

PLA D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT AL CENTRE

Elaboració: setembre 2025

Aprovació: setembre 2025

MARC NORMATIU

Aquest pla de centre respecta les directrius esmentades al Títol II de la Llei 1/2024 de 27 de juny de la llibertat educativa.

Segons l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització de la resposta educativa per a la inclusió de l'alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del sistema educatiu valencià, al seu article 17: Actuacions i programes d'ensenyament intensiu de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana per a l'alumnat nouvingut, es determina el següent:

1. Les actuacions educatives i els programes intensius per a l'aprenentatge lingüístic han de tindre, d'acord amb el que estableix l'article 4 de la Llei 4/2018, per la qual es regula i es promou el plurilingüisme en el sistema educatiu valencià, l'objectiu final que l'alumnat aconseguisca una competència comunicativa que implique el domini de les dues llengües oficials, com a mitjà per a la integració en l'àmbit educatiu i social. Aquestes actuacions i programes tenen la consideració de mesures de nivell III i han de complir els requisits següents:

a) S'han de planificar sobre la base de metodologies actives, que prioritzen el paper de l'alumnat i potencien l'ús de la llengua: tractament integrat de llengües, tractament integrat de llengües i contingut, aprenentatge basat en projectes, treball per tasques, aprenentatge cooperatiu, etc.

b) Han de servir de motivació i estímul per a l'actualització metodològica i la formació del professorat.

c) Han de quedar reflectides en els documents de gestió del centre: Projecte lingüístic de centre, incloent-hi el Pla de normalització lingüística, Pla d'actuació per a la millora, programacions didàctiques i Pla anual de formació.

2. Quan l'alumnat nouvingut té una competència lingüística inferior en qualsevol de les dues llengües oficials, prenent com a referència el currículum oficial del nivell educatiu que li correspon per edat i la seua capacitat, que no li resulta funcional per a poder abordar amb èxit l'aprenentatge de les diferents assignatures, la intervenció educativa ha de prioritzar l'augment de la competència lingüística i l'eliminació de les barreres que limiten la comunicació, en coherència amb el Projecte lingüístic del centre.

3. A l'alumnat que s'incorpora al sistema educatiu valencià a partir del segon curs de l'Educació Primària procedent d'altres sistemes educatius de l'Estat espanyol o de l'estranger, se li ha de realitzar, si cal, una adaptació d'accés al currículum de conformitat amb els objectius que estableix la Llei 1/2024.

4. És preceptiva l'avaluació d'aquest alumnat, si bé la seua tutora o el seu tutor, oït l'equip docent, amb l'assessorament del servei especialitzat d'orientació i el vistiplau de la direcció, pot disposar que no s'avaluen les àrees o matèries que s'establisquen durant el trimestre en

què es matricula i el trimestre següent a la incorporació d'aquest, quan el seu grau de desconeixement de les llengües vehiculars de l'ensenyament així ho aconselle. En aquest supòsit, en els documents oficials d'avaluació i en la informació a les famílies o representants legals dels resultats de l'avaluació, s'ha de fer constar aquesta circumstància, així com les adaptacions i les actuacions docents efectuades en aquest sentit.

En cas que l'alumna o l'alumne finalitze el curs amb matèries qualificades com a insuficient per motiu de desconeixement de les llengües, l'equip docent ha d'aplicar les mesures establides en la normativa que regula l'avaluació i la promoció de l'alumnat en els diferents ensenyaments.

Per últim, a la *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*, es concreta la planificació de totes les actuacions a realitzar per part del centre quan un alumne s'incorpora al nostre sistema educatiu o al nostre centre educatiu. Aquestes actuacions es detallen a continuació en els següents apartats.

PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ

a) ABANS DE LA INCORPORACIÓ:

a.1) MATRICULACIÓ

✓ Preparar la comunicació amb la família biològica, o d'acollida, el tutor/a o els representants legals. Facilitar, si és possible, un mediador o mediadora intercultural o intèrpret.

✓ Realitzar entrevista amb l'alumne o l'alumna i qui li acompanye, per a obtindre dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries i informació sobre la situació familiar i, si és el cas, amb l'entitat d'atenció a l'immigrant que els atén.

✓ Facilitar informació general sobre el centre.

✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip directiu.

a.2) PREPARACIÓ

✓ Planificar i coordinar la benvinguda i organitzar la seua acollida.

✓ Planificar la incorporació al grup.

✓ Organitzar els recursos necessaris per a l'acollida de l'alumnat i famílies.

✓ Implicar la comunitat educativa, en tot el procés, amb informació i comunicació fluïda.

✓ Desplegar actuacions per a la sensibilització de la comunitat educativa.

✓ Establir un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labore en l'acollida.

✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip directiu i la CCP.

b) INCORPORACIÓ AL CENTRE

b.1) BENVINGUDA

✓ Efectuar la reunió d'acollida: sistema educatiu valencià, centre, programa educatiu, organigrama, serveis, funcionament de classes,... amb la presència, si és el cas, d'alguna persona en funcions d'intèrpret per a la família nouvinguda.

✓ Realitzar una visita completa pel centre, acompanyats per alumnat del cicle superior per a l'explicació i per algun altre alumne o alumna del mateix nivell.

✓ Presentar a les persones que formaran part del dia a dia de l'alumna/a, especialment tutor/a.

✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre la CCP o coordinadora CIC del centre.

b.2) INCORPORACIÓ A L'AULA

- ✓ Organitzar la classe: activitats prèvies . Si és el cas, informar i preparar els companys i les companyes elegits per a portar endavant qualsevol mesura d'acompanyament. Recollir propostes que ajuden a la inclusió i al benestar del nou o nova alumna i posar-les en comú.
- ✓ Presentar el nou alumne o alumna a la resta del grup.
- ✓ Seure l'alumne/a en lloc estratègic per millorar la seua incorporació (alumnes amb coneixement de la mateixa llengua, amb els mateixos interessos, alumnes referents a nivell emocional, etc.).
- ✓ Celebrar dinàmiques de cohesió grupal.
- ✓ Descobrir intel·ligències, habilitats i interessos a mesura que es desenvolupen les sessions de treball a l'aula mitjançant l'observació directa, qüestionaris, etc.
- ✓ La tutora o tutor donarà informació rellevant a la resta de l'equip educatiu.
- ✓ Introducció de la comunicació amb l'alumnat nouvingut amb l'ús dels pictogrames a nivell de centre.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre la tutora o tutor.

c) POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ

c.1) AVALUACIÓ INICIAL

- ✓ Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que permeten una aproximació a la història acadèmica de l'alumne/a , al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística, fent ús de la plantilla de centre per a alumnat nouvingut.
- ✓ Analitzar la informació disponible: registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna (annex I), registre d'observacions (annex II), registre d'entrevistes amb la família o els tutors legals (model d'acta de centre).
- ✓ Elaborar els informes sobre competències clau i competències lingüístiques, especialment les habilitats lingüístiques (annex III).
- ✓ Celebrar reunions amb els familiars de l'alumne/a durant el primer mes de la incorporació al centre.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip docent i orientadora.

c.2) DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

- ✓ Identificar les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, en funció dels resultats de l'entrevista de l'acollida, de les entrevistes amb la família o els representants legals, de l'avaluació inicial i de l'observació directa a l'aula i al centre.
- ✓ Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió, entre altres:
 - 📖 Mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic.
 - 📖 Mesures per a accedir a la informació o a la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge.
- ✓ Elaborar, si és el cas, una adaptació temporal d'accés.
- ✓ Introduir tota aquesta informació al seu expedient a Itaca3.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip docent i orientadora.

c.3) PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

- ✓ Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els instruments lingüístics bàsics per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglés...).
- ✓ Desenvolupar actituds positives cap al valencià i el seu procés de normalització lingüística.
- ✓ Oferir ajuda personalitzada perquè puga comprendre i abordar continguts que es treballen amb tot el grup i que li permetran una major participació en l'aula.
- ✓ Facilitar ajudes durant les activitats d'aula per tal de centrar l'atenció, aclarir conceptes, guiar la tasca i, especialment, afavorir l'expressió oral.
- ✓ Revisar, reflexionar o reforçar activitats de classe.
- ✓ Emplenar l'annex IV amb la o les mesures adoptades per a l'alumnat.
- ✓ Crear un banc de recursos compartit a nivell de centre, tant en suport digital com analògic.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre la CCP.

c.4) COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

- ✓ Per tal de coordinar les accions dins i fora del centre, s'encarregarà de facilitar la participació de l'alumnat nouvingut en el centre.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip directiu.

c.5) PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

- ✓ Realitzarà el seguiment de l'alumne nouvingut o alumna nouvinguda, que inclourà la temporització que considere necessària amb l'objectiu d'avaluar l'assoliment de les diferents competències.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip docent i la CCP.

d) SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE L'ALUMNAT

d.1) SEGUIMENT I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

- ✓ Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan l'alumne o l'alumna 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, passant-li de nou el qüestionari de l'annex III.
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre l'equip docent i CCP.

d.2) AVALUACIÓ DEL PROCÉS

- ✓ Valorarà el procés d'acollida en les seues diferents fases i realitzarà, si escau, propostes de millora que s'hauran d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora (PAM).
- ✓ La responsabilitat d'aquestes actuacions recau sobre la CCP.

ANNEX I. REGISTRE D'ENTREVISTA AMB L'ALUMNE/A I FAMILIARS

(Responsable: equip directiu - secretària)

Nom de l'alumne o l'alumna: _____

Curs i grup: _____ Data de l'entrevista: _____

Nom i càrrec de l'entrevistador/a: _____ / _____

Motiu de l'entrevista:

Facilitar informació de centre a l'alumne/a i els seus familiars acompanyants.

Temes tractats:

- Full de dades de l'alumne d'incorporació al centre.
- Incorporar les famílies als canals de centre de xarxes socials i web del centre.
- Explicació d'horaris de centre.

ANNEX II. REGISTRE D'OBSERVACIÓ DIRECTA A L'AULA I AL CENTRE

(Responsable: tutor/a)

Nom de l'alumne o l'alumna: _____

Curs i grup: _____

Nom de la tutora o tutor: _____

Observacions realitzades:

Propostes d'actuació a presentar a la CCP:

Resolució per part de la CCP:

ANNEX III. AVALUACIÓ DE LES HABILITATS LINGÜÍSTIQUES

(Responsable: tutor/a i equip educatiu)

COMPREENSIÓ ORAL	I	EP	A
Pot comprendre intervencions i el vocabulari més freqüent sobre temes d'interés personal i més immediat (per exemple, informació personal i familiar molt bàsica, lloc de residència...).			
Pot entendre informació oral de primera necessitat: instruccions habituals en llocs del món educatiu, explicacions del professor o professora, informacions personals en converses de la vida quotidiana...			
COMPREENSIÓ ESCRITA	I	EP	A
Pot comprendre textos breus i senzills en llengua estàndard relacionats amb el seu entorn més immediat i que continguin un vocabulari molt freqüent.			
EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ORAL	I	EP	A
Pot comunicar-se en situacions senzilles i habituals que demanen un intercanvi simple i directe d'informació sobre temes familiars i habituals.			
Pot comunicar, de manera senzilla, aspectes de la seua experiència o bagatge personal, aspectes de l'entorn més proper i assumptes relacionats amb necessitats immediates.			
EXPRESSIÓ I INTERACCIÓ ESCRITA	I	EP	A
Pot escriure textos senzills, com una història o una descripció, utilitzant una llista senzilla d'elements i connectors bàsics; interactuar responnent per escrit a preguntes breus i senzilles; indicar que entén el que llig i, sovint, mantindre el pes de la interacció.			
ESTRUCTURES LINGÜÍSTIQUES	I	EP	A
Té un repertori lingüístic elemental que li permet afrontar situacions quotidianes de contingut previsible, tot i que generalment ha d'adaptar el missatge i buscar les paraules.			
Pot produir expressions breus i quotidianes a fi de respondre a necessitats simples de tipus concret utilitzant estructures sintàctiques elementals.			
Pot comunicar-se, amb l'ajuda de frases, grups de paraules i expressions fetes memoritzades, per a referir-se a si mateix, a altres persones, al que fan, als llocs que coneixen, etc.			
LÈXIC I SEMÀNTICA	I	EP	A
Coneix vocabulari bàsic de l'àmbit personal i de l'entorn immediat.			

I: iniciat EP: en procés A: aconseguit

Data d'enregistrament:

ANNEX IV. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

(Responsable: COCOPE)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:

Descripció de la mesura:

Durada de la mesura:

Data d'alta en la mesura:

Data de baixa en la mesura: