

PLA D'ACOLLIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT

CURS 2023-24

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

Si l'alumne/a arriba a Xirivella dins dels terminis previstos per al procés d'admissió, el protocol a seguir per matricular-se és igual a la resta d'alumnes: preinscripció, llista d'admesos, termini de matriculació...

Si l'alumne/a arriba a Xirivella una vegada començat el curs o fora dels terminis previstos al procés de matriculació, en primer lloc haurà d'acudir a l'Ajuntament. Els Serveis Socials i la comissió d'escolarització li adjudicaran una plaça a un dels centres de la localitat. L'alumne ha d'arribar al centre amb una carta de Serveis socials de l'Ajuntament on s'assigna l'alumne al centre.

1. MATRICULACIÓ *Responsable: un membre de l'equip directiu i el personal administratiu.*

- ✓ Realitzar una **primera entrevista** amb l'alumne/a i qui l'acompanye per a obtindre les **primeres dades** personals, familiars, acadèmiques i sanitàries.

És important que es cree un clima de confiança per iniciar una bona relació i també s'ha de garantir la comunicació mútua, per la qual cosa, s'ha de preveure la necessitat d'un/a acompanyament / intèrpret si el cas ho requereix.

- ✓ Facilitar **informació general sobre el centre** (funcionament, horaris, calendari, materials curriculars, resolució de dubtes...).

Aquest primer contacte ha de servir per intercanviar informació bàsica entre el centre i la família i avançar, tant com siga possible, els tràmits formals de la matriculació.

En aquesta primera entrevista s'entregarà a la família un document informatiu sobre les característiques principals del nostre sistema educatiu i del nostre institut (Annex I). Per finalitzar aquesta primera entrevista se'n concertarà una segona tenint en compte l'horari del tutor/a, del responsable de l'alumnat nouingut i de l'orientador/a.

2. PREPARACIÓ *Responsable: coordinador de l'Aula d'acollida*

- ✓ **Planificar** i coordinar la benvinguda de l'alumne o l'alumna i organitzar la seua **acollida**. Planificar la **incorporació** al grup.
- ✓ Organitzar els **recursos** necessaris, implicar la **comunitat educativa** i desplegar actuacions per a la **sensibilització** que generen empatia i eviten actituds xenòfobes.
- ✓ Establir un mecanisme per al **traspàs d'informació** entre l'equip docent.

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

La primera reunió d'acollida és realitzada el **primer dimecres** després de la iniciació del procés de matriculació descrit en el punt anterior.

3. BENVINGUDA *Responsable: coordinador / professorat de l'Aula d'acollida*

- ✓ **Reunió d'acollida**. Facilitar informació general sobre el centre (funcionament, horaris, calendari, materials curriculars, resolució de dubtes...). Informar sobre el sistema educatiu valencià, el centre i el seu projecte educatiu, l'organigrama de personal (qui és qui al centre), funcionament de la classe, rutines etc.
- ✓ Realitzar una **visita acompanyada** pel centre.
- ✓ **Presentar les persones** que formaran part del dia a dia de l'alumne o l'alumna, especialment el tutor o la tutora del grup al qual queda assignat.

Aquesta entrevista té com a objectiu arrebregar el màxim d'informació sobre l'alumnat nouingut i conèixer la seua realitat per tal de facilitar una relació pròxima entre el professorat i l'alumnat. La

informació obtinguda constarà en el qüestionari "Entrevista amb la família" (Annex II – model a revisar), que servirà d'informació inicial per al professorat. Aquesta entrevista és també una oportunitat per a que la família i l'alumnat coneguen el centre, el seu funcionament i la seua organització.

No ens hem de sorprendre que aquestes famílies tinguen dificultat per acudir a les reunions i hem de ser capaços de donar opcions suficients per facilitar aquests contactes.

El tutor/a convocarà a l'alumne/a per a la incorporació a l'aula en la propera sessió de tutoria o en la propera classe que tinga amb el grup. A partir d'ahí l'alumne/a continuarà amb l'horari establert.

El tutor/a convocarà una reunió informativa amb el professorat del grup per donar a conèixer la informació més rellevant de l'alumne/a que s'incorpora i l'horari que tindrà.

4. INCORPORACIÓ A L'AULA *Responsable: el tutor o la tutora*

- ✓ **Organitzar** la incorporació al grup. Informar els companys i les companyes que s'hauran elegit per a portar endavant qualsevol mesura d'**acompanyament**. Recollir **propostes i suggeriments** que ajuden a la inclusió i al benestar del nou alumne/a.
- ✓ **Presentar** el nou alumne o alumna a la resta del grup. Descobrir **habilitats i interessos** del nou company/a.

El tutor/a dedicarà un temps a fer la presentació: lloc d'on ve, llengua materna i altres que coneix, informació sobre la seua escolarització prèvia i alguns detalls de la situació personal de l'alumne/a que no li importe compartir.

És convenient que la presentació no col·loque l'alumne/a en situació incòmoda, ja que és el primer contacte amb companys de la seua edat.

Atesa la importància del grup d'iguals en el procés d'integració de l'alumnat nouvingut es constituirà la figura de l'**alumne/a acompanyant**, el qual ajudarà més directament en el procés d'integració. El tutor o tutora el proposarà però és l'alumne qui l'ha d'assumir voluntàriament sabent que no s'ha d'implicar en responsabilitats que li suposen un cost personal i que únicament durarà el temps imprescindible.

Entre les **funcions** d'aquest alumne/a acompanyant estarien: seure al costat del nouvingut, aclarir dubtes en relació a instruccions i consignes concretes del professorat, acompanyar-lo en els primers desplaçaments per l'institut, fer de mediador/a en l'establiment de noves relacions especialment en els espais no formals... L'alumne/a acompanyant disposarà d'una fitxa orientativa per a conèixer les seues tasques (Annex III).

Aquesta funció és també molt enriquidora per a l'alumne/a acompanyant, ja que li permet posar en pràctica valors com la solidaritat, la responsabilitat, l'empatia... així com aproximar-se a una cultura diferent a la pròpia.

El tutor/a del grup valorarà aquesta funció i mantindrà contacte personal amb l'alumne/a acompanyant, tant per a donar-li suport i consell com per a supervisar les possibles dificultats que puguen sorgir.

Durant les primeres setmanes, el tutor/a del grup aprofitarà la **tutoria individualitzada** per a tenir contacte amb l'alumne/a, per supervisar el seu procés d'integració i aclarir tots els dubtes que vagen sorgint.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

5. AVALUACIÓ INICIAL I DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

Responsable: l'equip docent assessorat pel Dep. d'orientació

- ✓ Dissenyar i aplicar **instruments d'avaluació** que permeten una aproximació al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística.

- ✓ **Analitzar la informació** disponible: documentació acadèmica prèvia, registre d'entrevistes amb alumne/a i família, registre d'observacions...
- ✓ Elaborar els **informes** sobre **competències clau** i competències **lingüístiques**.
- ✓ **Identificar les barreres** a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, en funció dels resultats de les entrevistes, 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**: 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.

6. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

Responsable: **Coordinació i professorat de l'Aula d'acollida**

- ✓ Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els **instruments lingüístics bàsics** per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglès...).
- ✓ Oferir **ajuda personalitzada** perquè pugui 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.

Aquest suport es durà a terme seguint les actuacions previstes l'article 17 de 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 del sistema educatiu valencià*. Les mesures acordades tindran com a **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 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 i contingut, aprenentatge basat en projectes, treball per tasques, aprenentatge cooperatiu, etc. Han de servir de motivació i estímul per a l'**actualització metodològica i la formació del professorat**.

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.

A l'alumnat que s'incorpora al sistema educatiu valencià 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 4/2018.

En aquests casos, i d'acord amb l'article 9 de la Llei 4/2018, poden organitzar-se **programes intensius de caràcter grupal destinats a l'adquisició de la competència lingüística**, tot considerant que aquesta atenció específica ha de ser simultània a l'atenció de l'alumnat en els seus grups ordinaris de referència, amb els quals ha de compartir la major part de l'horari setmanal.

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 del centre, **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.

7. INTEGRACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT EN LES ACTIVITATS HABITUALS DE L'INSTITUT: *Vicedirecció, Coordinació de l'Aula d'acollida i tutors/es*

Els tutors i tutores i el professorat de l'Aula d'Acollida, així com l'alumnat acompanyant, vetllaran perquè l'alumnat nouvingut tinga oportunitats de participar activament en les diferents activitats socials o culturals que tinguen lloc a l'Institut: eixides extraescolars, activitats culturals o festives, revista, ràdio...

De la mateixa manera es cuidarà que **les diferents llengües i cultures de l'alumnat nouvingut tinguen presència i visibilitat** al centre, per mig de ròtuls i panells culturals a les aules o corredors, cançons en la ràdio i en l'assignatura de música, textos curts en la revista...

Es considerarà la celebració d'una **jornada intercultural** amb organització de diferents tallers: gastronomia, música, dances, poemes... de diferents països i cultures, amb participació de les **famílies**.

8. COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR *Responsable: l'equip directiu*

Per tal de **coordinar les accions dins i fora del centre**, s'encarregarà de facilitar la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal, etc.).

- ✓ Possibilitat de fer una visita guiada a la localitat de Xirivella, junt amb la resta d'alumnes de l'Aula d'Acollida. Si es considera oportú es pot ampliar esta activitat a l'alumnat dels grups de referència, aprofitant així l'ocasió tant per descobrir alguns dels llocs interessants de la localitat com per organitzar una jornada de convivència extraescolar.
- ✓ Possibilitat de fer una visita guiada a València, junt amb la resta d'alumnes de l'Aula d'Acollida. Convindria que aquesta visita es realitzara en transport públic per ensenyar a l'alumnat nouvingut a desplaçar-se amb autonomia: compra de bitllets, maneig dels diners, consulta de plànols ...

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

9. PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT *Responsable: l'equip docent, en coordinació amb el coordinador/professorat de l'Aula d'acollida*

Realitzarà el **seguiment** que inclourà la temporització que considere necessària amb l'objectiu d'**avaluar l'assoliment** de les diferents **competències**.

10. FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA *Responsable: l'equip docent, en coordinació amb el coordinador/professorat de l'Aula d'acollida*

Es dona 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.

E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS

11. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA *Responsable: la comissió de coordinació pedagògica*

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).