

GUIÓ D'ACTUACIÓ PER A L' ALUMNAT NOUINGUT

Dia previ a la incorporació l'administrativa/membre d'equip directiu informa de la incorporació de l'alumne al tutor/especialistes. S'informa:

- Si s'ha donat d'alta de menjador.
- Si s'ha donat d'alta d'activitats complementàries.
- Si s'ha donat d'alta d'activitats extraescolars (matinera, anglés, bàsquet).
- Si és alumne de religió/alternativa.
- Si pertany a la xarxa de llibres.
- Persones autoritzades d'arreglada.
- Si disposa d'autorització d'eixida assoles.
- Informacions rellevants. (al·lèrgies, malalties....).

1.- 1^r dia.-9:00 h Recepció per part de l'administrativa de l'alumnat, entrada per C/Alcanyís.

2.- 9:00 a 9:15 h Acompanyament per les instal·lacions, acabant a l'aula de l'alumne.

3.- 9:15 h Presentació a l'aula. Per part del tutor.

- Informar al grup prèviament.
- Activitats de caràcter lúdic.(consultar al pla d'actuació).
- Elegir a un alumne de padrí. (Funcions del padrí,consultar al pla d'actuació).

4.- Lliurar a l'alumne/a: horari, normes d'aula, informar de racons, encarregats de classe,funcionament i normes de pati, especialistes (normes d'aula),club dels valents **i circulars prèviament lliurades al grup classe (important).**

5.- 14:00h Acompanyar a l'alumne en el cas de menjador al grup i presentar al monitor/a.

6.- Passar proves de nivell.

7.- Registrar en Itaca 3 mesures II i III, (alumnat d'altra comunitat, alumnat d'altre país).

8.- En cas de desconeixement de la llengua vehicular s'aplica el pla de Compensatòria. (Consultar annexes del pla d'actuació).

9.- Citar a la família, una volta passades les proves de nivell. Explicar:

- Explicació i lliurament de la relació de material curricular que es lliura a l'alumne en base a les proves de nivell passades i en el cas de participar en la xarxa de llibres explicar la circular de normes.
- Llistat de material NO curricular.
- Revisar amb la família la recepció de les circulars.
- Excursions previstes.
- Informar sobre normes d'aula i conscienciació de conèixer el NOF del centre (ja en la matrícula s'explica).
- Informar-se el tutor de les dificultats d'aprenentatge de l'alumne.

10.- Revisar la documentació de trasllat de matrícula quan arribe (avisa l'administrativa).

11.- Portar un seguiment de l'alumne respecte al seu íntegument en el centre i amb els companys.