporar des del primer moment les estructures comunicatives de presentació de l'alumne/a nouvingut/da.
- Es procurarà adaptar totes les activitats d'aprenentatge perquè el nou alumne/a pugui participar.
- El tutor/a plantejarà i potenciarà les estratègies que comportin la col·laboració entre els alumnes.
- Tan aviat com es pugui, l'alumne/a nouvingut/da tindrà algun càrrec de la classe.
- Fora bo que un alumne/a, o un grup, fossin el referent per al nouvingut/da davant de qualsevol dificultat quotidiana, ajudant-lo en les activitats concretes d'aprenentatge, si pot ser fins i tot, fora de l'aula, a les hores de pati, sortides i a les entrades i sortides d'escola.

### **Observacions quan ja s'ha incorporat l'alumne/a:**

- Els companys/es han de col·laborar amb l'alumne nouvingut/da i ajudar-lo a entendre les tasques escolars.
- Potenciarem davant els altres companys les possibles habilitats i competències que aquest alumne/a tingui.
- És molt important que cada professional que intervingui per primera vegada amb l'alumne sigui presentat.
- És important que des del primer moment l'alumne/a nou s'atengui a les pautes, normes de convivència del centre.
- Cal assegurar-nos que quan parlem ens escolta, parlar-li directament; encara que no ens entengui.
- S'ha de parlar a poc a poc, amb frases curtes i estructures correctes. S'ha de repetir, si cal, una explicació.
- Cal reforçar la informació bàsica amb codis verbals, gestuals i d'imatges.
- Cal potenciar les activitats on es treballi la llengua oral i que impliquin comunicació i relació amb els companys/es sempre que sigui possible.
- S'ha d'aprofitar els espais i temps d'esbarjo per a practicar l'ús de la llengua en situacions de joc.
  - Hem de demostrar comprensió i reforçar el mínim intent de comunicació i de fer-se entendre, evitant caure en un procés de correcció que pot limitar a l'alumne/a les ganes d'expressar-se.
- S'ha li ha de donar temps per a interioritzar la nova llengua. No és recomanable forçar aquesta interiorització.





### Escola Collbaix

- És molt aconsellable afavorir activitats que comportin una immersió lingüística, com ara veure vídeos, escoltar cançons i aprofitar les eines TAC.
- Passat un cert temps, partint de la seva trajectòria escolar i dels resultats de l'avaluació, s'ajustarà el currículum de l'alumne/a, guanyant autonomia en les activitats.

**Observacions quan s'incorpora l'alumnat quan el curs està iniciat:**

- És necessari que el procés acollidor estigui molt definit, per evitar caure en la improvisació. Per aquest motiu, serà cabdal que els canals de comunicació siguin àgils i informar en la mesura que sigui possible amb anticipació al tutor/a, als mestres que tindrà, al mestre de diversitat (si és necessari), coordinador/a CLIC del centre.
- Se l'acompanyarà i se li presentaran els espais del centre i les persones del centre que es conderin necessàries perquè l'ajudi a situar-se al nou espai.
- Caldrà tenir en compte fer dinàmiques amb el grup, per incloure com un membre més.



**Escola Escola Collbaix**

**2.3. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITAT DE L'ALUMNAT (MESURES ADDICIONALS/INTENSIVES)**

**ORIENTACIONS:**

- Cal tenir clar que les actuacions previstes tenen com a objectiu principal que l'alumnat assoleixi el seu procés d'adaptació al centre i cal entendre que és necessari un cert temps per assolir aquest objectiu.
- És important que els docents tinguem unes expectatives positives en referència l'alumnat.
- Cal planificar acuradament l'organització i l'escolarització de l'alumnat.
- L'arribada d'alumnes de països diferents fa que ens plantegem situacions diverses d'adaptació i d'ensenyament-aprenentatge. Si aplicant les mesures universals no n'hi ha prou, caldrà valorar les necessitats i aplicar alguna mesura o algun suport addicional o intensiu.

**ACTUACIONS:**

<b>ACCIÓ:</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
- <b>Aplicació de les mesures i suports universals a l'aula.</b>	- En el dia dia.	- Tutora/a.	- El tutor-a podrà aplicar diferents mesures i suports organitzatius, que aniran bé per l'alumnat nouvingut com la resta d'alumnes del grup.
- <b>Aplicació de mesures de suport addicional.</b>	- Tan bon punt es cregui necessari.	- Tutor/a, CAD, mestre del grup, mestre de diversitat...	- Si l'alumne presenta tota un sèrie de necessitats que amb les mesures i suports universals no queden cobertes, es podran aplicar mesures addicionals com: : acció tutorial específiques, suport mestre de diversitat, sep, suport lingüístic...

### Escola Collbaix

<p>- <b>Elaboració d'un Pla Individual Intensiu (PI) per a l'alumnat nouvingut.</b></p>	<p>- Un cop valorat el resultat obtingut a les proves d'avaluació inicial, si veiem que presenta un nivell inferior de dos cursos per sota en alguna àrea.</p>	<p>- Tutor-a. Es parlarà en la Comissió CAD: assessora LIC, CLIC, tutor/a d'AO, professorat que intervingui amb l'alumne, Cap d'Estudis.</p>	<p>- Seguint les orientacions del departament, es redacta un document on s'estableix l'itinerari educatiu de l'alumne nouvingut. El que és més important d'un PI és la tasca de planificació pedagògica i de coordinació de totes les persones que treballen amb l'alumnat nouvingut.</p>
<p>- <b>Aplicació de mesures i suport intensius.</b></p>	<p>- Tan bon punt es cregui necessari.</p>	<p>- Tutor/a, CAD, mestre del grup, mestre de diversitat...</p>	<p>- Si l'alumne presenta tota un sèrie de necessitats que amb les mesures i suports universals i les addicionals no queden cobertes (derivades d'unes nee), es podran aplicar mesures addicionals com: suports intensius audició i llenguatge, escolaritat compartida, intervenció auxiliar EE/vetlladora...</p>

#### 2.4. **ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE**

##### **ORIENTACIONS:**

- Tota la comunitat educativa ha de prendre consciència que la situació de l'alumnat nouvingut de nacionalitat estrangera requereix d'uns recursos específics per tal de garantir la igualtat d'oportunitats.

##### **ACTUACIONS:**



**Escola Escola Collbaix**

<b>ACCIÓ:</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
- <b>Organització dels recursos humans</b>	-En la planificació inicial del curs. -Es faran les revisions oportunes al llarg del curs per tal d'atendre les necessitats que vagin sortint.	- Equip directiu.	-Tenint en compte la disponibilitat horària de l'equip docent. -Hi ha d'haver una bona coordinació entre tots els recursos humans que intervenen en l'educació de l'alumnat.
- <b>Actualització i creació d'un fons de recursos materials per atendre la diversitat de l'alumnat.</b>	- Al llarg de tot el curs.	- Mestres de suport a la diversitat.	-A l'aula d'educació especial existeix un espai on es pot trobar un recull de materials específics per atendre la diversitat. Així, com en el drive on hi haurà recollit alguns recursos. -Tothom hi pot accedir mitjançant un servei de préstec.
- <b>Promoure activitats que fomentin el creixement personal i la cohesió social en el marc de l'acció tutorial.</b>	- Al llarg del curs.	- Mestres de suport a la diversitat. - Assessora LIC/ CLIC.	-A partir de seminaris. Coordinacions, fòrums...

**Escola Collbaix**

**3. ACOLLIDA INICIAL AL PERSONAL DOCENT, NO DOCENT NOU I PRACTICANTS AL CENTRE.**

**ORIENTACIONS:**

- És necessari que aquest procés estigui molt definit, s'ha de preveure i cal evitar la improvisació.

**ACTUACIONS:**

- Informacions bàsiques del funcionament del centre.

- Informacions dels alumnes: físiques, psicològiques, normes d'aula, disciplina, ... - Mestre/a de referència.

<b>ACCIÓ:</b>	<b>QUAN ES FA:</b>	<b>RESPONSABLE:</b>	<b>COM ES REALITZA:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rebuda inicial de personal docent i no docent al centre.</b></li> <li>- <b>Explicació de les normes bàsiques de funcionament del centre.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quan el mestre/a o personal no docent arriben per primer cop al centre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Direcció del centre (Directora o Cap d'Estudis).</li> <li>- Mestre/a de referència.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Es fa una breu reunió per informar al mestre/a de la tasca que realitza el mestre/a que substitueix; la tasca que haurà de fer a l'escola; el grup o grups que tindrà; horaris de classe, pati, menjador, etc.</li> <li>- Entregaran al nou mestre/a el Llibret informatiu de l'escola i el Pla d'aula.</li> <li>- Es demanaran les dades personals d'aquest nou mestre/a que s'anotaran en una graella estàndard (telèfon, adreça, D.N.I...).</li> </ul>



### Escola Escola Collbaix

<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Recorregut per l'escola.</b></li><li>- <b>Informacions del grup d'alumnes que haurà de tutoritzar o fer suport el nou mestre/a.</b></li><li>- <b>Mestre de referència/grup.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Un cop acabada la reunió amb la direcció del centre.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Coordinador de Cicle on estigui ubicat el nou mestre/a, si està disponible.</li><li>- El mestre/a que tingui disposició horària en aquell moment.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Es farà un recorregut per l'escola. Abans d'entrar a l'aula, es farà una descripció del grup incidint més en aquells alumnes que tinguin adaptacions curriculars, problemes físics i/o psicològics, problemes de disciplina, etc.</li><li>● S'explicarà al mestre/a com treballen els alumnes a l'aula, quins llibres utilitzen, metodologia, ús de l'agenda, etc.</li><li>● S'assignarà un mestre/a de referència per ajudar al nou mestre/a a integrar-se millor a l'escola. El mestre/a de referència serà el coordinador de cicle on estigui ubicat el nou mestre/a, sinó un mestre/a del Cicle/grup.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Entrada del mestre a l'aula i primer contacte amb els alumnes.</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Un cop acabada la reunió amb el Coordinador de Cicle/grup.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- La Coordinadora de Cicle/grup o un membre de l'Equip Directiu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Es presentarà el mestre/a al grup d'alumnes i el mestre que en aquell moment està fent la substitució dins l'aula explica al nou mestre que és el que s'està fent a l'aula en aquell moment.</li></ul>



#### **4. Valoració Pla d'Acollida**

##### **ACTUACIONS:**

##### **QUAN:**

- Revisar i fer el recordatori de les actuacions del Pla d'Acollida.

- Sempre que es cregui oportú.

- Revisar el Pla d'Acollida:  
- Afegir actuacions que s'han dut a terme i que no estaven escrites.  
- Treure actuacions que es consideren no viables.

- Sempre que es cregui oportú.