

# **PLA D'ACOLLIDA I D'INTEGRACIÓ**

## **PER A L'ALUMNAT NOUvingut**

**IES JULIO ANTONIO**  
**MÓRA D'EBRE**

## ÍNDEX

- **PRESENTACIÓ**
- **OBJECTIUS**
- **FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE GESTIÓ I COORDINACIÓ**
- **MARC GENERAL DEL PLA D'ACOLLIDA**
- **ACTUACIONS: PROTOCOL DEL PLA D'ACOLLIDA I D'INTEGRACIÓ.**
  1. Entrevista inicial amb la família
  2. Matriculació de l'alumne nouvingut
  3. Acollida inicial de l'alumne
  4. Organització de l'escolarització
  5. Educació per la convivència
  6. Organització dels recursos del centre
- **DOCUMENTS ANNEXOS AL PLA D'ACOLLIDA I D'INTEGRACIÓ**
  1. Model de preinscripció
  2. Dades generals de l'alumne/a
  3. Entrevista amb la família
  4. Organització de l'aula
  5. Avaluació inicial de l'alumne/a
  6. Actuacions del tutor grup classe
  7. Actuacions del tutor aula d'acollida
  8. Full de seguiment individual de l'alumne/a
  9. Informe d'aula
- **BIBLIOGRAFIA**

## PRESENTACIÓ

L'increment del nombre d'alumnes provinents d'altres països en aquests darrers anys ha provocat tot un seguit d'actuacions del Departament d'Ensenyament per tal d'afavorir la seva integració en el nostre sistema educatiu.

En aquest marc, i vinculat al PEC i a d'altres documents lligats a aquest, com el RRI i el PAT, es va elaborar, ja fa uns anys, el **Pla d'acollida per a alumnes nouvinguts** de l'IES Julio Antonio. Pla que, aquest darrer curs 2006-2007, ha estat actualitzat segons les modificacions i noves disposicions establertes pel Departament d'Ensenyament.

Tot i que, normalment, el centre disposa d'un responsable-referent de l'alumnat nouvingut matriculat al centre (Cap d'Estudis, Coordinador Pedagògic), és tot l'Equip Docent i tot el personal del centre qui col·labora en aquesta tasca integradora.

El centre disposa d'una aula d'acollida on els alumnes nouvinguts s'inicien en l'aprenentatge del català. El curs 2006-2007 s'ha nomenat una Tutora d'acollida que és la responsable: Teresa Salvadó. Degut a l'increment d'alumnat estranger l'administració ha donat mitja plaça més per a cobrir la demanda. La persona nomenada pel centre és Imma Penna. També es preveu un assessorament, la dotació de recursos humans i informàtics i un pla de formació específic per al professorat.

Respecte al professorat que impartirà la llengua catalana als alumnes nouvinguts en aquesta aula d'acollida, es preveu que sigui un únic professor, prioritàriament de llengua, i que centri en el seu horari totes les actuacions de l'aula d'acollida, per tal de garantir una continuïtat en el seguiment de l'aprenentatge de la llengua i, també, per tal de facilitar una millor coordinació entre la resta dels professors i serveis que participen en aquest procés d'integració i acollida de l'alumnat nouvingut (Equip Docent, Direcció, Assessor LIC, Coordinador CLIC, EAP, S. Socials, etc.).

Segons les disposicions de la Normativa de Començament de Curs 2006-2007, l'alumne nouvingut, un cop detectat el seu nivell a l'avaluació inicial, assistirà a l'aula d'acollida el màxim d'hores possibles d'acord amb la disponibilitat horària, durada que podrà anar disminuint a mesura que avanci en els aprenentatges.

Aquest **Pla d'Acollida i d'Integració** recull també aquelles accions encaminades a millorar la convivència entre les diferents cultures mitjançant una educació intercultural, de respecte i coneixement mutu. Això suposa no només una acceptació de les diferències, sinó també un esforç recíproc per conèixer i participar de la realitat de l'altre.

El document intenta, finalment, ser a la vegada una eina útil per preveure amb antelació l'organització dels recursos humans i necessaris que afavoreixen l'adaptació i la integració del alumnat nouvingut al nostre sistema educatiu i a la nostra societat. Per això, intenta descriure acuradament les actuacions que, amb aquesta finalitat, es duen a terme en el nostre centre.

## **OBJECTIUS**

**L' objectiu bàsic** és el d'orientar i facilitar l'acollida i escolarització de l'alumnat nouvingut, a fi d'incorporar-lo a la comunitat educativa amb els mateixos drets i deures que la resta de l'alumnat, és a dir que la integració es faci en unes condicions que incloguin l'afecte envers el nou alumne/a i la seva família i que estimuli en els nous ciutadans escolaritzats els hàbits de convivència i socialització, juntament amb el coneixement de la llengua catalana i l'aprenentatge corresponent a les àrees del currículum; valorant que la diversitat és sempre una riquesa del patrimoni cultural de la societat.

**Els objectius finals** del Pla d'Acollida són, prioritàriament:

- a) Assumir com a centre els canvis que comporta la interacció cultural amb alumnes procedents d'altres països.
- b) Aconseguir que l'alumne nouvingut compregui el funcionament del centre, i s'hi adapti juntament amb els companys i professors.
- c) Potenciar la immersió ràpida de la llengua catalana, prioritzant inicialment els continguts que impliquin comunicació i integració.
- d) Incorporar de manera progressiva l'alumne a l'aula ordinària i promoure la seva socialització.
- e) Fomentar una convivència basada en els valors democràtics, de solidaritat i respecte.

## **FUNCIONS ESPECÍFIQUES DE GESTIÓ I COORDINACIÓ**

Segons les disposicions de la **Normativa de Començament del Curs 2006-2007**, es contempnen dues figures que tenen una especial responsabilitat en la gestió i la coordinació del Pla i de l'aula d'acollida: el Coordinador lingüístic, d'interculturalitat i de cohesió social, i el Tutor d'acollida.

### **Coordinador LIC de Centre**

Desenvolupa les tasques següents:

1. Assessorar l'equip directiu en l'elaboració o en l'actualització del projecte lingüístic i del pla d'acollida i d'integració.
2. Coordinar les actuacions curriculars i no curriculars de caire lingüístic i intercultural que el centre du a terme per tal de facilitar l'acollida de l'alumnat nouvingut.
3. Assessorar l'equip directiu en la programació de les actuacions de la programació general que concreten el projecte lingüístic i el pla d'acollida i d'integració.
4. Coordinar les activitats, incloses en la programació general, que promouen l'ús de la llengua catalana, i el respecte i la valoració de la diversitat lingüística i cultural.
5. Coordinar-se amb els assessors de llengua, interculturalitat i cohesió social dels Serveis Territorials.
6. Crear, coordinar i actualitzar un fons de documentació (metodologies, materials didàctics, TIC...) que faciliti la potenciació de l'ús de la llengua i dels aspectes lingüístics de les altres àrees, l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut i l'educació intercultural.
7. Coordinar-se amb les institucions i les entitats de l'entorn per tal de treballar conjuntament en la promoció de l'ús social de la llengua i en l'acollida lingüística i social de l'alumnat nouvingut.
8. Participar en la comissió d'atenció a la diversitat per tal de col·laborar en la definició d'estratègies d'atenció a l'alumnat nouvingut i/o en risc d'exclusió social.

### **Tutor d'acollida**

Desenvolupa les tasques següents:

1. Coordinar-se amb el servei d'interpretació/orientació i mediar entre el centre i la família.
2. Realitzar avaluacions inicials i col·laborar en l'elaboració de PII (Plans Intensius Individuals)
3. Gestionar l'aula d'acollida.
4. Aplicar metodologies i estratègies d'immersió lingüística i d'inclusió social.
5. Promoure la integració de l'alumnat nouvingut a les seves aules de referència.
6. Col·laborar en la sensibilització i introducció de l'educació intercultural al procés educatiu.

El Projecte Educatiu de Centre de l'IES Julio Antonio especifica, entre els seus objectius fonamentals, els següents:

- a) La formació en el respecte dels drets i llibertats fonamentals i en l'exercici de la tolerància i de la llibertat dintre dels principis democràtics de convivència.
- b) La formació en el coneixement i respecte de l'àmbit cultural on es troba ubicat el centre amb tota la seva pluralitat.
- c) La formació per a la pau, la cooperació i la solidaritat entre els pobles.

El Reglament de Règim Intern inclou, en l'apartat "Drets i deures dels alumnes" els següents punts:

- a) Els alumnes tenen dret que se'ls respectin la llibertat de consciència i les seves conviccions religioses, morals i ideològiques, i la seva intimitat en relació amb aquelles creences o conviccions.
- b) Els alumnes tindran dret a rebre els ajuts necessaris per compensar possibles mancances de tipus familiar, econòmic o sociocultural, amb la finalitat de crear les condicions adequades que garanteixin una igualtat d'oportunitats.
- c) Respectar la llibertat de consciència i les conviccions religioses, morals i ideològiques, com també la dignitat, la integritat i la intimitat de tots els membres de la comunitat educativa.
- d) No discriminar cap membre de la comunitat educativa per raó de naixement, ètnia, sexe o qualsevol altra circumstància personal o social.

El Projecte d'Acció Tutorial inclou, a les funcions del tutor, les següents:

- a) Vetllar per a una adequada integració de l'alumne nouvingut al grup classe, propiciant-ne el seu coneixement per part dels companys i estimuland-lo a col.laborar i participar en les activitats escolars i extraescolars.
- b) Treballar amb els alumnes, en l'hora de tutoria, temes interculturals que ajudin al coneixement, acceptació i integració dels alumnes de nacionalitat estrangera.

En aquest marc, es concretaran unes línies d'actuació respecte als diferents membres implicats en aquest procés d'acollida i d'integració dels alumnes nouvinguts:

- Les famílies nouvingudes, a les quals s'haurà d'informar del funcionament i l'organització de l'IES.
- Els alumnes nouvinguts, als quals s'ha d'assegurar un bon acolliment a l'aula i al centre, facilitar-ne la seva integració i l'adquisició progressiva dels hàbits i normes escolars, i vetllar per la seva correcta evolució personal i acadèmica en el nostre sistema educatiu.
- El professorat, implicant-los en tot aquest procés i demanant-los un acostament a la realitat de l'alumnat nouvingut i una coordinació amb el tutor i la resta dels membres de la comunitat educativa, per tal d'afavorir l'adaptació tant als alumnes com als pares.
- Els membres no docents de la comunitat educativa (conserges, monitors, administratiu, etc). Es vetllarà perquè participin del compromís envers les actuacions generals que facilitin l'adaptació dels alumnes nouvinguts.

## **ACTUACIONS: PROTOCOL DEL PLA D'ACOLLIDA I D'INTEGRACIÓ**

**1. ENTREVISTA INICIAL AMB LA FAMÍLIA I MATRICULACIÓ DE  
L'ALUMNE NOUINGUT**

**2. ACOLLIDA INICIAL DE L'ALUMNE**

**PREPARACIÓ  
REALITZACIÓ**

**3. ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ**

**4. EDUCACIÓ PER LA CONVIVÈNCIA**

**5. ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE**

### ENTREVISTA INICIAL AMB LA FAMÍLIA I MATRICULACIÓ DE L'ALUMNE

.El primer contacte amb la família ha de ser acollidor. La informació que es dona a la família ha de ser bàsica i entenedora (qui som, què fem, què n'esperem). És important recollir les dades significatives que la família vol comunicar.

. Es pot comptar, si s'escau, amb la presència d'un traductor que faciliti aquest contacte inicial. (annex 1)

#### ACTUACIONS

| <b>Acció</b>  | <b>Quan es fa?</b>   | <b>Responsable/s</b>  | <b>Com es realitza?</b>   |
|---|--|---|---|
| - Família presenta sol·licitud d'escolarització de l'alumne/a | -A qualsevol moment del curs, quan arriben.                      | - Administratives del centre.   | - Se'ls dona informació del què cal portar per formalitzar la matrícula, i se'ls dona dia i hora per entrevistar-se amb el membre responsable de l'equip directiu, prèvia consulta amb la direcció del centre. (Annex preinscripció Espai LIC)  |
| - Entrevista inicial amb la família.                          | - En l'horari acordat quan es va rebre la família el primer dia. | - Cap d'estudis, cap d'estudis adjunt o tutor aula d'acollida.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'informa sobre els aspectes de l'organització i funcionament del centre (horaris, activitats, materials, serveis, ajuts, etc.) i sobre el sistema educatiu (Annex espai LIC).</li> <li>- Es recull una primera informació sobre la situació de l'alumne/a i de la família (procedència, llengua, escolarització prèvia, etc. ).</li> <li>- Mostrar el centre a la família i dir quan s'ha d'incorporar l'alumne al centre.</li> </ul> <p><b>Veure documents 2 i 3</b></p> |
| - Formalització de la matrícula.                              | - Rera l'entrevista amb TAA i presentada tota la documentació.   | - Administratives del centre.   | - Recollida i revisió de la documentació aportada i formalització de la matrícula. <b>Veure document 1</b>  |
| - Adscripció al curs.   | - En el moment de la matriculació.                               | - Cap d'estudis o cap d'estudis adjunt amb la CAD (si està constituïda) i la tutora de AA | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En funció de l'edat cronològica i, en ocasions, del seu nivell de coneixements (no haver estat escolaritzat, ser xinès, etc. Es posa l'alumne un curs menys).</li> <li>- En funció de les característiques del grup al que ha d'anar.</li> </ul>   |



### ACOLLIDA INICIAL DE L'ALUMNE

. S'ha de tenir en compte que hi ha alguna actuació que s'ha de fer abans de la incorporació de l'alumne al centre, com és la preparació de la seva entrada a l'aula per part del tutor.

. Els primers contactes de l'alumne amb el centre i amb el grup són molt importants i poden determinar fortament la seva evolució.

#### ACTUACIONS

| <b>Acció</b>   | <b>Quan es fa?</b>                          | <b>Responsable/s</b>   | <b>Com es realitza?</b>  |
|--|---|--|--|
| - Preparació de l'entrada i acollida a l'aula ordinària. | - Un cop feta l'adscripció al curs.         | -Tutor/s de l'alumne/a de AO i AA.<br>- Companys de classe.<br>- Equip docent. | - S'informa al grup classe i als alumnes de l'aula d'acollida de la nova incorporació.<br>- Es planifica el tipus de col·laboració que es pot oferir, tenint en compte les orientacions sobre l'acollida donades per la Comissió d'Atenció a la diversitat (CAD).<br>- Es busca que un o més alumnes del grup facin de responsable referent envers el nou alumne ( company-guia).<br><br><b>Veure document 4</b> |
| - Avaluació inicial.                                     | - Primera setmana d'incorporació al centre. | Tutor de l'aula d'acollida.  | - Es recullen dades de l'alumne/a pel que fa, especialment, a matemàtiques, prova amb la seva pròpia llengua i al coneixement de l'alfabet llatí .<br>- Passar prova LIC.<br><br><b>Veure document 5</b>   |
| - Traspàs d'informació als tutors i a l'equip docent.    | - Primera setmana d'incorporació al centre. | - Tutora AA.<br>- Cap d'estudis adjunt..                                       | - Es traspassa i comenta al/s tutor/s tota la informació recollida de l'alumne/a (entrevista amb la família, resultats de l'avaluació inicial).<br>- El tutor ho comenta a la reunió d'equip docent, per informar-los i fer-ne una primera valoració cara a la planificació del treball de l'alumne/a.   |

|   |  |                                    |  |
|---|--|------------------------------------|--|
| <p>- Incorporació de l'alumne/a al grup classe i a l'aula d'acollida.</p> | <p>- Primer dia d'assistència al centre.</p> | <p>- Tutor AO.<br/>- Tutor AA.</p> | <p>- Presentació de l'alumne/a al grup mitjançant estratègies de dinàmica de grups: presentacions individuals, jocs, assignació del responsable referent, els companys li mostren els diferents espais del centre, etc. Si és possible, l'alumne/a s'està una estona amb el grup i una estona amb el responsable referent.</p> |
|---|--|------------------------------------|--|

### ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ

. Normalment, l'alumne/a nouvingut necessita una adaptació curricular pel sol fet ja de desconèixer la llengua d'aprenentatge. Donat que es troba a Secundària, això repercuteix en el seu currículum perquè ha de dedicar, durant els primers trimestres, un nombre significatiu d'hores a l'aprenentatge del català.

. D'altra banda, s'ha de tenir en compte que el seu estat evolutiu, l'adolescència, és ja un moment de canvi per l'alumne/a; moment que pot provocar que la seva integració al centre sigui més complexa.

. Tot això fa necessària una organització de l'escolarització acurada, que depèn molt de la implicació de tots els membres de l'equip educatiu i de serveis, però també del nivell de l'alumne/a, de les seves aptituds, de les seves expectatives i les de la família, de la pròpia cultura i del mitjà socioeconòmic.

. Tot i amb això, les nostres expectatives envers la seva escolarització han de ser sempre positives i encaminades a aconseguir el seu èxit escolar. Però també han de ser realistes, i s'ha de mirar quina sortida professional pot ser la més vàlida en cada cas.

#### ACTUACIONS

| <b>Acció</b>                                      | <b>Quan es fa?</b>  | <b>Responsable/s</b>   | <b>Com es realitza?</b>  |
|---|---|--|--|
| - Inserció de l'alumne a l'aula d'acollida        | - Quan s'incorpora l'alumne al centre.                        | - Tutor/a de l'aula d'acollida.  | - Realització de la prova/es de nivell.  |
| - Elaboració del pla de treball individual (PII). | - Les primeres setmanes des de la incorporació de l'alumne/a. | - L'equip docent, l'equip de coordinació pedagògica, tutor/s, coordinador CLIC i, si s'escau, EAP, psicopedagog del centre i assessor LIC. | - Tenint en compte l'avaluació inicial i el curs al qual se l'assigna, es decideix el seu horari de grup classe i d'aula d'acollida. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es prioritza l'adquisició de les instrumentals; s'intenta que pugui fer amb el grup classe crèdits variables de participació o reforç, així com les matèries que no demanen un nivell de lectoescriptura massa complex per a un alumne que desconeix la llengua: educació física, visual i plàstica, música, etc.</li> <li>- Es treballa amb materials adaptats.</li> <li>- S'estudia de quines matèries pot ser avaluat al final del trimestre (organització del currículum a curt termini).</li> </ul> |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es preveu un informe de notes que inclourà l'avaluació de l'alumne a l'aula ordinària i a l'aula d'acollida. Veure document 6</li> </ul>   |
| - Organització de l'atenció específica.                   | - Les primeres setmanes des de la incorporació de l'alumne/a. | - L'equip docent, l'equip de coordinació pedagògica, tutor/s, coordinador CLIC i, si s'escau, EAP, psicopedagog, o l'assessor LIC.                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- S'organitza l'horari de l'aula d'acollida tenint en compte que, com a molt, ha d'ocupar la meitat de l'horari setmanal de l'alumne.</li> <li>- Es té en compte la programació de català recomanada (Nivell A1).</li> <li>- Respecte a d'altres matèries adaptades, es treballen amb el grup classe.</li> <li>- El professor de l'aula d'acollida es coordinarà amb el tutor d'aula i el coordinador LIC.</li> <li>- Els departaments, conjuntament amb equip de coordinació pedagògica, EAP i assessor LIC, fan les adaptacions curriculars i l'elaboració de materials si es veu necessari (Model PII).</li> </ul> <p><b>Veure documents 6/ 7</b></p> |
| - Seguiment i avaluació del pla de treball de l'alumne/a. | - Mentre duri aquest pla de treball.                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El professor d'aula d'acollida.</li> <li>- L'Equip docent.</li> <li>- El/s tutor/s.</li> <li>- El Cap d'estudis.</li> </ul> | <p>Les reunions de l'equip docent són mensuals. Tot i amb això, el tutor pot demanar-ne una valoració sempre que ho consideri convenient. <b>Veure document 8</b></p>   |
| - Avaluació de l'alumne/a.                                | - Igual que les altres del centre.                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- El professor d'aula d'acollida.</li> <li>- L'Equip docent.</li> <li>- El/s tutor/s.</li> <li>- El cap d'estudis.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hi ha un informe d'aula i un altre amb la resta de qualificacions.</li> <li>- Es comenten i avaluen els resultats de les matèries cursades i es fan les observacions pertinents.</li> </ul> <p><b>Veure document 9/10</b></p>  |



## EDUCACIÓ PER LA CONVIVÈNCIA

.Cal que el centre proposi i planifiqui actuacions encaminades a cultivar actituds interculturals positives, potenciar la convivència i la cooperació entre alumnes, així com la igualtat d'oportunitats acadèmiques per a tots els alumnes, i millorar l'autoconcepte personal, cultural i acadèmic dels alumnes.  
 . En aquesta educació intercultural s'hi ha d'implicar tota la comunitat educativa i s'ha de veure reflectida en el Pla d'Acció Tutorial (PAT).

### ACTUACIONS

| <b>Acció</b>   | <b>Quan es fa?</b>   | <b>Responsable/s</b>   | <b>Com es realitza?</b>   |
|--|--|--|---|
| - Concreció en el PAT dels objectius que es volen assolir a nivell d'Educació per la Convivència.  | - Cada curs hi ha una revisió d'aquests objectius.<br>- Es pot fer en qualsevol moment però es planteja cara a l'inici del curs escolar. | -Equip directiu.<br>- Es consultarà i consensuarà amb el claustre de professors i el consell escolar.    | - En qualsevol moment que es detecti una mancança o es vegi la necessitat de resoldre una qüestió que afecti a la convivència intercultural del centre, cal plantejar-la i avaluar-la en funció dels objectius concretats en el PEC.  |
| - Actuacions encaminades a conèixer les altres cultures i afavorir la interrelació entre els alumnes nouvinguts i els autòctons a nivell d'aula. | - Durant tot el curs.  | - Els professors o mestres de cada àrea.   | - Treballar les àrees amb una perspectiva intercultural.<br>- Fomentar l'aprenentatge cooperatiu entre els alumnes.<br>- Educar interculturalment aprofitant els conflictes, des de la perspectiva del conflicte com un recurs ric en potencialitats formatives per a tots els implicats.   |
| - Coneixement d'altres cultures a nivell de centre.  | - Durant tot el curs.  | - Tot l'equip docent.  | - Decoració de l'aula i del centre amb murals, fotos, motius d'altres cultures i de la pròpia.<br>- Introducció en la programació del centre de tallers i activitats interculturals. Per exemple, en les Jornades Culturals.  |
| - Coneixement d'altres cultures a nivell de comunitat educativa.   | -Durant tot el curs.   | - Equip docent.<br>- Consell Escolar.<br>- AMPA.<br>- Assessora LIC.<br>- Coordinadora LIC.<br>- Tutors. | - Organització de xerrades, tallers, conferències i actes diversos amb la col·laboració de l'AMPA.<br>- Fomentar la creació d'espais de trobada amb els alumnes nouvinguts, les seves famílies i les institucions i serveis destinats a la integració i el coneixement intercultural.<br>- Dossier explicatiu sobre diferents cultures (població, religió, llengua, cultura, etc.). |

### ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE

.El centre ha de preveure l'ús i l'optimització d'un conjunt de recursos humans i materials per tal d'afavorir una bona integració de l'alumnat nouvingut, a més a més de fomentar la convivència, el coneixement i l'educació intercultural.

#### ACTUACIONS

| <b>Acció</b>  | <b>Quan es fa?</b>   | <b>Responsable/s</b>  | <b>Com es realitza?</b>   |
|---|--|---|---|
| - L'alumne assistirà a l'aula d'acollida.   | - Així que s'incorpori al centre   | - Tutor/a A. A.   | - Amb prova de nivell.  |
| - Elaboració dels PII dels Alumnes nouvinguts.  | - Quan arriba l'alumne nouvingut.  | - L'equip directiu.<br>- L'equip docent.<br>- Assessorament del Tutor AA i CLICS.   | - L'equip docent que té l'alumne nouvingut haurà de preparar uns materials curriculars.<br>- Adaptació de la programació multinivell temporal (màxim 2 cursos).<br>- Document únic per departament.   |
| - Optimització dels recursos humans: organització dels reforços, adaptacions curriculars i crèdits variables. | - Quan es matricula un alumne nouvingut.<br>- Quan es detecta alguna necessitat educativa. | - Equip directiu.<br>- Tutora de l'AA.<br>- Professors de suport.   | - Abans d'iniciar-se el curs, en base al nombre i característiques dels alumnes nouvinguts matriculats, del professorat i dels membres específics de la comunitat educativa destinats, de forma més immediata, a aquest alumnat, es confecciona un horari on es contempli el nombre i la distribució d'hores destinades a reforços, adaptacions curriculars i crèdits variables. Aquí també es comptabilitzen les hores de l'aula d'acollida i d'integració.<br>- Aquest horari es revisa trimestralment i es reajusta quan hi ha noves incorporacions o quan es detecta alguna necessitat. |
| - Optimització dels recursos materials: aula d'acollida i fons de material adaptat.                           | -Durant tot el curs.   | - Caps de departament.<br>- Tutor i professor aula d'acollida.<br>- Coordinador CLIC.<br>- Assessor LIC..<br>- Equip de coordinació pedagògica. | - El centre disposa ja d'un conjunt de materials adaptats. Es revisen i es mira quines adequacions o readaptacions cal fer-ne.<br>- També disposa d'una aula d'acollida i d'integració, la qual disposarà d'un fons de material didàctic renovable i  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | <p>adequat a les necessitats dels alumnes nouvinguts. Es preveu la introducció de més material informàtic.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Es prioritza la revisió del fons material de les matèries instrumentals.</li><li>- Els departaments col·laboren en la creació, elaboració i adequació dels materials adaptats.</li></ul> |
|--|--|--|---|



## **DOCUMENTS ANNEXOS AL PLA D'ACOLLIDA I D'INTEGRACIÓ**

- 1. Model de preinscripció (ESO). Doc. 1.**
- 2. Primera entrevista amb la família. Doc. 2.**
- 3. Entrevista amb la família. Doc. 3.**
- 4. Organització de l'aula. Doc. 4.**
- 5. Avaluació inicial de l'alumne/a. Doc. 5.**
- 6. Actuacions del tutor grup classe. Doc. 6.**
- 7. Actuacions del tutor aula d'acollida. Doc. 7.**
- 8. Full de seguiment individual de l'alumne/a. Doc. 8.**
- 9. Informe d'aula. Doc. 9.**
- 10. Pla Intensiu Individual. Doc. 10.**
- 11. Bibliografia**

**DADES PERSONALS I FAMILIARS**

Nom de l'alumne/a:..... Pronunciació:.....

Adreça: ..... Població: .....

Telèfons (tots): .....

Nom dels pares o tutors legals:

Pare: .....

Mare: .....

Amb qui conviu actualment l'alumne/a: .....

A què es dediquen . El pare: .....La mare:.....

Nivell d'estudis. El pare:  No en té /  Bàsics /  Mitjans /  Superiors

La mare:  No en té /  Bàsics /  Mitjans /  Superiors

Data de naixement de l'alumne: .....

País d'origen: .....

Altres països on ha residit: ..... Temps: .....

Llengua familiar: .....

Altres llengües que coneix l'alumne: .....

Altres llengües que coneix la família: .....

Qui les parla: .....

Nombre total de germans: .....Lloc que ocupa l'alumne: .....

Altres germans al centre: ..... Nivell/s que cursen:.....

**PER CONTACTAR AMB LA FAMÍLIA:**

Amb qui ens comunicarem i com ens comunicarem?.....

.....

Disponibilitat horària de la persona/es de contacte:.....

(Se'ls comentarà la conveniència de comunicar-se periòdicament amb el tutor de l'AA i de l'AO per fer el seguiment del/s seu/s fill/s, i la manera de fer-ho.)

**ENTREVISTA AMB LA FAMÍLIA**

**I INFORMACIÓ GENERAL**

- Nom de l'alumne/a: .....
- Edat: .....
- Data de l'entrevista: .....

**ESTAT DE SALUT:**

- Té carnet de vacunacions?.....
- Quines vacunes li manquen?.....
- Quines malalties o accidents greus ha patit?.....  
.....
- Pateix alguna malaltia crònica?..... Quina?.....
- Té algun tipus d'al·lèrgia o intolerància?.....
- Discapacitats sensorials (sordesa, deficiències visuals, motrius, etc.).....  
.....

**ALIMENTACIÓ:**

- Es queda al menjador?.....
- Hi ha algun tipus d'aliment o medecina que no pugui prendre?.....

**II ASPECTES ACADÈMICS**

**GRAU D'ESCOLARITZACIÓ:**

- Ha estat escolaritzat/ada al país d'origen?.....
- A quina edat va començar l'escolarització?.....Ha repetit algun curs? .....
- Ha estat escolaritzat/ada en altres centres, aquí a Catalunya?.....
- Quants anys i a quins centres?.....
- Tenen algun informe de notes?.....

**HÀBITS D'ESTUDI**

- És bon estudiant?..... Estudia quan té exàmens?.....
- Fa deures a casa?.....És constant en la feina?.....

**MATÈRIES QUE AL SEU PAÍS HA CURSAT**

- Tecnologia  C. Naturals  Anglès  Visual i Plàstica
- C. Socials  Matemàtiques  E. Física  Castellà  Música
- Té coneixements d'informàtica?  Pocs  Bastants  Molts
- Algun problema físic li impedeix fer Educació Física?.....
- Ha rebut mai ajuda o suport en alguna matèria?.....Quina?.....
- Ha suspès mai cap assignatura? ..... Quina?.....

- Habilitats que manifesta. És bo/na en.....
  - Té hàbits de lectura?.....
  - Què feia l'alumne/a durant el seu temps lliure quan estava al seu país?.....
- .....

#### EXPECTATIVES DE FUTUR:

- L'alumne té intenció de:
  - Acabar l'ESO
  - Incorporar-se al món del treball.
  - Estudis de grau mig (mòduls o cicles)
  - Estudis universitaris
  - Altres opcions

#### ADAPTACIÓ:

- Li agradaria realitzar activitats extraescolars?.....Quines?.....
- Ha tingut mai problemes per relacionar-se amb els companys?.....
- Té més família al país o a la mateixa població?.....

#### ALTRES INFORMACIONS

- Informació sobre el Sistema Educatiu a Catalunya en general, i en quin moment acadèmic es troba l'alumne/a.
- Se'ls explicarà què és l'aula d'acollida, horaris i variacions al llarg del curs en funció de l'aprenentatge de l'alumne/a.
- Es comentarà el paper del tutor.
- Ubicació de l'assignatura de Religió 1r i 3r curs.
- Possibilitat d'iniciar una 4a llengua a 2n d'ESO
- Explicar-los que el material escolar, està tot en català excepte el de llengua castellana i llengua estrangera.
- Comentar la necessitat de que tinguin els llibres de text o part d'ells, depenent del nivell de cada alumne.
- Explicar-los que es farà una avaluació inicial a l'alumne en la seva pròpia llengua.
- Se'ls explicarà l'existència de l'AMPA, i algunes de les seves competències.
- Informar-los de que l'AMPA i l'Ajuntament ofereixen a l'alumnat Activitats extraescolars fora les hores lectives.
- Normes bàsiques de funcionament del centre: horari de l'alumnat, de menjador, justificació d'absències i retards per escrit. Insistim, si és el cas, en l'obligatorietat de l'ensenyament.
- Responsabilitat en el material que se'ls deixi, tenint-ne cura, i tornant-lo en el cas de traslladar-se de centre.
- Parlar-los de la conveniència de que treballin i estudiïn a casa.
- Cal dur xandall i samarreta de recanvi i calçat esportiu per a EF.
- Insistim en la necessitat d'habituar-se a anar nets i amb la roba adequada segons el temps atmosfèric.
- En els càstigs i sancions a l'alumnat no s'aplicarà mai la violència; sempre es procura resoldre els conflictes per la via del raonament i el diàleg abans de recórrer al càstig moral.
- Els recomanem que sempre que sigui possible, els alumnes mirin la TV en català perquè això els ajudarà en l'aprenentatge de la llengua catalana.

- També es recomana que els alumnes no vinguin al centre amb l'MP3, ja que això entorpeix l'aprenentatge de la llengua.
- Comentar-los la necessitat de presentar tota la documentació i fotografies a secretaria (full empadronament," cartilla" vacunacions, tarja sanitària...)
- Recomanar-los que en el cas de que es traslladin a un altre centre, passin abans per secretaria per a demanar la baixa.
- Informar-los dels serveis de biblioteca que poden trobar als pobles, i també de la biblioteca del centre.
- Se'ls recomanarà que els seus fills vagin a les sortides extraescolars, pel fet de que aquestes faciliten la integració.
- Comentar-los la possibilitat d'assistir a cursos gratuïts de català per adults, ofertats pel Consell Comarcal.

CURS I CICLE AL QUAL MATRICULEM A L'ALUMNE/A : .....

TUTORS:.....

RELIGIÓ O ALTERNATIVA?.....

FARÀ ÚS DEL SERVEI DE MENJADOR?.....

-----

DOCUMENTS QUE ES LLIURARAN ALS PARES I A L'ALUMNE

- Horari de l' Aula d'Acollida.
- Document:"Dret d'Imatge".
- Llista del material i llibres que necessiten.
- Document del Departament d'EF sobre "Estat de salut de l'alumne".
- Document de l'ús de transport o menjador (Només per alumnes que no viuen a Móra d'Ebre).
- Document d'activitats extraescolars.

**Data de l'entrevista:**.....

**Professor que l'ha realitzada?**.....

**IES JULIO ANTONIO  
MÓRA D'EBRE  
Pla d'Acollida**

**ORGANITZACIÓ DE L'AULA**

Abans de l'arribada de l'alumne/alumna nouvingut es preveuen les següents activitats:

---

---

---

---

---

---

---

---

Per als primers dies d'escola l'alumne/alumna de nou ingrés s'ha planificat:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Resultats o reaccions emocionals i/o actitudinals del grup i de l'alumne en qüestió:

---

---

---

---

---

---

---

---

**IES JULIO ANTONIO**  
**MÓRA D'EBRE**  
**Pla d'Acollida**

**Doc. 5**

**AVALUACIÓ INICIAL DE L'ALUMNE/A**

- . Nom de l'alumne/a:
- . Escolarització prèvia  regular  irregular  nul·la
- . País:
- . Llengua materna:
- . Llengua d'aprenentatge previs:
- . Curs:
- . Nivell de lectoescriptura de la llengua materna:  alt  mitjà  baix  nul
- . Nivell de lectoescriptura de la llengua catalana:  alt  mitjà  baix  nul
- . Nivell de lectoescriptura de la llengua castellana  alt  mitjà  baix  nul
- . Nivell de matemàtiques  alt  mitjà  baix  nul
- . Demanda d'assessorament: (EAP, LICS, ALTRES)
- . Observacions fetes a partir de la demanda:
  
- . Curs proposat un cop avaluat l'alumne/a:
- . Tutor/s:
  
- . Horari de l'alumne/a a l'aula d'acollida:
  
- . Horari de l'alumne/a al grup classe:
  
- . Suports addicionals i crèdits variables més adients segons l'avaluació feta a l'alumne/a:

. Materials específics necessaris:

**Doc. 6**

**ACTUACIONS DEL TUTOR GRUP CLASSE**

. Nom de l'alumne/a:.....

. Data d'arribada al centre:.....

. Procedència:.....

. Nom del tutor:.....

. Horari de tutoria:.....

. Alumne/a referent classe i pati:.....

. Horari de l'alumne/a al grup classe:.....

. Professors i matèries que fa l'alumne/a al grup classe:.....

. Suports addicionals i crèdits variables:.....

. Materials específics:.....

. Coordinació del tutor amb els serveis educatius (C. CLIC, EAP, TUTOR D'AULA, ALTRES):

| Servei Educatiu | Dia/mes/any | Hora | Assumpte motiu de la reunió. Demanda o servei sol·licitat. |
|-----------------|-------------|------|--|
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Doc. 7

**ACTUACIONS DEL TUTOR AULA D'ACOLLIDA**

.Nom de l'alumne/a:.....

. Data d'arribada al centre:.....

. Procedència:.....

. Nom del tutor:.....

. Horari de tutoria:.....

. Alumne/a referent classe i pati:.....

. Horari de l'alumne/a a l'aula d'acollida:.....

.....

. Professor de l'aula d'acollida:.....

. Materials específics:.....

.....

. Coordinació del tutor de l'aula d'acollida amb els serveis educatius (C. CLIC, EAP, TUTOR, ALTRES):

| Servei Educatiu | Dia/mes/any | Hora | Assumpte motiu de la reunió. Demanda o servei sol·licitat. |
|-----------------|-------------|------|--|
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |
|                 |             |      |  |

**FULL DE SEGUIMENT INDIVIDUAL DE L'ALUMNE/A**

- IES JULIO ANTONIO
- Móra d'Ebre
- Alumne/a
- Data de la reunió
- Membres que assisteixen a la reunió:
  - Professor de l'aula d'acollida
  - Equip docent
  - Tutor/a
  - Un membre de l'equip de coordinació pedagògica
- Observat el rendiment i l'evolució de l'alumne a la sessió d'avaluació i al seu informe es prenen els següents acords:

MATEMÀTIQUES \_\_\_\_\_

CATALÀ \_\_\_\_\_

CASTELLÀ \_\_\_\_\_

NATURALS \_\_\_\_\_

SOCIALS \_\_\_\_\_

E.FÍSICA \_\_\_\_\_

DIBUIX \_\_\_\_\_

ANGLÈS \_\_\_\_\_

MÚSICA \_\_\_\_\_

ALTERNATIVA \_\_\_\_\_

Signatures tutor AA i tutor AO.

### **BIBLIOGRAFIA**

- **Pla d'acollida del centre docent.** Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament. Juliol 2001
- **L'atenció a la diversitat. L'escola intercultural.** Dossiers informatius. Generalitat de Catalunya. Consell Escolar de Catalunya. Maig 2000
- **La integració i atenció escolar de l'alumnat immigrant: estratègies d'acompanyament.** IES Narcís Monturiol. Octubre 2003
- **Guia d'acollida "Connecta amb Catalunya".** Generalitat de Catalunya. Departament de Benestar i Família. Secretaria per a la immigració.
- **Educació intercultural. Orientacions per al desplegament del currículum.** Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament. Desembre 1996.
- **Escolarització d'alumnat fill de famílies immigrants.** Informes d'Ensenyament. Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament. Setembre 2000.
- **Educar la solidaritat. Aprenent dels països en desenvolupament.** Educació sense fronteres. Generalitat de Catalunya.
- **Immigració i lleure: orientacions per a l'acció.** Col·lecció de guies pràctiques. Sinergia 5. Generalitat de Catalunya. Secretaria General de Joventut. Octubre 2002.
- **Un programa pedagògic per a la tolerància.** Generalitat de Catalunya.

| Nom | Cognoms | Data naixement | País d'origen | Data arribada Catalunya | Data entrada AA | Sortida de L'AA | Escolaritzat país origen? | Curs |
|-----|---------|----------------|---------------|-------------------------|-----------------|-----------------|---------------------------|------|
|     |         |                |               |                         |                 |                 |                           |      |

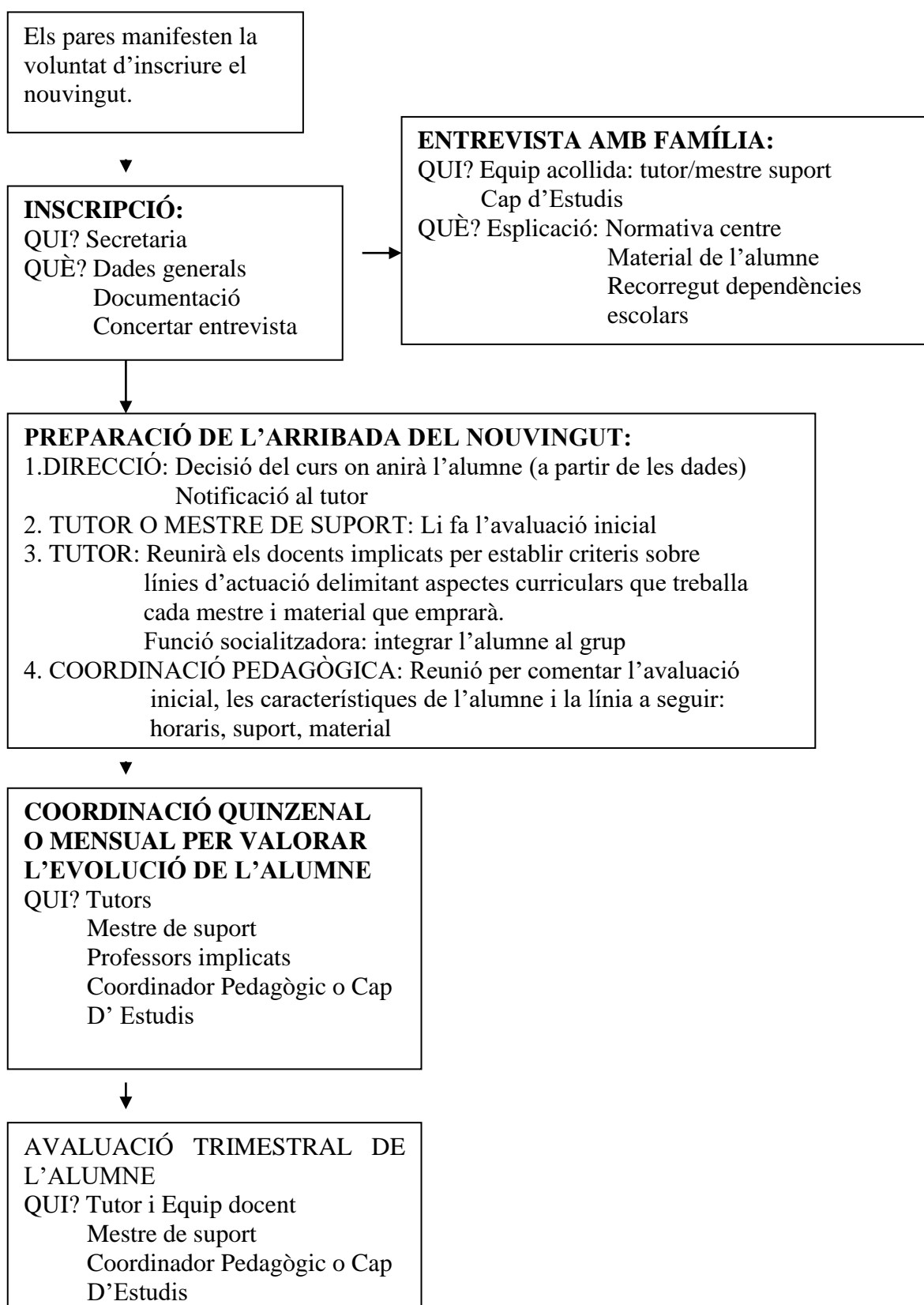
## ADAPTACIÓ CURRICULAR

|                               |                        |                         |
|-------------------------------|------------------------|-------------------------|
| <b>ASSIGNATURA:</b>           |                        |                         |
| <b>OBJECTIUS I CONTINGUTS</b> |                        |                         |
| <b>PRIMER TRIMESTRE</b>       | <b>SEGON TRIMESTRE</b> | <b>TERCER TRIMESTRE</b> |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
| <b>MATERIALS EMPRATS</b>      |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
|                               |                        |                         |
| <b>PRIMERA AVALUACIÓ</b>      |                        |                         |

| <b>CRITERIS D'AVALUACIÓ</b> | <b>INSTRUMENTS AVALUACIÓ</b> | <b>PERIODICITAT AVALUATIVA</b> |
|-----------------------------|------------------------------|--------------------------------|
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
| <b>SEGONA AVALUACIÓ</b>     |                              |                                |
| <b>CRITERIS D'AVALUACIÓ</b> | <b>INSTRUMENTS AVALUACIÓ</b> | <b>PERIODICITAT AVALUATIVA</b> |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
| <b>TERCERA AVALUACIÓ</b>    |                              |                                |
| <b>CRITERIS D'AVALUACIÓ</b> | <b>INSTRUMENTS AVALUACIÓ</b> | <b>PERIODICITAT AVALUATIVA</b> |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |
|                             |                              |                                |

## PLA D'ACOLLIDA A ALUMNES NOUINGUTS

1



<sup>1</sup> Hi ha un dossier del Pla d'acollida a alumnes nouvinguts a la vostra disposició.