

INTRODUCCIÓ

El Pla d'Acollida respon a la necessitat d'organitzar els recursos materials i humans per tal d'atendre la diversitat dins del nostre centre. La raó principal de la seva elaboració, és la de tenir tot un seguit d'actuacions de manera protocol·litzada que permetin fer una bona acollida i donar una resposta efectiva i afectiva a tot aquest alumnat, així com a les seves famílies.

No ens agradaria que el nostre Pla d'Acollida estigués limitat a uns protocols més o menys rígids sinó que voldríem anar més enllà per tal que fos una eina per assolir l'objectiu de: Potenciar i consolidar la cohesió social, l'educació intercultural i el coneixement de les llengües de la nostre comunitat. I en aquesta línia caldrà una bona revisió crítica tant dels aspectes formals com de la seva aplicació diària.

Cal remarcar que l'acollida ha de ser més una actitud que uns protocols d'intervenció, que de l'acollida ha de beneficiar-se no solament un alumne nouvingut determinat, sinó també de les famílies i tot aquell que té dificultats i ha de suposar uns comportaments càlids i acollidors, no solament per part del personal especialitzat (tutors, mestre aula d'acollida, equip directiu, EOEP...) sinó per tots els membres de la comunitat.

APARTAT:

MATRICULACIÓ

ORIENTACIONS:

- El primer contact amb la família ha de ser acollidor.
- La relació entre la família i el centre serà més fluida si els pares i mares perceben una actitud

d'ajuda i col.laboració.

- Hem de saber comunicar de manera bàsica i entenedora qui som, què fem i què n'esperem.
- És important saber rebre i recollir aquelles dades significatives que la família ens vol comunicar, aquest informació ens ajudarà a entendre la realitat de cada alumne.
- És important que la persona que rep pugui disposar d'un espai adequat i un temps suficient per atendre cada família amb tranquil.litat.
- Si es desconeix l'idioma, i no es disposa de cap altre recurs, caldrà establir contacte amb un traductor.
- Informar de la necessitat de portar la documentació adient així com orientar, com aconseguir-la en cas de no tenir-la.

APARTAT:

ACOLLIDA INICIAL

ORIENTACIONS:

- Es necessari que aquest procés estigui molt definit, s'ha de preveure i cal evitar la improvisació.(sempre que es pugui)
- Una primera experiència acollidora predisposarà al alumne a adoptar una actitud d'apropament a la nova situació, animant-lo a buscar la comunicació amb els companys.

ACTUACIONS:

ACCIÓ:	QUAN ES FA:	RESPONSABLE:	COM ES REALITZA
Avaluació inicial	Se realitzarà a cada alumne unes proves de llengua i matemàtiques en el seu idioma si és necessari, durant les primeres setmanes d'assistència a escola.	Tutor d'aula i equip de suport.	Amb proves elaborades per cicle
Traspàs d'informació a l'equip docent	Un cop passades les proves d'avaluació inicial.	El tutor	A les reunions de cicle i intercicle.
Preparació de l'entrada de l'alumne a l'aula	Secretaria avisa al tutor el més aviat possible de que té un alumne nou.	Secretaria i tutor.	El tutor parlarà amb la classe de l'arribada d'un alumne nou i prepararà als alumnes per aquesta arribada.
Recorregut per l'espai de l'escola Rebuda del alumne/a a l'aula i primer contacte amb el tutor/a i els companys Explicació de les normes bàsiques de l'escola	Quan l'alumne entra dins l'escola	Mestre/a d'aula (o qualsevol altre docent que tengui disponibilitat horària) Tutor Company -tutor Mestre/a d'aula Mestre/a d'acollida(disponibilitat horària)	L'alumne quan arriba a l'escola es presenta al grup i se li assigna un company tutor. Procurar que l'alumne estigui informat de les normes bàsiques de l'escola i d'aula(horari, agenda,material escolar, organització general)

APARTAT: ACOLLIDA INICIAL ALUMNAT 4t EI			
ACCIÓ:	QUAN ES FA?	RESPONSABLE.	COM ES REALITZA:
La mestra crida a les famílies i dona hora per intercanvi d'informació. (Quotes, material necessari, funcionament, cita per una reunió col.lectiva etc)	Les dues primeres setmanes de setembre	Cicle d'EI (Tutora de 4t EI)	En reunió de cicle es decideix la informació que donaran als pares.
Entrevista individual amb els pares	Les dues primeres setmanes de setembre	Tutora de 4t EI	La tutora convoca als pares individualment, per tal d'intercanviar la informació, signar autoritzacions, etc
Reunió grupal de les famílies	Durant el mes de setembre	Tutora, +1 i ATE	Es fa una reunió de totes les famílies per explicar aspectes com dinàmica, metodologia, programacions, etc Es mostren les instal.lacions de l'escola. Els alumnes queden amb altres mestres de suport mentre es fa la reunió????
Inici progressiu de les classes amb un grup reduït d'alumnes	Durant la primera setmana.	Tutora, +1.	Durant els primers dies de curs els infants aniran incorporant-se a l'escola progressivament. El primer dia de classe aniran la meitat del grup amb els pares durant una sessió aproximada d'1 hora. A la següent hora aniran la resta del grup una altra sessió. Els altres dies els pares no podran quedar i els nins van augmentant el temps de classe. Durant el primer trimestre la mestra +1 i la ATE estaran a temps complet amb les alumnes de 3 anys, per poder controlar l'adaptació dels primers dies (plors, separacions de les famílies...)
Ensenyar les dependències del centre als alumnes de 4t d'EI	Durant els primers dies de curs	Tutora, +1 i ATE.	Ensenyar als nins i nines nous, les dependències escolars que hauran d'utilitzar durant el curs, per tal que es puguin sentir més segurs donat que desconeixen el lloc on es troben (aula psico, lavabos, pati..)
Entrada i sortida a l'aula acompanyats	Tot el curs	Tutora, +1.	Els pares, durant tot el curs poden acompanyar als nins fins a l'aula acompanyant als alumnes.

de les famílies			Els primers dies poden quedar una estona perquè la separació sigui menys dura (en casos puntuals).
-----------------	--	--	--

Els alumnes que s'incorporen al centre després d'haver començat el curs, però ja estaven escolaritzats a un altre centre, no és necessari que facin l'adaptació. Assistiran a les classes fent l'horari normal, a excepció dels que els hi costi adaptar-se o que no hagin estat mai escolaritzats, en aquests casos es farà un període d'adaptació de 15 dies, on assistiran a classe 2 hores i mitja diaris.

APARTAT: ACOLLIDA INICIAL AL PERSONAL DOCENT, NO DOCENT I PRACTICANTS AL CENTRE.

ORIENTACIONS.

És necessari que aquest procés estigui molt definit, s'ha de preveure i cal evitar la improvisació.

ACTUACIONS:

Informacions bàsiques del funcionament del centre.

Informacions del alumnes: Físiques, psicològiques, normes d'aula, disciplina, documents de centre, etc

Presentació al claustre.

ACCIÓ:	QUAN ES FA:	RESPONSABLE:	COM ES REALITZA:
<p>Rebuda inicial del personal docent i no docent al centre</p> <p>Explicació de les normes bàsiques del funcionament del centre.</p>	<p>Quan la persona arriba per primera vegada al centre</p>	<p>Director o Cap d'Estudis</p>	<p>Es fa una breu reunió per informar al mestre de la tasca que realitzarà, el grup que tindrà, horaris, patis, on pot trobar els doc de centre.</p> <p>Entrega al nou mestre, els documents de funcionament del centre.</p> <p>Es demanaran les dades personals del nou mestre i s'anotaran a una graella standar</p>
<p>Recorregut pel l'espai de l'escola .</p> <p>Informacions del grup d'alumnes que tindrà el nou mestre/a..</p>	<p>Un cop acabada la primera reunió amb el Director o Cap d'Estudis.</p>	<p>EL Cap d'Estudis o el Director.</p>	<p>Es farà un recorregut per l'escola.</p> <p>S'assignarà un mestre de referència (company de nivell, equip de suport) per ajudar al nou mestre a integrar se millor a l'escola.</p>
<p>Entrada del mestre a l'aula i primer contacte amb els alumnes.</p>	<p>El primer dia que comença el mestre.</p>	<p>El mestre de referència o un membre de l'Equip Directiu.</p>	<p>Es presentarà al mestre el grup d'alumnes, el mestre que els trobava a l'aula es quedarà juntament amb el nou</p>

			mestre fins que acabi la sessió per ajudar-lo i guiar-lo.
--	--	--	---

APARTAT: ORGA NITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE			
ORIENTACIONS			
Tota la comunitat educativa ha de perdre consciència que la situació de l'alumnat nouvingut de nacionalitat estrangera requereix d'uns recursos específics per tal de garantir la igualtat d'oportunitats.			
ACCIÓ:	QUAN ES FA:	RESPONSABLE:	COM ES REALITZA:
- Organització dels recursos humans.	- En la planificació inicial de curs. - Es faran les revisions oportunes al llarg del curs per tal d'atendre les necessitats que vagin sortint.	- Equip directiu..	- Tenint en compte la disponibilitat horària de l'equip docent. - Aquesta organització s'ha de reflectir en les adaptacions curriculars de l'alumne. - Hi ha d'haver una bona coordinació entre tots els recursos humans que intervenen en l'educació de l'alumne.
- Actualització i creació d'un fons de recursos materials per atendre la diversitat	- Al llarg del curs.	- Equip de suport.	- A l'aula de suport hi ha materials específics per atendre a la diversitat.. Tothom hi pot accedir mitjançant un servei de préstec.

APARTAT: VALORACIÓ PLA D'ACOLLIDA	
ACTUACIONS:	QUAN:
- Revisar i fer el recordatori de les actuacions del Pla d'Accollida.	- Durant el primer trimestre a les reunions de cicle.
- Afegir actuacions que s'han duit a terme i que no estaven contemplades. - Treure actuacions que no es considerin viables.	- Durant el curs.