

# PLA ACOLLIDA



*Escola Sant Àngel*

## ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. QUÈ ÉS L'ACOLLIDA?	3
3. OBJECTIUS DEL PLA D'ACOLLIDA	4
4. PRINCIPIS QUE HAN D'ORIENTAR L'ACCIÓ D'ACOLLIDA	4
5. ACOLLIDA DE L'ALUMNAT	5
6. ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES	9
7. ACOLLIDA DE L'EQUIP DOCENT	15
8. ACOLLIDA D'ALUMNAT DE PRÀCTICUM	19
9. ACOLLIDA D'ALUMNAT EN PRÀCTIQUES EN DIFERENTS SUPÓSITS	22
10. ACOLLIDA DE PERSONAL NO DOCENT	23
11. ACOLLIDA DE SERVEIS EXTERNS	24
12. ACOLLIDA DE NOUS MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR	25
13. ACOLLIDA ALS DELEGATS/DES DELS DIFERENTS GRUPS	26
14. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'ACOLLIDA	27
15. DOCUMENTS ANNEXES	27

## 1. INTRODUCCIÓ

Aquest Pla d'Acollida està lligat al Projecte de Convivència i es fonamenta en els trets d'identitat del Projecte Educatiu de Centre (PEC), donant resposta a les necessitats actuals i preveient actuacions específiques per a l'acollida de tota la comunitat educativa (alumnes, famílies, personal docent, personal PAS, membres del Consell Escolar, etc...), amb el compromís de vetllar pel benestar emocional i social que afavoreixi el desenvolupament saludable, físic i emocional de les persones que formen part d'aquesta comunitat i facilitant la seva participació en els projectes que es desenvolupen al centre.

Totes les estratègies, organitzatives i metodològiques, aniran encaminades a facilitar la inclusió i la igualtat d'oportunitats amb el foment del coneixement i respecte envers la diversitat cultural i lingüística del nostre centre.

## 2. QUÈ ÉS L'ACOLLIDA?

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 partícips dels projectes que s'hi desenvolupen.

Els processos d'acollida mereixen una atenció especial dins el projecte de convivència de centre perquè, com a primer moment de socialització, poden esdevenir un element clau per a la creació de vincles, per establir un bon clima relacional i per afavorir la implicació en el centre de tots els seus membres. En aquest sentit l'acollida no ha de ser entesa com un fet puntual, sinó 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.

Perquè el personal docent, l'alumnat i les famílies participin del projecte educatiu del centre, cal que el puguin sentir com a propi i tenir ganes de ser-ne part activa des d'un primer moment.

Una bona acollida ha d'afavorir i permetre compartir què es fa al centre, per què es fa i de quina manera. A més, és un bon moment per conèixer i compartir les expectatives, necessitats i responsabilitats i iniciar els primers compromisos de tots els membres implicats.

### 3. OBJECTIUS DEL PLA D'ACOLLIDA

Els objectius del nostre Pla d'Acollida són:

- Potenciar l'intercanvi i la relació entre tots els membres de la comunitat educativa.
- Potenciar l'intercanvi i la interrelació entre tot l'alumnat, com a font d'enriquiment mutu.
- Donar a conèixer els referents culturals, socials i artístics que conviuen a l'escola, per tal d'afavorir el respecte, la tolerància i la convivència escolar.
- Vetllar per l'èxit escolar i per l'assoliment de les competències bàsiques mitjançant estratègies didàctiques que contemplin l'autonomia d'aprenentatge, el treball cooperatiu i l'experimentació a partir de l'observació i la sistematització de situacions d'aprenentatge amb sentit.

### 4. PRINCIPIS QUE HAN D'ORIENTAR L'ACCIÓ D'ACOLLIDA

#### Respecte a les famílies

---

L'objectiu principal vers les famílies és informar-les del funcionament i organització de la institució escolar.

El Centre ha d'acollir la família i contextualitzar la funció de l'escola. Cal tenir present que les famílies tenen diferents pautes culturals i sovint diferents expectatives vers l'escola. Aquestes diferències poden condicionar les actuacions a desenvolupar i, en alguns casos, serà necessari personalitzar l'acollida en funció de la situació i origen de cada família.

És important que tot l'equip humà del centre estigui sensibilitzat amb les diferents cultures i situacions familiars que ens puguin arribar i mostrar actituds de respecte, empatia i interès pels coneixements bàsics de les seves cultures, per tal de facilitar tant l'adaptació de l'alumnat com de les famílies i propiciar un primer acostament i posterior vincle entre l'escola i la família.

#### Respecte a l'alumnat

---

Cal tenir present diferents moments i situacions:

- Assegurar un bon acolliment a l'aula i al centre.
  - Durant la primera setmana del curs escolar i, depenent de l'edat de l'alumnat, aquest és atès exclusivament pels respectius tutors/tutores. Així, mentre la Comunitat dels menuts ho està durant els cinc primers dies, la Comunitat dels mitjans i dels grans ho està només durant els dos primers dies lectius. A partir del tercer dia es comença a treballar en horari normal.

- L'escola contempla l'entrada relaxada per tot l'alumnat del centre (8:55 i 14:55h respectivament al matí i a la tarda)
  - Tots els grups dediquen la primera franja horària a fer una assemblea matinal, donant peu a poder expressar possibles neguits i emocions que poden afectar a cadascú i, de retruc, a l'ambient de l'aula.
  - Tutories individualitzades a primària, tant a petició del mateix alumnat com del/la tutor/a corresponent
  - Coordinacions amb els altres centres educatius del municipi (llar d'infants i institut), quan es fa el traspàs de l'alumnat d'un centre cap a l'altre.
- Preveure, potenciar i programar situacions d'interrelació constant entre l'alumnat.
  - Assegurar el coneixement i l'adquisició progressiva dels hàbits i normes tant de centre com d'aula per afavorir la convivència.
  - Prioritzar en el procés inicial, els continguts de la llengua en situació comunicativa, facilitant i promovent la participació activa de l'alumnat acabat d'arribar.

### Respecte al professorat

---

Pel que fa al personal docent, s'ha de facilitar una ràpida adaptació, informant-los del funcionament i organització de l'escola i acompanyant-los en les tasques que se'ls encomanin.

Tant l'acollida com l'acompanyament s'hauran d'articular a través de l'equip directiu del centre i dels i les coordinadores del cicle o comunitat al qual s'hagi adscrit.

## 5. ACOLLIDA DE L'ALUMNAT

L'acollida de l'alumnat té, com a objectius:

- Oferir als infants les condicions necessàries pel seu bon desenvolupament personal, social i acadèmic.
- Facilitar la inclusió escolar i social a l'alumnat procedent d'altres cultures i/o sistemes educatius diferents al nostre.
- Vetllar perquè l'adaptació a l'escola es faci en un entorn saludable.

Segons la incorporació al centre, podem diferenciar tres tipus d'acollida:

- Alumnat d'EI 3
- Alumnat de nova incorporació al centre
- Alumnat de nova incorporació al sistema educatiu.

**Acollida a l'alumnat d'EI 3**

Hem de tenir present que, quan els infants d'EI 3 comencen a l'escola, estan iniciant una nova etapa en la qual s'hauran de familiaritzar amb un nou entorn, noves persones adultes referents, nous companys i companyes, nous espais, nova distribució del temps, etc. És per això que cal tenir especial cura a l'hora de dissenyar el seu pla d'acollida i respectar el seu procés d'adaptació.

Per facilitar aquesta adaptació, la nostra escola preveu les següents actuacions:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Jornada "Coneixem l'escola"</b></p> <p>Els infants de la llar d'infants visiten l'edifici d'infantil de l'escola i comparteixen l'estona de l'esbarjo amb els infants de la comunitat dels menuts.</p>	<p>Al mes de juny</p>	<p>La tutora del grup d'EI 2 de la llar d'infants i les tutores de la comunitat dels menuts de l'escola</p>
<p><b>Adaptació i actualització de l'aula, espais i materials</b></p> <p>L'aula d'EI 3 és, normalment, la que han deixat els infants d'EI 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es canvien les taules i les cadires de l'aula per altres de menys alçada (seran les de l'aula d'EI 4)</li> <li>- Es preparen els penjadors i els diferents espais i materials amb els identificadors individuals dels nous alumnes: foto i/o nom.</li> <li>- Es disposen les joguines, jocs i materials adequats per facilitar l'acollida i adaptació: cotxes, cuineta, nines, construccions...</li> </ul>	<p>Primers dies de setembre, abans d'incorporar-se els infants.</p>	<p>Tutora d'EI 3</p>
<p><b>Entrada esglaonada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'ofereix una entrada relaxada i diferent a l'horari escolar, per tal de propiciar l'adaptació.</li> <li>- Durant la primera setmana, es fan dos grups i entren de manera esglaonada: un grup a les 10:00h i l'altre a les 10:30h.</li> <li>- La permanència al centre de l'alumnat d'EI3 durant aquests primers dies ve, en certa manera, marcada per les directrius del Departament.</li> </ul>	<p>Primera setmana del curs escolar</p>	<p>Tutora d'EI 3 i mestra de reforç o d'educació especial</p>
<p><b>Més mans a l'aula!</b></p> <p>Es dona prioritat a l'atenció dels infants posant més mestres a l'aula.</p>	<p>Primera quinzena del curs escolar</p>	<p>Tutora d'EI 3 i mestra de reforç o d'educació especial</p>

<p style="text-align: center;"><b>Coneixem l'escola!</b></p> <p>L'alumnat d'EI 3 es passeja, acompanyat pels docents, pels diferents espais de dins i de fora del nostre edifici: aules d'EI 4 i EI 5, aula de psicomotricitat, espai de joc simbòlic, hort escolar...</p>	<p style="text-align: center;">Primera quinzena del curs escolar</p>	<p style="text-align: center;">Tutora d'EI 3 i mestra de reforç o d'educació especial</p>
--	--	---

### Acollida a l'alumnat de nova incorporació al centre

Quan parlem d'alumnat de nova incorporació al centre ens referim tant a aquells infants que s'incorporen al setembre a un nivell diferent d'EI 3, com a aquells que s'incorporen al llarg del curs escolar a qualsevol nivell.

És important donar una bona benvinguda a l'alumnat que s'acaba d'incorporar i facilitar-li el temps d'adaptació que requereixi.

D'entrada, l'alumnat de nova incorporació serà adjudicat al nivell que li correspon segons la seva edat. En cas de tenir dos grups per línia, a l'hora d'assignar-li el grup a l'alumne/a, es valorarà el nombre d'alumnes que té cada grup, les dificultats que presenten i les característiques dels infants. De la mateixa manera, si al llarg del curs arriba un nou alumne de la mateixa edat, se l'adjudicarà a l'altre grup.

Es contempla que un infant pugui ser adscrit a un nivell diferent del que li pertoca per edat quan, donades unes determinades necessitats i circumstàncies justificades per l'EAP de referència al centre, ho faci necessari.

Per facilitar l'acollida del nou alumnat se seguiran les següents actuacions:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p style="text-align: center;"><b>Informació al tutor/a</b></p> <p>S'informa al tutor/a per tal que anticipi, als infants del grup, l'entrada d'un nou company/a.</p>	<p style="text-align: center;">Abans d'assistir a l'escola</p>	<p style="text-align: center;">Secretari del centre o Equip Directiu</p>
<p style="text-align: center;"><b>Preparem la rebuda</b></p> <p>Segons l'edat de l'infant nou, es prepara el lloc, el penjador i els diferents espais i materials amb els identificadors individuals del nou alumne: foto i/o nom.</p>	<p style="text-align: center;">Abans d'assistir a l'escola</p>	<p style="text-align: center;">Tutor/a del grup</p>
<p style="text-align: center;"><b>Rebuda i acompanyament</b></p> <p>Es dona la benvinguda a l'alumne/a i se l'acompanya al seu grup-classe.</p>	<p style="text-align: center;">Primer dia d'assistència a l'escola</p>	<p style="text-align: center;">Equip Directiu</p>

<p><b>Acollida al grup</b></p> <p>Es rep l'alumne/a al grup, se li dona la benvinguda i es realitza alguna dinàmica de presentació i acollida. (Sempre que sigui possible, i prèviament a la incorporació de l'alumne/a en qüestió, el tutor/a s'haurà interessat i haurà buscat informació i imatges sobre el lloc d'origen del alumne/a nouvingut/da a l'aula i prepararà una dinàmica d'acollida més personalitzada).</p>	<p>Primer dia d'assistència a l'escola</p>	<p>Tutor/a i alumnat del grup</p>
<p><b>Coneixem l'escola!</b></p> <p>Es demana a una companya o company voluntari per acompanyar i ensenyar l'alumne/a nou els diferents espais i dependències de l'escola. Aquest company el guiarà i l'acompanyarà durant els primers dies.</p>	<p>Primer dia d'assistència a l'escola</p>	<p>Company/a voluntari/a</p>
<p><b>Conversa i tutoria individualitzada</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amb l'alumnat de Primària, es realitza una tutoria individualitzada amb el nou alumne per tal de recollir informació i donar-li l'oportunitat d'expressar els seus dubtes i neguits.</li> <li>- Amb l'alumnat d'EI, es buscaran moments de conversa per fer-ho.</li> </ul>	<p>Durant els primers 15 dies de la seva escolarització al centre</p>	<p>Tutor/a de l'alumne/a</p>
<p><b>Com estàs?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seguiment, tutoria, preguntes...de manera individual, cada cop que es cregui oportú.</li> </ul>	<p>Al llarg de tot el curs escolar</p>	<p>Tutor/a de l'alumne/a</p>

**Acollida a l'alumnat de nova incorporació al sistema educatiu**

El centre preveu un seguit d'actuacions per facilitar l'acollida a aquells infants que desconeixen la nostra llengua vehicular i s'incorporen per primera vegada al nostre sistema educatiu:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Informació al tutor/a</b></p> <p>S'informa al tutor/a per tal que anticipi, als infants del grup, l'entrada d'un nou company/a.</p>	<p>Abans d'assistir a l'escola</p>	<p>Secretari del centre o Equip Directiu</p>
<p><b>Preparem la rebuda</b></p> <p>Segons l'edat de l'infant nou, es prepara el lloc, el penjador i els diferents espais i materials</p>	<p>Abans d'assistir a</p>	<p>Tutor/a del grup</p>



amb els identificadors individuals del nou alumne: foto i/o nom.	l'escola	
<b>Rebuda i acompanyament</b> Es dona la benvinguda a l'alumne/a i se l'acompanya al seu grup-classe.	Primer dia d'assistència a l'escola	Equip Directiu
<b>Acollida al grup</b> Es rep l'alumne al grup, se li dona la benvinguda i es realitza alguna <b>dinàmica de presentació</b> i acollida. <i>L'alumnat de 3r fins a 6è podrà fer servir el recurs d'Aula d'Acollida, si s'escau.</i>	Primer dia d'assistència a l'escola	Tutor/a i alumnat del grup
<b>Coneixem l'escola!</b> Es demana a una companya o company voluntari del grup classe i, si s'escau, un alumne de la mateixa nacionalitat que l'alumne nouvingut, per acompanyar i ensenyar l'alumne/a nou els diferents espais i dependències de l'escola.	Primer dia d'assistència a l'escola	Alumne nouvingut, company/a voluntari/a i alumne de la mateixa nacionalitat que l'alumne nouvingut
<b>Conversa i tutoria individualitzada amb intèrpret, si s'escau</b> - Amb l'alumnat de Primària, es realitza una tutoria individualitzada amb el nou alumne per tal de recollir informació i donar-li l'oportunitat d'expressar els seus dubtes i neguits. Es pot demanar l'ajuda d'un intèrpret o traductor, si es creu necessari. - Amb l'alumnat d'EI, es buscaran moments de conversa per fer-ho.	Durant els primers 15 o 30 dies de la seva escolarització al centre	Alumne/a nouvingut/da, tutor/a de l'alumne/a i traductor/a, si s'escau.
<b>Com estàs?</b> - Seguiment, tutoria, preguntes...de manera individual, cada cop que es cregui oportú.	Al llarg de tot el curs escolar	Tutor/a de l'alumne/a

## 6. ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES

L'acollida a les famílies pretén aconseguir els següents objectius:

- Informar a les famílies del funcionament i organització del centre.
- Facilitar la inclusió, en la vida escolar, dels seus fills i filles.
- Potenciar la participació, inclusió i col·laboració de les famílies amb l'escola.

Cal contemplar el moment en què els infants s'incorporen a l'entorn escolar i, en funció d'aquest, parlem de diferents tipus d'acollida:

- Famílies d'EI 3
- Famílies de nova incorporació al centre
- Famílies de nova incorporació al sistema educatiu

### Acollida a famílies d'EI 3

Per tal de facilitar la inclusió en la vida del centre, es realitza un acompanyament a les famílies de l'alumnat d'EI 3 en el procés de coneixement de la dinàmica del centre, la seva organització i el seu funcionament.

Per facilitar aquesta acollida i adaptació es preveuen les següents mesures:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Comunicació de preinscripció</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A partir del cens municipal, l'escola envia <b>una carta</b> a les famílies per donar a conèixer les dates de preinscripció pel proper curs de l'alumnat que ha de cursar EI 3, la documentació que cal presentar i els passos a seguir.</li> <li>- Es fa <b>un pregó</b> per recordar a les famílies interessades, el període de preinscripció a l'escola.</li> <li>- Es fa una <b>infografia</b> informativa que es penja a la web, a la cartellera de l'escola i a la Llar d'infants.</li> </ul>	<p>Quinze dies abans de l'obertura del període de preinscripció</p>	<p>Administrativa i Equip Directiu</p>
<p><b>Preinscripció</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'haurà de fer online, seguint els passos de la infografia i les famílies hauran d'enviar el resguard al correu del centre.</li> <li>- Si alguna família té dificultats, podrà demanar cita prèvia al centre per poder fer la preinscripció de manera presencial a l'escola.</li> </ul>	<p>Al mes de març, segons calendari establert pel Departament</p>	<p>Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p><b>Convocatòria primer contacte amb les famílies</b></p> <p>S'envia un correu electrònic a les famílies que han preinscrit els seus fills i filles, per convocar-los a una reunió i primera presa de</p>	<p>La darrera setmana del mes de maig</p>	<p>Equip Directiu</p>

contacte amb el centre.		
<p><b>Primer contacte amb les famílies: Reunió informativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es dona la benvinguda a les famílies i es fa una presentació dels aspectes més rellevants del funcionament de la nostra escola i, en concret de l'etapa d'EI.</li> <li>- Es proporciona la llista del material que caldrà portar al centre i la data en què ho hauran de fer.</li> </ul>	La segona setmana del mes de juny	Equip docent de la Comunitat dels menuts /Possible tutor/a del proper grup d'EI3/ Algun membre de l'Equip Directiu
<p><b>Matrícula</b></p> <p>Les famílies hauran de vindre al centre i portar la documentació necessària per formalitzar la matrícula del seu fill/a.</p>	Segons calendari establert (mes de juny)	Administrativa i/o Secretari del centre
<p><b>Reunió informativa EI 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benvinguda per part de la Directora del centre.</li> <li>- Presentació per part de la tutora dels aspectes metodològics i organitzatius del curs.</li> <li>- Signatura de la documentació i autoritzacions necessàries: dret d'imatge, sortides, recollida, carta de compromís, al·lèrgies, fitxa de salut...</li> <li>- S'informarà a les famílies de la pàgina web de l'escola, on poder trobar informació general del centre.</li> <li>- Es donaran a conèixer els canals de comunicació i difusió habitual de l'escola (classdojo, agenda i correu electrònic).</li> </ul>	Primera setmana de setembre	Tutor/a del grup d'EI 3 i famílies
<p><b>Entrevista individual del tutor/a amb la família</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor/a realitza una entrevista individual amb cada família per tal d'establir un primer contacte i recollir dades rellevants (i no tan rellevants) de l'alumne/a i la seva situació familiar. Tota la informació quedarà recollida al document de centre "Entrevista inicial EI3" i es guardarà a l'expedient de l'alumne/a.</li> <li>- Si la situació ho requereix, l'escola podrà demanar al Departament, l'ajuda d'un traductor.</li> </ul>	Primers quinze dies del curs escolar	Tutor/a del grup d'EI 3 i famílies
<b>Seguiment i comunicació</b>		

<p>- Durant el primer mes s'anirà fent un seguiment de l'acollida de l'infant a través d'aquests canals de comunicació.</p>	<p>Al llarg del primer mes d'escolarització</p>	<p>Tutor/a del grup d'EI 3</p>
---	---	--------------------------------

**Acollida a famílies de nova incorporació al centre**

Quan una família nova s'incorpora a la nostra escola, tenim previstes una sèrie d'actuacions per tal de fer-la sentir ben acollida. Aquestes estan ben diferenciades segons si la nova incorporació es produeix al setembre o es produeix durant el curs escolar.

Incorporació al setembre

<p><b>Què fem?</b></p>	<p><b>Quan?</b></p>	<p><b>Qui?</b></p>
<p><b>Primer contacte amb l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benvinguda i primera visita per l'escola.</li> <li>- Explicació de la documentació necessària per efectuar la matrícula i de les llistes i la quota de material que es demana.</li> <li>- Reunió informativa, amb presentació de l'AFA i els seus serveis.</li> </ul>	<p>Primera setmana de setembre.</p>	<p>Equip Directiu i tutor/a</p>
<p><b>Matrícula</b></p> <p>Les famílies hauran de vindre al centre i portar la documentació necessària per formalitzar la matrícula del seu fill/a.</p>	<p>A l'inici del curs escolar</p>	<p>Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p><b>Entrevista individual del tutor/a amb la família</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor/a realitzarà una entrevista individual amb cada família per tal d'establir un primer contacte i recollir dades rellevants (i no tan rellevants) de l'alumne/a i la seva situació familiar.</li> <li>- S'informarà a les famílies, de la pàgina web de l'escola on poder trobar informació general del centre.</li> <li>- Es donaran a conèixer els canals de comunicació i difusió habitual de l'escola (classdojo, agenda i correu electrònic).</li> </ul>	<p>Al llarg del primer mes del curs escolar</p>	<p>Tutor/a i famílies</p>

<p align="center"><b>Seguiment i comunicació</b></p> <p>- Durant el primer mes s'anirà fent un seguiment de l'acollida de l'infant a través d'aquests canals de comunicació.</p>	<p align="center">Al llarg del primer mes d'escolarització</p>	<p align="center">Tutor/a del grup</p>
--	--	--

Incorporació durant el curs escolar

Què fem?	Quan?	Qui?
<p align="center"><b>Primer contacte amb l'escola</b></p> <p>- Rebuda i informació general de l'escola: organització i funcionament del centre. - Explicació de la documentació necessària per efectuar la matrícula i de les llistes i la quota de material que es demana.</p>	<p align="center">En el moment de l'arribada a l'escola</p>	<p align="center">Equip Directiu i/o Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p align="center"><b>Matrícula</b></p> <p>Les famílies hauran de vindre al centre i portar la documentació necessària per formalitzar la matrícula del seu fill/a.</p>	<p align="center">A l'inici del curs escolar</p>	<p align="center">Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p align="center"><b>Reunions informatives inici de curs</b></p> <p>S'informa de la pàgina web de l'escola on podrà visualitzar la presentació de la reunió d'inici de curs del grup o nivell al qual s'ha matriculat el seu fill/a.</p>	<p align="center">Durant la primera setmana d'arribar a l'escola</p>	<p align="center">Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p align="center"><b>Entrevista individual del tutor/a amb la família</b></p> <p>- El tutor/a realitza una entrevista individual amb cada família per tal d'establir un primer contacte. - S'informarà a les famílies, de la pàgina web de l'escola on poder trobar informació general del centre. - Es donaran a conèixer els canals de comunicació i difusió habitual de l'escola (classdojo, agenda i correu electrònic).</p>	<p align="center">Al llarg del primer mes</p>	<p align="center">Tutor/a i famílies</p>
<p align="center"><b>Seguiment i comunicació</b></p> <p>- Durant el primer mes s'anirà fent un seguiment de l'acollida de l'infant a través d'aquests canals de comunicació.</p>	<p align="center">Al llarg del primer mes d'escolarització</p>	<p align="center">Tutor/a del grup</p>

**Acollida a famílies de nova incorporació al sistema educatiu**

En l'acollida a aquestes famílies és molt important establir un vincle proper i de confiança i ajudar-les a que entenguin les informacions que volem fer-los arribar des de l'escola.

En cas necessari es pot demanar el servei de traducció d'una persona del centre o d'un intèrpret o traductor del Departament o, si es dóna el cas, d'un familiar proper de la família.

Tot i això, per facilitar l'acollida de les famílies es preveuen les següents actuacions:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Primer contacte amb l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rebuda i informació general de l'escola: organització i funcionament del centre.</li> <li>- Explicació de la documentació necessària per efectuar la matrícula i de les llistes i la quota de material que es demana.</li> <li>- Se li facilitarà la informació més important, en català i, en cas que sigui necessari, en l'idioma d'origen de la família.</li> <li>- Es facilitarà a les famílies la pàgina web de l'ajuntament i de l'oficina de turisme per tal de poder tenir informació i orientació relativa als serveis que ofereix el municipi així com possibles recursos i llocs on poder adreçar-se per aprendre català.</li> </ul>	<p>En el moment de l'arribada a l'escola</p>	<p>Equip Directiu i/o Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p><b>Matrícula</b></p> <p>Les famílies hauran de vindre al centre i portar la documentació necessària per formalitzar la matrícula del seu fill/a.</p>	<p>A l'inici del curs escolar</p>	<p>Administrativa i/o Secretari del centre</p>
<p><b>Entrevista individual del tutor/a amb la família</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tutor/a realitza una entrevista individual amb cada família per tal d'establir un primer contacte.</li> <li>- Si la situació ho requereix, l'escola podrà demanar al Departament, l'ajuda d'un traductor.</li> <li>- S'informarà a les famílies, de la pàgina web de l'escola on poder trobar informació general del centre.</li> <li>- Es donaran a conèixer els canals de comunicació i difusió habitual de l'escola (classdojo, agenda i correu electrònic).</li> </ul>	<p>Al llarg del primer mes</p>	<p>Tutor/a i famílies (més intèrpret del Departament)</p>
<p><b>Seguiment i comunicació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durant el primer mes s'anirà fent un seguiment de l'acollida de l'infant a través d'aquests canals de comunicació.</li> </ul>	<p>Al llarg del primer mes d'escolarització</p>	<p>Tutor/a del grup</p>

## 7. ACOLLIDA DE L'EQUIP DOCENT

L'acollida a l'equip docent del centre també ha de tenir uns objectius ben definits:

- Facilitar una ràpida adaptació del professorat a les característiques de l'escola, dintre d'un ambient de confiança , respecte i corresponsabilitat.
- Informar de l'organització, funcionament del centre i els canals d'informació i comunicació.
- Afavorir l'intercanvi i la relació entre tots els membres de la comunitat educativa.

Tenint en compte la realitat dels centres, cal diferenciar l'acollida dels docents segons el moment en què s'incorporen al centre educatiu:

- Mestres que s'incorporen a l'inici de curs.
- Mestres que s'incorporen durant el curs (substitucions).
- Mestres en període de prova inicial.

Com a escola pensem que igual d'important és donar una bona acollida al personal docent que s'incorpora al centre, com de tenir en compte les seves opinions, valoracions, aportacions i propostes de millora. Per aquest motiu, tots els docents presents al centre en acabar el curs escolar, fan una valoració personal sobre el funcionament del curs i les comissions i responen diferents qüestionaris google forms per conèixer la seva opinió sobre algun tema en concret.

### Acollida als i les mestres que s'incorporen a l'inici de curs

L'acollida dels i les mestres als centres educatius ha de facilitar l'adaptació, el més ràpida possible, per tal d'afavorir els vincles amb la resta de la comunitat educativa.

Les actuacions previstes per realitzar aquesta acollida als docents que s'incorporen a l'inici de curs són:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Benvinguda a l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida del/la docent nou al centre: benvinguda i presentació de l'Equip Directiu.</li> <li>- Se li proporciona un Pla d'Acollida on s'informa de l'organització i l'actual organigrama del centre.</li> <li>- Es mostra la carpeta de treball que inclou l'horari del mestre, l'horari del grup classe i tota la documentació necessària per engegar el nou curs: llistes d'alumnes, llistes</li> </ul>		

<p>d'assistència, llistats de telèfons. Se'ls informa que la documentació de caire normatiu del centre està publicada a la pàgina web.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanyament a la sala de mestres per presentar-lo/la i integrar-lo/la al claustre.</li> <li>- Al llarg del claustre es presentaran tots/totes els/les mestres nous.</li> <li>- Presentació de les comissions internes del centre i els grups de treball dels quals formarà part cada docent.</li> </ul>	<p>El primer dia del curs escolar</p>	<p>Equip Directiu</p>
<p style="text-align: center;"><b>Actualització de dades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emplenar el full de dades personals, a la llibreta que hi ha a secretaria.</li> <li>- Afegir el nou docent al grup de mestres (correu electrònic i whatsapp)</li> <li>- Adjudicar, al docent que acaba d'incorporar-se, el seu correu corporatiu.</li> <li>- Presentar al docent l'EDC on hi consta el Pla d'acollida digital i els canals de comunicació de l'escola.</li> </ul>	<p>El primer dia del curs escolar</p>	<p>Equip Directiu</p>
<p style="text-align: center;"><b>“Coneixem l'escola”</b></p> <p>Es fa un acompanyament/recorregut per conèixer els diferents espais de l'escola.</p>	<p>Després del primer claustre</p>	<p>Cap d'Estudis i/o Coordinador/a de la comunitat</p>
<p style="text-align: center;"><b>Reunió de Comunitat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benvinguda a la comunitat.</li> <li>- Traspàs d'informació sobre el funcionament metodològic del centre en general i de la comunitat, en particular.</li> <li>- Explicació de l'organització de la unitat compartida del Drive.</li> <li>- Explicació de l'organització i funcionament per comissions de treball.</li> <li>- Explicació del Classroom (alumnat de 4t, 5è i 6è) i Classdojo (tota l'escola).</li> <li>- Dinàmica de funcionament de la comunitat.</li> </ul>	<p>El segon dia d'escola</p>	<p>Coordinadora i mestres de la comunitat</p>
<p style="text-align: center;"><b>Trobades d'acompanyament i feedback</b></p> <p>Es busquen moments per interessar-nos pel benestar del /de la mestre/a nou/nova a l'escola: adaptació al funcionament de la comunitat, dubtes, inquietuds...</p>	<p>Segona quinzena d'octubre</p>	<p>Equip Directiu</p>



**Acollida als i les mestres que s'incorporen durant el curs (substitucions)**

Al llarg del curs escolar són molts els i les mestres substituïts i substituïdes que arriben a l'escola per estar-s'hi durant períodes més o menys llargs i és per això que ens cal facilitar-los una adaptació ràpida a l'organització i funcionament del centre i del seu lloc de treball.

Les mesures i actuacions que es preveuen, en aquest cas són:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Benvinguda a l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida del/de la mestre/a nou/nova al centre.</li> <li>- Recepció de la credencial que presenta el/la mestre/mestra que ve a substituir.</li> <li>- Facilitació del seu horari i el del grup-classe al qual va a substituir.</li> <li>- Acompanyament a l'aula.</li> <li>- Presentació dels paral·lels de nivell, si s'escau.</li> </ul>	<p>El primer dia que es presenta a l'escola.</p>	<p>Equip Directiu/ Cap d'Estudis</p>
<p><b>Full d'acollida/organització</b></p> <p>Entrega d'un document amb informació bàsica de l'escola i la presentació explicativa sobre l'organització i el funcionament del centre.</p>	<p>El dia que arriba a l'escola.</p>	<p>Equip Directiu/ Cap d'Estudis</p>
<p><b>Actualització de dades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emplenar el full de dades personals, a la llibreta que hi ha a secretaria.</li> <li>- Afegir el nou docent al grup de mestres (correu electrònic i whatsapp).</li> <li>- Presentar al docent l'EDC on hi consta el Pla d'acollida digital i els canals de comunicació de l'escola.</li> </ul>	<p>El primer dia que es presenta a l'escola.</p>	<p>Equip Directiu</p>
<p><b>"Coneixem l'escola"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanyament/recorregut per conèixer els diferents espais de l'escola i la resta d'equip docent del centre (incloent la coordinadora de la comunitat a la qual pertany)</li> </ul>	<p>Tan aviat es pugui, al llarg del primer dia.</p>	<p>Equip Directiu</p>
<p><b>Reunió de Comunitat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benvinguda a la comunitat.</li> <li>- Explicació de l'organització de la unitat compartida del Drive.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicació del funcionament de l'escola per comissions de treball.</li> <li>- Explicació del Classroom (alumnat de 4t, 5è i 6è) i/o Clasdojo (tota l'escola).</li> <li>- Dinàmica de funcionament de la comunitat.</li> <li>- Entrega de la llibreta de programació setmanal i explicació de les normes a seguir a nivell de centre: obligatorietat de programar a dos setmanes vista.</li> </ul>	<p>El primer dia que hi hagi Coordinació de Comunitats (normalment dilluns)</p>	<p>Coordinadora i mestres de la comunitat</p>
<p><b>Trobades d'acompanyament i feedback</b></p> <p>Es busquen moments per interessar-nos pel benestar del /de la mestre/a nou/nova a l'escola: adaptació al funcionament de la comunitat, dubtes, inquietuds... <i>(Normalment, només amb aquells docents que tenen una substitució de llarga durada)</i></p>	<p>Al llarg del primer més d'incorporació al centre</p>	<p>Coordinador/a de la comunitat.</p>

**Acollida als i les mestres en període de prova inicial i funcionariat en pràctiques**

Els/les docents que arriben nous al centre i són funcionaris en pràctiques o estan en període de prova inicial, necessiten que se'ls faci una avaluació de la seva tasca docent. És per això que, a més a més del protocol d'acollida descrit anteriorment, cal assignar-los un/una tutor/a.

Els criteris que se segueixen per aquesta assignació responen sempre a l'acompanyament que s'ofereix de manera natural: coordinadora de la comunitat, tutor/a paral·lel (si s'escau), mestre/a amb qui es complementa la jornada, mateixa especialitat,...

Al llarg del curs, i per tal de millorar la seva pràctica docent, el/la tutor/a facilitarà el modelatge i l'acompanyament al mestre/a tutoritzat/da, compartint sessions de docència i oferint-li recursos i estratègies de gestió d'aula, de desenvolupament de tasques relacionades amb la tutoria i d'orientació de l'alumnat i les seves famílies.

De la mateixa manera, tant l'Equip Directiu com el/la coordinador/a de la comunitat corresponent o el mateix/a tutor/a, facilitaran al docent nou, tota aquella documentació de centre que necessiti per tal de sentir-se més segur i acollit al seu lloc de treball.

Tot el procés d'avaluació està supervisat i orientat per una Comissió Avaluadora, integrada per Inspecció, Direcció i mestre/a tutor/a.

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Benvinguda a l'escola</b>  <i>*(Acollida als i les mestres que s'incorporen a l'inici de curs)</i></p>	El primer dia del curs escolar	Equip Directiu
<p><b>Actualització de dades</b>  <i>*(Acollida als i les mestres que s'incorporen a l'inici de curs)</i></p>	El primer dia del curs escolar	Equip Directiu
<p><b>Coneixem l'escola</b>  <i>*(Acollida als i les mestres que s'incorporen a l'inici de curs)</i></p>	Després del primer claustre	Cap d'Estudis i/o Coordinador/a de la comunitat
<p><b>Reunió de Comunitat</b>  <i>*(Acollida als i les mestres que s'incorporen a l'inici de curs)</i></p>	El segon dia d'escola	Coordinadora i mestres de la comunitat
<p><b>Assignació d'un tutor/a</b>                      Segons situació concreta: coordinador/a de la comunitat, tutor/a paral·lel, mateixa especialitat...</p>	Primera setmana del curs escolar	Equip Directiu
<p><b>Modelatge i acompanyament</b>  <i>*(Acollida als i les mestres que s'incorporen a l'inici de curs)</i>                      - Reunions periòdiques entre tutor i tutoritzat, per contrastar i resoldre dubtes i/o neguits.                      - Sessions de docència compartida.                      - Facilitar recursos i estratègies per millorar la pràctica docent.</p>	Al llarg del curs escolar	Mestre tutor/a assignat
<p><b>Avaluació</b>                      - Avaluació conjunta entre tutor/a, directora i inspecció (comissió avaluadora)</p>	Segons instruccions inspecció	Comissió Avaluadora
<p><b>Feedback</b>                      - Intercanvi d'informació i feedback amb le/la mestre/a en pràctiques.</p>	Després de l'avaluació	Comissió Avaluadora i alumne/a tutoritzat/da

## 8. ACOLLIDA D'ALUMNAT DE PRÀCTICUM

En molts casos, l'arribada dels alumnes de pràcticum als centres, suposa el seu primer contacte amb el món escolar i és per això la importància que té fer-los una bona acollida i acompanyar-los en la iniciació a la seva pràctica docent.

L'acollida a alumnes de pràcticum té com a objectius:

- Facilitar als/les estudiants l'aplicació pràctica dels seus coneixements a la realitat de l'aula.
- Oferir als/a les estudiants la possibilitat d'observar, analitzar i participar activament en la vida de l'aula i del centre.
- Potenciar la participació i la col·laboració amb l'escola.

Al mateix temps, poder acollir alumnat de pràcticum suposa unes tasques prèvies tant per l'Equip Directiu del centre acollidor com per les Universitats.

### Actuacions prèvies del centre vers l'acollida d'alumnat de pràctiques

- Establir, a través de l'aplicatiu del Departament d'Educació, les places que es destinaran durant el curs a formar alumnes de pràctiques de les diferents Universitats.
- Establir enllaç amb la Universitat (signatura de convenis, si s'escau)
- Coordinar calendaris i horaris.
- Assignar els/les tutors/es de pràctiques.

### Criteris d'assignació del tutor/a d'alumnes de pràcticum

Els criteris per a l'assignació de la persona tutora responen sempre a la disposició inicial dels docents del centre.

Al maig del curs anterior, l'Equip Directiu planteja a la resta d'equip docent l'opció de ser tutors/es de pràctiques el curs següent. La Cap d'Estudis introdueix a l'aplicatiu del Departament el nom i les especialitats dels docents disposats a acceptar aquestes tutories i és el mateix programa qui assigna els diferents tutors/es.

Les actuacions que el nostre centre preveu per acollir l'alumnat de pràcticum són:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Primer contacte amb el centre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rebuda de l' estudiant de pràctiques.</li> <li>- Explicació del funcionament i organització del centre.</li> <li>- Explicació, si s'escau, dels punts principals del conveni amb la Universitat.</li> <li>- Proporcionar el document d'acollida amb la documentació bàsica del centre.</li> <li>- Presentació del/la mestre/a tutor/a.</li> </ul>	<p>Abans d'iniciar el període de pràctiques</p>	<p>Equip Directiu/ Coordinador/a de Pràctiques del centre</p>

<p style="text-align: center;"><b>Benvinguda a l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida a l'aula on farà les seves pràctiques.</li> <li>- Presentació, si és possible, de la resta d'equip docent i del/la coordinador/a de la comunitat a la qual ha estat assignat/da.</li> <li>- Primera presa de contacte amb l'organització i metodologies de la comunitat i de l'aula: acollida, entrades i sortides, al·lèrgies,...</li> <li>- Recorregut pels diferents espais i instal·lacions de l'escola i presentació de l'equip docent del centre.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Abans d'iniciar el període de pràctiques</p>	<p style="text-align: center;">Tutor/a de pràctiques/ coordinadora de la comunitat/ equip docent de la comunitat</p>
<p style="text-align: center;"><b>“Coneixem la classe”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida a l'aula i presentació del grup-classe al qual ha estat assignat/da.</li> <li>- Acollida i presentació a la resta de grups de la comunitat.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">El primer dia de pràctiques.</p>	<p style="text-align: center;">Tutor/a de pràctiques</p>
<p style="text-align: center;"><b>Reunió de Comunitat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Benvinguda a la comunitat.</li> <li>- Explicació del funcionament, organització i calendari de reunions de la comunitat.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Quan el/la coordinador/a de la comunitat cregui oportú</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador/a i mestres de la comunitat</p>
<p style="text-align: center;"><b>Assessorament i acompanyament</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanyament, si s'escau, en l'adaptació al grup-classe.</li> <li>- Assessorament en l'elaboració i l'ajustament de les seves intervencions pedagògiques a l'aula i l'aplicació de criteris d'avaluació.</li> <li>- Fer propostes de millora i identificar els aspectes a destacar en relació a les pràctiques.</li> <li>- Dissenyar les estratègies de participació, juntament amb els mateixos estudiants, en les diferents reunions del centre.</li> <li>- Proporcionar tota la informació i documentació que necessiti per elaborar el seu treball o memòria de pràctiques.</li> <li>- Facilitar, en cas que ho demani, la documentació del centre (PEC, PGA, Pla de diversitat, NOFC, entre d'altres).</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Al llarg de tot el període de pràctiques</p>	<p style="text-align: center;">Tutor/a de pràctiques</p>
<p style="text-align: center;"><b>Coordinació i avaluació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunions periòdiques i feedback amb l'alumne/a en pràctiques.</li> <li>- Coordinació amb el/la tutor/a de la Universitat pel seguiment de l'alumnat de pràctiques.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Durant i en finalitzar el període de pràctiques</p>	<p style="text-align: center;">Tutor/a de pràctiques</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaluació dels/les estudiants d'acord amb els criteris establerts per la Universitat en el pla de treball.</li> <li>- Elaboració de l'acta i l'informe corresponent a l'avaluació.</li> </ul>		
--	--	--

## 9. ACOLLIDA D'ALUMNAT DE PRÀCTIQUES EN DIFERENTS SUPÒSITS

### Accollida a l'alumnat de 4t ESO (Servei Comunitari)

El nostre centre manté aliances amb l'Institut d'Ensenyament Secundari del municipi i una de les actuacions que fem conjuntament consisteix en l'acollida d'alumnat de quart d'ESO per realitzar una activitat de Servei Comunitari, relacionat bàsicament amb la lectura.

Aquesta activitat requereix una organització prèvia, tant per part de l'escola com de l'Institut.

#### Actuacions prèvies vers l'acollida d'alumnat en Servei Comunitari

- Un mes abans de la posada en pràctica de l'activitat, la directora i la cap d'estudis de l'escola es reuneixen amb l'orientadora psicopedagògica de l'institut de referència:
  - Entrega de documentació: llistat d'alumnes, registre d'assistència i d'avaluació.
  - Coordinació de calendaris i horaris: concreció i temporalització de l'activitat (segon trimestre, durant els mesos de febrer-març, 1 dia a la setmana i un total de 10 hores cada alumne).
  - Consensuar el pla de treball.
  - Signatura del conveni per part de la directora de l'escola.
- Redistribució de l'alumnat de 4t ESO als diferents grups-classe i establiment de calendari, per part de la Cap d'Estudis.

Els objectius d'aquesta accollida són:

- Facilitar la integració dels/les estudiants al centre.
- Oferir als/les estudiants la possibilitat d'observar, analitzar i participar en la vida de l'aula i del centre, tot i donant principal importància a l'ús del català com a llengua vehicular.
- Crear un bon vincle de col·laboració amb l'escola.

Per facilitar l'acollida d'aquests/es alumnes, es preveuen les següents actuacions:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Primer contacte i benvinguda</b></p> <p>- Acollida dels alumnes i presentació de l'Equip Directiu i del referent a l'escola.</p>	<p>El primer dia en què s'inicien les pràctiques.</p>	<p>Cap d'Estudis</p>
<p><b>"Coneixem l'escola"</b></p> <p>- Recorregut per conèixer tots els espais i instal·lacions de l'escola i la resta d'equip docent del centre.</p> <p>- Assignació del nivell i l'horari a cada alumne/a.</p>	<p>El primer dia en què s'inicien les pràctiques.</p>	<p>Cap d'Estudis</p>
<p><b>Acompanyament i coordinació</b></p> <p>- Resolució de possibles incidències que es puguin presentar en el desenvolupament de l'activitat.</p> <p>- Contacte telefònic amb l'orientadora psicopedagògica de l'Institut.</p>	<p>Durant el període de pràctiques</p>	<p>Cap d'Estudis</p>
<p><b>Feedback: avaluació i reunió final</b></p> <p>- Full d'avaluació i valoració de l'activitat: com han anat les pràctiques, punts forts i punts febles de la seva experiència, propostes de millora...</p>	<p>Un cop finalitzades les pràctiques</p>	<p>Equip Directiu</p>

**10. ACOLLIDA DEL PERSONAL NO DOCENT: PAS, TEEI (si s'escau), vetllador/a, monitors/es de menjador**

El clima de convivència al centre ha de ser respectuós, positiu i inclusiu amb tots els membres de la comunitat educativa, independentment de les funcions professionals que hi desenvolupen, ja sigui en espais formals i/o informals de relació.

Objectius de l'acollida al personal no docent:

- Facilitar una ràpida adaptació del personal no docent a les característiques de l'escola.
- Informar del funcionament i l'organització de l'escola per tal de propiciar una bona adaptació al lloc de treball.
- Consensuar i concretar les tasques, drets i deures que corresponen a cadascú segons el lloc de treball que desenvolupa al centre.
- Potenciar l'intercanvi i la relació entre tots els membres de la comunitat educativa, utilitzant sempre el català com a llengua vehicular.

Les actuacions que es duran a terme per l'acollida del personal no docent que s'incorpora al centre seran:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Benvinguda a l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida i presentació de la persona nova, a la resta de personal del centre.</li> <li>- Informació del funcionament i organització de l'escola.</li> <li>- Concreció de tasques i adjudicació del seu lloc i horari de treball.</li> </ul>	El primer dia d'arribada a l'escola	Equip Directiu
<p><b>Actualització de dades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complimentació del full de dades personals.</li> <li>- Afegir la persona nova (segons el cas) al grup de whatsapp.</li> </ul>	El primer dia d'arribada a l'escola	Secretari i/o administrativa
<p><b>“Coneixem l'escola”</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanyament/recorregut pels diferents espais i instal·lacions de l'escola.</li> </ul>	El primer dia d'arribada a l'escola	Cap d'Estudis/ coordinadors (segons de qui es tracti)
<p><b>Trobades d'acompanyament</b></p> <p>Es busquen moments per conversar amb el professional, sobre la seva adaptació a l'escola: inquietuds, organització, propostes de millora...</p>	Al llarg del primer mes després de la seva incorporació a l'escola	Equip Directiu

## 11. ACOLLIDA SERVEIS EXTERNS: EAP, CREDA, CREDIC, LIC (i altres)

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Benvinguda a l'escola</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida i presentació per part de l'Equip Directiu.</li> <li>- Acollida i presentació de la persona nova als referents del centre (mestra pedagogia terapèutica o educació especial, coordinadora LIC i coordinadores de les diferents comunitats).</li> </ul> <p><i>A mesura que anirà avançant el curs i segons les necessitats que vagin sorgint s'aniran presentant la resta de l'equip docent</i></p>	El primer dia d'arribada a l'escola	Equip Directiu



<p><i>(tutors/es).</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informació del funcionament i organització de l'escola.</li> <li>- Concreció de les tasques i adjudicació del seu lloc i horari de treball.</li> </ul>		
<p><b>Actualització de dades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complimentació del full de dades personals.</li> </ul>	El primer dia d'arribada a l'escola	Secretari i/o administrativa
<p><b>"Coneixem l'escola"</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acompanyament/recorregut pels diferents espais i instal·lacions de l'escola.</li> </ul>	El primer dia d'arribada a l'escola	Cap d'Estudis/ coordinadors (segons de qui es tracti)
<p><b>Pla de treball</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Els serveis externs, faciliten a l'Equip Directiu un document amb el Pla de treball i el calendari del curs.</li> </ul>	Durant els primers dies de curs	Serveis externs i Equip Directiu
<p><b>Trobades d'acompanyament</b></p> <p>Es busquen moments per conversar amb el professional, sobre la seva adaptació a l'escola: inquietuds, organització, propostes de millora...</p>	Al llarg del primer mes després de la seva incorporació a l'escola	Equip Directiu

## 12. ACOLLIDA DE NOUS MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

Cada cop que es renova algun membre del Consell Escolar, cal plantejar-se uns objectius d'acollida, claus per establir un bon vincle i sentit de pertinença:

- Afavorir l'intercanvi i la relació entre tots els i les membres de la comunitat educativa, potenciant la utilització del català com a llengua vehicular.
- Crear un bon vincle de col·laboració i participació.

En l'acollida dels nous membres del Consell Escolar es tenen presents les següents actuacions:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Benvinguda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acollida i presentació dels membres de l'Equip Directiu.</li> <li>- Acompanyament al lloc on es realitzaran habitualment les sessions de Consell Escolar.</li> </ul>	Abans de realitzar el primer Consell Escolar	Equip Directiu

<p><b>Informació i actualització de dades</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Complimentació del full de dades personals i correu electrònic.</li> <li>- Informació sobre la via de comunicació i convocatòria dels consells escolars mitjançant correu electrònic.</li> <li>- Incorporació, del nou membre, al grup de correu electrònic del Consell Escolar.</li> <li>- Enviament, via correu electrònic, del reglament del Consell Escolar.</li> </ul>	<p>Abans de realitzar el primer Consell Escolar</p>	<p>Equip Directiu</p>
<p><b>Benvinguda i presentació a la resta de membres del Consell Escolar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Durant el primer consell escolar presentació del nou membre a la resta de representants.</li> <li>- Enviament via correu electrònic de les convocatòries de reunions.</li> </ul>	<p>El primer Consell Escolar del curs</p>	<p>Directora</p>

### 13. ACOLLIDA ALS DELEGATS I DELEGADES DELS DIFERENTS GRUPS-CLASSE I DE L'AVA

Cada cop que es renova o comença alguna mare/pare com a delegat/da del grup classe del seu fill/a, cal plantejar-se uns objectius d'acollida, claus per establir un bon vincle i facilitar la comunicació entre el/la tutor/a i les famílies del seu grup:

- Afavorir l'intercanvi i la relació entre el centre i les famílies.
- Crear un bon vincle de col·laboració i participació.

En l'acollida dels delegats/des dels diferents grups-classe es tenen presents les següents actuacions:

Què fem?	Quan?	Qui?
<p><b>Elecció del delegat/da de la classe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A les reunions d'inici de curs surt una mare/pare voluntari per fer de delegat /da de la classe. Si el grup ja té delegat/da dels altres cursos es pregunta si volen continuar.</li> <li>- A la mateixa reunió s'explica al delegat/da escollit/da les seves funcions i els canals de comunicació amb l'escola i el/la tutor/a del grup corresponent.</li> </ul>	<p>A la reunió d'inici de curs</p>	<p>Tutor/a del grup classe</p>

<p style="text-align: center;"><b>Benvinguda al centre</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La directora del centre convoca als delegats/des representants de cada grup-classe a una reunió informativa i es forma un grup de whatsapp per facilitar possibles informacions al llarg del curs.</li> <li>- L'Equip Directiu del centre realitza una reunió amb l'AFA i es fa la presentació dels nous membres. A llarg del curs es van fent altres reunions de coordinació.</li> </ul>	<p>A l'inici de curs</p>	<p>Equip Directiu</p>
<p style="text-align: center;"><b>Comunicació</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A llarg del curs hi ha una comunicació fluïda entre el/la tutor/a del grup i el delegat/da de la classe, per tal de coordinar activitats, facilitar informació a les famílies o bé fer algun aclariment. Per tant, el delegat/da farà d'enllaç entre el/la tutor/a i les famílies. Aquesta comunicació es farà a través del correu electrònic, el classdojo o, si s'escau, via telefònica.</li> </ul>	<p>Al llarg del curs</p>	<p>Tutor/a</p>

#### 14. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PLA D'ACOLLIDA

Cada any, al finalitzar el curs escolar, l'Equip Directiu, conjuntament amb els/les coordinadors/es de les comunitats, la coordinadora LIC del centre i l'assessorament de l'Equip LIC de zona (si és necessari) es revisaran i actualitzaran les mesures contemplades al Pla d'Acollida del Centre.

#### 15. DOCUMENTS ANNEXES

- Document Pla d'Acollida Digital
- Document ULAE
- Document Entrevista inicial amb les famílies EI
- Pautes orientatives per l'entrevista amb les famílies EP
- Model entrevista/tutoria individualitzada inicial amb l'alumnat
- Infografies Passos a seguir per l'acollida...
  - a l'alumnat
  - a les famílies
  - als docents nous

- als docents substituïts
  - acollida d'alumnat de pràcticum
  - acollida d'alumnat de pràctiques en diferents supòsits.
  - al personal no docent
  - als serveis externs
  - als nous membres del Consell Escolar
  - acollida dels delegats/des del grup
- Full informatiu de l'escola
  - Full informatiu Canals de Comunicació de l'escola
  - Infografia del procés de preinscripció i matriculació (que es penjarà a la pàgina web del centre)
  - Carta de Compromís
  - Document Religió/alternativa

## **PLA D'ACOLLIDA DIGITAL**

### **1. INTRODUCCIÓ**

El Pla d'Accollida Digital forma part del Pla d'Accollida de Centre i, per tant, té en compte la incorporació tant del nou alumnat, com de les noves famílies i els nous docents.

És important que l'escola tingui establerta una planificació, en temes digitals, que contempli els serveis que s'ofereixen, les autoritzacions que es necessiten, qui són els responsables d'oferir els diferents serveis, la disponibilitat de maquinari, els diferents usuaris, etc.

### **2. ACOLLIDA DELS DOCENTS**

Quant a l'acollida digital dels docents, cal tenir present que:

- L'equip docent del centre ha de tenir actiu el correu @xtec, conèixer i saber canviar la contrasenya **GICAR**.
- Quan un docent arriba a l'escola, la Comissió Digital o la Directora del centre serà l'encarregada de:
  - Informar de com connectar-se al **Wifi Eduroam** amb els seus mòbils mitjançant el correu @xtec.
  - Afegir els docents als grups de difusió de **Whatsapp** ( i donar-los de baixa quan deixen el centre).
  - Donar a cada docent un correu del domini **@escolasantangel.cat** i una contrasenya. En cas de baixa es donen uns dies de marge abans de suspendre o esborrar el compte.
  - Donar els permisos per als seus Classrooms i les unitats compartides de Google Drive, segons la comunitat on estiguin assignats.
  - Donar un usuari i una contrasenya pel servei d'impressió **PaperCut**. També se'ls haurà d' assessorar sobre com imprimir des de qualsevol ordinador del centre i del funcionament de la impressora.
  - Lliurar el portàtil de dotació a cada docent, comprovar la connectivitat i fer-li signar el full de lliurament. Un cop acabat el seu nomenament, el/la docent haurà de tornar-lo net de programari i també físicament amb la capsa i el carregador. En aquell moment, l'escola li lliurarà el rebut de conformitat.
  - Proporcionar un codi QR on cada docent podrà enregistrar les incidències amb els dispositius utilitzats.

- Facilitar als tutors/es els correus electrònics dels/les alumnes (domini escola) per tal de crear les classes pertinents.

### 3. ACOLLIDA DELS/DE LES ALUMNES

L'acollida digital de l'alumnat contempla:

- Signatura de les autoritzacions d'ús d'imatge i publicació de dades de caràcter personal i del material que elaborin. Aquestes autoritzacions (des d'EI3 fins a 6è) es revisen i s'arxiven anualment, cada inici de curs.
- Lliurament, per part de la Direcció del centre, d'un compte de correu **@escolasantangel.cat**, a tot l'alumnat a partir de 4t de Primària, amb nom d'usuari i contrasenya que mantindran fins al final de la seva escolaritat.
- Presentació als alumnes, per part de l'equip docent de la Comunitat dels Grans, dels espais web del centre i EVA (classroom i clasdojo) que serviran per al seu treball educatiu.
- Creació de classes al **classroom**, per part del professorat de 4t, 5è i 6è, convidant a tot els/les alumnes a les classes corresponents. Paral·lelament, es creen les aules al **Classdojo** on famílies i alumnat reben codis per accedir-hi.
- L'equip docent presenta a l'alumnat els **dispositius** que faran servir a l'escola: ordinadors portàtils, chromebooks, tauletes i material de robòtica.
- Lliurament dels portàtils Windows de **dotació del Departament**, als alumnes de 5è i 6è de Primària, per part de la Coordinadora Digital del Centre.
- El Claustre haurà de vetllar pel **manteniment** de les **contrasenyes** i les normes d'ús ètic de la tecnologia.

### 4. ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES

A l'acollida digital de les famílies és el/la tutor/a qui:

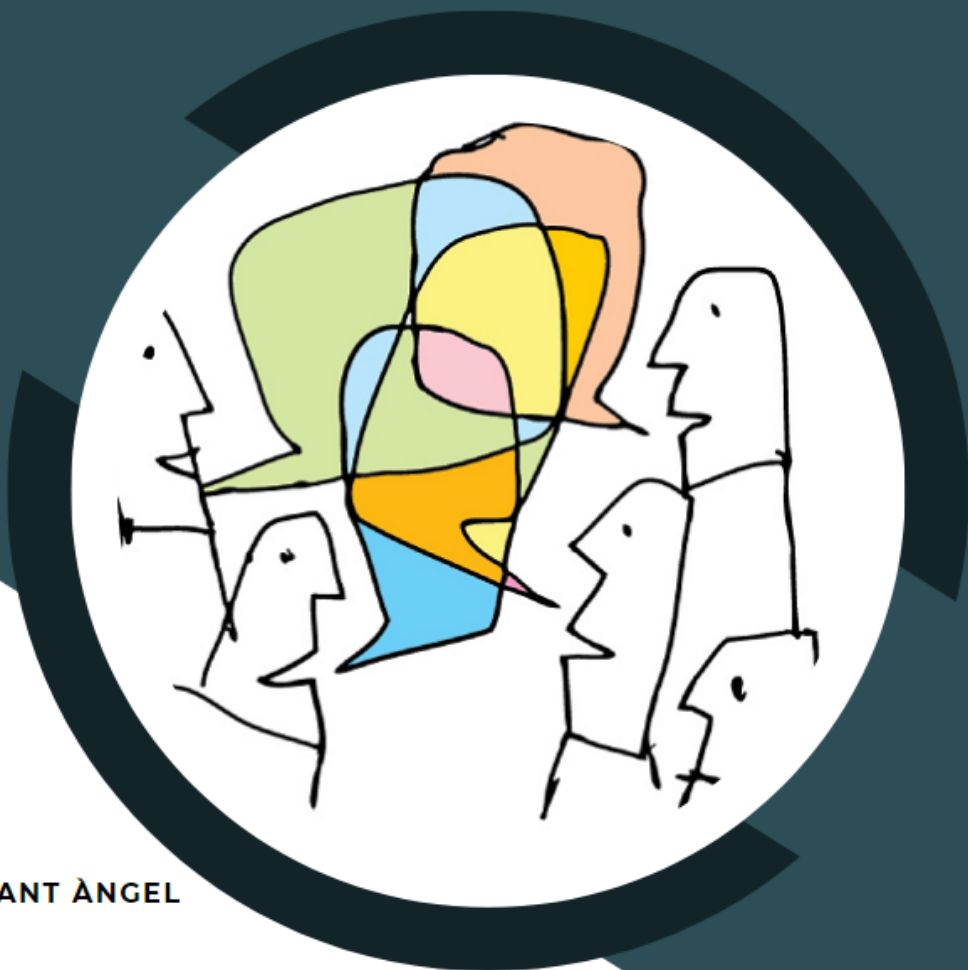
- A les reunions d'inici de curs s'informa a les famílies dels **telèfons i correu de contacte** de l'escola.
- Demana a les famílies el **correu electrònic** per enviar les informacions online.
- Informa les famílies de l'ús de **classdojo** i els facilita un full amb instruccions d'ús i codis d'accés a la plataforma.
- Informa de l'ús i funcionament de **classroom** (a partir de 4t de Primària).
- Entrega a les famílies dels alumnes de **5è i 6è** una autorització referent a l'assignació i instruccions de manteniment dels ordinadors portàtils que s'utilitzaran dins el centre escolar.

- Orienta i anima a les famílies pel que fa a la participació del **web NODES** de l'escola.
- Ofereix a les famílies la possibilitat de seguir el **Twitter** i **Telegram** de l'escola.
- Informa del **bon ús** de les tecnologies.

DOCUMENT ULAE

# ULAE

USOS LINGÜÍSTICS EN L'ÀMBIT  
EDUCATIU



ESCOLA SANT ÀNGEL  
Camarles  
CURS 2022/23



## 1. Introducció

En el marc del Pla nacional per la llengua i amb la voluntat de treballar per millorar els coneixements i usos lingüístics dels infants i joves del nostre país es crea el Pla de promoció de la llengua catalana als centres educatius.

El curs 22-23, l'escola entra a formar part del grup de centres de les Terres de l'Ebre que realitzen els tallers dels usos lingüístics en l'àmbit educatiu (ULAE) per tal d'aprofundir en l'ús del català a l'escola i establir acords de centre.

Els usos lingüístics en l'àmbit educatiu és el document que engloba el conjunt d'accions encaminades a definir el català com a llengua vehicular de l'escola i de comunicació amb la comunitat educativa. Així com també recull les intervencions que el centre desenvoluparà per tal de capacitar tot l'alumnat i la resta de la comunitat educativa en l'ús correcte de la llengua com a mitjà de comunicació i de convivència.

Aquest document és fruit de l'anàlisi de la realitat del nostre centre reflectida en la diagnosi. A partir de la mateixa, es defineixen els acords i les actuacions que es duran a terme pel tal de crear un entorn on s'afavoreixin i es garanteixin els coneixements i usos lingüístics de la llengua catalana a tots els infants i a la comunitat educativa.

És una eina oberta on s'inclouran aportacions i s'anirà enriquint segons les circumstàncies i l'efectivitat dels acords presos.

## 2. Objectius generals i específics

Els objectius que promou el desplegament del Pla nacional per la llengua en l'àmbit educatiu són els següents:

- ★ Promoure el coneixement de la situació lingüística de cada comunitat educativa.
- ★ Recollir evidències d'usos lingüístics mitjançant la creació d'una eina de detecció.
- ★ Elaborar actuacions formatives contextualitzades orientades a:
  - Sensibilitzar la comunitat educativa sobre la importància dels usos comunicatius
  - Prendre consciència del seu impacte

- Incrementar l'ús de la llengua catalana als centres
- Potenciar el rol del docent com a model lingüístic

Els objectius marcats per l'escola són:

- ★ Reflexionar i prendre consciència sobre l'ús del català als centres educatius, i al seu entorn, com a llengua vehicular i de cohesió social.
- ★ Establir acords davant diferents situacions derivades de l'ús d'altres llengües no vehiculars del centre.
- ★ Sensibilitzar la comunitat educativa sobre la importància dels usos comunicatius.
- ★ Compartir la metodologia de l'ensenyament i aprenentatge del català, especialment en aquells contextos en què el català no és la L1 de l'alumnat.
- ★ Prendre consciència del rol del docent i altres membres de la comunitat educativa com a models lingüístics.
- ★ Incrementar l'ús de la llengua catalana en les eines digitals que s'ofereixen als infants.
- ★ Proporcionar eines als docents que impulsin l'ús de la llengua catalana en totes les comunicacions del centre.

### 3. Grup impulsor

El grup impulsor de centre ha estat format per:

- La coordinadora LIC
- Una persona representant de cada comunitat (petits, mitjans i grans)
- L'equip directiu

Les tasques del grup impulsor, durant aquest primer curs de formació, han estat les següents:

- Identificar situacions lingüístiques en diferents espais del centre
- Fer seguiment de les actuacions
- Assistir a la formació
- Traspasar la informació a les diferents comunitats
- Revisar les actuacions de centre i fer noves propostes

El grup impulsor seguirà la tasca iniciada per tal de sensibilitzar la comunitat educativa i proporcionar eines als i les docents que impulsin l'ús del català. Al mateix temps, anirà recollint evidències dels usos lingüístics al centre per tal d'anar establint acords entorn la llengua i definint la línia d'escola.

#### 4. Contextualització

L'escola Sant Àngel és un centre escolar d'una línia d'educació infantil i primària, ubicat al municipi de Camarles, a la comarca del Baix Ebre i, més exactament, al NW del Delta. Considerat el "Balcó del Delta", Camarles es troba a cavall entre el Delta de l'Ebre i la garriga i limita amb els municipis de l'Ampolla, l'Aldea, Tortosa, El Perelló i Deltebre.

El municipi de Camarles està format per dos nuclis de població (Camarles i els dos Lligallos: Lligallo del Roig i Lligallo del Gànguill) cadascun amb la seva escola, la seva Parròquia i el seu Centre d'Atenció Primària però que comparteixen altres serveis prioritaris, com poden ser l'Ajuntament, el cos de Policia Local, la llar d'infants, la Biblioteca, l'Institut d'Ensenyament Secundari (situat entre els dos nuclis i que acull també alumnat dels municipis de l'Aldea i l'Ampolla), el Casal d'Avis, l'oficina de Correus, l'oficina de Turisme i l'emissora de ràdio, entre d'altres.

Actualment, a la nostra escola tenim al voltant d'uns 190 alumnes de nacionalitats diferents essent, després dels d'origen català, els d'origen marroquí i els d'origen romanès, els col·lectius més significatius. Malgrat tot però, la majoria són ja nascuts a Catalunya. Pel que fa a la resta de l'alumnat estranger, són de procedència ben diversa: Polònia, Argèlia, França, Perú, Hondures, Alemanya, Regne Unit, Moldàvia, Veneçuela, Rússia i la resta d'Espanya.

Un tret que caracteritza el nostre alumnat és el fet que, malgrat ser d'origen estranger, la majoria són nascuts a Catalunya o són fruit de reagrupament familiar, per la qual cosa, els pares (majoritàriament el pare) parlen i entenen el castellà i sovint també el català. Això facilita notablement la comunicació amb les famílies.

La llengua vehicular majoritària, tant al centre com al municipi és el català, tot i que cal remarcar la notable presència de l'àrab i del romanès.

## 5. Diagnosi

Per tal de fer la diagnosi vam realitzar una dinàmica amb el grup impulsor i després la vam traslladar a tot el claustre a través de les coordinadores de cada comunitat.

En la dinàmica se'ns van plantejar quatre preguntes:

<b>SITUACIÓ 1</b>	<b>1. Quins són els principals canvis que has detectat en el paisatge lingüístic del centre durant els darrers anys?</b>
Arribada de famílies d'altres països (magrebines i romaneses) i d'altres llocs de Catalunya de parla castellana.	
<b>SITUACIÓ 2</b>	<b>2. Amb quines dificultats t'has trobat per mantenir el català com a llengua vehicular de comunicació i d'aprenentatge, a l'aula i al centre?</b>
<p>1. Falta aula d'acollida/reforç per als nousvinguts.</p> <p>2. Als recursos digitals predomina més la informació en castellà</p>	
<b>SITUACIÓ 3</b>	<b>3. Amb quins obstacles t'has trobat a l'aula perquè l'alumnat que no domina prou el català pugui avançar en l'adquisició de la llengua i, alhora, en l'aprenentatge de les diferents àrees i matèries? *</b>
Manca de recursos humans per atendre la diversitat lingüística	
<b>SITUACIÓ 4</b>	<b>4. Amb quins entrebancs t'has trobat a l'hora de resoldre alguna situació complexa relacionada amb les llengües en les entrevistes o reunions amb les famílies? *</b>
<p>1. Desconeixement de la llengua per part de la família i necessiten ajuda dels fills o altres per traduir.</p> <p>2. Preferència en realitzar reunions en castellà si no entenen el català</p>	
<b>SITUACIÓ 5</b>	<b>5. De tot el que han dit els alumnes de l'enregistrament, sintetitza en una frase allò que t'ha preocupat més.</b>
Consideració del català com a llengua acadèmica i la seva politització	

<b>SITUACIÓ 6</b>	<b>6. Quina d'aquestes opinions creus que comparteixen també els teus alumnes?</b>
L'ús del castellà a les xarxes socials.	
<b>SITUACIÓ 7</b>	<b>7. Esmenta dues activitats o situacions que es duguin a terme en el teu centre en què hi hagi força presència de l'ús del català.</b>
A l'hora del pati, dins a l'aula	
<b>SITUACIÓ 8</b>	<b>8. Ara esmenta dues activitats o situacions que es duguin a terme en el teu centre en què hi hagi poca presència de l'ús del català.</b>
Entrevista individual en famílies estrangeres amb poc interès d'aprendre la llengua.	

Les conclusions a les que van arribar van ser les següents:

Coincidim en el fet que a la nostra zona geogràfica la llengua catalana gaudeix d'una situació privilegiada respecte a la d'altres zones de Catalunya, encara que al nostre centre hem detectat que:

❖ **En el seu paisatge lingüístic:**

- Les xarxes socials influeixen molt a l'hora d'escollir la llengua..
- La comunitat educativa, de vegades, es dirigeix a aquest alumnat amb castellà per empatitzar i facilitar la comunicació.
- Coincidim que si arriben al centre en etapes més primerenques, utilitzen la llengua catalana més ràpid, que no pas, si ho fan més grans.

❖ **Ens trobem amb aquestes dificultats a l'hora de mantenir el català com a llengua vehicular:**

- Comunicació amb famílies novingudes.
- A nivell general, observació de l'ús del castellà durant el joc simbòlic, visualització de pel·lícules, ...

❖ **Ens trobem amb aquests obstacles a l'aula perquè l'alumnat avanci en l'adquisició de la llengua:**

➤ Integració a l'alumnat nouvingut a l'aula: aula d'acollida, prioritza l'aprenentatge de la llengua catalana a l'alumnat nouvingut.

❖ **Tenim certs entrebancs a l'hora de resoldre situacions relacionades amb les entrevistes o reunions amb famílies...**

➤ Dificultats per entendre'ns amb les famílies nouvingudes quan no hi ha traductor.

➤ Quan el traductor/a és algú proper a la família el missatge no es transmet amb la claredat desitjada.

➤ Manca d'interès per les famílies per aprendre català : facilitar cursos de català a les famílies (entitats externes: Ajuntament, Affac, ...).

**6. Contra arguments a emprar per debatre els prejudicis més habituals arrelats en la comunitat educativa.**

Davant d'alguns prejudicis més habituals arrelats en la comunitat escolar, des del grup impulsor es van debatre i consensuar diferents contra arguments per poder emprar quan ens trobem en diferents situacions.

<b>SITUACIÓ 1</b>	<b>1- Cal fer la classe en català. Però en la resta de contextos del centre podem utilitzar la llengua en què tothom se senti més còmode.</b>
<p><b>FALS.</b> Ens hem de comunicar amb català ja que és la llengua vehicular de l'escola. També ens serveix perquè és la llengua comunitària de tota la comunitat educativa.</p>	
<b>SITUACIÓ 2</b>	<b>2. La immersió lingüística és simplement fer les classes en català.</b>
<p><b>FALS.</b> La immersió lingüística afecta tots els camps educatius i de la vida social dels alumnes</p>	
<b>SITUACIÓ 3</b>	<b>3. Cal que els alumnes deixin les seves llengües d'origen a casa. A l'escola ens hem de centrar en el català, l'occità, el castellà i l'anglès.</b>

<b>FALS.</b> En situacions de comunicació hem de prioritzar el català com a llengua vehicular coneguda per tots i totes. No obstant podem utilitzar les diverses llengües com a eines d'enriquiment cultural	
<b>SITUACIÓ 4</b>	<b>4. En el treball col·laboratiu l'alumnat pot utilitzar la llengua que domina. L'important és que es construeixi l'aprenentatge en interacció amb els altres.</b>
<b>FALS.</b> Hauríem d'intentar formar grups que afavoreixin l'aprenentatge del català. Hem de potenciar l'ús del català per enriquir la comunicació entre tots.	
<b>SITUACIÓ 5</b>	<b>5. En les àrees o matèries com ara matemàtiques, visual i plàstica o educació física, no s'aprèn ni s'ensenya llengua.</b>
<b>FALS.</b> L'aprenentatge de la llengua és transversal. En totes les àrees s'enriqueix l'aprenentatge de vocabulari específic.	

## 7. Contra arguments a emprar per debatre els prejudicis més habituals arrelats en l'entorn

Davant d'alguns prejudicis més habituals arrelats en l'entorn, des del grup impulsor es van debatre i consensuar diferents contra arguments per poder emprar quan ens trobem en diverses afirmacions.

<b>SITUACIÓ 1</b>	<b>“Quan parlo en català tinc un accent tan castellà (o d'una altra llengua)... Per això prefereixo no parlar en català”</b>
“No et preocupis, parla en català i pensa que d'aquesta manera milloraràs.”	
<b>SITUACIÓ 2</b>	<b>“Jo vull aprendre català, però és que no me'n surto”</b>
“Tranquil·la els principis sempre costen , però si no deixes de practicar-ho i a més aprofitem els recursos que t'ofereix on pots practicar-lo et serà beneficiós i útil.”	
<b>SITUACIÓ 3</b>	<b>“El català és una llengua molt difícil”</b>

<p>“No et creguis, això és perquè els començaments sempre fan por, però si no deixes d'intentar ho aconseguiràs.”</p>	
<b>SITUACIÓ 4</b>	<b>“El català no m'agrada”</b>
<p>“Com això? Què l'has tastat mai? Si escoltes les cançons que treballem a classe amb els teus fills, t'enamoraràs d'aquesta llengua”</p>	
<b>SITUACIÓ 5</b>	<b>A l'aula d'acollida ensenyen català i, després, a classe, cap dels meus companys em parla en aquesta llengua. Què puc fer perquè em parlin en català?</b>
<p>“Ajudeu-me companys i mestres, parleu-me en català perquè sinó no milloraré mai”</p>	
<b>SITUACIÓ 6</b>	<b>“Ara toca medi (o socials). Per què hem de parlar en català? Ja hem fet servir el català a l'assignatura de català. “ O bé: “L'important és que aprenguem medi (o socials). No que fem l'assignatura en català. Tant fa la llengua en què fem classe.</b>
<p>“Doncs perquè la llengua vehicular de l'escola és el català i a més si visitem lo Delta i els nostres arrossars ens serà més entenedor conèixer les nostres espècies des de la llengua que ens parlen els nostres avis i àvies.</p>	
<b>SITUACIÓ 7</b>	<b>“Si parlo en castellà tothom m'entén. Quin problema hi ha si parlo castellà a classe?”</b>
<p>“De problema no n'hi ha cap, que tots entenem, però intenta fer-ho en català per tal de conèixer nous vocabularis i t'enriquiràs socialment.” “Perquè la llengua d'aquí és el català” “És millor saber més d'una llengua”</p>	
<b>SITUACIÓ 8</b>	<b>“No parlo en català perquè la meua llengua és el castellà. Jo no vull renunciar al castellà”</b>
<p>“No et preocupis que entenc la importància que té per a tu la teua llengua i a mi també m'encanta, però el saber no ocupa lloc i conèixer-lo t'enriquirà” “El castellà ja el parles a casa”</p>	
<b>SITUACIÓ 9</b>	<b>“El català no serveix per a res”</b>
<p>“Les llengües són cultura” “Són necessàries per comunicar-nos”</p>	



<b>SITUACIÓ 10</b>	<b>“No em cal saber parlar català. El castellà és més útil perquè obre més portes, i si vaig a treballar a Madrid la llengua que necessitaré serà el castellà”</b>
<p>“Però no estàs aquí (careta somrient)? Pos aprofitem-ho i parlem en català” “El castellà t’obrirà portes, però el català també”</p>	
<b>SITUACIÓ 11</b>	<b>“Per què no puc fer-ho tot en castellà, si Catalunya és dins d’Espanya? El castellà és una llengua de Catalunya”</b>
<p>“Per suposat, tens tota la raó, però com són dos llengües que conviuen juntes, el millor és conèixer les dos i això implica conèixer les dos cultures.”</p> <p>“La Vall d’Aran és Catalunya i allí també fan aranés” “I com a la resta d’Espanya hi ha altres llengües. com el basc, el gallec...”</p>	
<b>SITUACIÓ 12</b>	<b>“A mi (que habitualment parlo en català) tant me fa parlar en castellà al meu company. Ell se sent més a gust parlant en castellà, sempre el parla, a mi em dona igual”</b>
<p>“Sí t’entenc perfectament, però si nosaltres no defensem la nostra llengua, qui ho farà? Intentem parlar en català i ens serà beneficiós per a tots i totes.” “I a més si li parlem en castellà no l’ estem ajudant a aprendre la llengua i que sigui capaç d’integrar-se”</p>	

## 8. Acords de centre

Tots els agents de la comunitat educativa som clau en l’aprenentatge de la llengua. Som models i cal anar tots a una per assegurar la coherència i la continuïtat.

Partint de la importància de tota la comunitat educativa, l’equip impulsor hem establert certs acords a nivell de centre.

<b>ACORDS EN RELACIÓ A L’ALUMNAT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Ús del català com a llengua vehicular.</li> <li>➤ Fomentar l’ús del català en l’aprenentatge col·laboratiu.</li> </ul>

- En espais del centre, com pati, converses de passadís, etc., si l'alumnat ho fa amb la seva llengua materna, una que no sigui el català, no se'ls hi prohibirà, sinó que sutilment se'ls intentarà reconduir.

### ACORDS EN RELACIÓ ALS DOCENTS

- Promoure l'ús acadèmic i pedagògic del català.
- Visibilitzar i valorar positivament totes les llengües de l'aula.
- Des del grup impulsor de l'ULAE es fa traspàs dels acords al claustre.
- Creació d'un espai consultable (Drive) on trobar tota la informació del projecte.
- Incorporació del pla ULAE com a annex del nostre projecte lingüístic.

### ACORDS EN RELACIÓ A LA COMUNITAT EDUCATIVA

- Ús del català com a eina de comunicació per a les persones contractades o voluntàries per a interaccionar amb alumnat i famílies,
- Establir relacions amb les entitats municipals (ajuntament, associacions...) per facilitar l'aprenentatge de la llengua a les famílies nouvingudes.

### ACORDS EN RELACIÓ A LES FAMÍLIES

- Ús del català com a llengua vehicular a les reunions d'inici i final de curs.
- Fomentar l'estima per la llengua catalana per tal d'integrar-se a l'aula, al centre, a la comunitat educativa i a l'entorn.
- Crear infografies per difondre l'ús del català i a la entrevista individual explicar-la.
- Explicació de les infografies sobre l'ús del català a les famílies nouvingudes a l'entrevista inicial.

- Establir estratègies per fer comprensibles les entrevistes, reunions i notificacions de centre amb suports visuals, exemples pràctics, materials reals, informació bàsica per escrit per tal que la família pugui traduir allò que oralment no ha entès, explicar les comunicacions prèviament amb l'alumnat etc.
- Utilitzar els recursos de comunicació xtec.

## 9. Transferència a la comunitat educativa

Des del grup impulsor, vam reflexionar sobre com podíem fer arribar els acords presos a tots els agents de la comunitat educativa per tal de transmetre les conclusions a què vam arribar després de realitzar la formació ULAE.

Vam decidir elaborar tres infografies que recullen a grans trets les idees més importants.

Aquestes les vam explicar en claustre, consell escolar i en farem difusió a tota la comunitat educativa en les properes reunions d'inici de curs.

Les tres infografies que vam elaborar són les següents:

- ❖ Actuacions ULAE  
Ens defineix les actuacions a realitzar per part de l'equip impulsor ULAE.
- ❖ Parlem català  
Fomenten l'ús del català dins al centre.
- ❖ Recomanacions en relació a les famílies  
Eines de suport per potenciar la integració.

## 10. Proposta d'actuacions

Per tal de planificar les actuacions que es portaran a terme els propers cursos, s'han tingut en compte els objectius marcats a nivell de centre.

Cada actuació està temporalitzada segons el curs en què es realitzarà i també compta la freqüència en què es durà a terme:

a l'inici de curs (i), a final de curs (f), durant el curs (d).

El grup impulsor serà el responsable de revisar anualment les actuacions realitzades i fer les propostes de millora oportunes.

ACTUACIONS	RECURSOS	TEMPORITZACIÓ	
		23/24	24/25
Definir anualment les tasques i els objectius del grup impulsor	PGA	i	i
Establir el calendari de reunions del grup impulsor	Calendari de reunions	i	i
Revisar les actuacions realitzades i definir propostes de millora per part del grup impulsor	Memòria anual	f	f
Conscienciar als docents del seu paper com a model lingüístic	Infografia + Reunions de comunitat	d	d
Consensuar acords de diferents situacions comunicatives que es puguin generar al centre	Recull de situacions i arguments	d	d
Recollir i oferir als docents recursos i eines digitals en llengua catalana	Document al drive amb el recull	d	d
Proporcionar eines als docents per impulsar la llengua catalana en les comunicacions del centre	Document al drive amb el recull	i	i

## 11. Conclusions

Des de l'equip impulsor considerem que aquestes sessions de formació ULAE ens han servit per prendre consciència de l'ús de la llengua catalana als centres educatius del nostre país.

A partir de la diagnosi ens adonem que la nostra realitat d'escola pel que fa a l'ús del català a les aules, és força positiu comparant amb altres territoris de Catalunya.

No obstant com a comunitat educativa no hem d'oblidar que som els models lingüístics de l'alumnat i la societat en general.

Des de l'escola hem de promoure l'ús del català com a llengua de comunicació, relació i aprenentatge dins i fora de l'escola.

Creiem que és la nostra missió donar a conèixer i fer estimar a tothom la nostra llengua, el català.

## INFOGRAFIES ULAE

## RECOMANACIONS EN RELACIÓ A LES FAMÍLIES



Fomentem l'estima per la llengua catalana, per tal de potenciar la integració a l'aula, al centre, a la comunitat educativa i a l'entorn.

Establim estratègies per fer comprensibles les entrevistes, reunions i notificacions de centre amb suports visuals, exemples pràctics, materials reals...



Utilitzem el català com a llengua vehicular a les reunions d'inici i final de curs i realitzem els aclariments necessaris per a fer-les el màxim entenedores possible.



A l'entrevista inicial expliquem a les famílies novingudes les infografies sobre l'ús del català.



# ACTUACIONS

ULAE

ESCOLA SANT ÀNGEL

- 

**1** Definir anualment les tasques i els objectius del grup impulsor.
- 

**2** Establir el calendari de reunions del grup impulsor.
- 

**3** Revisar les actuacions realitzades i definir propostes de millora per part del grup impulsor.
- 

**4** Conscienciar als docents del seu paper com a model lingüístic.
- 

**5** Consensuar acords de diferents situacions comunicatives que es puguin generar al centre.



# PARLEM CATALÀ

**La immersió lingüística afecta tots els camps educatius i de la vida social de l'alumnat**

**1**

El català és la llengua vehicular de la nostra escola

Potenciem l'ús del català per enriquir la comunicació entre tots

**2**

**3**

Siguem models lingüístics

Utilitzem la llengua per unir-nos

**4**

**5**

Vetllem per la nostra llengua

Utilitzem la llengua per afavorir la integració

**6**

**7**

Fomentem l'ús del català en l'aprenentatge col·laboratiu

**PARLEM EN CATALÀ, HI GUANYEM TOTS!**



**DOCUMENT ENTREVISTA INICIAL FAMÍLIES EDUCACIÓ INFANTIL**

**ENTREVISTA INICIAL EDUCACIÓ INFANTIL**

<b>NOM DE L'ALUMNE:</b>
<b>ASSISTENTS A L'ENTREVISTA:</b>
<b>DATA DE L'ENTREVISTA:</b>

<b>DADES PERSONALS DE L'ALUMNE</b>			
<b>Nom:</b>	<b>Cognoms:</b>		
<b>Data de naixement:</b>	<b>Lloc de naixement:</b>		
<b>Adreça actual:</b>	<b>Població:</b>	<b>C.P.:</b>	
<b>Telèfons de contacte:</b>			
<b>Correu electrònic:</b>			
<b>Ha anat a l'escola bressol? SI / NO</b>		<b>Quina?</b>	
<b>A partir de quina edat?</b>		<b>Li va costar adaptar-se?</b>	
<b>Si no ha anat a l'escola bressol, qui se'n feia càrrec?</b>			

<b>DADES FAMILIARS</b>					
<b>Pare</b>	<b>Nom:</b>		<b>Data naix.</b>	<b>Lloc naix.</b>	
	<b>Professió:</b>		<b>Lloc treball:</b>		
<b>Mare</b>	<b>Nom:</b>		<b>Data naix.</b>	<b>Lloc naix.</b>	
	<b>Professió:</b>		<b>Lloc treball:</b>		
<b>German s</b>	<b>Nom:</b>	<b>Edat:</b>	<b>Nom:</b>	<b>Edat:</b>	
	<b>Nom:</b>	<b>Edat:</b>	<b>Nom:</b>	<b>Edat:</b>	
<b>Estat actual dels pares (separats, divorciats, en parella, casats...):</b>					
<b>Qui té la custòdia (pare/mare/compartida)?</b>					
<b>Altres persones que conviuen amb l'infant a la mateixa casa i que formen part del seu nucli familiar:</b>					
<b>ALTRES DADES FAMILIARS</b>					
<b>Llengua</b>	<b>Pare</b>	Català	Castellà	Altres	Quines?
	<b>Mare</b>	Català	Castellà	Altres	Quines?
<b>Llengües que entén el/la nen/nena:</b>					

<b>Llengües que parla el/la nen/nena:</b>	
<b>Llengua o llengües de comunicació de l'infant:</b>	<b>amb el pare:</b>
	<b>amb la mare:</b>
	<b>amb altres:</b>
<b>DADES EVOLUTIVES</b>	
<b>EMBARÀS I PART</b> (malalties, problemes, prematuritat...)	
<b>DESENVOLUPAMENT MOTOR</b>	<b>Va gatejar?</b> SI / NO
	<b>A quina edat va començar a caminar?</b>
	<b>És mandrós per caminar?</b> SI / NO
	<b>Utilitzeu el "cotxet" habitualment?</b> SI / NO
	<b>Observacions:</b>
<b>DESENVOLUPAMENT DEL LLENGUATGE</b>	<b>A quina edat va començar a parlar?</b>
	<input type="checkbox"/> Se l'entén de forma clara.
	<input type="checkbox"/> Se li entenen algunes paraules.
	<input type="checkbox"/> Costa d'entendre.
	<input type="checkbox"/> Només l'entenen els de la família.
<b>Se li ha notat algun problema pel que fa a llenguatge-parla?</b> SI / NO <b>Quin?</b>	
<b>Ha rebut tractament per problemes fonètics, com per exemple quequeig?</b> SI / NO <b>Quin?</b>	
<b>Observacions:</b>	

<b>DADES MÈDIQUES</b>	
<b>Antecedents familiars</b>	malalties o trastorns ...TEA, TDA, TDAH, dislexia, discalculia,...
<b>Malalties/ handicaps</b> (visuals, auditius...)	
<b>Al·lèrgies</b>	
<b>Hospitalitzacions</b>	
<b>Accidents</b>	
<b>Pèrdua del coneixement</b>	

<b>Medicació</b>	
<b>Altres</b>	

**ADQUISICIÓ D'HÀBITS**

<b>MENJAR</b>	<b>Pren biberó? SI / NO Quan?</b>	
	<b>Menja sol? SI / NO Se l'ha d'ajudar? SI / NO</b>	
	<b>Menja assegut a taula? SI / NO</b>	
	<b>Menja de tot? SI / NO</b>	
	<b>Només menja el que li agrada? SI / NO</b>	
	<b>Es propens a provocar-se el vòmit? SI / NO Quan?</b>	
	<b>Té al·lèrgies alimentàries? SI / NO A què?</b>	
	<b>Observacions:</b>	
<b>DORMIR</b>	<b>A quina hora sol anar a dormir?</b>	
	<b>Quantes hores diàries acostuma a dormir?</b>	
	<b>Fa migdiada? SI / NO</b>	
	<b>Porta xumet? SI / NO</b>	
	<b>Li costa agafar el son? SI / NO</b>	
	<b>Té vincle amb algun objecte / joguina per anar a dormir? SI / NO A què?</b>	
	<b>S'adorm millor si se li explica o llegeix un conte? SI / NO</b>	
	<b>Observacions:</b>	
<b>CONTROL D'ESFÍNTERS</b>	<b>Control d'esfínters:</b>	<b>diürn SI / NO Des de quan?</b>
		<b>nocturn SI / NO Des de quan?</b>
	<b>Porta bolquers</b>	<b>durant el dia? SI / NO Des de quan?</b>
		<b>durant la nit? SI / NO Des de quan?</b>
	<b>Sap demanar-ho? SI / NO</b>	
	<b>Sap anar-hi sol/a? SI / NO</b>	
<b>Observacions:</b>		
<b>AUTONOMIA</b>	<b>Es vesteix i/o despulla tot/a sol/a?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Ho intenta <input type="checkbox"/> No ho hem provat
	<b>Col·labora en tasques familiars?</b>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Ho intenta <input type="checkbox"/> No ho hem provat

<b>AUTONOMI</b> <b>A</b>	A l'hora de recollir les joguines	<input type="checkbox"/> Acostuma a fer-ho de manera espontània <input type="checkbox"/> Li costa, però acaba recollint ell/a. <input type="checkbox"/> Se li ha de demanar moltes vegades que ho faci. <input type="checkbox"/> Ho acaben recollint els pares. <input type="checkbox"/> Ho recullen tots junts per ajudar.
	Observacions:	

INTERESSOS I MOTIVACIONS	
Què li agrada fer?	
Amb què i amb qui s'entreté?	
En què té habilitat?	
A què li agrada jugar?	
Sap jugar sol/a? SI / NO	
On acostuma a jugar?	
S'entreté mirant la tele? SI / NO	
Juga amb la tàblet o mòbil dels pares? SI / NO	
Observacions:	

TRETS PERSONALS DEL NEN/A	
Com reacciona davant una norma?	<input type="checkbox"/> De vegades plora i es tira a terra quan no vol fer alguna cosa. <input type="checkbox"/> Accepta les situacions encara que no li agradin. <input type="checkbox"/> Protesta de forma sistemàtica, però acaba fent les coses.
Presenta conductes de:	<input type="checkbox"/> gelosia <input type="checkbox"/> passivitat <input type="checkbox"/> rebequeries <input type="checkbox"/> tics <input type="checkbox"/> altres ..... <input type="checkbox"/> fòbies i pors <input type="checkbox"/> agressivitat <input type="checkbox"/> por nocturna <input type="checkbox"/> manies
Com definiríeu/definiríeu el vostre fill/a?	
Observacions:	

<b>ALTRES OBSERVACIONS QUE CONSIDEREU OPORTUNES</b>
<i>(Per exemple: ve content/a a l'escola? Sol explicar coses que ha fet o li han passat a l'escola? Escolta quan li parlen?)</i>

<b>NOMÉS PELS NO NASCUTS A CATALUNYA</b>		
<b>Quants anys fa que viu a Catalunya?</b>	<b>Pare:</b>	<b>Mare:</b>
	<b>Fills/es:</b>	<b>Altres:</b>
<b>Què us va motivar a vindre a Catalunya?</b>		
<b>Manteniu contacte amb el lloc d'origen? (Viatges i visites) SI / NO</b>		
<input type="checkbox"/> Menys d'un cop a l'any <input type="checkbox"/> Un cop a l'any <input type="checkbox"/> Més d'un cop a l'any		
<b>Observacions:</b>		

Data i signatura:

Gràcies per la vostra col·laboració

## **PAUTES ORIENTATIVES PER L'ENTREVISTA AMB LES FAMÍLIES ED. PRIMÀRIA**

A més de les dades personal i familiar de l'alumne/a, alguns aspectes que caldria tenir en compte per elaborar una fitxa d'entrevista inicial a l'educació primària podrien ser els següents:

- L'alumne assisteix content a l'escola
- Característiques personals de l'alumne/a
- Relacions de l'alumne amb la família (afinitats, normes i responsabilitats...)
- Relacions amb els altres (amb els iguals)
- Hàbit lector, d'estudi i autonomia
- Extraescolars i temps lliure
- Ús de les plataformes digitals i les xarxes socials, de tauletes i de mòbil.
- Expectatives i inquietuds de la família sobre l'escolarització del seu fill/a.

**MODEL ENTREVISTA/TUTORIA INDIVIDUALITZADA AMB L'ALUMNAT**

**ENTREVISTES INDIVIDUALITZADES AMB L'ALUMNAT**

<b><u>NOM DE L'ALUMNE/A:</u></b>	
<b><u>DATA:</u></b>	<b><u>NIVELL:</u></b>
<b><u>QUI DEMANA LA TUTORIA?</u></b> _____	
<b><u>MOTIU DE LA REUNIÓ:</u></b>	
<b><u>S'HA UTILITZAT ALGUNA DINÀMICA? QUINA?</u></b>	

**TEMES A TRACTAR:**

**ACORDS:**

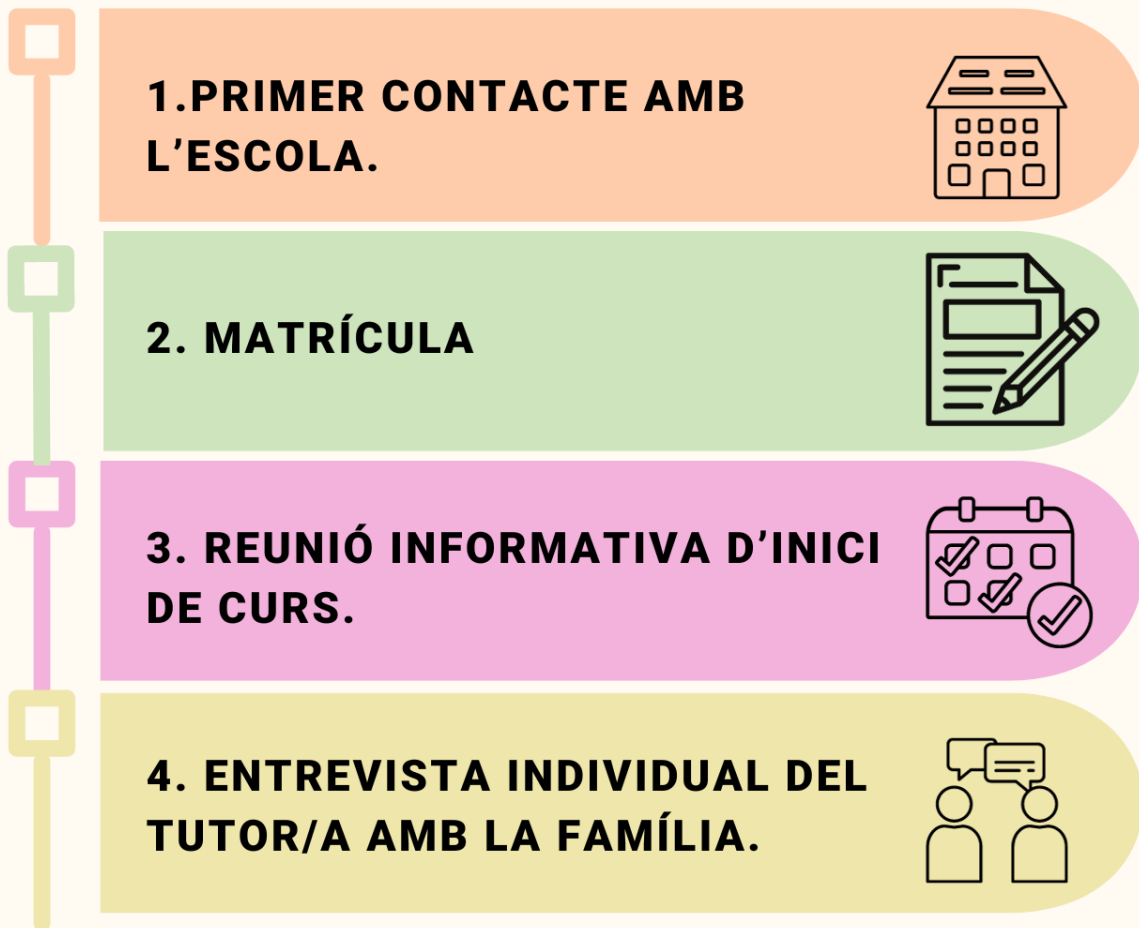


**INFOGRAFIES I PASSOS A SEGUIR PER L'ACOLLIDA**

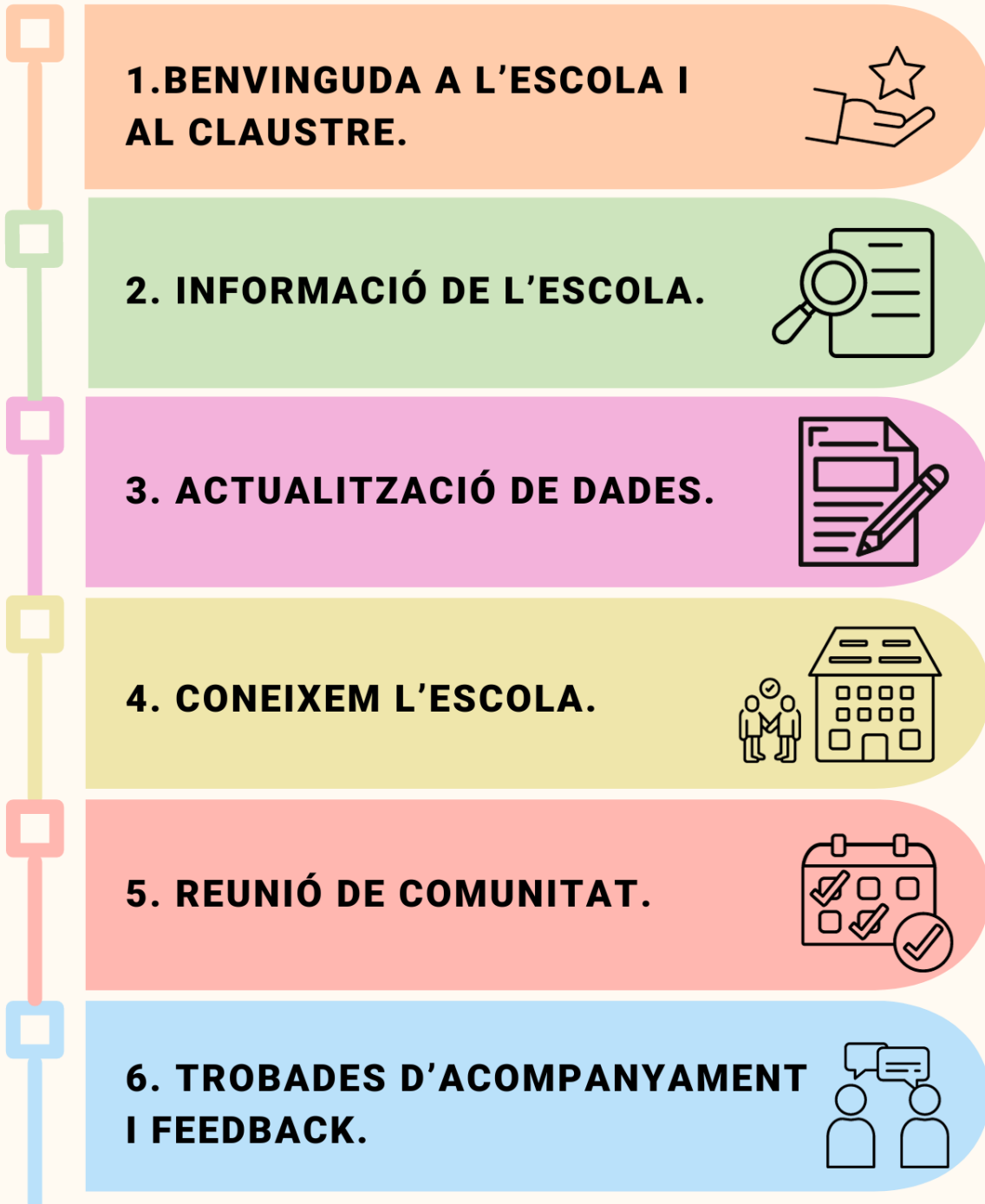
# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT



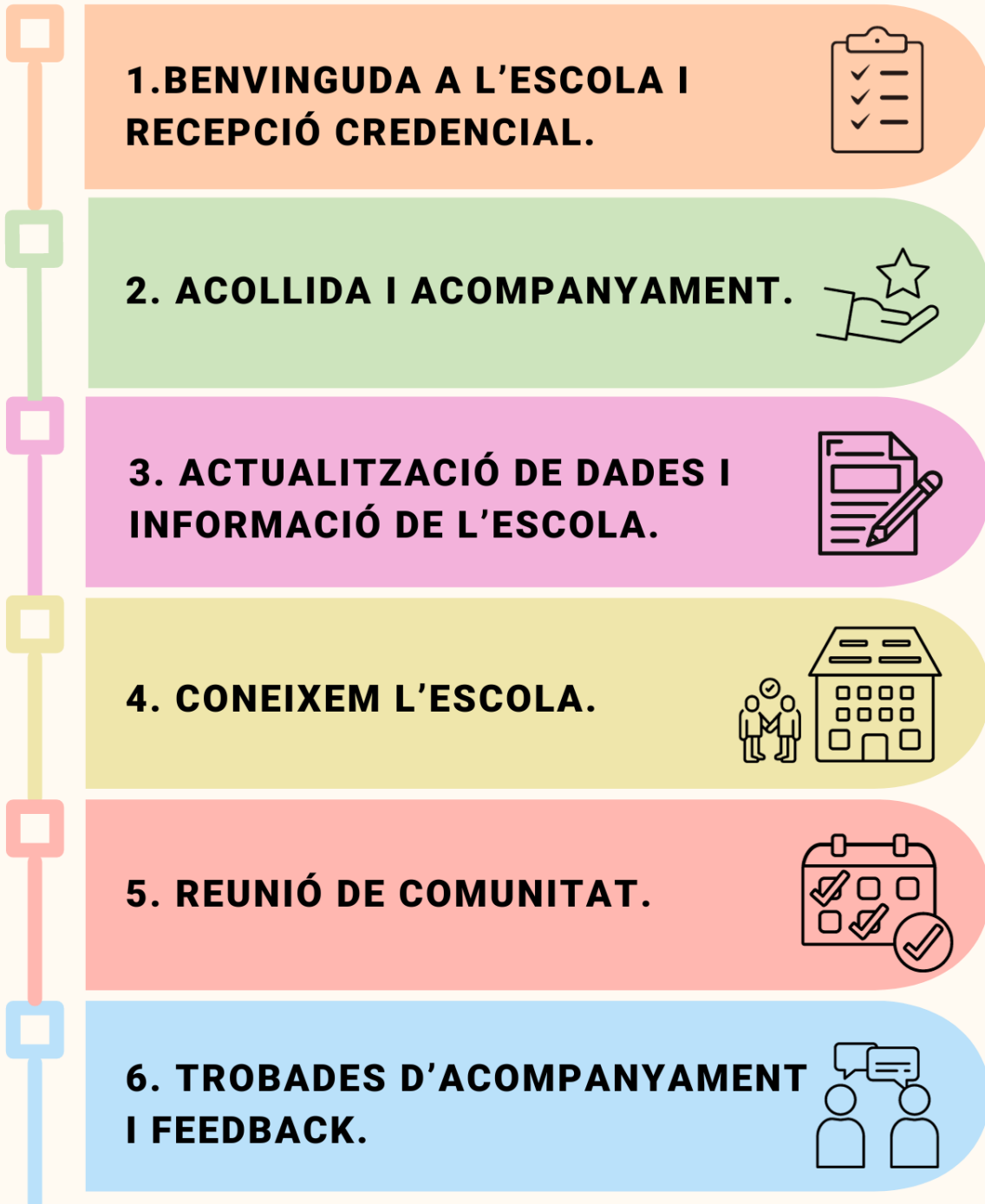
# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DE LES FAMÍLIES



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DELS NOUS DOCENTS



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DELS DOCENTS SUBSTITUTS



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA D'ALUMNAT DE PRÀCTICUM



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA D'ALUMNAT DE PRÀCTIQUES EN DIFERENTS SUPÒSITS

**1. PRIMER CONTACTE I BENVINGUDA.**



**2. CONEIXEM L'ESCOLA.**



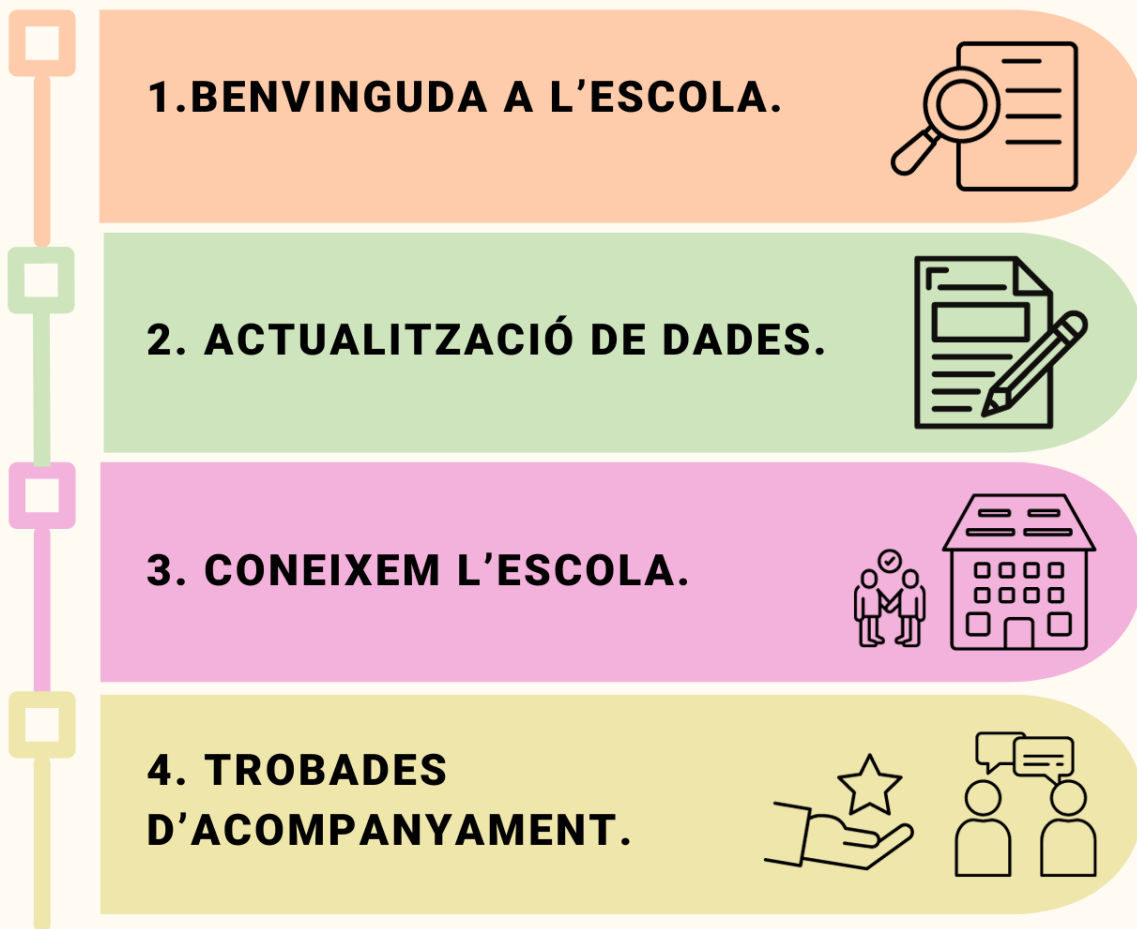
**3. ACOMPANYAMENT I COORDINACIÓ.**



**4. FEEDBACK: AVALUACIÓ I REUNIÓ FINAL.**



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DEL PERSONAL NO DOCENT



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DE SERVEIS EXTERNS





# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DE NOUS MEMBRES DEL CONSELL ESCOLAR

**1. BENVINGUDA A L'ESCOLA.**



**2. INFORMACIÓ I  
ACTUALITZACIÓ DE DADES.**



**3. BENVINGUDA I  
PRESENTACIÓ DE LA RESTA  
DE MEMBRES DEL CONSELL.**



# PASSOS A SEGUIR PER A L'ACOLLIDA DELS DELEGATS/DES DELS GRUPS

**1. ELECCIÓ DEL DELEGAT/DA DE LA CLASSE.**



**2. BENVINGUDA AL CENTRE.**



**3. COMUNICACIÓ**



## FULL INFORMATIU DE L'ESCOLA

### Metodologies

- Grups cooperatius
- Agrupaments internivells
- Codocència
- Grups flexibles
- Ambients de treball
- Racons
- Treball per projectes
- Experiències d'aprenentatge amb sentit.
- Aliances amb l'entorn proper i amb la comunitat educativa.

### Educació emocional

- Projecte de convivència
- Pla d'acollida
- Pla d'acció tutorial
- Activitats de conscienciació i regulació emocional
- Habilitats socials
- Tutories individualitzades
- Assemblees
- Programa "aquiproubulliyng"

### Projectes de participació

- Programa d'acceleració i transformació educativa.
- Xarxa de competències bàsiques
- Programa de Salut Integral
- Hort escolar
- Pla de consum de fruita a les escoles



## ESCOLA SANT ÀNGEL

Som un centre...

divers          inclusiu          plurilingüe  
 públic          obert          coeducatiu          acollidor  
 ... som una comunitat

## FULL INFORMATIU CANALS DE COMUNICACIÓ DE L'ESCOLA

**CONTACTA'NS**

  
977470301

  
e3003975@xtec.cat

  
<https://agora.xtec.cat/escsantangel/>

  
C/ Vint-i-sis, 8. Camarles

**ESCOLA SANT ÀNGEL**

**CANALS DE COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ DE L'ESCOLA**

**WEB** 

**CLASSDOJO** 

**INSTAGRAM** 

**TELEGRAM** 

**TWITTER** 

**INFOGRAFIA DEL PROCÉS DE PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ**

# \* Preinscripció i matricula \*

---

Escola Sant Àngel

1.



**Dates**

Presentació de sol·licituds: del 6 al 20 de març.  
Matrícula del 20 al 28 de juny



1. Entreu al web [preinscripcio.gencat.cat](http://preinscripcio.gencat.cat)
2. Escolliu l'oferta educativa.
3. Feu una lectura prèvia per preparar-vos abans de començar la preinscripció.
4. Cliqueu sobre "Fes la sol·licitud de preinscripció i presenta-la" i seguïu els passos
5. Envieu el resguard generat al correu [e3003975@xtec.cat](mailto:e3003975@xtec.cat)
6. Rebreu la confirmació de secretaria.

2.



**Què hem de fer?**





1. Contacteu amb secretaria.
2. Demaneu cita prèvia per fer la preinscripció presencialment.
3. Prepareu la documentació requerida.
4. Assistiú al centre el dia i hora indicada

3.



**Necessites ajuda?**




**CARTA DE COMPROMÍS**

Generalitat de Catalunya  
 Departament d'Educació  
**Escola Sant Àngel**

**CARTA DE COMPROMÍS EDUCATIU**

Les persones sotasignants, Maria Cinta Juan Cid, directora de l'Escola Sant Àngel, i..... (nom i cognoms), pare, mare, tutor, tutora de l'alumne/a....., reunits a la localitat de Camarles, amb data ..... de setembre de 20..., conscients que l'educació d'infants i joves implica l'acció conjunta de la família i de l'escola, signem aquesta carta de compromís educatiu, la qual comporta els següents:

**COMPROMISOS****Per part del centre**

1. Facilitar una formació que contribueixi al desenvolupament integral de la personalitat de l'alumne o alumna.
2. Vetllar per fer efectius els drets de l'alumne o alumna en l'àmbit escolar.
3. Respectar les conviccions religioses, morals i ideològiques de la família i de l'alumne o alumna.
4. Informar la família del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
5. Informar la família i l'alumne o alumna dels criteris que s'aplicaran per avaluar el rendiment acadèmic i dels resultats de les avaluacions.
6. Mantenir comunicació regular amb la família per informar-la de l'evolució acadèmica i personal de l'alumne o l'alumna a través de l'agenda si s'escau i l'entrevista.
7. Adoptar les mesures educatives alternatives o complementàries adients per atendre les necessitats específiques de l'alumne o alumna i mantenir-ne informada a la família.
8. Comunicar a la família les absències no justificades de l'alumne o alumna al centre, seguint el control d'absentisme municipal i qualsevol altra circumstància que sigui rellevant per al seu desenvolupament acadèmic i personal.
9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli la família.
10. Revisar conjuntament amb la família el compliment i el contingut d'aquests compromisos quan sigui necessari.
11. Informar la família en el supòsit que detectem algun cas de pediculosi (polls), conjuntivitis, febre, erupcions cutànies...

**Per part de la família**

1. Respectar el caràcter propi del centre i reconèixer l'autoritat del professorat. En cap cas no desacreditar ni desautoritzar el professorat davant el seu fill/filla.
  2. Compartir amb el centre l'educació del seu fill/a i desenvolupar i afavorir l'aplicació del projecte educatiu del centre.
  3. Conscienciar al seu fill/a a respectar les normes de funcionament del centre.
  4. Vetllar perquè el seu fill/a assisteixi regular i puntualment a l'escola, complint amb les responsabilitats bàsiques de l'escola (ajudant-lo a organitzar el temps d'estudi i a preparar el material per a l'activitat escolar).
  5. Participar i col·laborar com a família en les tasques i activitats que es proposin.
  6. Transmetre al seu fill/a els valors de l'esforç i de la responsabilitat com a mitjans per a l'adquisició del coneixement i desenvolupament personal.
  7. Adreçar-se directament al tutor/a i/o especialista per contrastar les discrepàncies, coincidències o suggeriments en relació a l'aplicació del projecte educatiu en la formació del seu fill/a.
  8. Facilitar al centre les informacions del seu fill/a que siguin rellevants per al seu procés d'aprenentatge i per al seu creixement personal i emocional.
  9. Atendre en un termini raonable les peticions d'entrevista o de comunicació que formuli el centre, i avisar en temps en cas de no poder assistir.
  10. Adoptar criteris i mesures que puguin afavorir el rendiment escolar del seu fill/a.
  11. Vetllar perquè el seu fill/a assisteixi a l'escola amb el vestuari adequat i amb una bona higiene personal.
  12. Acudir al centre quan se l'avisí de la necessitat d'haver de canviar la roba del seu fill/a quan tingui una indisposició (vòmit, diarrea, etc.).
  13. Comunicar al centre en cas de pediculosi (polls), conjuntivitis, febre, erupcions cutànies... i dur a terme el tractament indicat.
  14. Fomentar el gust per la lectura del seu fill/a i l'hàbit lector proporcionant-li materials adequats a la seva edat.
  15. Vetllar perquè el seu fill/a respecti l'autoritat dels mestres.
  16. Orientar i acompanyar al seu fill/a de la necessitat de tenir un comportament respectuós amb els companys/es.
  17. Participar en les xerrades i activitats relacionades amb els programes d'innovació de l'escola.
  18. Informar al seu fill/a del contingut d'aquests compromisos.
- I, perquè així consti, signem aquesta carta de compromís educatiu.

El centre

La família (pare, mare o tutor/a)

Camarles, ..... de / d' .....de 20.....

**DOCUMENT RELIGIÓ/ALTERNATIVA***(L'escola només ofereix l'opció de religió catòlica)*

Segell de registre d'entrada


**Declaració sobre l'opció per rebre l'ensenyament de la religió o l'atenció educativa alternativa per als alumnes de nou ingrés en el centre**
**Dades del centre**

Nom del centre

Adreça

Codi postal

Municipi

**Dades personals**

Nom i cognoms de l'alumne/alumna

Nom i cognoms del pare, mare o tutor/tutora legal de l'alumne/alumna

DNI/NIE/Passaport

**Declaro<sup>1</sup>** Que vull que el meu fill/filla rebi l'ensenyament de la religió: catòlica evangèlica islàmica jueva Que no vull que el meu fill/filla rebi l'ensenyament de la religió.

Lloc i data

Signatura del pare, mare o tutor/tutora legal de l'alumne/alumna