



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Educació  
Escola del Bosc



# PLA D'ACOLLIDA

Escola del Bosc



Escola del Bosc  
Pablo Picasso, 97-103 Mollet del Vallès  
935930891 [a8021570@xtec.cat](mailto:a8021570@xtec.cat)  
<https://agora.xtec.cat/escoladelbosc>

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
1.1. Relació amb els altres documents del centre	4
1.2. Objectius	5
2. ACOLLIDA D'ALUMNAT	5
2.1. Protocol Alumnat Nouvingut/da	5
PROTOCOL ALUMNAT NOUVINGUT/DA (ANNEX 1)	5
2.2. Protocol Alumnat d'Educació Infantil P3	5
3. ACOLLIDA DELS NOUS PROFESSIONALS	7
3.1. Mestres	7
DOSSIER DE MESTRES (ANNEX 2)	7
3.1.1. Objectius	7
4. ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES	7
4.1. En període de preinscripció ordinària	7
4.2. En període de matrícula viva	8
5. DURANT (seguiment)	8
5.1. Temporitzar el temps que es considera necessari un acompanyament per tal de facilitar l'adaptació al centre dels diferents agents (alumnat, professorat, famílies...)	8
5.2. Mesures de seguiment	9
ENQUESTA PERSONAL DOCENT (ANNEX 3)	9
6. COMIAT	9
6.1. Alumnat	9
6.2. Professorat	9
6.3. Altres professionals	9
6.4. Famílies	9
7. DIFUSIÓ, VALORACIÓ I AVALUACIÓ DE L'APLICACIÓ DEL PLA D'ACOLLIDA I DEL/S PROTOCOL/S	10
7.1. Difusió	10
7.2. Valoració i avaluació de l'aplicació del PAC i protocol/s	10
8. RESOLUCIÓ	11





## 1. INTRODUCCIÓ

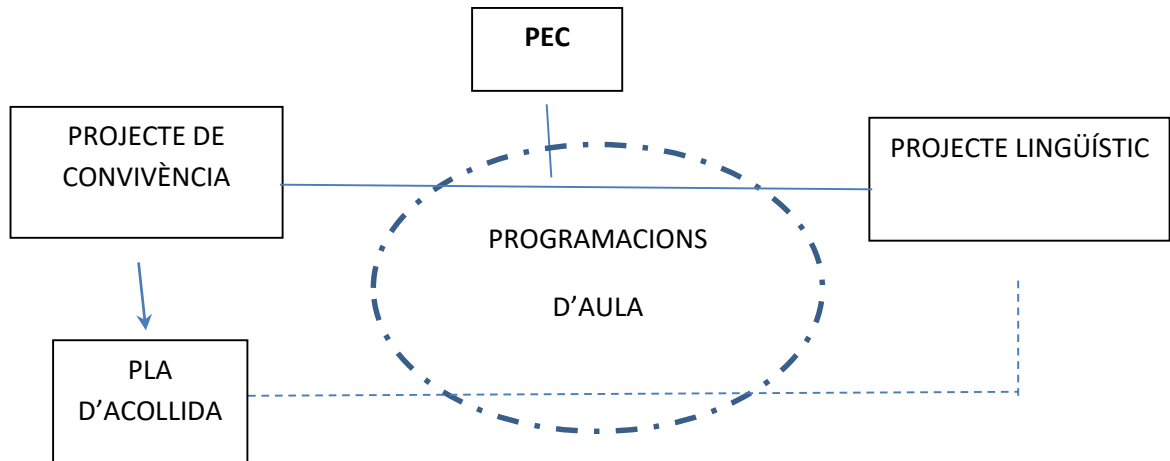
L'acollida és el conjunt sistemàtic d'actituds i actuacions que el centre educatiu posa en funcionament per acompanyar els nous membres de la comunitat escolar, o els que s'incorporen després de processos d'absència, en la vida i la cultura del centre i, alhora, fer-los participants dels projectes que s'hi desenvolupen. Ha de ser entesa com un procés continu al llarg de tota la vida escolar. Aquests processos van adreçats a l'alumnat i les famílies, al professorat i personal de l'administració i serveis que s'incorpora al centre i a altres professionals que hi puguin intervenir, fent una atenció especial a les persones més vulnerables de qualsevol d'aquests col·lectius. Cal remarcar que és imprescindible tenir en compte l'aspecte emocional de l'acollida inicial, especialment en el cas de l'alumnat nouvingut i de les seves famílies i dels alumnes amb necessitats educatives tant especials com específiques, per tal de facilitar l'arribada a un entorn de relació i d'aprenentatge nou i promoure l'establiment de vincles que facilitaran el procés d'adaptació al nou entorn educatiu. D'altra banda, l'acollida a les famílies pot marcar la seva futura participació i implicació en el centre. Perquè les famílies participin del projecte educatiu del centre, cal que el puguin sentir com a propi i ser-ne part activa des d'un primer moment.

### MARC NORMATIU

<http://xtec.gencat.cat/ca/centres/projeducatiu/convivencia/normativa/organitzacio/>



### 1.1. Relació amb els altres documents del centre



#### **Projecte Educatiu de Centre(PEC), Projecte lingüístic de Centre (PLC), programacions d'aula.**

##### **Respecte al PEC:**

“Inclusiva, amb especial atenció a la diversitat i a la integració. Fomentant la convivència entre alumnes de diferents capacitats i afavorint la no discriminació per raons de sexe, procedència, capacitats físiques i/o intel·lectuals.

- Acollidora, dels nous professionals que arribin al centre, de les noves famílies que matriculin als seus fills/es per primera vegada i dels alumnes que arribin, especialment dels nouvinguts”

“Escola plurilingüe, potenciant el domini de les llengües oficials i l’anglès per tal de preparar als nostres alumnes pel seu futur.

- Escola amb especial atenció a la diversitat, amb un pla específic d’atenció a la diversitat, vetllant per donar el màxim d’oportunitats a tots els alumnes”

##### **Respecte al PLC:**

El Pla d’acollida del centre estableix com a objectiu, entre d’altres, que els alumnes nouvinguts s’integrin en la vida diària de l’escola i les seves activitats. Sent la llengua catalana l’eix vertebrador de l’ensenyament-aprenentatge, hem de vetllar perquè l’alumne, en acabar l’etapa de primària, conegui les dues llengües oficials. A destacar que cal posar en valor les llengües i cultures d’origen de l’alumnat.





**Respecte a les programacions d'aula:**

Les mesures d'atenció a la diversitat que l'escola té present són: adaptacions (organitzatives, metodològiques, d'activitats, materials, objectius i continguts i avaluació) PI (Pla Individualitzat) i altres mesures (SEP, TEA i suports escolars)

**1.2. Objectius**

- Assegurar un procés d'escolarització el més normalitzat possible.
- Incorporar-los en la descoberta i coneixement del món cultural en el que viuen.
- Integrar-los en la vida diària de l'escola i les seves activitats.
- Ajudar-los a autovalorar-se, incorporant la seva cultura a l'escola.
- Potenciar l'intercanvi i relació entre tots els alumnes, com a font d'enriquiment mutu.

**2. ACOLLIDA D'ALUMNAT**

**2.1. Protocol Alumnat Nouvingut/da**

PROTOCOL ALUMNAT NOUVINGUT/DA (ANNEX 1)

**2.2. Protocol Alumnat d'Educació Infantil P3**

Els alumnes d'Educació Infantil de P3 s'incorporaran a les activitats del centre amb un calendari i horari diferent els tres primers dies d'inici de curs.

Pels nens i nenes, aquesta és la primera vegada que inicien la seva escolaritat en un centre nou, la separació de les famílies sempre costa una mica, per això s'ha dissenyat una entrada esglaonada que afavoreixi el primer contacte amb els nous companys i companyes, els/les seus/seves mestres, l'entorn de l'escola,...

El fet de fer l'entrada en petit grup afavorirà els aspectes abans esmentats i una atenció més personalitzada.

L'adaptació a l'escola sempre suposa una experiència emocional per les famílies, que cal evitar transmetre als nens i a les nenes amb angoixa. És per això, que creiem que entre tota la





## Escola del Bosc

comunitat educativa hem de crear un clima de seguretat i confiança per assolir una bona adaptació dels infants.

### OBJECTIUS

- Potenciar la integració de l'alumne.
- Crear un clima de seguretat i confiança.
- Atendre de forma més personal les individualitats dels alumnes.
- Afavorir les relacions personals amb els nous companys i companyes i el/la mestre/a.
- Conèixer progressivament el nou entorn escolar.

### COM HO FAREM?

#### ENTRADA PROGRESSIVA

SETEMBRE	1r DIA		2n DIA	3r DIA		4rt DIA
9-10:30h	A	9-12:30h	A+1/2 C	B+1/2 C	9-12:30h	TOTS
11-12:30h	B					
15-16:30h	C	15-16:30h	B+1/2 C	A+1/2 C	15-16:30h	TOTS

- Les famílies **acompanyaran als alumnes fins a l'aula** i, durant els primers dies, podran compartir una estoneta de joc amb els infants abans del comiat. És important acomiadar-se de l'infant i explicar-li que el vindreu a recollir més tard, si l'infant es mostra neguitós o plorós podeu demanar suport a les mestres de l'aula. Els infants es





## Escola del Bosc

**recullen també a l'aula.** Us demanem **PUNTUALITAT** tant a les entrades com a les sortides.

- A l'aula hi haurà una tutora i una mestra de reforç.
- L'horari i l'espai del pati pels alumnes de P3, serà diferent als dels alumnes de P4 i P5 els primers dies.

## 3. ACOLLIDA DELS NOUS PROFESSIONALS

### 3.1. Mestres

DOSSIER DE MESTRES (ANNEX 2)

#### 3.1.1. Objectius

- Facilitar la integració del professorat en l'equip docent.
- Informar al professorat de la dinàmica i aspectes bàsics de funcionament del centre.
- Posar a disposició del professorat nouvingut totes les eines i recursos necessaris per al desenvolupament de la seva tasca docent.

## 4. ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES

### 4.1. En període de preinscripció ordinària

El primer contacte de la família serà en el moment de l'arribada a l'escola per rebre informació. La família serà rebuda per un membre de l'equip directiu. Aquest donarà pautes a les mares i els pares per facilitar la participació tant a l'AMPA com a l'escola en general.

S'ha de procurar que l'acollida sigui afable i càlida. Una bona acollida inicial facilita la confiança posterior. La informació ha de ser clara i concisa. S'informarà sobre els serveis que ofereix l'escola (menjador, extraescolars, acollida...) i si es considera pertinent es farà una visita per l'escola per conèixer els diferents espais.

Oferir a les famílies informació sobre els recursos i serveis del municipi

[https://www.molletvalles.cat/assets/Documents/22161\\_AJM-guia-acollida-2017-baixa.pdf](https://www.molletvalles.cat/assets/Documents/22161_AJM-guia-acollida-2017-baixa.pdf)





## **4.2. En període de matrícula viva**

La informació ha de ser àgil i entenedora. Cal preveure amb antelació la necessitat de mediador/a o traductor/a (alumnes, familiar, etc.), en cas necessari, per facilitar la informació adreçada a la família.

Caldrà doncs:

Ajudar a la família a expressar qualsevol dubte relacionat amb l'escola i amb l'escolarització del seu fill/a.

Explicar a les famílies provinents d'altres països el sistema educatiu, normes d'escola i importància de la relació família-escola. S'informarà sobre els serveis que ofereix l'escola (menjador, extraescolars, acollida...) i si es considera pertinent es farà una visita per l'escola per conèixer els diferents espais.

Oferir a les famílies informació sobre els recursos i serveis del municipi  
[https://www.molletvalles.cat/assets/Documents/22161\\_AJM-guia-acollida-2017-baixa.pdf](https://www.molletvalles.cat/assets/Documents/22161_AJM-guia-acollida-2017-baixa.pdf)

## **5. DURANT (seguiment)**

### **5.1. Temporitzar el temps que es considera necessari un acompanyament per tal de facilitar l'adaptació al centre dels diferents agents (alumnat, professorat, famílies...)**

En tots els sistemes relacionals existeix una complexa interacció de necessitats fonamentals: la necessitat de vinculació, de mantenir un equilibri entre donar i rebre i de trobar seguretat en les nostres relacions. Cada persona implicada, doncs, requerirà el seu temps per poder sentir-se part de la comunitat educativa així com de crear ponts i aliances. Són moments de socialització que poden esdevenir elements claus per a la creació i reconeixement dels vincles.







## **5.2. Mesures de seguiment**

### ENQUESTA PERSONAL DOCENT (ANNEX 3)

És important que les persones que coordinen els equips docents i les tutories facin un seguiment de l'acollida del professorat substituït i del nouvingut. També s'ha de fer amb les famílies i l'alumnat, estant atents als canvis fonamentals de la vida: naixements de germans o germanes, mort de familiars, jubilacions, canvis de país, etc.

## **6. COMIAT**

L'arribada constant i nombrosa de famílies nouvingudes, conjuntament amb la gran mobilitat d'alumnat en els centres, ha posat en evidència la importància dels processos d'acollida i comiat, que cal gestionar adequadament.

### **6.1. Alumnat**

A les seves aules els companys i companyes els fan un homenatge de record plasmat en un recull de dibuixos (depenent del curs, els dibuixos poden ser més elaborats)

### **6.2. Professorat**

Se'ls fa un homenatge davant de tota la comunitat d'agraïment, de reconeixement i vinculació al centre i se'ls entrega un detall (punt de llibre, ram de flors, regal...)

### **6.3. Altres professionals**

Se'ls fa un homenatge davant de tota la comunitat d'agraïment, de reconeixement i vinculació al centre i se'ls entrega un detall (punt de llibre, ram de flors, regal...)

### **6.4. Famílies**

Se'ls agraeix la seva vinculació amb el centre i se'ls entrega un detall (carta de comiat o un punt de llibre amb una frase emblemàtica de l'escola)





## 7. DIFUSIÓ, VALORACIÓ I AVALUACIÓ DE L'APLICACIÓ DEL PLA D'ACOLLIDA I DEL/S PROTOCOL/S

### 7.1. Difusió

La difusió la farà el Coordinador LIC de l'escola. Un cop modificat i actualitzat l'enviarà a totes les persones del claustre. Després de les reflexions i aportacions del professorat s'aprovarà al Consell Escolar.

### 7.2. Valoració i avaluació de l'aplicació del PAC i protocol/s

L'avaluació inicial que es porta a terme en la fase d'acollida permet determinar el nivell de competències de l'alumne/a nouvingut/da i organitzar els recursos necessaris, principalment pel que respecta al coneixement de la llengua.

A partir d'aquí és fonamental considerar una avaluació continuada que tingui en compte els objectius i continguts que s'han considerat adequats plantejar-se en cada cas i que contempli la necessitat de diversificar els instruments d'avaluació: orals, escrits, amb suport visual.

- **Quan:** es recomanable fer-ho anualment per tal d'actualitzar els documents que ho requereixin (ex. Normativa), fer propostes de millora, etc. Si es modifica algun apartat de forma considerable, s'ha de tornar a aprovar per consell escolar.

- **Qui:** les persones designades per l'Equip Directiu, compartit i aprovat per Claustre i Consell Escolar. Important que arribi a tots els agents implicats.





## 8. RESOLUCIÓ

Resolució de la directora del centre educatiu ESCOLA DEL BOSC, de Mollet del Vallès, per la qual s'aprova la revisió del present Pla d'Accollida de Centre.

Com a directora del centre Escola del Bosc de Mollet del Vallès, i en aplicació de les competències que estableix l'article 132 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, modificada per la Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per la millora de la qualitat educativa, d'acord amb la resolució de 22 de juny de 2017, per la qual s'aproven els documents per a l'organització i la gestió dels centres per al curs 2018-19. I d'acord amb el parer del consell escolar, segons consta a l'acta de la sessió de data 30 de maig de 2019.

RESOLC:

1. Aprovar la revisió del Pla d'Accollida de Centre.
2. Comunicar aquesta resolució al consell escolar del centre i donar-la a conèixer a tota la comunitat educativa. Així mateix aquest PAC estarà a disposició de l'Administració pública.

Mollet del Vallès, de 2019

Ma José Pastor Landa  
La directora del centre

***Revisió del document Juny del 2019***

