

PLA D'ACOLLIDA D'ALUMNAT NOUvingut



CEIP JOSÉ MOLLÁ
CURS 2025-2026

ÍNDEX

1. JUSTIFICACIÓ
2. OBJECTIUS
3. FASES DEL PROCÉS
4. ANNEXOS

1. JUSTIFICACIÓ

En algun moment de la nostra vida, tots hem format part de l'alumnat nouvingut en un centre educatiu i hem experimentat un procés d'acollida. Una actitud comprensiva, coordinada i amb sensibilitat facilita aquest procés i millora l'adaptació de les persones nouvingudes.

A hores d'ara, vivim en un entorn molt canviant en què hi ha famílies que, per diversos motius, traslladen la seua residència, cosa que comporta el canvi de centre dels seus fills i filles. Es tracta d'alumnat desplaçat d'altres municipis, d'altres comunitats, d'altres sistemes educatius o desplaçats forçosos.

El procés d'acollida del CEIP José Mollá s'inicia amb la preparació d'actuacions d'acollida abans de la seua incorporació al centre educatiu, té una duració variable d'acord amb la situació particular en què estrobre l'alumne o l'alumna i finalitza quan ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

L'acollida no és un fet administratiu, és una tasca d'integració personal, que tindrà un procés de major o menor durada que dependrà de cada alumne. Hem de procurar que l'acollida siga afable i càlida. Una bona acollida inicial facilita la confiança posterior. La informació que es dóna ha de ser clara i concisa.

Les actuacions que es preveuen en aquest protocol s'incorporaran o poden estar ja incorporades al PEC (projecte educatiu de centre).

Per elaborar el nostre Pla d'acollida s'han tingut en compte les següents referències:

- *RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.*
- *Decret 40/2016, de 15 d'abril, del Consell, pel qual es regula l'admissió en els centres docents públics i privats concertats que imparteixen ensenyances d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat.*
- *Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula el procediment d'admissió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat.*

2. OBJECTIUS

El Pla d'Acollida del Centre té com a objectius generals:

- ✓ Assegurar un procés d'escolarització el més normalitzat possible.
- ✓ Integrar els alumnes a la vida diària de l'escola i les seves activitats.
- ✓ Assolir progressivament autonomia personal dins l'àmbit escolar i social.
- ✓ Potenciar l'intercanvi i relació entre tots els alumnes com a font d'enriquiment mutu.
- ✓ Treballar per la igualtat d'oportunitats.
- ✓ Donar resposta a les necessitats educatives individuals.
- ✓ Accedir el més aviat possible al mateix currículum que segueix la resta de l'alumnat.
- ✓ Incorporar a la família en el funcionament i activitats de l'escola.
- ✓ Entendre la diversitat com a una característica de la població i tenir-la en compte i valorar-la alhora de planificar les accions d'acollida.
- ✓ Assegurar a tots els alumnes una bona escolarització, per tal que puguin aconseguir l'èxit escolar
- ✓ Informar les famílies de l'alumnat de nova incorporació al centre del funcionament organització del centre, per tal de facilitar i desenvolupar la participació, col·laboració i apropament d'aquesta a l'escola.
- ✓ Assegurar que l'adaptació i la integració a l'escola siguin una realitat per als alumnes que entraran a formar part de la nostra comunitat educativa.
- ✓ Oferir als alumnes que entren a formar part de la comunitat educativa, les condicions necessàries pel seu bon desenvolupament, tan personal com acadèmic.
- ✓ Facilitar la inclusió escolar i social a aquells alumnes que procedeixen d'altres cultures i sistemes educatius diferents al nostre.

3. FASES DEL PROCÉS

A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ

Els alumnes de nova incorporació en general seran adjudicats al nivell que els pertoca per l'edat. L'Equip Directiu valorarà el nombre d'alumnes que té cada grup, les barreres i fortaleses que presenten, característiques de l'alumnat de cada grup, etc. L'equip directiu convocarà l'equip docent del nivell i a l'orientador/a educativa a una reunió conjunta per tal de plantejar la nova incorporació dels nous alumnes i valorar conjuntament els avantatges i desavantatges de

cada grup-classe per tal d'ajudar a la decisió d'adscripció dels nous alumnes a un grup o altre. Finalment l'Equip Directiu serà el que farà l'adscripció dels nous alumnes.

1. Matriculació

Abans de la incorporació de l'alumne a l'aula, el secretari rebrà a la família, formalitzarà la matrícula i emplenarà la part de l'annex III que li correspon. A continuació (a poder ser el mateix dia), el director o la cap d'estudis s'entrevistarà amb la família i els informarà d'aspectes relacionats amb el funcionament del centre i amb el projecte educatiu del mateix. En aquesta entrevista es decidirà el dia i l'hora per a l'entrevista amb el tutor/a. En aquest moment el membre de l'equip directiu farà les presentacions família-alumne/a-tutor/a i emplenarà la part que li correspon de l'annex III.

Algun membre de l'equip directiu mostrarà el centre a la família i alumne/a; els patis, les aules, els banys, la biblioteca, i/o l'aula on s'incorporarà el nou alumnat, el menjador, per on han de fer l'entrada i la recollida dels alumnes, etc.

En el cas d'alumnat nouvingut que presente alguna NEE o NESE, la família també es reunirà amb l'orientador/a educativa per fer traspasament d'informació i donar a conèixer les seues característiques per a la millor atenció educativa al centre.

2. Preparació

Resum de les accions realitzades en relació a la incorporació de l'alumnat nouvingut, en relació a la sensibilització de la comunitat educativa, etc.

S'informarà al claustre de l'arribada del nou alumnat, indicant l'aula, el tutor assignat i, si és el cas, els mestres especialistes docents i no docents que hi intervendran amb l'alumnat nouvingut i la redistribució dels recursos personals per atendre a l'alumnat nouvingut amb NEE o NESE.

B. INCORPORACIÓ

3. Benvinguda

En aquesta fase del procés el tutor/a es reunirà amb la família i els informarà d'aspectes relacionats amb el funcionament de la classe; les rutines, horaris, el material necessari, les normes de convivència, etc. i emplenarà la part de l'annex III que li correspon.

4. Incorporació a l'aula

El tutor/a anticiparà l'arribada, si és possible, a l'equip docent per transmetre la informació rellevant aportada per la família, i als companys de grup per treballar les destreses i habilitats socio-emocionals més idònies per donar la benvinguda al/la nou/nova company/a i una vegada incorporat/da dedicarà un temps per a les presentacions i coneixença mútues, etc. Si es considera oportú, es pot assignar un /a company/a tutor perquè reforce l'acolliment. A l'annex IV es pot visualitzar una infografia on es recullen algunes actuacions a treballar a l'acció tutorial del grup-classe per tal de enriquir i fer seguiment de l'acollida de l'alumne/a nouvingut.

El tutor/a verificarà les accions que ha dut a terme per a facilitar la incorporació de l'alumne/a a la classe emplenant la part de l'annex III que li correspon.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ

Després d'un temps d'observació (màxim 15 dies) per part del tutor/a de l'alumne/a nouvingut/da, aquest/a es reunirà amb la cap d'estudis i la orientadora del centre per valorar la incorporació de l'alumne/a, determinar les necessitats (si hi ha) i planificar el suport lingüístic (si cal).

5. Determinació de necessitats

Determinar les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, així com les mesures de suport a l'annex III.

6. Planificació del suport lingüístic

Si és necessari un suport lingüístic, la persona responsable de la actuació descriurà el tipus de mesura, la durada i els criteris per a la revisió de la mateixa, a l'annex III.

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

7. Finalització del procés d'acollida

En aquesta fase es realitzarà una reunió conjunta del tutor/a amb la cap d'estudis per avaluar el procés d'acollida i el director/a donarà per finalitzat el procés d'acollida individual de l'alumne/a i ho presentarà a la COCOPE per a la seua avaluació.

E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS

En sessió de COCOPE es realitzarà una valoració del procés d'acollida de l'alumne/a i s'aportaran propostes de millora si cal.

4. ANNEXOS

Annex II: Quadre d'indicadors per al seguiment del procés d'acollida.

Annex III: Pla d'Acollida alumne/a

Annex IV: Infografia «Acollida a l'acció tutorial»

Aquest document ha sigut elaborat per la Comissió de Coordinació pedagògica del centre, d'acord amb la normativa vigent i informat al Claustre de professors (04/07/2025) i el Consell Escolar (14/07/2025).



ANNEX II

ACTUACIONS	INDICADORS	FÓRMULA	RESPONSABLE
MATRICULACIÓ	S'ha recollit informació sobre l'alumnat (dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries) durant la primera entrevista amb la família, tutor o tutora o representants legals.	Sí / No	Secretari/a
	S'ha facilitat la informació general sobre el centre: funcionament, horaris, materials curriculars...	Sí / No	Equip directiu
	S'ha concertat una cita per a la reunió d'acollida del tutor/a amb l'alumne o l'alumna i la família o representants legals.	Sí / No	
PREPARACIÓ	S'ha planificat la incorporació al grup.	Sí / No	Equip directiu
	S'han planificat i organitzat els recursos per a l'acollida.	Sí / No	
	S'han planificat i desenvolupat accions per a la sensibilització de la comunitat educativa.	Sí / No	
	S'ha incorporat el procediment d'acollida als documents del centre.	Sí / No	
	S'ha realitzat una visita pel centre i les instal·lacions amb l'alumne o l'alumna i la seua família.	Sí / No	
	S'ha presentat el tutor o la tutora.	Sí / No	
BENVINGUDA	S'ha efectuat una reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i la seua família.	Sí / No	Tutor/a
INCORPORACIÓ A L'AULA	S'ha organitzat la classe prèviament (activitats prèvies amb el grup, mesura d'acompanyament, propostes i suggeriments, presentació al grup...).	Sí / No	Tutor/a
	S'ha presentat l'alumne o l'alumna al grupclasse.	Sí / No	
DETERMINACIÓ DE NECESSITATS	S'han identificat les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si és el cas.	Sí / No	Equip Docent Cap d'estudis
	S'ha establert el nivell de resposta educativa per a la inclusió.	Sí / No	Orientador/a Cap d'estudis
	S'han determinat les mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic tant internes com externes que siguen necessàries.	Sí / No	
PLANIFICACIÓ SUPORT LINGÜÍSTIC	S'han previst les necessitats de suport lingüístic i planificat les accions corresponents.	Sí / No	Orientador/a Cap d'estudis
SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT	S'ha valorat l'acollida de l'alumnat nouvingut i es considera que està en disposició de participar plenament en la vida del centre.	Sí / No	Director/a
AVALUACIÓ	S'ha fet una valoració del procés d'acollida.	Sí / No	



PROCÉS D'ACOLLIDA	S'han incorporat les propostes de millora al procés i al Pla d'actuació per a la millora (PAM).	Sí / No	COCOPE
----------------------	--	---------	--------

ANNEX III

REGISTRE I VALORACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUvingut

A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUvingut

1. MATRICULACIÓ I ENTREVISTA INICIAL

1.1. RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

Nom i cognoms del secretari/a: _____ Signatura: _____

- a) DADES PERSONALS (consultar fitxa de l'alumne/a)
- b) DADES FAMILIARS. (consultar fitxa de l'alumne/a)
- c) DADES ACADÈMIQUES. (consultar fitxa de l'alumne/a)
- d) DADES SANITÀRIES. (consultar fitxa de l'alumne/a)
- e) ALTRES DOCUMENTS (dret d'imatge, Opció religió/Valors, Xarxallibres...)

1.2. INFORMACIÓ FACILITADA A L'ALUMNAT I A LA FAMÍLIA / REPRESENTANTS LEGALS

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu: _____ Signatura: _____

Taula de verificació:

- Informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu
- Presentació de l'organigrama del personal docent i no docent
- Informació sobre serveis del centre i recursos específics
- Visita pel centre i les seues instal·lacions
- Presentació de l'equip humà, especialment del tutor o la tutora
- Funcionament del centre
- Activitats complementàries i extraescolars
- Horaris
- Calendari del curs escolar
- Materials curriculars
- Ajudes i beques,
- Concertació de cita per a la fase de benvinguda (data i hora):
- Altres

Data de l'entrevista: Canals a _____ de _____ de 20__

2. PREPARACIÓ

2.1 ACTUACIONS

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu: _____ Signatura: _____

- ✓ S'ha planificat la incorporació al grup de l'alumnat nouvingut: ☐
Sí ☐ No
- ✓ S'ha planificat i organitzat el procediment d'acollida a l'alumnat nouvingut i els recursos disponibles:
☐ Sí ☐ No
- ✓ S'han planificat i desenvolupat accions per a la sensibilització de la comunitat educativa: ☐ Sí
☐ No

Resum de les accions per a la sensibilització de la comunitat educativa:

- ✓ S'ha incorporat el procediment d'acollida als documents del centre (PAT, PADIE, Pla de convivència, Pla de transició entre etapes) i al PEC:
☐ Sí ☐ No

Cal emplenar-ho quan siga procedent:

Data d'incorporació al PAT: _____/_____/_____

Data d'incorporació al Pla d'igualtat i convivència: _____/_____/_____

Data d'incorporació al PAM: _____/_____/_____

Data d'incorporació al PEC: _____/_____/_____

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut

3. BENVINGUDA

3.1 REUNIÓ D'ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA I LA SEUA FAMÍLIA / TUTOR/A

Nom i cognoms del tutor/a: _____ Signatura: _____

Taula de verificació:

☐ Funcionament de la classe ☐

Rutines

☐ Altres

Data de l'entrevista: Canals a _____ de _____ de 20 ____

4. INCORPORACIÓ A L'AULA

4.1 ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA EN CLASSE

Nom i cognoms del tutor/a: _____ Signatura: _____

Taula de verificació:

☐ Activitats prèvies al grup classe

Observacions:

☐ Determinar mesura d'acompanyament, si és el cas

☐ Recollida de propostes i suggeriments de l'alumnat per a facilitar-ne la integració

☐ Presentació de l'alumne o alumna al grup classe



Observacions:



C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut

5. DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

5.1 DETERMINACIÓ DE BARRERES D'ACCÉS I NECESSITATS

Nom i cognoms del/la cap d'estudis: _____ Signatura: _____

- ✓ S'han determinat les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha: ☐ Sí
☐ No

Resum de les barreres que s'han determinat:

- Accés:
- Participació:
- Aprenentatge:

✓ Nivell de resposta educativa a la inclusió: _____

✓ S'han establert les mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes:

☐ Sí

☐ No

✓ **MESURA DE SUPORT 1**

Tipus de mesura: _____ / _____
(suport social, suport econòmic, suport personal, suport acadèmic / suport intern, suport extern)

Descripció de la mesura:

Si és una mesura de suport intern, responsable o responsables al centre educatiu:

Si és una mesura de suport extern, servei responsable de la col·laboració o actuació:



Agent/s extern: _____

Durada de la mesura: _____

Criteris per a la revisió de la mesura:

✓ **MESURA DE SUPORT 2**

Tipus de mesura: _____ /
(suport social, suport econòmic, suport personal, suport acadèmic / suport intern, suport extern)

Descripció de la mesura:

Si és una mesura de suport intern, responsable o responsables al centre educatiu:

Si és una mesura de suport extern, servei responsable de la col·laboració o actuació:

Agent/s extern: _____

Durada de la mesura: _____

Criteris per a la revisió de la mesura:

✓ S'ha elaborat, si escau, una adaptació temporal d'accés: ☐ Sí

☐ No

6. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

Nom i cognoms del/a responsable de l'actuació: _____ Signatura: _____

✓ **MESURA DE SUPORT LINGÜÍSTIC**

Descripció i durada de la mesura:

Criteris per a la revisió de la mesura:

Materials específics: _____

Llengua dels materials: _____

7. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE O L'ALUMNA

Nom i cognoms del director/a: _____ Signatura: _____

Data de finalització del procés d'acollida de l'alumnat nouvingut: _____ de _____ de _____

Temps de durada del procés d'acollida (des de la data de l'entrevista inicial fins a la data en què

s'ha acordat que l'alumne o l'alumna ha finalitzat el procés): _____

8. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

COCOPE: SESSIÓ: del _____ de _____ de _____

Valoració del procés d'acollida:

Propostes de millora:

✓ S'han incorporat les propostes de millora al Pla d'actuació per a la millora (PAM): ☐ Sí

☐ No

Data d'incorporació al PAM: _____ de _____ de _____

Vist-i-plau

Director/a

Signat: