

## **5.7 PLA D'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES I ALUMNAT NOUINGUT**

### **0.- INTRODUCCIÓ**

#### **1.- PLA D'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES NOUINGUDES**

##### **1.1. ABANS DE L'ENTRADA DE L'ALUMNE**

- 1.1.1. RECEPCIÓ FAMILIAR.
- 1.1.2. MATRICULACIÓ I ADSCRIPCIÓ.

##### **1.2. EN EL MOMENT DE L'ENTRADA**

- 1.2.1. INTERCANVI D'INFORMACIÓ. ENTREVISTA AMB ELS PARES.

##### **1.3. CONTINUÏTAT DE LA RELACIÓ**

##### **1.4. DOCUMENTS NECESSARIS**

#### **2.- PLA D'ACOLLIDA A L'ALUMNAT NOUINGUT**

##### **2.1. ABANS DE L'ENTRADA**

- 2.1.1. ADSCRIPCIÓ AL CENTRE.

##### **2.2. EN EL MOMENT DE L'ENTRADA**

- 2.2.1. PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE.
  - 2.2.1.1. Recollida d'informació i valoració.
  - 2.2.1.2. Organització de les mesures d'atenció.
  - 2.2.1.3. Establir els ajusts i adaptacions necessàries.

##### **2.2.2. ADAPTACIÓ AL CENTRE.**

- 2.2.2.1. Estratègies per als tres moments.

##### **2.3. SEGUIMENT DE L'ALUMNE/A.**

##### **2.4. DOCUMENTS NECESSARIS.**

### **3.- ANNEXOS**

#### **3.1. ACTUACIONS DEL PLA D'ACOLLIDA: QUAN, QUI, QUE FER, I QUINS DOCUMENTS ES PRECISEN**

#### **3.2. DOCUMENTS PER DUR A TERME EL PLA D'ACOLLIDA**

- 3.2.1. LLISTAT DE MEDIADORS
- 3.2.2. CRITERIS DE MATRICULACIÓ
- 3.2.3. RECULL D'INFORMACIÓ DE L'ALUMNE
- 3.2.4. FULL DE SEGUIMENT D'ENTREVISTES

#### **3.3. INSTRUMENTS I CRITERIS D'AVAUACIÓ**

- 3.3.1. NIVELLS DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA
- 3.3.2. PROVES D'AVAUACIÓ DE LLENGUA I MATEMÀTIQUES
- 3.3.3. REGISTRE DE VALORACIÓ DE LES PROVES ANTERIORS

## INTRODUCCIÓ

El pla d'acollida sols té sentit dins una sèrie d'actuacions conjuntes i que s'emmarquen dins un programa d'educació compensatòria que té per objectiu el compensar les desigualtats.

Aquest programa d'educació compensadora que desenvolupen els tres centres del Grau té una sèrie de programes concrets i un d'aquests és el Pla d'acollida de l'alumnat i la seua família.

Un dels objectius que pretén el programa es aconseguir alumnes arrelats en una cultura, una llengua, unes costums ...i això no és possible si no els facilitem l'entrada. Això és el que pretén el Pla d'acollida, facilitar l'entrada al món nou que es trobaran tant els xiquets com la seua família. I com les primeres actuacions, tenen molta força, per aconseguir l'acceptació o el rebuig d'aquest món nou, caldrà tenir en compte com es fa aquesta acollida.

L'estructuració del Pla d'acollida és la següent:

- A.- A QUI VA DIRIGIT EL PLA
- B.- DIFERENTS MOMENTS.
- C.- AMBITES D'ACTUACIÓ
- D.- RESPOSTA A: QUAN?, QUI?, QUE?, I COM ES FA?

### A.- A QUI VA DIRIGIT EL PLA

El pla d'acollida en l'aspecte més ampli va dirigit a dos estaments:

- A les famílies dels alumnes nouvinguts.
- Al propi alumne.

Però cal tenir en compte que les actuacions amb els dos estaments es relacionen i que unes tenen continuïtat en les altres.

### B.- DIFERENTS MOMENTS

El pla d'acollida de l'alumne i les famílies té tres moments d'actuació:

- Abans l'entrada
- En el moment de l'entrada i durant un període curt.
- I després de l'entrada, el seguiment.

### C.- AMBITES D'ACTUACIÓ

Els àmbits d'actuació comprenen:

- **Planificació de l'escolarització.**
  - Un primer moment es l'adscripció. Compren la seua adscripció al centre atenent als criteris de l'escola, que contempen també en quin nivell i curs està la resta d'alumnes nouvinguts ja escolaritzats.

- Després es fa el recull d'informació sobre els nivells de competència comunicativa i de coneixements segon els resultats de l'avaluació inicial. Com a conseqüència es plantegen els ajuts i adaptacions necessàries, quina es l'atenció específica que precisa.: taller d'expressió oral, suport, EE... El conjunt d'aquestes actuacions es tradueixen en activitats més concretes que es van treballant en els diferents àmbits (aula ordinària, aula de compensatòria...) i on s'involucren els diferents professionals del centre.
- 
- Segons l'evolució de l'alumne es revisaran i reajustaran periòdicament les adaptacions que precisa.

- **Estratègies d'adaptació.**

Són les utilitzades en els 3 moments d'actuació per aconseguir la millor adaptació de l'alumne. Són estratègies de:

- De preparació dels alumnes per rebre al nou company (abans de la incorporació),
- De facilitar l'entrada (les primeres setmanes)
- De seguiment del procés d'adaptació (fins que fes falta).

Una vegada tenim els estaments, moments i àmbits d'actuació els podem concretar amb unes actuacions. (Quadres resum del Pla d'acollida)

## **D.- RESPOSTA A: QUAN?, QUI?, QUE?, I COM ES FA?**

**a) PLA D'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES NOUINGUDES**

<b>MOMENTS</b>	<b>ESTRATEGIES</b>	<b>ACTUACIONS</b>
Abans de l'entrada de l'alumne	·Recepció a la família. ·Matriculació i adscripció.	·Rebre a les famílies. ·Iniciar el procés de matriculació i adscripció.
Moment de l'entrada de l'alumne	·Intercanvi d'informació.	·Entrevista amb els pares. Recull d'informació.
Seguiment del contacte amb els pares	·Continuïtat de la relació.	·Seguiment entrevistes. ·Informació a les famílies.

**b) PLA D'ACOLLIDA ALS ALUMNES NOUINGUTS**

<b>MOMENTS</b>	<b>ESTRATEGIES</b>	<b>ACTUACIONS</b>
Abans de l'entrada	De matriculació.	D'adscripció.
Moment de l'entrada	a) Procés d'ensenyament—aprenentatge · Recull d'informació i valoració inicial. · Organització de les mesures d'atenció. · Establir els ajuts i adaptacions.  b) Adaptació al centre. · Preparació als alumnes. · Facilitar l'entrada i utilització de mesures acollidores. · Adaptació aula i centre.	· Avaluació inicial · Presa de decisions sobre necessitats i tipus d'atenció educativa.  · Informar i implicar als alumnes. · Organització de l'aula per facilitar la comunicació i la integració.
Seguiment	a) De seguiment del procés d'aprenentatge.  b) De seguiment del procés de adaptació.	· Avaluació continua. · Fer de pont entre l'alumne i la resta del centre.  · Ajudar li a relacionar-se. · Donar-li normes de funcionament del centre i pautes de convivència.

**1.- PLA D'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES NOUINGUDES**

El pla d'acollida a les famílies nouvingudes contindrà tres moments:

- Abans de l'entrada de l'alumne
- En el moment de l'entrada de l'alumne.
- Seguiment del contacte amb els pares

En cadascun d'aquests moments es desenvoluparan unes estratègies que ens portaran a unes actuacions concretes. Aquestes actuacions les expliquem a continuació.

## **1.1.- ABANS DE L'ENTRADA DE L'ALUMNE**

Abans de l'entrada de l'alumne nouvingut, cada centre té previst un protocol per a la recepció familiar i la matriculació de l'alumne.

### **1.1.1.- RECEPCIÓ FAMILIAR:**

- El primer contacte es fa per part de l'equip directiu. Primer caldrà detectar el grau de coneixement de la llengua per part de la família. Si els pares no coneixen l'idioma, es localitzarà al mediador o es buscarà a altre alumne/ alumna per poder comunicar-se amb ells.
- En primer lloc, el director/a els informará sobre el Sistema Educatiu de la Comunitat Valenciana, la documentació necessària per a la matriculació, beques, AMPA, menjador escolar, horari general del centre,...i els donarà la data per a matricular a l'alumne.
- Després, es realitza la formalització de la matriculació, es mostraran les instal·lacions, es presentarà al tutor/a, amb la que s'acordarà una propera entrevista el més aviat possible.

### **1.1.2.- MATRICULACIÓ I ADSCRIPCIÓ**

- La Comissió de Matriculació deriva cada alumne a un dels tres centres del Grau.
- El centre disposa d'uns criteris per a la matriculació de l'alumne elaborats i consensuats als tres centres
- La Comissió de Coordinació Pedagògica de cada Centre valorarà i decidirà l'adscripció dels alumnes nouvinguts al nivell corresponent, segons aquestos criteris de matriculació on també es tenen presents les necessitats d'atenció que puga precisar.

## **1.2.- EN EL MOMENT DE L'ENTRADA**

Des del primer moment en que l'alumne arriba al centre cal propiciar la relació amb la família i implicar-los en el procés d'ensenyament-aprenentatge del seu fill/a.

### 1.2.1. INTERCANVI D'INFORMACIÓ. ENTREVISTA AMB ELS PARES

Així doncs, sempre que arriba un alumne nou al centre es realitzarà una entrevista amb els pares. El professor tutor, com a responsable directe de l'alumne, serà l'encarregat de citar als pares per a una primera presa de contacte on es realitzarà un primer intercanvi d'informació al voltant de l'alumne.

Quan el tutor ho considera necessari, be per dificultats de l'idioma o desconeixement de la cultura de l'alumne,...podrà sol·licitar la col·laboració del mestre de compensatòria o del mediador.

El tutor proporcionarà als pares un butlletí informatiu del centre (que inclou les normes de funcionament i caràcter general del centre). També explicarà el funcionament de la classe, el material que precisa i les possibles mesures d'atenció del seu fill/a. Abans d'acabar establirà una nova cita per mantenir una continuïtat en la relació amb els pares i aconseguir una major integració o adaptació de l'alumne.

També recollirà les dades que figuren al full annex "Recull d'informació de l'alumne nouvingut" sobre:

- dades familiars
- dades sobre coneixement de llengües
- dades de l'alumne
- dades d'escolarització anterior

Les dades obtingudes a l'entrevista es guarden a l'expedient de l'alumne, i si cal es fa una còpia per al mestre de compensatòria.

### 1.3.- CONTINUÏTAT DE LA RELACIÓ

Per aconseguir una millor integració de l'alumne , cal tenir una continuïtat en la relació amb els pares.

El primer contacte i els posteriors s'anoten al full de registre d'entrevistes.

Es procurarà sempre la participació dels pares en totes les activitats del Centre i al principi tenint present les possibles dificultats de comprensió ens assegurarem que rebran la informació de les diferents activitats en que poden participar tant els seus fills com ells mateix.

### 1.4.- DOCUMENTS NECESSARIS

- Llistat de mediadors
- Documentació matriculació/beques
- Horaris del Centre (Equip directiu, tutories,...)
- Criteris de matriculació.
- Recull d'informació de l'alumne.
- Butlletí d'informació general del centre
- Document d' aula ( Horari, material necessari,..)
- Full de seguiment de les entrevistes

## 2.- PLA D'ACOLLIDA ALS ALUMNES NOUINGUTS

El pla d'acollida als alumnes nouinguts el podem estructurar en tres moments:

1. Abans de l'entrada.
2. En el moment.
3. Seguiment.

L'escola té unes estratègies i actuacions concretes que cal desenvolupar en cada moment

Aquestes estratègies atansen a tota l'escolarització de l'alumne. Hi ha una planificació continua de que cal fer, des de abans de l'escolarització amb els criteris de matriculació, passant després per la atenció que cal donar-li a l'alumne tant a nivell acadèmic-curricular com a les mesures necessàries per facilitar la seua integració i socialització. Finalment, l'escola compta amb mecanismes de seguiment de tot aquest procés.

## **2.1.- ABANS DE L'ENTRADA DE L'ALUMNE**

### **2.1.1. CRITERIS DE MATRICULACIO I ADSCRIPCIO**

La planificació comença per veure si les mesures generals de matriculació s'adapten al alumne o si cal aplicar alguna variació per tal de situar millor a l'alumne d'acord a les seues capacitats i necessitats.

## **2.2.- EN EL MOMENT DE L'ENTRADA**

Una vegada l'alumne ja està al centre s'inicien una sèrie d'actuacions en dues direccions:

- Procés d'ensenyament-aprenentatge
- Adaptació al centre.

### **2.2.1. PROCÉS D'ENSENYAMENT-APRENTATGE.**

El procés és una continua presa de decisions sobre l'escolarització. La primera actuació serà la recollida d'informació i valoració de l'alumne.

#### **2.2.1.1. La recollida d'informació i valoració.**

Una part de la informació familiar i sobre el propi alumne la recollim mitjançant l'entrevista que fem als pares quan l'alumne arriba a l'escola.

Després cal fer una avaluació inicial sobre els nivells de competència comunicativa i sobre els coneixements acadèmics (sobre tot de les àrees instrumentals). El procés que es segueix per a l'avaluació de l'alumne és el següent:

1) Competència comunicativa:

En primer lloc es fa una valoració ràpida del nivell de comprensió- expressió oral i escrita que té l'alumne.

El grau de coneixement del llenguatge oral i escrit ens permet classificar els alumnes en diferents nivells.

Nivells de competència comunicativa de l'alumnat nouvingut

Nivell	COMPRESIO	EXPRESSIO	LECTURA	ESCRITURA
0	No comprén res	No expressa res	No identifica cap grafia	No domina la direccionalitat
1	Comprén salutacions, informacions bàsiques i ordres senzilles.	S'expressa amb si/no o amb paraules i frases senzilles.	Identifica vocals, consonants i noms. Llegeix paraules senzilles.	Té assolida la direccionalitat. Copia correctament.
2	Comprén explicacions contextuallitzades	Explica històries amb suport visual i conta un fet.	Lectura de frases curtes.	Escriu al dictat paraules i frases senzilles.
3	Comprén textos orals (no contextuallitzats)	Utilitza el llenguatge amb normalitat.	Comprensió lectora de textos senzills.	Esriptura lliure clara.

## 2) Nivells curriculars.

Per la realització d'aquestes avaluacions el centre té un recull de proves que permeten situar a l'alumne en uns nivells i que es el punt de partida per iniciar les mesures curriculars i d'atenció que precisa l'alumne.

Aquestes proves amb caràcter general les passa el tutor, però si ho considera oportú ho farà conjuntament amb el mestre de compensatòria.

### 2.2.1.2. Organització de mesures d'atenció

Una vegada està clar el punt de partida de l'alumne ens cal decidir quines mesures d'atenció es precisen: adaptacions curriculars, agrupament, lloc d'atenció...

Segons els resultats i els criteris d'atenció a l'alumne es farà la derivació cap el tipus d'atenció educativa que precisa i el seu posterior seguiment.

Aquesta decisió la pren la Comissió Pedagògica.

La intervenció amb l'alumne nouvingut varia en funció del grau de coneixement de la llengua i els costums, del nivell de coneixements acadèmics i també del nivell escolar on s'escolaritza.

Amb caràcter general la primera necessitat de tot alumne nouvingut es el sentir-se acollit en el seu grup i anar adaptant-se als costums del nou lloc. Ací es on comença la intervenció amb ell.

A la vegada per aconseguir l'integració necessita el suficient domini en la



comprensió i expressió oral.

I en tercer lloc, l'alumne segons s'incorpora tindrà com objectiu prioritari l'assoliment de les tècniques instrumentals bàsiques i en la mesura que siga possible caldrà procurar l'adquisició de coneixements suficients per incorporar-se al nivell de classe.

Segons la disponibilitat del centre s'estudia quan, com i qui ha d'intervindre amb l'alumne nouvingut. Una vegada estudiades les possibilitats i les necessitats es comença a treballar amb l'alumne.

Sempre que es puga les intervencions es faran dins de l'aula, però a voltes es necessari intervindre puntualment fora de l'aula per aconseguir el més ràpidament possible l'adaptabilitat i el grau suficient de coneixements per adaptar-se al nou curs.

#### Tipus d'atenció:

L'atenció que pot rebre l'alumne es pot donar tant dins com fora de l'aula.

Les mesures poden ser:

- Adaptació curricular a l'aula ordinària
- Reforç : dins o fora l'aula
- Taller d'expressió oral
- Aula de compensatòria
- Educació especial,...

#### *2.2.1.3. Establir els ajuts i adaptacions necessàries.*

Les mesures d'atenció que es prenen en l'alumne nouvingut les revisarà periòdicament la Comissió Pedagògica i es l'encarregada de realitzar els ajuts necessaris i si es considera es retiraran les mesures.

#### **2.2.2.- ADAPTACIO AL CENTRE**

Les actuacions que cal dur a terme per aconseguir aquesta adaptació comencen abans de que arriba l'alumne amb la preparació dels alumnes per rebre un nou company, i la revisió metodològica del mestre per adaptar-se a la vinguda del nou alumne.

És convenient tenir present unes estratègies d'intervenció al llarg de tot el procés, des d'abans fins al seguiment que caldrà portar.

Un pas molt important és el primer moment d'acollida al nou alumne. El primer i principal receptor serà el tutor i es convenient que disposa d'unes estratègies que li faciliten la tasca. Des de l'equip directiu, mitjançant el coordinador de compensatòria dels centres, si s'escau es poden donar unes indicacions generals al tutor.

Cal tenir present que la tasca d'acollida no depèn sols del tutor, sinó que sobre tot depèn de l'actitud dels companys i la resta de l'escola.

#### Algunes de les estratègies a concretar en els tres moments seran les següents:

##### **1.- Abans la incorporació al centre:**

El tutor i els alumnes tenen una sèrie d'actuacions.

El tutor té una tasca important preparant als alumnes per rebre al nou alumne i procurar implicar-los a l'hora de facilitar la seua entrada.

**Actuacions:**

- Informar al grup de l' arribada del nou alumne d'una manera natural i positiva: es pot explicar la seua situació i parlar de la quantitat de coses que possiblement sap i que ens podrà explicar, i també de les que aquí haurà d'aprendre.
- Despertar la curiositat per la seua cultura (vídeos, dossiers de cultura, mapes,...) i l'enriquiment que comportarà tenir un company amb uns costums diferents.
- Buscar la implicació de l'alumne, planificant el tipus de col·laboració que el grup-classe pot oferir per rebre'l millor i organitzant un grup d'alumnes amb unes responsabilitats concretes en el procés d'acollida.

**2.- En el moment de la incorporació:**

Una vegada s'incorpora, caldrà donar-li unes senzilles normes de convivència i unes pautes molt concretes per ajudar-li en la seua adaptació. Serà necessari un període d'adaptació mútua. El tutor intentarà facilitar la tasca adequant la programació i l'organització a les noves circumstàncies, però a la vegada demanant-li des del primer moment esforç i col·laboració.

**Actuacions del tutor:**

- Fer la presentació del nou alumne a la resta dels companys. Si hi ha qualsevol alumne o mestre que parla la seua llengua fer-lo participar en aquesta benvinguda.
- Organitzar activitats inicials.
  - o Jocs de presentació i coneixement que l'ajuden quan més aviat millor a conèixer els noms dels companys.
  - o Organitzar alguna activitat inicial en la que es puga preveure que l'alumne podrà fàcilment participar o que puga ser-li significativa (jocs d'escenificació, treballs en suport visual...)
- Fer-lo participar el més aviat possible en els càrrecs del grup-classe (alguns els pot fer des dels primers dies esborrar, regar les plantes...) Si es necessari un company li ajudarà.
- Organitzar el funcionament de la classe, tant a nivell d'aprenentatge com a mesures per facilitar la socialització.
  - o Mai el col·locarem sol i caldrà seure'l al costat de companys disposat a ajudar-lo
  - o Aprofitar o incorporar diferents organitzacions de grup: racons, tallers, projectes...
  - o Fer-lo participar en aspectes en els quals siga competent.
  - o Tenir cura en l'ambientació de la classe, que siga facilitadora d'aprenentatges (rètols, murals...)
  - o El treball que realitza, siga comú a la resta dels companys o bé diferent ha de ser explicat, guiat i avaluat.
  - o Dins de la seua programació d'aula el mestre sempre que puga farà referència a la seua cultura.
- Des del primer moment, afavorir la comunicació i parlar-li (la llengua s'aprèn parlant) utilitzant expressions més usuals que li puguin ajudar a desenvolupar un llenguatge funcional.
- El mestre ha d'estar atent a les seues necessitats i als seus estats d'ànim canviat degut a la nova situació en que es troba.

**Actuacions dels alumnes:**

- Els alumnes, tal com s'havia acordat tindran unes responsabilitats com:
  - o Mai el col·locarem sol i caldrà asseure'l al costat de companys disposats a ajudar-lo.
  - o Buscar un company que li fase d'acompanyant els primers dies per facilitar la relació i comunicació amb els alumnes i els mestres. (preferiblement del mateix país).
  - o Designar un grup d'alumnes per ajudar-lo a conèixer les dependències i normes de funcionament del curs.
  - o No deixar-lo mai sol.
  - o Animar-lo a jugar a l'hora del pati, i que ell ens ensenye jocs nous.

### 3.- Continuar el procés d'adaptació escolar:

L'alumne nouvingut també ha d'adaptar-se al centre. El tutor ha de continuar amb una sèrie d'actuacions encaminades sobre tot a ajudar-li a relacionar-se amb la resta del professorat.

- S'ha de continuar amb les pautes de socialització i el xiquet ha d'anar assumint les normes de convivència i de funcionament tant de l'aula com del centre.
- El tutor ha de ser per a l'alumne el seu millor referent
- Ha d'actuar com a dinamitzador dins del cycle i en general de l'escola.
- Ha d'actuar com a pont entre el nouvingut i la resta del centre, es a dir:
  - o Tenir en compte que l'alumne participe en totes les activitats que es fan al centre: excursions, festes... donant totes les explicacions pertinents a la família i si cal, preveure les dificultats que es puguin donar (econòmiques...)
  - o Assegurar que l'alumne siga degudament atès en totes les activitats que realitza i que cada mestre tinga tota la informació necessària.
  - o Procurar estar informat del procés d'adaptació de l'alumne a les diferents situacions escolars, interessar-se per conèixer el treball que realitza l'alumne a les diferents àrees.
  - o Cal abordar de manera immediata situacions de rebuig que puguin donar-se amb el grup classe o amb altres companys.

## 2.3.- SEGUIMENT

Cal fer una avaluació continua de l'alumne i fer les adaptacions i reajustes que es precisen, tant a l'aula ordinària com d'altres necessitats educatives fora de l'aula.

Les mesures d'organització preses en el moment de la incorporació del nou alumne es poden continuar o suprimir progressivament a mesura que l'alumne va adaptant-se.

Pel que fa el seguiment de la seua adaptació, resulta imprescindible continuar assegurant que aquesta es produeixca de manera natural i el més aviat possible actuant sempre que es precise per facilitar-la.

## 2.4.- DOCUMENTS:

- Nivells de competència lingüística.
- Proves d'avaluació (llenguatge i matemàtiques)
- Registre de les proves anteriors.

## 3.- ANNEXOS

**3.1. ACTUACIONS DEL PLA D'ACOLLIDA: QUAN, QUI, QUE FER, I QUINS DOCUMENTS ES PRECISEN**

**3.2. DOCUMENTS PER DUR A TERME EL PLA D'ACOLLIDA**

- 3.2.1. LLISTAT DE MEDIADORS
- 3.2.2. CRITERIS DE MATRICULACIÓ
- 3.2.3. RECULL D'INFORMACIÓ DE L'ALUMNE
- 3.2.4. FULL DE SEGUIMENT D'ENTREVISTES

**3.3. INSTRUMENTS I CRITERIS D'AVUACIÓ**

- 3.3.1. NIVELLS DE COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA
- 3.3.2. PROVES D'AVUACIÓ DE LLENGUA I MATEMÀTIQUES
- 3.3.3. REGISTRE DE VALORACIÓ DE LES PROVES ANTERIORS

***3.1. ACTUACIONS DEL PLA D'ACOLLIDA: QUAN, QUI, QUE FER I QUINS DOCUMENTS ES PRECISEN.***

**1.- ACTUACCIONS AMB LA FAMÍLIA**

## 1.1. ABANS DE L'ENTRADA DE L'ALUMNE

### 1.1. 1.RECEPCIO DE LA FAMÍLIA I MATRICULACIO

QUAN	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
En el moment que la família arriba a l'escola	Un membre de l'Equip Directiu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detectar el grau del <b>coneixement de la llengua</b> per part de la família. Si els pares no coneixen l'idioma, es localitzarà al mediador per tal de donar l'informació necessària.</li> <li>2. Informar sobre la <b>documentació necessària</b> per a la matriculació, beques, horari general del centre...</li> <li>3. Formalitzar la matrícula.</li> <li>4. Mostrar les <b>instal·lacions</b>.</li> <li>5. Presentar al <b>tutor/a</b> i a la seua classe.</li> <li>6. Acordar <b>propera entrevista</b> (si es precisa amb el mediador)</li> </ol>	<p>Llistat de mediadors.</p> <p>Documentació matriculació/beques.</p> <p>Criteris de matriculació</p> <p>Horari centre</p>

## 1.2. EN EL MOMENT DE L'ENTRADA

### 1.2.1.INTERCANVI D'INFORMACIÓ. ENTREVISTA AMB ELS PARES

QUAN?	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
El més Aviat. A poder ser, el primer dia d'atenció a pares..	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>El tutor</b> com a norma general.</li> <li>2. Si es considera necessari el <b>tutor</b> requerirà de la presència del <b>mestre de compensatòria</b></li> <li>3. Si els pares no coneixen l'idioma a l'entrevista assisteix un <b>mediador</b>.</li> </ol>	<p>A ) Reomplir un entrevista:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Els <b>apartats de caràcter general</b> de tota la família: <ul style="list-style-type: none"> <li>. <i>Dades familiars.</i></li> <li>. <i>Sobre coneixements de llengües.</i></li> </ul> </li> <li>- Els <b>apartats propis de l'alumne</b>: <ul style="list-style-type: none"> <li>. <i>Característiques personals.</i></li> <li>. <i>Dades d'escolarització anterior</i></li> </ul> </li> </ul> <p><i>* Es guarda a l'expedient de l'alumne i, si cal, una copia per al mestre de compensatòria.</i></p> <p>B) Donar als pares informació:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicar als pares el <b>funcionament de la classe</b>, el material que precisa i les possibles mesures d'atenció al seu fill.</li> <li>- Donar un <b>butlletí d'informació</b> del centre (funcionament i normes generals).</li> </ul> <p>C) Establir una <b>nova cita</b> que s'anotarà al full de registre.</p>	<p>Recull d'informació de l'alumne nouvingut.</p> <p>Informació d'aula.</p> <p>Butlletí d'informació general del centre.</p> <p>Full de seguiment d'entrevistes</p>

## 1.3. CONTINUITAT DE LA RELACIO

QUAN?	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
Cada vegada que es	- El tutor.	<p>A) Convocar periòdicament als pares.</p> <p>- Anotar al full de seguiment d'entrevistes les dates i tots els acords.</p>	Full de seguiment d'entrevistes.

cita als pares.		B) Donar informació clara de les activitats del centre. - Sobre la participació de l'alumne. - Sobre la participació dels pares.	
-----------------	--	--	--

## **2. ACTUACIONS AMB L'ALUMNE**

### **2.1. ABANS DE L'ENTRADA**

#### **2.1.1. ADSCRIPCIÓ AL CENTRE**

<b>QUAN?</b>	<b>QUI?</b>	<b>QUÈ FER?</b>	<b>DOCUMENTS</b>
Abans de l'entrada	El Centre	Tenir elaborats uns criteris de matriculació i adscripció.	Criteris de matriculació

### **2.2. EN EL MOMENT DE L'ENTRADA**

#### **2.2.1. PROCES D'ENSENYAMENT-APRENTATGE**

##### **2.2.1.1. RECOLLIDA D'INFORMACIÓ I VALORACIÓ**

<b>QUAN?</b>	<b>QUI?</b>	<b>QUÈ FER?</b>	<b>DOCUMENTS</b>
Quan s'incorpora a l'aula (Durant la 1r setmana)	El tutor  El tutor i a petició del tutor el mestre de compensatòria	Fer una valoració global.  A) Conèixer el nivell de competència comunicativa.  B)Passar les proves de llenguatge i matemàtiques	Nivells de competència comunicativa.  Proves de llenguatge i matemàtiques.  Registre d'objectius.

##### **2.2.1.2. ORGANITZACIÓ DE LES MESURES D'ATENCIÓ**

<b>QUAN?</b>	<b>QUI?</b>	<b>QUÈ FER?</b>	<b>DOCUMENTS</b>
Una vegada fetes les proves i amb tot l'expedient de l'alumne	La Comissió Pedagògica	A) Prende la decisió sobre les necessitats d'intervenció: tipus d'atenció, agrupament i temps. Integració total a l'aula Suport dins de l'aula Suport fora de l'aula Atenció en EE Suport en llengua	Nivells del TEO Resultats dels nivells de llenguatge i matemàtiques
	El tutor	Entrevista amb els pares per comunicar les decisions.	

##### **2.2.1.3. ESTABLIR ELS AJUTS I ADAPTACIONS NECESSÀRIES**

<b>QUAN?</b>	<b>QUI?</b>	<b>QUÈ FER?</b>	<b>DOCUMENTS</b>
Al llarg del	La Comissió	- Fer una revisió del procés	Expedient de

curs.		- Fer els ajuts necessaris i si es considera es retiren les mesures	l'alumne
-------	--	---	----------

## 2.2.2. PROCES D'ADAPTACIÓ

### 2.2.1.1. PREPARAR ALS ALUMNES

QUAN?	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
Abans de d'incorporació al centre	- Tutor/a. - Mestre de Compensatòria.	- Informar al grup de la nova incorporació d'una manera natural i positiva. - Despertar la curiositat per la seua cultura i l'enriquiment que comporta. - Planificar el tipus de col·laboració que el grup-classe pot oferir.	Dossier Estratègies i actuacions.

### 2.2.1.2. ADAPTACIÓ A L'AULA. FACILITAR L'ENTRADA I MESURES ORGANITZATIVES ACOLLIDORES

QUAN?	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
En el moment de la incorporació a l'aula i durant un període curt (1-2 setmanes)	- Tutor/a	- Presentar nou alumne i seguir el pla de col·laboració dels alumnes. - Realitzar activitats inicials acollidores. - Organitzar el funcionament de l'aula per facilitar la socialització i adaptació.	Dossier

### 2.2.3. CONTINUITAT PROCES D'ADAPTACIÓ AULA I CENTRE

QUAN?	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
Una vegada a passat el moment d'incorporació a l'aula.	- Tutor - La resta del professorat del centre.	- Ensenyar el funcionament del centre. - Actuar com a referent donant pautes de conducta i normes de convivència. - Informar i ser informat del procés d'adaptació de l'alumne a l'aula i en les diferents activitats de l'escola.	

## 2.3. SEGUIMENT DE L'ALUMNE

QUAN?	QUI?	QUÈ FER?	DOCUMENTS
Al llarg del curs	- Tutor - La resta del professorat del centre.	-Continuar el procés de coneixement del funcionament del centre. - Seguiment de l'adaptació.	

## 3.2. DOCUMENTS PER DUR A TERME EL PLA D'ACOLLIDA

### 3.2.1. LLISTAT DE MEDIADORS

NOM	TELEFON	RELACIO AMB EL	LLENGUA
-----	---------	----------------	---------







3.2.3. RECULL D'INFORMACIÓ DE L'ALUMNE

**RECULL D'INFORMACIÓ de  
L'ALUMNE/A D'INCORPORACIÓ TARDANA ( I.T.)**

Nom ..... Cognoms.....  
 Data Naixement:..... Edat:..... Nivell al que se'l matricula.....  
 Adreça:..... Telèfon contacte:..... Disponibilitat horària.

**1.- Dades Familiars<sup>1</sup>**

Familiar: (Nom i Cognom)	Edat	Nacionalitat	Nivell d'estudis	Treball	Data d'arribada a la C. V.
Pare					
Mare					
Fills: (cal incloure a l'alumne en el lloc que li pertoca)					
1r:					
2n:					
Altres:					

Circumstàncies significatives (pares separats, morts...)
Viuen tots en la casa
Viuen en altra gent

\_\_\_\_\_

**2.- Dades sobre CONEIXEMENT LLENGÜES.**

**ENQUESTA SOCIOLINGÜÍSTICA**

		PARE	MARE	FILLS		
				1r	2n	altres:
L'entén.	V					
	C					
El sap parlar	V					
	C					
No el parla.	V					
	C					
El sap llegir	V					
	C					
L'escriu	V					
	C					

Llengua de comunicació familiar: a casa parlen el \_\_\_\_\_

Dificultats específiques del llenguatge en l'alumne (dèficit auditiu, articulatòries...) \_\_\_\_\_

Observacions: \_\_\_\_\_

-----

-----

-----

-----

**3.-Dades de l'alumne/a.**

### 3.1. Característiques personals:

#### a) Salut.

Problemes actuals del xiquet (visuals, respiratoris, al·lèrgies...) \_\_\_\_\_

Necessita atencions especials? \_\_\_\_\_ Tractament o medicació? \_\_\_\_\_

Ha estat hospitalitzat? \_\_\_\_\_ Edat- Temps: \_\_\_\_\_

#### b) Conducta emocional-social.

Aspectes a ressaltar de la personalitat del seu fill:

Dependent	Independent	Introvertit	Extravertit	Trist
Alegre	Distret	Tímid	Estat d'ànim canviant	Altres

Presenta tics: \_\_\_\_\_ Es mossega les ungles: \_\_\_\_\_ Té malsons: \_\_\_\_\_ Manifesta gelosia: \_\_\_\_\_

¿Com reacciona davant els desconeguts? \_\_\_\_\_

#### c) Hàbits.

Té autonomia en la neteja ? \_\_\_\_\_ Ho fa amb correcció? \_\_\_\_\_  
Té autonomia en el vestir ? \_\_\_\_\_ Ho fa amb correcció? \_\_\_\_\_  
Té dificultats a l'hora de menjar? \_\_\_\_\_ Quines ? \_\_\_\_\_ Ho fa amb correcció? \_\_\_\_\_  
Té dificultats amb el control d'esfínters? \_\_\_\_\_

d) Jocs.

On acostuma a jugar? \_\_\_\_\_ S'entreté sol ? \_\_\_\_\_  
Amb que sol jugar? \_\_\_\_\_ Veu molt la TV? \_\_\_\_\_ Quant? \_\_\_\_\_  
Horari d'anar a dormir: \_\_\_\_\_

e) Relacions familiars.

Disposen de temps per estar junts? \_\_\_\_\_  
Se li dona responsabilitats? \_\_\_\_\_ Quines? \_\_\_\_\_  
Relacions amb els familiars (germans, pares, tios...): \_\_\_\_\_  
Problemes de convivència: \_\_\_\_\_

**3.2.- Dades d'escolarització anterior:**

PLA D'ACOLLIDA A LES FAMÍLIES I ALUMNES NOUINGUTS

Lloc , població	anys escolaritzat	nivell escolar realitzat	llengua d'aprenentatge

**DOCUMENTACIO APORTADA:** \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Persona que, si cal, farà d'intermediari: \_\_\_\_\_

Nom de la persona que fa aquest registre de dades paral·lelament a la matriculació:.....

Data:.....