

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

Actuació	Temporització	Responsable	Acció	Documentació	Observacions
Demanda de plaça	A l'arribada al municipi	Ajuntament Família	<p>La família ha d'anar a l'OME (Oficina Municipal d'Educació) a l'Ajuntament i sol·licitar el full de demanda de plaça i omplir-lo.</p> <p>La comissió de garanties, presidida per la inspecció, assignarà plaça i el centre assignat trucarà a la família per informar-la del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dia, hora i documentació que cal portar per fer la matrícula. <i>(Si en aquest moment no es fa l'entrevista, concertar dia i hora per fer-la)</i> 	Full de sol·licitud de plaça	L'alumne ha d'estar empadronat per sol·licitar la plaça. Si no ho està, la família s'ha de dirigir a Serveis Socials per obtenir un informe que, temporalment, substituirà el padró.
Assignació de plaça	<p>Aquest procés s'inicia en el moment que se sol·licita plaça i finalitza quan es fa la matriculació en el curs assignat.</p> <p>(Dues setmanes com a màxim)</p>	Comissió de garanties presidida per la inspecció	<p>a) Segons edat cronològica</p> <p>b) Segons el resultat de les proves d'avaluació inicial i informacions</p> <p>Quan finalitzi el període d'avaluació inicial</p>	-	L'assignació de plaça hauria d'establir-se en funció dels resultats de les proves d'avaluació inicials i informacions recollides.

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

Matriculació		Arribada de la família al centre per formalitzar la matrícula	Direcció	<p>S'encarrega de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formalitzar la matrícula al nivell assignat. - Comunicar a la família quan comença l'alumne. - Informar del grup classe i del tutor/a de l'aula. - Entrevistar a la família, en el moment de la matrícula o en un altre moment pactat. 	<p>Full de matrícula</p> <p>Relació de documents necessaris (padró, targeta sanitària, carnet de vacunes, DNI, llibre de família, etc)</p> <p>Relació de llibres de text o material necessari.</p> <p>Horari</p>	<p>Primer o segon contacte amb el centre.</p> <p>Contacte cordial i ambient agradable.</p> <p>Cal acompanyar en tot moment la família.</p> <p>Mostrar una actitud oberta i positiva.</p> <p>Una vegada matriculat, s'han d'introduir totes les dades a l'ESFER@ i al RALC (Registre alumnes Catalunya)</p> <p>Cal tenir en compte com i quan la família coneixerà a el/la tutor/a del grup-classe.</p> <p>- Si cal, i si es disposa, l'ajuda d'un intèrpret</p> <p>Facilitar documents en la seva llengua. Documentació XTEC.</p>
Entrevista	Família	El dia acordat (abans de començar l'escolarització)	Direcció i Secretaria	<ul style="list-style-type: none"> - Explicar el funcionament general de l'escola. - Donar unes normes de convivència i comportament clares. - Informar del funcionament de Serveis Socials 	<p>Dossier d'informació general a les famílies i signatura d'autoritzacions varies.</p> <p>Quota de material i</p>	<p>Contacte cordial i ambient agradable.</p> <p>Actitud oberta i positiva.</p> <p>Informació clara i concisa.</p> <p>S'intenta fer coincidir a Direcció i Secretaria per</p>

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

				<p>en cas necessari.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petita visita guiada dels espais principals per on circulen les famílies. - Serveis del centre: menjador, activitats extraescolars... - Assenyalar el material curricular que l'alumne haurà d'adquirir. - Indicar el dia de la incorporació. - Donar-los a conèixer els recursos del barri, població, comarca... <p>- Presentació de el/la tutor/a</p> <p>- Presentació de l'horari</p> <p>Informacions general del funcionament i organització de l'aula: entrades i sortides, material divers (carpeta, deures...)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conèixer les seves llengües d'origen així com la seva cultura. 	<p>forma de pagament.</p> <p>Document sistema educatiu català.</p>	<p>poder realitzar totes les gestions.</p> <p>Donar l'enllaç inserit en el document del sistema educatiu català: <u>Material audiovisual en línia sobre el Sistema educatiu català</u> (perquè s'ho mirin a casa)</p>
--	--	--	--	---	--	---



ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

(Segons els dos itineraris)	<p>Alumne/a</p> <p>a) Si l'assignació es fa per edat cronològica.</p> <p>El dia acordat</p>	<p>El docent assignat per direcció</p>	<p>REBUDA I ACOLLIDA</p> <p>Rebuda i acollida (aquest mateix dia l'alumne ja s'incorpora a l'escola)</p> <p>Recorregut pel centre</p> <p>Avaluació inicial durant els primers dia de l'alumne.</p> <p>Seguir els passos del protocol quant a l'acollida de l'alumne en el grup-classe</p> <p>Presentació de els/les nous/noves companys/es.</p>		<p>Els/Les alumnes nouvinguts/nouvingudes s'assignen en principi, al nivell que els correspon per edat i/o a un nivell inferior segons els resultats obtinguts a les proves d'avaluació inicial si ho considera escaient inspecció (a acordar entre el centre i inspecció).</p>
	<p>b) Si l'assignació es fa en funció de les proves d'avaluació inicial i informacions prèvies.</p> <p>Abans de l'entrada al grup classe.</p>	<p>El/la docent assignat/assignada per direcció</p>	<p>AVALUACIÓ INICIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conversa inicial per generar un clima de confiança, conèixer l'entorn, preferències i gustos de l'alumne/a. - Observar l'alumne/a durant l'entrevista per completar la informació que dona la família. - Passar les proves <u>Avaluació inicial</u> - Determinar les competències bàsiques: lingüística i matemàtica. 	<p>Guió de conversa</p> <p>Proves d'avaluació inicial.</p> <p>2 <u>Avaluació inicial</u></p> <p><u>XTEC</u></p> <p>Proves centre, etc.</p>	<p>Cal contemplar les diferències entre els sistemes educatius. Esbrinar tot el possible sobre el funcionament del sistema educatiu en el país d'origen (trams d'edat, hores de classe diàries, llengües estrangeres...)</p> <p>Obtenir informacions que ajudin a l'alumne/a en el seu procés d'adaptació i superació del dol migratori.</p> <p>Observar l'habilitat a l'hora de parlar i llegir en la seva pròpia llengua, d'escriure-hi, d'agafar el llapis, etc.</p> <p>Una primera experiència acollidora predisposa l'alumne a adoptar una actitud permeable als</p>

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

						elements de la nova cultura. En alguns territoris, a demanda d'inspecció, l'equip LIC realitza l'avaluació inicial per orientar l'assignació de curs.
Previsió de mesures de suport addicional (organització centre)	Abans de la incorporació de l'alumne/a	Reunions d'equip docent	Planificar els reforços i les mesures d'acompanyament universals i addicionals.			
Comunicació a la família i a l'alumne/a		Director/a	<ul style="list-style-type: none"> - Informar sobre l'avaluació inicial. - Explicar el curs on s'ha matriculat. - Mostrar l'horari dissenyat especialment. - Assenyalar el material curricular que l'alumne/a haurà d'adquirir. - Indicar el dia de la incorporació. 	Relació de llibres de text o material necessari. Horari	S'haurà de tenir en compte les properes accions d'aquest protocol abans que l'alumne/a s'incorpori al centre.	
Traspàs a l'equip docent	Abans de la incorporació de l'alumne/a al grup-classe. Decidit el curs concret. Reunió de cicle	Direcció Equip docent	<ul style="list-style-type: none"> - Informar en línies generals sobre l'alumne/a i la seva situació. - Comunicar el curs on s'ha matriculat l'alumne/a, l'horari que se li ha dissenyat... - Conèixer i difondre a l'equip docent que intervindrà la documentació per obtenir informació sobre els trets diferencials culturals i lingüístics de el/la nou/nova alumne/a i les 	Trets diferencials cultura i llengua <u>3 Ara i Adés</u> <u>4 Característiques de les llengües</u>	Cal tenir en compte (si s'escau): <ul style="list-style-type: none"> - Llengües d'origen de l'alumne/a. - Trets culturals i lingüístics diferenciadors que poden incidir en l'aprenentatge. - Canvi de sistema educatiu. - Situació familiar. 	

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

			<p>estratègies d'intervenció lingüístiques.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Replantejar l'organització i recursos per garantir una atenció individualitzada inicial. - Formar i assessorar el docent pel tractament de la diversitat/interculturalitat. - Prendre consciència de la importància de ser un centre acollidor. 	<p>5 Document "<u>Estratègies d'intervenció lingüística amb alumnat nouvingut</u>"</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nivells de coneixement. - Hàbits de treball. - Expectatives. <p>S'ha d'afavorir l'autoestima:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fent-lo/la participar en activitats en què pugui tenir èxit. - Utilitzant els seus coneixements com a punt de partida per a adquirir-ne de nous i per tal que pugui tenir cert protagonisme dins al grup. - Desconeixement del nostre medi escolar. - Desconeixement de les llengües d'aprenentatge. - Desconeixement del vocabulari bàsic específic de les diferents matèries. - Desconeixement dels hàbits i normes escolars. - Desconeixement de l'entorn sociocultural on ara viu. - Procés de dol migratori. Aspecte emocional.
Planificació de l'acollida inicial	Preparació d'estratègies d'acollida per a la primera setmana.	Tutor/a de l'aula ordinària i/o equip docent	<ul style="list-style-type: none"> - Tenir en compte els trets diferencials culturals i lingüístics de el/la nou/nova alumne/a (conèixer-lo/a i fer-lo/la visible) - Pla de treball individual per a la primera 	<p>Trets diferencials cultura i llengua</p> <p><u>Ara i Adés</u></p>	<p>Cal tenir present:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La concreció d'estratègies inclusives en relació al tractament de la diversitat a l'aula: treball per projectes, dos docents a l'aula, tutoria entre iguals,

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

			<p>setmana.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Material didàctic d'acollida. - Planificar el projecte company guia. - Tenir en compte les estratègies d'intervenció lingüística que es faran servir amb els i les alumnes nouvinguts/nouvingudes. - Preveure i planificar metodologies que afavoreixen la inclusió. - Fer ús de materials i recursos amb suports visuals, bastides, treball manipulatiu, etc. - Preveure l'ús d'un o més ordinadors a l'aula. 	<p><u>Característiques de les llengües</u></p> <p>Document "Estratègies d'intervenció lingüística amb alumnat nouvingut"</p>	<p>treball multinivell, <u>Educació Intercultural</u>, etc.</p> <p>Ús d'eines i estratègies d'inclusió digital.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La tria del company/a guia ha de ser en base a criteris sòlids com: acolliment emocional, nivell de competència lingüística i ha de ser volguda i voluntària per part de qui farà de guia. - Planificar les tasques dels companys guia.
<p>Preparació de l'entrada a l'AO</p> <p>(informació i activitat/s prèvies a l'arribada de l'alumne/a)</p>	<p>Abans de la incorporació de l'alumne/a al grup-classe</p>	<p>Tutor/a de l'aula ordinària</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planificar activitat/s prèvia/es amb el grup-classe on se l'ha adscrit per parlar de l'arribada del nou company/a, país de procedència, curiositats culturals o tradicions curioses del seu país, llengua, etc. - Recurs del projecte company guia: Assignació company/a guia (la selecció ha de partir de la motivació i voluntarietat convinguda per part de l'alumne/a que ho farà) 	<p>Projecte company guia</p>	<p>El coneixement previ de la cultura i llengua dels alumnes nouvinguts afavoreix l'acollida, la inclusió, el treball intercultural, el vincle afectiu i la cohesió del grup-classe.</p> <p>Consensuar amb els i les alumnes les tasques de el/la company/a guia.</p>
<p>Incorporació de l'alumne/a a l'aula</p>	<p>1r dia de classe</p>	<p>Tutor/a de l'aula</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar el/la nou/nova alumne/a al grup-classe per part de el/la docent. 	<p>Document "Estratègies</p>	<p>Caldria preveure que el 1r dia de l'alumne/a coincidís amb el tutor/a dins l'aula ordinària.</p>

ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

ordinària		ordinària	<ul style="list-style-type: none"> - Assegurar que l'alumne/a disposa de l'horari i el material adequat per a totes les classes. - Facilitar a l'alumne/a el material adequat, ja siguin llibres reciclats o fotocòpies. - Aplicar estratègies facilitadores (En cas contrari el més habitual és que l'alumne desconnecti) - Fer activitats que facilitin la relació amb el grup-classe. 	<p>d'intervenció lingüística amb alumnat nouvingut"</p> <p>Projecte company guia.</p> <p>Horari (Si és necessari)</p>	<p>Preveure que hi hagi taula i cadira, penjador lliure per la jaqueta, material fungible escolar... a l'aula que ocuparà l'alumne/a.</p> <p>Donar seguretat i confiança a l'alumne/a.</p> <p>Activitats que faciliten la relació amb el grup-classe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activitats de valors i competència social - Normes de convivència i hàbits escolars - Empatia - Interculturalitat - Tenir en compte els diferents referents culturals en totes les àrees. <p>Fer-lo/la participar des del moment de la seva arribada en activitats en què pugui tenir èxit. L'alumne/a ha de participar el més aviat possible de les responsabilitats de la classe.</p> <p>Utilitzar els seus aprenentatges per donar-li protagonisme dins al grup.</p> <p>Assegurar que se senti acompanyat/acompanyada durant el temps de lleure.</p> <p>Treballar especialment els conflictes que puguin</p>
-----------	--	-----------	--	---	---



ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

					<p>sorgir.</p> <p>Fomentar l'assistència i participació en les activitats: festes, esdeveniments especials...</p> <p>Fomentar l'autoestima però evitar la sobreprotecció.</p>
Elaboració del PI	Màxim al llarg del dos primers mesos de la incorporació de l'alumne/a.	Equip docent Tutor i mestre/a d'educació especial i mestres especialistes.	Elaborar el PI i presentació a la família per a que ho signin.	PI	<p>En els casos de matrícula viva dependrà del calendari d'avaluació.</p> <p>El PI ha d'estar fet abans de la primera avaluació de l'alumne/a seguint el model del centre.</p>
Avaluació del progrés	A la següent sessió d'avaluació Trimestralment	Comissió d'avaluació	<ul style="list-style-type: none"> - Recollir informació i modificar, si cal, les estratègies comunicatives. - Valorar l'adquisició d'aprenentatges i reajustar el pla de treball. - Valorar tot el procés d'acollida. - Valorar el PI - Decidir si es modifica el PI, l'horari, etc. - Seguiment acurat de la relació i la convivència amb els companys. 		<p>L'avaluació ha de ser d'acord amb el PI de les àrees curriculars adaptades.</p> <p>L'Equip docent es reunirà periòdicament amb la finalitat de valorar el procés d'ensenyament i aprenentatge.</p> <p>Les decisions de promoció s'acordaran en les juntes d'avaluació del cicle com a resultat de les coordinacions.</p>



ANNEX 1 PROTOCOL ALUMNAT NOUINGUT/DA

<p>Relació i comunicació amb la família</p>	<p>A les entrevistes ordinàries entre tutor/a i família i si s'escau equip docent</p>	<p>Equip docent</p>	<p>Acta de la reunió o full d'entrevistes</p>	<p><u>Notes per a les famílies</u> Informes trimestrals</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sovint baix nivell econòmic. • Vivència del xoc cultural com a desarrelament. Dol migratori. • Problemes per tramitar la documentació acadèmica. • Dificultats per establir una comunicació fluida a causa del desconeixement de la llengua. • Desconeixement del funcionament del nostre medi escolar (coordinació famílies-tutor/a, organització de les festes...)
---	---	---------------------	---	--	--

1. http://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematicos/immigracio/acollida/dvd_dacollida/educacio/#FW_bloc_fec3a508-1975-11e4-b586-000c29cdf219_3
2. <http://xtec.gencat.cat/ca/projectes/alumnat-origen-estranger/alumnatnou/avaluacio/inicial2/>
3. http://llengua.gencat.cat/web/.content/documents/acolliment/arxiu/12_gi_ara_i_ades.pdf
4. http://xtec.gencat.cat/web/.content/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/0048/53b7d567-ce14-4e5e-ab29-24814e4756d7/caracteristiques_llengues.pdf
5. https://blocs.xtec.cat/immersiosalt/files/2008/11/estrategies_intervencio.pdf