

Pla d'Acollida del Centre

**PLA
D'ACOLLIDA
DEL CENTRE**

INDEX

INTRODUCCIÓ Pàgina 3

LA MATRICULACIÓ Pàgina 5

- Primer contacte amb la família. La recepció
- Entrevista inicial
- Entrevista amb la família per formalitzar la matrícula
- Orientacions generals

ACOLLIDA INICIAL Pàgina 9

- L'adscripció al curs
- Traspàs d'informació al tutor/a i a l'Equip Docent
- Preparació de l'entrada a l'escola i a l'aula
- La preparació del grup classe
- L'arribada de l'alumne/a a l'escola. El primer dia
- Primera setmana d'incorporació al centre. La presentació
- Orientacions generals

ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ Pàgina 13

- Avaluació inicial
- Elaboració del Pla de treball individual
- Organització del Suport i de l'Atenció Individualitzada
- Seguiment i avaluació del Pla de treball de l'alumne/a
- Avaluació
- Els informes escrits
- Orientacions sobre el procés de socialització
- Orientacions sobre l'organització. Funcionament de la classe
- Orientacions sobre els aprenentatges
- Orientacions generals

ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE Pàgina 30

- Organització del Suport
- Horaris
- Orientacions generals

TERMINOLOGIA ESPECÍFICA Pàgina 33

REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES Pàgina 36

ANNEX Pàgina 37

PROTOCOL D'ACOLLIDA DE MESTRES NOUS AL CENTRE Pàgina 38

INTRODUCCIÓ

La presència d'alumnes estrangers/es a les aules de l'escola augmenta cada dia més. Són moltes les persones que migren per buscar la seguretat i un millor futur per a elles i les seves famílies.

Aquest fet provoca que la nostra escola vegi la necessitat d'incorporar dins del seu plantejament, aquesta realitat, per tal de possibilitar un sistema integrador, amb valors i actituds solidaris i igualitaris, independentment de les diferències socioculturals que puguin existir.

Per això, s'estableix aquest Pla d'Acollida que, si bé s'hauria de preveure per tot l'alumnat de l'escola, aquí només ens centrarem en l'alumnat estranger i d'incorporació tardana.

L'objectiu principal del Pla d'Acollida és assegurar la correcta integració d'aquests/es alumnes a l'escola i no solament en els aspectes acadèmics. Per tant, el Pla d'Acollida es basa en el conjunt d'actuacions i estratègies portades a terme amb la família, amb els/les alumnes i en l'àmbit escolar per tal d'aconseguir l'objectiu principal del Pla.

S'ha de tenir en compte que tot el que estigui relacionat amb una bona acollida i un entorn afectiu positiu té tant de pes com els coneixements instrumentals que li pugem oferir.

En el cas de la infància estrangera i d'incorporació tardana, així com també amb els/les altres alumnes del centre, és molt important vetllar per la seva autoestima personal, ja que és un dels factors més importants relacionats amb els processos d'ensenyament/aprenentatge.

Sense autoestima i sense el sentiment de ser estimats, difícilment incorporaran els aprenentatges i, en conseqüència, desenvoluparan un rebuig cap a l'escola.

D'aquí la importància del desenvolupament d'estratègies i actuacions, de tenir en compte els recursos materials, organitzatius i humans per assegurar-ne la bona viabilitat.

D'aquesta manera, cal prendre consciència que no és responsabilitat del/a tutor/a o del/a mestre/a de suport, sinó que per donar una resposta de qualitat a aquest plantejament, tot el centre escolar n'ha de ser responsable.

En el cas d'alumnes estrangers/es i d'incorporació tardana, podem parlar de Necessitats Educatives específiques temporals derivades del seu desconeixement de la llengua i de la nostra societat. Per això, caldrà preveure una atenció individualitzada, en els primers mesos, que faciliti especialment els coneixements lingüístics, ja que no podem oblidar que el primer objectiu de la possibilitat d'integració d'aquests/es nens/es a l'escola, és que puguin relacionar-se i comunicar-se amb tot l'alumnat.

Pot haver nens/es de famílies immigrants (com entre els/les nens/es de famílies autòctones) que requereixin una atenció educativa més específica derivada de situacions socials desfavorides o de manca d'escolarització prèvia.

L'últim aspecte a comentar, abans d'introduir el conjunt d'actuacions i estratègies, és que al llarg d'aquesta introducció hem anat diferenciant entre alumne/a estranger/a i alumne/a d'incorporació tardana. Un/a alumne/a d'incorporació tardana és aquella persona que està en edat de rebre ensenyament obligatori, que s'integra en un centre educatiu més tard dels 8 anys, i que prové d'una àrea geogràfica externa als límits territorials de Catalunya.

Els objectius que l'escola es planteja davant l'escolarització d'alumnes nouvinguts/des són els següents:

- Incorporar-los en la descoberta i el coneixement del món cultural en el que ara viuen.
- Potenciar l'intercanvi i la relació entre tots/es els/les alumnes, com a font d'enriquiment mutu a través d'actituds positives i de valors de respecte, solidaritat i comprensió entre tots/es els/les alumnes.
- Ajudar-los a autovalorar-se, incorporant la seva cultura a l'escola.
- Assegurar-los una bona escolarització, encaminada a aconseguir el seu èxit escolar.

El Pla d'Acollida està organitzat en quatre parts:

1. La matriculació

Aquest apartat té com a objectiu fonamental definir les accions que es portaran a terme per tal de facilitar la relació entre la família de l'alumne/a i l'escola.

2. L'acollida inicial

Comprèn el conjunt d'actuacions respecte l'acolliment del/de la nou/va alumne/a a l'escola, amb la finalitat de facilitar el seu procés d'adaptació.

3. L'organització de l'escolarització

És necessari planificar el procés d'escolarització de l'alumne/a per avançar en els aprenentatges, però tenint present que totes les actuacions que es programin han de tenir com a primer objectiu a assolir el procés d'integració del/de la nen/a a l'escola.

4. Organització dels recursos del centre

Constitueix l'optimització dels recursos humans i materials per donar resposta a les necessitats que presenten els/les alumnes nouvinguts/des a l'escola.

LA MATRICULACIÓ

Quan una família sol·liciti la matriculació del seu/va fill/a a la nostra escola, es portaran a terme una sèrie d'accions que tindran com a objectiu potenciar i facilitar la relació de la família amb el centre per tal d'ajudar a augmentar la motivació dels/les nens/es.

L'actuació principal haurà de consistir a acollir la família i contextualitzar la funció de l'escola. Per això, s'informarà del funcionament i de la nostra organització perquè a partir d'aquest acostament es podrà respondre més bé a les demandes del centre.

Primer contacte amb la família. La recepció.

Cal tenir present que la sol·licitud d'escolarització d'un/a nen/a, es pot donar a qualsevol moment del curs i que el primer contacte que la família estableix amb l'escola es produirà a la porteria.

La persona que hi estigui present en aquell moment serà la responsable que tinguin una bona acollida, al mateix temps que s'informarà a la Titular del centre de la seva arribada per tal de concretar dia i hora per mantenir una entrevista.

Entrevista inicial.

L'entrevista inicial serà realitzada per la Titular de l'escola dins l'horari establert juntament amb la/les persona/es que va a formalitzar la matriculació del/a nen/a, tenint en compte els següents aspectes:

- El primer contacte amb la família ha de ser acollidor.
- Cal comunicar de manera entenedora qui som, què fem i què esperem, per tal que puguin entendre millor el que nosaltres demanem.
- També és important saber rebre i recollir aquelles dades significatives que la família ens vol comunicar, per tal que ens ajudi a entendre la singularitat i realitat de cada alumne/a.
- Serà necessari transmetre als pares i mares una actitud d'ajuda i col·laboració perquè la relació entre la família i l'escola sigui més fluida.

La informació que donem durant els primers contactes amb la família ha de ser bàsica i entenedora. És important que la Titular tingui en compte que a l' hora de rebre'ls cal disposar d'un espai adequat i el temps suficient per a atendre cada família amb tranquil·litat. Si cal, se'ls citarà per una altra entrevista en el moment més adient.

També és necessari tenir present que els codis verbals, gestuals i culturals d'algunes famílies poden ser molt diferents d'aquells els quals estem avesats , i ens cal evitar de caure en interpretacions errònies.

En el cas de desconeixement de l' idioma, si no es disposa de cap altre recurs per a facilitar la comunicació, per a realitzar l'entrevista es pot establir contacte amb algun/a traductor/a de les diferents associacions proposades pel Departament d'Ensenyament.¹

Els objectius de la primera entrevista seran:

- Recollir una primera informació sobre la situació del/a nen/a i de la família:

¹ . Veure annex Nota de contacte inicial.

- Nom i cognoms de l'alumne/a.
- Data de naixement, ciutat i país.
- Nom del pare i de la mare.
- Adreça familiar i telèfon.
- Persona de contacte.
- Components de la família.
- Persones amb els que viu el/la nen/a.
- Llengües que parla el/la nen/a.
- Llengües que entén el/la nen/a.
- Llengua familiar.
- Llengua de comunicació del pare/mare amb el centre.
- Escolarització prèvia.
- Situació i seguiment escolar.
- Aspectes socials i culturals.

És freqüent que tota aquesta informació la portin per escrit, així com també facin entrega de l'últim informe de l'escola on anava el/la nen/a. En cas contrari, serà convenient tenir-ho present i comentar-ho i/o recollir la informació/documentació a la propera entrevista amb la família.

Tota la documentació i la informació que serà recollida en un registre de dades es guardarà a l'arxiu de l'alumne/a.²

- Donar per escrit a la família el nom de l'escola, l'adreça, la localitat i el telèfon i, el nom de la persona amb qui han de contactar en el cas que sigui necessari.
- Facilitar informació de tots els interrogants que els/les pares/mares puguin tenir sobre el sistema educatiu i respondre'ls.³
- Informar sobre els aspectes de l'organització i funcionament del centre:
 - Objectius i trets d'identitat més importants de la nostra escola.
 - Horaris i activitats.
 - Material necessari per a l'alumne i aportacions econòmiques.
 - Possible participació dels pares/mares en les activitats de la classe o del centre.
- Informar dels serveis i activitats del centre:
 - Menjador
 - Activitats extraescolars.
 - Sortides
 - Excursions

² . Veure annex Informació bàsica sobre l'alumne/a.

³ . Veure annex Informació sobre el sistema educatiu.

- Etc.

- Donar a conèixer els diferents tipus d'ajuts que hi ha per a material didàctic i llibres de text. Aclarir que aquests ajuts són per a famílies amb necessitats econòmiques i informar en el seu moment dels terminis i la documentació convenient.
- Informar, si cal, dels serveis socials que poden servir de referència i ajuda en determinades situacions.
- Informar i/o recollir els documents necessaris per a la formalització de la matrícula.⁴
- Presentar el/la tutor/a al nou/va alumne/a, si es pot i es creu convenient.
- Visitar tots plegats les instal·lacions de l'escola. És important que en aquesta entrevista el/la nen/a hi sigui present.
- Concretar un altre dia i hora amb la família per formalitzar la matriculació, si la Titular ho creu convenient i no es realitza en el mateix dia de l'entrevista inicial.

Entrevista amb la família per formalitzar la matrícula

L'entrevista amb la família per formalitzar la matrícula es podrà realitzar en el mateix moment de l'entrevista inicial, a decisió de la Titular de l'escola.

Els objectius d'aquesta entrevista seran:

- Completar la informació sobre la situació del/a nen/a i de la seva família, si hi hagués alguna dada que no hagin donat en la primera entrevista.
- Revisar la documentació per a la formalització de la matrícula.
- Facilitar la formalització administrativa de la matriculació.
- Comunicar el dia i l'hora que ha de venir el/la nen/a a l'escola.

⁴ . Veure annex Documents necessaris per a la matrícula.

ORIENTACIONS GENERALS

- L'acollida cal que sigui afable i càlida. Una bona acollida facilita la confiança posterior.
- La informació que es dóna ha de ser clara i concisa.
- És possible que la documentació que la família ens aporta sigui insuficient, o perquè no es té o perquè s'està tramitant. Cal valorar aquella que ens aportin, encara que alguna potser no sigui necessària.
- Informar-los de la necessitat d'aconseguir i aportar la documentació que falta o aquella que puguin substituir, així com orientar-los de com aconseguir-la, quan es tracti de documentació del nostre país.

ACOLLIDA INICIAL

Una primera experiència acollidora, predisposarà a qualsevol alumne/a a adoptar una actitud de voler conèixer i apropar-se a aquella nova situació, animant-lo/la a buscar la comunicació amb els/les seus/ves companys/es.

Per això, és necessari tenir presents alguns aspectes concrets respecte a l'acolliment del/ de la nou/va alumne/a, els quals facilitaran el seu procés d'adaptació, creant alhora un clima més relaxat i acollidor.

Per aconseguir aquests objectius, es tindran en compte les següents actuacions:

L'adscripció al curs

Un cop realitzada la matriculació de l'alumne/a:

- La Titular de l'escola l'adscriurà segons l'edat cronològica i no segons els coneixements escolars.

- Un cop adscrit/a en el curs, la Titular informarà a l'Equip Directiu. Aquest serà qui decidirà a quina classe s'integrarà l'alumne/a, tenint present la ràtio del curs i també la dinàmica de cada grup. Caldrà evitar la concentració d'alumnes de diferents països en una classe. Si la incorporació de l'alumne/a és immediata, serà la Direcció qui decidirà la classe de l'alumne/a.

S'ha de tenir present que en un grup d'edat homogènia és més fàcil la socialització, i que la relació amb els/les companys/es facilita l'adquisició de les pautes de comportament.

Traspàs d'informació al tutor/a i a l'Equip Docent

Una vegada l'Equip Directiu o la Direcció ha decidit la classe del/de la nou/va alumne/a segons els criteris abans esmentats, la Titular facilitarà la informació de què es disposi als professionals que hagin d'atendre l'alumne/a i que hi han de conviure:

- Al tutor/a perquè pugui preparar les activitats d'acollida dins de l'aula.
- Al mestre/a de suport i al Departament d'Orientació perquè puguin organitzar la seva tasca amb l'alumne/a.
- Al cicle, per tal d'establir actuacions comunes per part de tots/es els/les mestres.
- A la resta dels membres de la Comunitat Educativa que puguin tenir contacte amb l'alumne/a.

Preparació de l'entrada a l'escola i a l'aula

L'entrada a l'escola i a l'aula del nou/va alumne/a és un moment de gran importància per tal que l'acollida sigui càlida i afectuosa i, caldrà coordinar les diferents actuacions.

Abans de l'entrada de l'alumne/a a l'aula **La preparació del grup classe**

Sempre que es pugui, s'anticiparà l'entrada de l'alumne/a als companys/es, fomentant actituds d'interès per conèixer aspectes del seu país i de la seva cultura mitjançant activitats que els ajudin a valorar-la.

El/la tutor/a parlarà amb el curs de l'arribada del nou/va alumne/a d'una manera natural i positiva: comentarà la quantitat de coses que possiblement sap i que molt aviat ens podrà

explicar i també d'aquelles que aquí haurà d'aprendre. Davant una possible situació d'analfabetisme, una bona explicació i justificació facilitarà molt més la comprensió.

El/la tutor/a buscarà la implicació dels/de les alumnes en què el/la nen/a nouvingut/da es trobi bé amb nosaltres i que pugui aprendre ràpidament. Recolzarem la iniciativa d'oferir-se com un/a company/a acollidor/a (Company/a Tutor/a) que ajudi a la integració de l'alumne/a nouvingut/da i la faciliti.

Procurarem sensibilitzar els/les companys/es sobre la necessitat del seu ajut respecte a les normes de la classe, les frases més usals a l'aula, recomanacions sobre l'ús de la llengua com a comunicació entre els/les alumnes ...

També caldrà tenir present que el fet que la decoració de l'aula incorpori un tipus d'ambientació acollidora facilitarà l'adjunció de rutines escolars i aprenentatges força bàsics (rètols, fotografies, murals amb molta imatge ...)

L'arribada de l'alumne/a a l'escola

El primer dia

Quan l'alumne/a entri a l'escola, acompanyat/da o no d'algun familiar, la Titular li donarà la benvinguda.

Aquesta serà qui acompanyarà l'alumne/a des de la porteria fins a la seva classe, on trobarà els/les seus/ves companys/es i el/la seu/va tutor/a. En el cas que no hagi estat possible presentar abans el/la tutor/a al nen/a, serà en aquest moment quan es realitzarà la presentació.

Igualment, el tutor/a presentarà l'alumne/a al grup classe i li donaran la benvinguda.

És molt probable que l'alumne/a no porti el material necessari i que el vagi portant en diferents dies.

Primera setmana d'incorporació al centre

La presentació

Si el/la tutor/a no ha pogut realitzar la preparació del grup classe perquè la incorporació de l'alumne/a és immediata, caldrà tenir-ho present en el moment de la presentació.

Es podran organitzar activitats senzilles de dinàmica de grups i jocs que permetin incorporar des del primer moment les estructures comunicatives pròpies de la presentació (les més bàsiques) a l'alumne/a nou/va: jocs de presentació i coneixement que l'ajudin com més aviat millor a conèixer els noms dels/les companys/es de la classe.

S'organitzaran activitats inicials d'aprenentatge en les quals es pugui preveure fàcilment la participació del nou/va alumne/a o que pugui ser-li força significativa (jocs, escenificacions, presentació de murals, treballs amb suport visual, etc.) . És adequat que durant els primers dies es faci l'esforç d'anar-ne incorporant de diferents.

Caldrà tenir present que cada cop que hi hagi una activitat amb un/a mestre/a especialista, el/la tutor/a els/les presentarà.

És important que l'alumne/a ràpidament es situï i que conegui els diferents espais d'ús de l'escola, així com els hàbits, horaris, normes, l'organització de l'escola i de l'aula en particular. Aquestes funcions les realitzaran el/la tutor/a conjuntament amb el/la mestre/a de suport.

ORIENTACIONS GENERALS

- Valorar la gran importància que tenen les diferents actuacions que realitzem en aquesta acollida inicial, ja que han de determinar l'organització de la seva escolaritat.
- És necessari que aquest procés es porti amb molta cura, evitant la improvisació.
- Potenciarem davant dels altres companys/es les possibles habilitats i competències que aquest/a alumne/a tingui.
- Tindrem present que l'alumne/a ha de ser atès quan realitza un treball diferent dels altres per fer un seguiment de la seva activitat.
- Li donarem una informació molt clara.
- És necessari orientar els/les companys/es sobre l'ajut concret que li podran donar.

ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ

Com hem anat dient fins ara, una de les finalitats del Pla d'Acollida és aconseguir que l'alumne/a nou/va compregui el funcionament de l'escola, i s'hi adapti juntament amb els/les seus/ves companys/es. Per això, hem planificat una acollida càlida i afectuosa i és necessari que aquesta tingui continuïtat durant la seva escolarització. Aquesta és una responsabilitat de tota l'escola, si bé és el/la tutor/a qui ha de vetllar pel seu compliment.

El/la tutor/a ha de ser per a l'alumne/a el seu millor referent i el més clar. Ha d'actuar com a dinamitzador dins del cicle i en general a l'escola, ha d'assegurar que l'alumne/a sigui degudament atès en totes les activitats que realitzi i que cada mestre/a tingui tota la informació necessària. Ha de procurar estar informat del procés d'adaptació de l'alumne/a a les diferents situacions escolars i interessar-se per conèixer el treball que realitza en les diferents àrees.

El/la tutor/a així com també tots/es els/les mestres especialistes convé que tinguin presents aquestes orientacions, les quals facilitaran el procés d'adaptació aquests/es alumnes:

- Que l'acolliment sigui càlid i afectuós i que tingui continuïtat. L'acolliment sempre és un procés variable en funció de les característiques de l'alumne/a, de la seva família i del seu entorn.
- Que cada professional que intervé per primera vegada amb l'alumne/a sigui presentat pel tutor/a.
- Que des del primer moment expliquem a l'alumne/a les pautes, normes de convivència i de comportament del centre, de manera clara, les quals s'aniran introduint progressivament.
- Que des del primer moment l'alumne/a se senti acollit i atès, però no desbordat per l'excés d'informació i de persones.
- Que es tingui una visió global de l'alumne, dels horaris i de les activitats que se li proposen, per afavorir la seva acollida i adaptació al grup classe.

Tot l'equip docent hauria de partir d'algunes estratègies comunicatives respecte a l'alumnat que no ens entén, que podrien ser:

- Assegurar-nos que quan parlem ens escolta.
- Parlar-li directament; encara que no ens entengui percebrà el nostre interès.
- Parlar a poc a poc, amb frases curtes i estructures correctes. Repetir, si cal, una explicació a nivell molt bàsic.
- Reforçar la informació bàsica amb codis verbals, gestuals i d'imatges.
- Facilitar la seva participació com més aviat millor.
- Potenciar activitats on es treballi la llengua oral i que impliquin comunicació i relació entre companys/es. Aprofitar els espais i temps d'esbarjo per a practicar l'ús de la llengua en situacions de joc amb els/les companys/es.
- Demostrar comprensió i reforçament positiu vers el mínim intent de comunicació i de fer-se entendre, evitant caure en un procés de correcció que pot limitar a l'alumne/a les ganes d'expressar-se.
- Donar temps per interioritzar l'aprenentatge de la nova llengua. La producció oral anirà en funció de les característiques de cada alumne/a i no és recomanable forçar excessivament aquesta producció. És aconsellable afavorir activitats que comportin una immersió, com ara veure vídeos, escoltar cassetts de cançons, contes amb suport d'imatges, etc.

Actuacions

Avaluació inicial

Durant les primeres setmanes d'incorporació a l'escola, el/la tutor/a i els/les especialistes realitzaran una avaluació i observació inicial per tal de conèixer el nivell de l'alumne/a en cada una de les àrees, especialment les instrumentals, i el nivell de llengua oral i escrita per poder planificar el seu itinerari escolar.

Elaboració del Pla de treball individual

Partint de la seva trajectòria escolar i dels resultats de l'avaluació inicial, s'ajustarà el currículum de l'alumne/a perquè aquest pugui fer de manera força autònoma activitats reforçades amb materials manipulatius, visuals, auditius i altres.

El/la tutor/a i els/les especialistes seleccionaran i prepararan materials i activitats adaptades.

Quan amb l'ajut d'estratègies d'aprenentatge, de nivell, activitats i materials no n'hi hagi prou, s'elaborarà una adaptació curricular com la que es faria per a qualsevol altre alumne/a amb un desnivell curricular significatiu.

Es pot demanar la col·laboració de l'EAP (Equip d'Assessorament Psicopedagògic), del SEDEC (Servei d'Ensenyament del Català) i del PEC (Programa d'Educació Compensatòria).

⁵

Organització del Suport i l'Atenció Individualitzada

Caldrà tenir en compte que l'organització del suport haurà de ser flexible, ja que aquests/es alumnes es poden incorporar al llarg de tot el curs.

El/la mestre/a de suport elaborarà, juntament amb el/la tutor/a, l'horari de l'alumne/a on constin les hores de treball individualitzat i decidiran si les fa dins o fora de l'aula, amb qui les farà i les estones que estarà amb el grup classe.

Convé procurar que els horaris de les activitats de suport no coincideixin amb les àrees de Música, Educació Física, Educació Visual i Plàstica, Tallers, Tutoria o altres, on els/les alumnes poden participar millor i es poden sentir més integrats en el grup classe.

Les decisions que s'hagin pres seran consensuades al Departament d'Orientació.

Seguiment i avaluació del Pla de treball de l'alumne/a

El seguiment i l'avaluació del Pla de treball de l'alumne/a es realitzarà durant tot el curs. Els/les responsables d'aquest Pla de treball són el/la tutor/a juntament amb el/la mestre/a de suport i tots/es els/les mestres especialistes que intervinguin en el procés d'aprenentatge d'aquest/a alumne/a.

Avaluació

L'avaluació haurà de ser continua i global, és a dir, caldrà fer-ho sistemàticament, dia a dia, en cada activitat d'ensenyament i/o d'aprenentatge, com qualsevol altre/a nen/a de l'escola.

És convenient posar l'alumne/a en situacions diverses per tal que pugui manifestar els seus progressos o les seves dificultats, de manera que ens permeti decidir i adaptar les estratègies pedagògiques a les seves característiques i constatar el seu progrés.

⁵ . Veure apartat Terminologia específica.

Dependrà de la intenció del/de la mestre/a, del moment de l'aplicació i del tipus d'informació que es vol disposar perquè l'avaluació tingui una determinada funció:

- L'avaluació inicial ha de permetre determinar el punt de partida de l'alumne/a al començament del nou aprenentatge, d'una nova situació. La informació aportada ha de facilitar la planificació de tot el procés d'ensenyament i d'aprenentatge.
- L'avaluació formativa té com a finalitat conèixer el procés d'aprenentatge de l'alumne/a per tal de proporcionar-li l'ajut pedagògic més adequat a les seves necessitats. En funció del progrés de l'aprenentatge caldria anar revisant els diferents components del seu pla de treball individual, per detectar els possibles desajustos i introduir-hi les modificacions pertinents.
- L'avaluació sumativa ha de permetre determinar si s'han aconseguit o no, i fins a quin punt, els objectius proposats per l'alumne/a en el pla de treball individual, tot fent l'anàlisi i la valoració de tot el procés educatiu.

Els informes escrits

A final de cada trimestre, en l'informe escrit que s'entregarà a les famílies, es reflectirà la valoració del procés de l'alumne/a, els aspectes de personalitat i els aspectes evolutius, la valoració del procés d'aprenentatge i dels resultats obtinguts, d'acord amb el seu pla de treball individual, no en funció dels objectius plantejats per al grup classe, i les mesures complementàries o de suport rebut.

L'informe ha de procurar informar positivament allò que l'alumne/a ha assolit partint del moment inicial del seu aprenentatge, per tal de valorar el seu progrés i s'han d'evitar aquells criteris que pretenen únicament avaluar el que no han après.

Orientacions

Procés de socialització

És important que l'alumne/a conegui l'espai on s'ha de moure, així com els hàbits, horaris, normes, l'organització del centre en general i de l'aula en particular.

Cal destacar que l'Equip Docent juga un paper fonamental en l'adquisició d'hàbits i en la convivència i relació entre els/les alumnes.

Pautar els hàbits a treballar pot ser una bona estratègia que pot ajudar a no descuidar aspectes importants.

1. És necessari tenir present els següents punts:

- Fer un seguiment estricte d'allò que es vol observar i s'observa.
- Planificar constantment les actuacions que es considerin escaients i sobre tot portar-les a terme.
- Preveure que aquest seguiment ha d'anar acompanyat d'una actitud de compromís inicial. L'alumne/a desconeix el funcionament de l'escola i requereix que se'l vagi orientant.
- Anar planificant quins aspectes cal assolir immediatament i quins caldrà anar introduint progressivament.

2. Alguns aspectes que podem observar:

- Hàbits d'ordre i normes:
 - Fa fila? Porta bata? Baixa i puja les escales amb tranquil·litat?
 - Respecta el material comú i el dels altres?
 - Porta esmorzar?
 - etc.
- Hàbits de convivència i relació:
 - S'agrupa amb els/les altres companys/es?
 - Juga? Respecta les normes del joc?
 - Accepta que li proposin jugar?
 - Busca estar sol/a, aïllat/da?
 - Els/les companys/es l'accepten?
 - Es mostren disposats a ajudar-lo/la?
 - L'animen a jugar i a participar en les seves activitats?
 - Han adoptat una actitud inicial d'acollida?
 - Etc.

3. Actuacions i estratègies proposades:

3.1. Hàbits d'ordre i normes:

Des del primer moment hem de tenir clar que l'alumne/a ha d'entrar en la mateixa dinàmica que la resta, i per tant, cal assegurar que entengui i compregui les normes de compliment general i comú per a tothom:

- Hora d'entrar a l'escola.
- Com s'entra a l'escola i a la classe.
- Com es distribueixen els patis de joc.
- Quan s'esmorza, on es tiren els papers ... així com altres aspectes d'ordre i normes de l'escola.

3.2. Hàbits de convivència i relació:

El/la tutor/a ha de preveure, durant un temps inicial, un seguiment acurat de la relació i convivència que s'estableixi entre l'alumne/a i la resta de companys/es.

Propostes:

- Tenir cura de posar en contacte l'alumne/a amb altres companys/es. Que hi hagi "alumnes-tutors/es" que facilitin aquesta relació.
- La participació directa del/de la mestre/a en la dinàmica del pati, cal considerar-la molt important perquè normalitza la relació del nou/va alumne/a amb la resta dels/de les companys/es.

3.3. Els hàbits de treball a l'aula:

Són importants perquè ajudaran al nen/a en el seu aprenentatge i facilitaran la producció de treballs escolars en la línia d'allò que es demana a l'escola.

Es pot observar:

- Material comú i individual: Sap on és el material comú? Porta tot el material individual necessari? És respectuós/a amb el material?
- Sap on ha de seure? Seu correctament?
- Molesta els/les companys/es o és molestat per ells/elles?
- Mostra interès per la feina? Fa la feina neta i polida? Acaba sempre la feina? Demana ajuda si la necessita?
- Agafa correctament el llapis?
- Etc.

Propostes:

- Donar informació individualitzada al nen/a de tots els hàbits de treball a l'aula. No hem de donar cap per sabut, perquè pot ser que el/la nen/a no els tingui.

- Durant les primeres setmanes caldrà anar-los repetint i sempre que es produeixi una situació nova per l'alumne/a. En ocasions, no n'hi haurà prou de dir-ho una sola vegada.
- Durant un període una mica més llarg fer un seguiment sistemàtic de l'adquisició d'aquests hàbits fins assegurar que quedin interioritzats.
- L'arribada d'un nou/va alumne/a ajuda a comprovar l'adquisició d'hàbits de treball del grup classe. Es pot produir un replantejament d'aquests hàbits a nivell general de tots/es els/les alumnes.
- Ajudar el/la nouvingut/da a organitzar-se el material i la feina. Cal tenir en compte que no es pot valorar els/les alumnes per la manca d'hàbits escolars si abans no s'han introduït.
- Tenir present que un/a alumne/a que no té hàbits escolars no els pot adquirir tots de cop. Cal fixar els més bàsics i útils fins assegurar-ne l'adquisició i anar, progressivament, incorporant-ne de nous.

Organització i funcionament de la classe

El/la tutor/a plantejarà estratègies que comportin la col·laboració de tots/es els/les alumnes en les noves situacions que es plantegin a l'aula.

Aquestes estratègies repercutiran positivament en la relació que s'estableix entre tots/es els/les alumnes, atès que són enriquidores per a la vida del grup. Per exemple, organitzar un petit grup d'alumnes que durant un període curt de temps i de manera rotativa assumeixi responsabilitats concretes, com ara:

- Compartir amb l'alumne/a nouvingut/da algun càrrec de la classe.
- Acompanyar a algun/a alumne/a a donar encàrrecs.
- Ser el referent per a aquest alumne/a davant de qualsevol dificultat quotidiana.
- Ajudar-lo en activitats concretes d'aprenentatge, dins o fora de l'aula.
- Acompanyar-lo, tenir-lo present a les hores de pati, a les entrades i sortides...

Altres estratègies més globals serien, per exemple:

- Planificar activitats per a donar a conèixer la seva cultura al grup classe, com ara:
 - Demostrar la seva competència en aspectes com el domini i coneixement de la pròpia llengua.

- Escriure el nom dels/les companys/es en la seva llengua, llegir un text i comparar les diferències, fer jocs, aprendre cançons, música
- Muntar un racó amb fotografies de diferents països, textos en diferents llengües, salutacions...
- Etc.

La finalitat de qualsevol d'aquestes estratègies o d'altres és la de facilitar l'adaptació i integració de l'alumne/a a la dinàmica de la classe. Per tant, els objectius que es pretenen aconseguir són afavorir el ritme de treball de l'alumne/a i afavorir la comunicació entre tots/es els/les alumnes.

Mai estarà assegut sol. Cal asseure'l al costat de companys/es acollidors/es i disposats/ades a ajudar-lo/la. Inicialment i, sobretot quan es tracti d'alumnes de Cicle Mitjà i Superior, si es tenen els/les alumnes col·locats de dos en dos, és recomanable seure un nen amb un nen i una nena amb una nena.

Aprofitar o incorporar diferents organitzacions de grup com Racons, Tallers, Projectes, Treball Cooperatiu fent-lo/la participar.

Fer-lo/la participar més activament en aspectes que sigui competent per donar-li seguretat i confiança.

Tenir cura d'incorporar un tipus d'ambientació acollidora i facilitadora d'aprenentatges (rètols indicadors del nom de les coses, murals amb molta imatge i text aclaridor ...)

L'alumne/a ha de ser molt atès quan realitza un treball diferent als altres. Cal guiar i avaluar aquesta feina.

Altres aspectes a tenir en compte

1. Respecte a l'alumne/a:

- Que durant un temps podem observar-li estats d'ànims canviants, ritmes de treball que es modifiquen. Hem de procurar esbrinar les causes, però també ser capaços d'acceptar que l'alumne/a pot estar enyorat, que la nova situació escolar li suposa un esforç que el/la cansa ... L'alumne/a sobretot voldrà sentir-se comprès i ajudat/da.
- Que necessita i vol entendre allò que se li demana que faci.
- Que vol tenir responsabilitats com els/les altres, com els/les seus/ves companys/es.

- Que vol sentir-se part integrant del grup, i per tant, és molt possible que vulgui fer el mateix que els/les altres.
- Que vol poder intervenir a la classe, fent les seves aportacions, sigui dels aprenentatges que s'estan realitzant, sigui d'aspectes que ell/a coneix del seu país, cultura ... Que pot haver alumnes que pel seu caràcter es mostrin molt tímids/es i reservats/ades, als/a les quals hem de saber acceptar i respectar.

2. Respecte els/les companys/es:

- Que se'ls vagi informant sobre aspectes del país, de la cultura de l'alumne/a, procurant que els ajudi a anar-la valorant.
- Que es reflexioni sobre les dificultats que té el/la seu/va company/a i, sobre la responsabilitat que ells/es han adquirit d'ajudar-lo/la.
- Que se'ls ha d'anar orientant respecte aquesta ajuda: han de tenir interès per ell/a i per les seves coses, parlar-li i fer-ho a poc a poc, d'una manera clara i correcta, no oblidar-lo ni arraconar-lo/a a les hores de pati ... i se'ls ha de fer entendre que segurament hauran de ser persistents.

3. Respecte el/la tutor/a:

- És important que el/la tutor/a prepari l'alumne/a davant activitats i/o situacions escolars que per a ell/a poden ser estranyes: les festes de la nostra escola, les excursions, revisió mèdica ...
- Informar a la Direcció de l'escola d'aspectes com dificultats a l'hora de pagar les excursions, situacions familiars conflictives, absències ...

4. Respecte a les entrevistes amb la família:

- Pel que fa a la relació amb la família, les entrevistes amb els/les pares/mares, cal que no es desisteixi. És possible i, fins i tot normal, que a moltes d'aquestes famílies els costi d'entendre aquest interès de l'escola. Hem de comprendre que durant un temps, és possible que els contactes que l'escola estableix amb els/les pares/mares (reunions de curs ...) els resultin poc atractives i gens útils. És necessari anar explicant la importància de la relació família-escola.
- A les entrevistes, caldrà informar i comentar el procés d'adaptació dels/les seus/ves fills/es i, alhora el/la tutor/a haurà de rebre informació i l'opinió que la família té d'aquest procés d'adaptació.
- S'haurà d'anar insistint en la línia pedagògica de l'escola i el seu funcionament.

- També es pot aprofitar l'entrevista per conèixer aspectes de la cultura de la família dels/les alumnes.
- Davant d'una entrevista, es podran preveure les dificultats de la família per venir sovint a l'escola (per exemple, per qüestions de treball ...) o les dificultats per comunicar-se. En aquest últim cas, si les famílies desconeixen les llengües oficials del país, es podrà demanar realitzar l'entrevista amb algun/a traductor/a.

Orientacions sobre els aprenentatges

Tot i que l'aprenentatge és sempre global, la planificació per àrees es fa necessària per guiar aquests aprenentatges. Totes les àrees són importants i ajuden al desenvolupament integral del/de la nen/a i per tant, cal una planificació acurada de cadascuna d'elles.

1. Àrea de Llengua

1.1. Aspectes generals:

Totes les persones tenen la necessitat de comunicar-se . La llengua és el vehicle més important de comunicació. Així , l'aprenentatge de la llengua ha d'anar lligat a les múltiples situacions comunicatives que es donen en la dinàmica de la classe i de l'escola, perquè plantejar-se l'aprenentatge de la llengua a través d'una atenció molt individualitzada no té cap sentit. És necessari crear en el/la nen/a situacions comunicatives de les quals en pugui fer ús.

Cal tenir present que de situacions comunicatives, se'n poden i se n'han de crear en tots els àmbits escolars, i que per tant, l'aprenentatge de la llengua que realitzi aquest/a alumne/a és responsabilitat de tots/es els/les professionals de l'escola, cada un/a amb una tasca diferent.

1.2. Objectiu a assolir:

Els/les mestres que atenen directament aquests/es alumnes (tutor/a, mestres de cicle, mestre/a de suport, especialistes ...) han de potenciar la relació i la comunicació entre l'alumne/a nouvingut/da i els/les seus/ves companys/es com la millor via per a facilitar el procés d'adaptació i per permetre l'adquisició i coneixement d'una llengua nova.

La planificació del treball específic de la llengua ha de tenir present constantment l'objectiu anterior, partint sempre dels coneixements i de les capacitats de l' alumne/a.

1.3. Estratègies organitzatives:

Per assolir aquest objectiu és fonamental que s'incorporin i/o augmentin diferents formes organitzatives que possibilitin el treball en grup i el treball cooperatiu.

Les formes organitzatives com poden ser els racons, els grups flexibles, el treball per projectes, tallers ... en són algunes.

També poden ajudar totes aquelles estratègies que van encaminades a fer responsables als seus/ves companys/es de l'aprenentatge que està realitzant el/la nou/va alumne/a:

- Proposar-los unes expressions, unes estructures de conversa ... que durant uns dies han de buscar moments i situacions diverses per treballar-les amb ell/a.
- Concretar un vocabulari específic que li han d'ensenyar durant uns dies, una setmana, al pati, a l'entrada de l'escola, a la classe ... És important que aquestes actuacions es valorin si volem que els/les nens/es les continuïn mantenint.
- Establir la figura de l'alumne/a ajudant o tutor/a. Aquesta pot ser una tasca que vagin realitzant tots els/les alumnes. El/la tutor/a els/les pot anar orientant i proposant diferents tipus d'ajuda:
 - donar a conèixer els diferents espais escolars; facilitar el coneixement del funcionament escolar (horari, material ...)
 - fer de portaveu de l'alumne/a respecte a aspectes que descobreix o intueix que l'alumne/a vol comunicar.
 - Facilitar la seva inclusió en les activitats del pati
 - Etc.
- Facilitar que l'alumne/a nouvingut/da pugui rebre l'ajuda dels/de les companys/es de la classe, respecte el treball que ha de realitzar, en qualsevol situació o moment, però també programar situacions i/o activitats concretes, en les quals alguns/es alumnes de la classe treballin amb l'alumne/a nouvingut/da segons les seves necessitats: activitats tipus jocs (memory, quintos ...)

1.4. Paper dels/de les mestres:

També és fonamental que l'actuació i actitud dels/de les mestres esdevingui una bona guia per als/a les alumnes. La comunicació del mestre/a amb l'alumne/a ha de ser afectuosa oferint sempre un bon model lingüístic. En aquest sentit, cal tenir present les següents consideracions:

- És necessari que el/la nen/a tingui des del primer moment el referent del Català com a llengua d'aprenentatge, excepte les hores de Castellà i la Llengua estrangera.
- El/la mestre/a ha de fer un ús correcte de la llengua, tenint present d'esforçar-se en adaptar el llenguatge, per facilitar-ne la comprensió, utilitzant frases curtes, un vocabulari bàsic, completar el missatge amb l'ús d'imatges, de gestos, de mímica ... Convé parlar amb una bona entonació, més lentament, però d'una manera natural.
- Cal que els/les mestres condueixin la comunicació amb l'alumne/a a partir de :
 - Parlar des del primer moment amb l'alumne/a.

- Procurar d'assegurar molt aviat la comprensió de les demandes més vitals, les ordres diàries. Inicialment tenir cura de formular-li preguntes tancades que el/la nen/a les pugui entendre i contestar.
 - Ajudar a interpretar el seu missatge, tenint present que durant un cert temps aquest missatge s'expressarà amb el gest, la mímica o l'ús de només algunes paraules. És molt important, en aquest procés facilitar que l'alumne/a s'expressi, i per tant, cal tenir clar que interpretar no vol dir parlar per ell/a.
 - Com més aviat millor, proposar la seva intervenció a la classe, dirigint-la i donant-li seguretat.
- A mesura que l'alumne/a va progressant i incorporant l'expressió oral, és fonamental orientar i corregir la seva expressió, utilitzant tot tipus d'estratègies com:
 - Proposar-li la repetició d'una paraula, una expressió, una resposta...
 - Iniciar la resposta, ajudar-lo amb la incorporació de vocabulari que no domina.
 - Proposar preguntes molt tancades. L'alumne/a ha de respondre el mateix que li acabem de dir.
 - Utilitzar elements expressius no verbals, que facilitin la seva expressió (ús de dibuixos, gestos ...)
 - Assentir la seva expressió, tot corregint-la.
 - Demanar-li si està segur d'allò que ha dit.
 - Repetir-li preguntes que suposin l'ús d'una estructura que se li acaba de corregir.
 - Corregir directament la paraula o part de l'expressió que han dit incorrectament.

1.5. Planificació de l'aprenentatge de la Llengua:

És molt possible que l'alumne/a s'incorpori amb un desconeixement total tant del català com del castellà. En casos molt concrets, pot demostrar cert coneixement del francès, anglès ... Inicialment, s'ha de preveure que la comunicació verbal serà pràcticament nul·la, tant amb els/les mestres com amb els/les seus/ves companys/es. Pot donar-se el cas, que a la classe, al cicle o a l'escola hi hagi alumnes del mateix país amb els qual pugui entendre's.

Sovint, a més, tindrem poques referències respecte a la seva escolarització anterior, i respecte al domini lector i escrit de la seva llengua o d'una llengua occidental.

Les consideracions fetes fins ara, referides a la llengua oral, són útils per abordar aquesta diversitat de situacions.

Una de les funcions de l'escola és dotar els/les alumnes d'instruments bàsics com l'aprenentatge de la lectura i l'escriptura. Aquest aprenentatge s'ha d'iniciar d'una manera gairebé simultània, a l'aprenentatge de la llengua oral.

En el cas d'alumnes que s'hagin d'escolaritzar en els cursos que estan fent l'aprenentatge de la lectoescriptura, s'incorporen al procés que segueix la classe adequant-lo a les seves necessitats, tant pel que fa als continguts com a les ajudes.

En el cas d'alumnes que desconeguin el codi escrit de la nostra llengua i s'hagin d'escolaritzar en cursos on els passos de la lectoescriptura es donen per fets, cal optar per un mètode funcional que respecti les necessitats de l'alumne/a i a l'hora les possibilitats de l'escola, sempre i quan li sigui significatiu. De tota manera no es descartarà cap mètode, sinó que poden ser complementaris. És evident que en aquesta situació es fa necessària una atenció específica i continuada.

2. Àrea de Matemàtiques

2.1. Aspectes generals:

L'àrea de Matemàtiques es pot considerar com una de les àrees que més fàcilment permet la incorporació d'alumnes nouvinguts al ritme de la classe perquè és la més semblant de les àrees que es treballen a les escoles d'arreu i, perquè és una àrea que, tot i ser molt mediatitzada per la llengua, té un llenguatge propi universal.

Per altra banda, l'adequació a la diversitat de ritmes i estils d'aprenentatge dels/de les alumnes d'una classe, ja pressuposa la coexistència de molts nivells dins d'una mateixa aula, fet que facilita l'acolliment de nous/ves alumnes.

La estructuració interna d'aquesta àrea permet una programació ordenada i seqüenciada que es pot presentar al grup d'alumnes facilitant el respecte a la diversitat.

Davant l'arribada del/de la nou/va alumne/a, la primera cosa que s'haurà de fer serà una avaluació inicial que haurà de servir per saber quin nivell té per adequar-hi la programació de l'àrea i, reprendre de seguida el treball de matemàtiques segons el seu nivell.

2.2. Consideracions a tenir en compte:

Normalment sol preocupar més el nivell de numeració i operacions que la resta de blocs de l'àrea. Per compensar aquesta tendència tindrem en compte:

- Treballar aspectes de lògica i raonament.
- Treballar la situació en l'espai, direccionalitat i geometria, mitjançant sanefes, confecció de plànols i recorreguts, figures polièdriques, reconeixement de formes ...
- No descuidar aspectes com la mesura: rellotge, monedes, pes i volum, longitud, distàncies...

Caldrà fer sistemàticament la comprovació dels conceptes i habilitats prèvies que assegurin la possibilitat de realitzar les activitats que se'ls proposin. Així no se'ls pot demanar que classifiquin figures geomètriques si abans no s'ha assegurat que les discriminin per la forma i que saben què vol dir classificar.

És necessari assegurar que coneixen:

- Les propietats dels objectes: tou, dur, gruixut, prim, llis, rugós ...
- Tamany.
- Situacionals: prop/lluny , davant/darrera ...
- Quantitats : numeració, ordinals, una mica, molts, pocs ...
- Formes
- Colors
- Donar a conèixer el lèxic.
- Etc.

Aquest treball ha de ser plantejat d'una manera funcional, és a dir, mitjançant exercicis amb un contingut que justifiqui l'ús d'aquests conceptes i molt relacionats amb les àrees de llengua i experiències.

Introduir ben aviat el treball de problemes. Es poden aprofitar problemes que tinguin un suport gràfic i que tinguin poca lletra. També es poden donar problemes de fàcil resolució aritmètica que permetran centrar el treball en el raonament i la comprensió lectora.

L'enunciat dels problemes pot ser referit a moltes situacions i contextos diferents. Cal procurar introduir aspectes culturals diversos o que els/les motivin.

Les matemàtiques són una àrea amb la qual fàcilment es pot fer un treball manipulatiu previ al treball conceptual. Això ens serà molt útil de cara als/a les alumnes nouvinguts/des, que així tindran una ajuda complementària per a la comprensió del tema que estiguin treballant. Així si proposem un treball de fraccions caldrà fer activitats de repartiments: de pastissos, galetes, paper ... abans d'escriure l'expressió matemàtica de la fracció.

Si proposem un treball de confecció de plànols, cal treballar prèviament i amb el propi cos, la situació a l'espai d'un/a mateix/a, d'objectes, companyes i companys ... i, els conceptes bàsics associats.

És important exigir tant com el nivell de l'alumne/a ho permeti. Es pot considerar que és una àrea en la que pot rendir molt.

3. Coneixement del Medi Social i Natural

3.1. Aspectes generals:

El planteig del treball de l'alumne/a a l'àrea de Socials i Naturals ha d'anar lligat amb allò que s'està fent. No li serveix de res al nen/a realitzar en aquestes hores un treball semblant o igual a les hores de Llengua i Matemàtiques.

Si se li proposa un treball aliè al que realitzen els/les altres, també esdevindrà normal no adonar-se que hi ha activitats que pot començar a realitzar, les quals facilitaran situacions comunicatives totalment inexistent.

Convé que participi en els treballs de grup, que escolti a la classe, que realitzi murals, maquetes ... El fet que l'alumne/a realitzi un treball lligat al que fan els/les seus/ves companys/es, facilitarà la feina del/de la mestre/a ja que podrà fer-ne un seguiment més acurat.

Cal potenciar la incorporació de l'alumne/a a l'àrea i replantejar l'organització i la metodologia a la classe per a una millor atenció a la diversitat.

3.2. Algunes propostes:

Convé que l'alumne/a, com més aviat millor i cada vegada amb major intensitat, pugui participar en les classes de Socials i Naturals.

És evident, que el grau de coneixement i d'escolarització anterior de l'alumne/a, condicionarà la incorporació a l'àrea, si bé cal tenir present les següents consideracions:

- Quan es tracta d'un/a alumne/a que ha estat ben escolaritzat, i que és capaç de llegir i escriure en una llengua occidental, cal replantejar-se aquesta fita d'una manera immediata.
 - L'alumne/a haurà de tenir des del principi o ben aviat, els mateixos materials que els/les altres.
 - Des de l'àrea es potenciarà la seva participació en les activitats en grup, realitzant murals, treballs ...
 - El treball que se li proposi caldrà reforçar-lo amb el màxim de suport oral i visual i amb un treball escrit que progressivament pugui anar captant, i que l'ajudaran a participar més directament en la dinàmica de la classe.
 - Durant els primers mesos pot realitzar moltes activitats fruit de la col·laboració amb les companyes i els companys, fins i tot copiar els treballs dels/les altres pot valorar-se positivament.
 - Proposta d'activitats del gran grup: còpia d'un resum, esquema, mapa conceptual...; realització d'activitats amb important suport visual: imatges que s'hagin de completar, completar noms d'una cadena alimentària...; activitats escrites de completar, omplir frases, informacions...
- Quan es tracta d'un/a alumne/a amb una escolarització deficient o nul·la:
 - Des del primer moment s'ha de potenciar que l'alumne/a escolti, plantejant les exposicions amb el màxim de suport visual i gestual (major expressivitat, entonació, dirigint-se sovint a ell/a); facilitant la participació de la resta dels/de les alumnes en el procés d'exposició dels temes o de les experiències: potenciant l'experimentació, observació...

- Un bon recurs seria tenir un fons d'imatges.
- Cal procurar que participi en els treballs en grup que realitzin a la classe: classificació de materials, realització de murals...
- Caldrà adaptar-li activitats de treball individual semblants a les que realitzin els/les seus/ves companys/es o bé sobre aspectes del mateix tema: dibuixar i pintar, completar espais , mapes , etc.

ORIENTACIONS GENERALS

- Tenir clar, que totes les actuacions que es programin, han de tenir com a primer objectiu a assolir, el procés d'integració del/a nen/a a l'escola.
- Les nostres expectatives envers la seva escolarització han de ser sempre positives.
- Cal planificar el procés d'escolarització del/a nen/a, el que no podem fer és improvisar.

ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE

El desconeixement de la llengua d'aprenentatge que normalment tenen aquests/es alumnes quan s'incorporen a l'escola, provoca situacions que ens obliguen a plantejar-se la necessitat de donar-los una atenció específica on es paliï la manca de coneixements de la llengua d'aprenentatge i se l'ajudi a introduir-se en un àmbit escolar nou per a ell/a.

Organització del suport

El fet que els/les alumnes es poden incorporar al llarg de tot el curs, fa preveure una certa flexibilitat sobre aquesta necessitat, estructurant i optimitant els recursos dels quals es disposen.

La planificació d'aquesta atenció específica es farà segons l'organització i el cicle on s'escolaritza i, segons les necessitats de l'alumne/a.

Cicle Inicial

La vida del grup i la relació entre iguals té molta importància en aquestes edats. El suport es farà tenint en compte aquest aspecte i facilitant, per tant, la participació activa del nou/va alumne/a en la vida habitual de la classe i oferint les ajudes necessàries lligades a les activitats de l'aula ordinària.

A Cicle Inicial és convenient treballar dins l'aula, ajudant els/les alumnes a fer les activitats plantejades per a tot el grup classe o per a ells/es en concret, a través de racons, l'entrada d'un/a segon/a mestre/a a l'aula ...

Cicle Mitjà i Cicle Superior

Al Cicle Mitjà i Superior es tracten els aprenentatges concrets lligats a les diferents àrees.

La participació dins del grup i saber trobar-hi el seu lloc és molt important per una bona autoestima i una formació del caràcter personal. L'atenció específica als/a les alumnes nouvinguts/des que s'incorporen en aquests cicles es farà tenint en compte aquests aspectes.

S'ha d'oferir les ajudes necessàries per dotar als/a les alumnes de les competències necessàries per la seva participació activa.

Evidentment, el primer àmbit a tractar és el de la llengua oral, però ben aviat cal demanar-li la seva participació en la resta d'àrees segons les seves possibilitats.

El suport es podrà plantejar també fora de l'aula, en grup reduït, en sessions curtes i sistemàtiques.

Aquest suport específic anirà encaminat a donar la possibilitat de fer aprenentatges que poden ser nous per l'alumne/a i que la resta de la classe ja han fet o bé a donar una ajuda complementària: més explicacions, material diversificat, temes escrits en un llenguatge senzill; que permeti el seguiment habitual dels aprenentatges del grup.

Caldrà que sistemàticament hi hagi coordinació entre el/la mestre/a de suport i el/la tutor/a per tal d'adequar els objectius del suport al treball de l'aula.

Els criteris bàsics per la planificació del suport lingüístic són:

- El material i el mètode de suport cal sigui adequat a l'edat del/a nen/a.
- Inicialment el suport serà oral i afavorirà la competència comunicativa.
- El/la mestre/a de suport dedicarà un temps determinat a l'atenció individual d'aquests/es alumnes.
- Inicialment es podran combinar dos tipus de suport lingüístic (oral i de lectoescriptura).
- Progressivament, a mesura que vagin assolint més competència comunicativa, els continguts que es treballin podran abastar altres àrees.

Horaris

El/la mestre/a de suport conjuntament amb el/la tutor/a planificaran l'horari de l'alumne/a on hi constin les hores de treball individualitzat i les estones que romandrà amb el grup classe.

Cal evitar que els horaris de les activitats de suport coincideixin amb les àrees de Música, Educació Física, Educació Visual i Plàstica, Pai o Tutoria, on els/les alumnes poden participar millor i es poden sentir més integrats en el grup classe.

Així mateix, el fet de lliurar l'horari a l'alumne/a facilitarà la seva situació respecte a les activitats i respecte l'escola.

Altres aspectes a considerar

- L'atenció específica s'ha de fomentar més en formes organitzatives que possibilitin el treball en grup a l'aula que a fora de l'aula: tallers, racons, projectes, grups flexibles, intervenció d'un segon mestre/a a l'aula per col·laborar amb aquesta atenció.
- Els primers dies, cal evitar de separar l'alumne/a del grup, ja que necessita adaptar-se i conèixer la normativa del grup-classe.
- Pel que fa a la llengua oral, és preferible dedicar-hi petites estones diàries que no pas estones llargues i més espaiades.

- Pel que fa a aprenentatges concrets, cal una dedicació més llarga que pot ser més espaiada i pot completar qualsevol tipus d'aprenentatge o àrea.
- S'hauria d'aprofitar sempre aquestes estones de suport per potenciar una interacció constant mestre/a – alumne/a que farà l'aprenentatge més viu i permetrà la incorporació immediata de nous coneixements.

ORIENTACIONS GENERALS

- És molt important que tota l'escola accepti que la situació d'aquests/es alumnes requereix d'uns recursos específics: persona que actua de referent en el seu procés d'escolarització i professionals que hauran de dedicar hores per a la seva atenció més específica.
- Convé que des de l'escola planifiquem, a través del PAT (Pla d'Acció Tutorial) així com d'altres actuacions, el tractament de situacions de convivència entre els/les alumnes, de semblances i diferències entre les diferents cultures ...

TERMINOLOGIA ESPECÍFICA

• PLA D'ACOLLIDA

“ Un Pla d'Acollida és el conjunt de les actuacions que un centre educatiu posa en marxa per tal de facilitar l'adaptació de l'alumnat que s'incorpora de nou al centre. És un document de referència per a tot l'equip de professors on queden recollides les orientacions i actuacions de l'acollida de l'alumnat que prové d'altres països, i que ha de portar a terme un procés d'adaptació escolar i d'aprenentatge de la llengua. Els objectius finals són prioritàriament: 1- Assumir com a centre els canvis que comporta la interacció cultural amb alumnes procedents d'altres països; 2- Aconseguir que l'alumne/a compregui el funcionament del centre, i s'hi adapti juntament amb els/les companys/es i professors/es”.⁶

• INTEGRACIÓ SOCIAL I CULTURAL

“ La integració és el procés per mitjà del qual un grup minoritari o un individu s'incorpora a un entorn social determinat, del qual n'accepta les institucions i els valors, tot adequant les seves pràctiques i creences, dins dels límits d'allò que és acceptable per part de la societat majoritària . És un procés que implica necessàriament un esforç adaptatiu mutu”.⁷

• MULTICULTURALITAT

“ Coexistència de diverses tradicions culturals i/o dels col·lectius humans que les practiquen i les representen en un mateix àmbit d'organització social (per exemple, l'escola)”.⁸

• INTERCULTURALITAT

“Conjunt de relacions que s'estableixen entre grups culturals (no entre cultures) diferents, i els intercanvis i les recreacions culturals resultants del contacte. Les persones defensores de l'interculturalisme esperen promoure relacions igualitàries entre els grups humans per mitjà d'un coneixement recíproc més profund, però cal ser conscients que les cultures canvien i que el que cal, especialment en el context escolar, és entendre les cultures del contacte que sorgeixen entre els grups, i quins mecanismes poden orientar-les cap a la cooperació o cap el conflicte”.⁹

• ALUMNE/A D'INCORPORACIÓ TARDANA

El sistema educatiu català defineix l'alumne/a d'incorporació tardana com aquella persona que està en edat de rebre ensenyament obligatori, que s'integra en un centre educatiu més tard dels 8 anys, i que prové d'una àrea geogràfica externa als límits territorials de Catalunya.

⁶. Diversos autors (2001). Pla d'Acollida . Barcelona :Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament.

⁷. Diversos autors (2000). Multiculturalitat i escola. Barcelona: Guix

⁸. Diversos autors (2000): Op. cit.

⁹. Diversos autors (2000): Op. cit.

- **EAP**
EQUIP D'ASSESSORAMENT I ORIENTACIÓ PSICOPEDAGÒGICA

Servei educatiu d'àmbit local, subcomarcal o comarcal que dóna suport al professorat dels centres docents per tal d'oferir la resposta educativa més adequada al conjunt de l'alumnat, especialment aquell que presenta disminucions o més dificultats en el procés d'aprenentatge i les seves famílies. Les seves funcions són:

1. Identificar i avaluar les necessitats educatives especials dels/les alumnes, conjuntament amb el professorat i d'altres serveis específics, per tal de trobar la resposta educativa més adequada en cada cas.
2. Participar en l'elaboració i el seguiment dels diversos tipus d'adaptacions del currículum que puguin necessitar els/les alumnes.
3. Assessorar els equips docents pel que fa a aspectes psicopedagògics i d'atenció a la diversitat de necessitats de l'alumnat.
4. Assessorar a l'alumnat, les famílies i els equips docents sobre aspectes d'orientació personal, educativa i professional.
5. Col·laborar amb els serveis socials i sanitaris per tal d'oferir una atenció coordinada als/les alumnes i les famílies que ho necessitin.

- **PEC**
PROGRAMA D'EDUCACIÓ COMPENSATÒRIA

És un programa de suport a la tasca docent dels/de les mestres, que té com a finalitat oferir una adequada atenció educativa a centres d'Educació Infantil i Primària i d'Educació Secundària Obligatoria que escolaritzen alumnat amb necessitats educatives associades a situacions socials o culturals desfavorides i a l'alumnat pertanyent a minories ètniques o culturals en situació de desavantatge. Les seves funcions són:

1. Orientar el seguiment i l'avaluació dels/de les alumnes amb necessitats de compensació educativa i impulsar l'educació intercultural en el projecte educatiu i en el projecte curricular del centre educatiu.
2. Col·laborar en el disseny i l'execució de models organitzatius flexibles i adaptats a les necessitats de compensació educativa de l'alumnat del centre.
3. Col·laborar en el desenvolupament, conjuntament amb el professorat del centre, de l'atenció educativa a l'alumnat amb necessitats de compensació educativa.

- **CENTRE DE DOCUMENTACIÓ DEL PROGRAMA D'EDUCACIÓ COMPENSATÒRIA**

El Programa d'Educació Compensatòria disposa d'un centre de documentació sobre educació intercultural i educació compensatòria que té com a finalitat oferir informació i materials en préstec i consulta.

Adreça: Passatge Centelles, 28
08013 Barcelona
Telèfon: 93.455.63.55

Web : <http://www.xtec.es/serveis/altres/a8900066>

- **SEDEC**
SERVEI D'ENSENYAMENT DEL CATALÀ

El Servei d'Ensenyament del Català (SEDEC) proporciona assessorament als docents sobre les implicacions pedagògiques i didàctiques necessàries que suposa l'atenció a l'alumnat d'incorporació tardana.

- **SERVEI DE TRADUCTORS/ES**

Persones que parlen diferents llengües i que poden actuar com a intèrprets amb la família i amb el centre en les reunions de matriculació o en les entrevistes escolars del centre.

REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES

AYATS, J. i ESTELLER, M.I. (1997) . **L'arribada al centre. Per una escola més acollidora.** Barcelona: Revista Guix. Juliol 1997.Nº 236-237. Pàg. 67-69.

Diversos autors (1996). **Educació Intercultural. Orientacions per al desplegament del currículum** . Barcelona: Generalitat de Catalunya. Departament d'Ensenyament.

Diversos autors (1999). **Escolarització d'alumnat fill de famílies immigrants**
Barcelona: Generalitat de Catalunya.
Departament
d'Ensenyament.

Diversos autors (2000). **Informes d'Ensenyament. Escolarització d'alumnat fill de famílies immigrants.** Generalitat de Catalunya:
Departament d'Ensenyament.

Diversos autors (2001). **Pla d'Acollida.** Generalitat de Catalunya: Departament
d'Ensenyament. Juliol 2001.

DOMÈNECH, M. i CASTELLÀ, C. (1997). **Pla d'acollida al centre de secundària**
Barcelona: Revista Guix. Octubre de
1997. N° 238. Pàg. 29-34.

PÉREZ, M.J (2001). **L'aula d'acollida. Experiència amb l'alumnat estranger nouvingut** . Barcelona: Revista Guix. N° 272. Pàg. 75-78.

VILA, M. i LAUCETA, S. (1999). **Tallers: Visquem la diversitat. Com abordar el tema de la diversitat cultural a l'escola.**
Barcelona: Revista Guix. Novembre 1999.
N° 259. Pàg. 69-72

ANNEX

1. Nota de contacte inicial.
2. Informació bàsica sobre l'alumne/a.
3. Informació sobre el sistema educatiu.
4. Documents necessaris per a la matrícula.

PROTOCOL D'ACOLLIDA A MESTRES

1. Primera presa de contacte després de ser contractat/da

- El/la director/a titular li ensenyarà les diverses parts que té l'escola, explicant-li amb la màxima brevetat qui ocupa els diversos rols i com són aquests. Ens referim, per exemple, a les monitores de menjador, cuina, administració, secretaria, manteniment o porteria.
- Una menció especial tindrà també l'exposició del paper de la comunitat de religioses que viuen al mateix edifici.
- Se li informarà també que haurà de rebre unes sessions de formació al llarg del curs envers el carisma salesià.
- Aquest dia, la persona rebrà una sèrie de materials que haurà de llegir-se a fi de començar la seva immersió en la família salesiana. Generalment, sobretot si no han estat mai alumnes o professionals col·laboradors amb l'obra salesiana, són les següents:
 - Les Concrecions Educatives
 - L'ABCD de l'evangelització
 - Les biografies de Don Bosco i Maria Mazzarello (versió reduïda)
- Li presentarem al/la Director/a Pedagògic/a

2. Primer dia a l'escola

a. En el cas d'un/a tutor/a

El/la nou/va mestre/a serà rebut/da pel director/a titular o el/la director/a pedagògic/a i ell/a li presentarà al/a seu/va paral·lel/a. Aquest/a serà qui continuï amb els següents passos del Protocol d'Acollida del/a nouvingut/da al claustre de la nostra escola, per tant, serà el seu mentor.

- En aquest primer dia, el seu paral·lel/a farà amb el nouvingut/da una petita presa de contacte i, a continuació, li presentarà el seu grup-classe.
- Li presentarem al/la coordinador/a de cicle, que tindrà també un paper de suport vers el/la nou/va educador/a.
- El/la seu/va mentor/a també li presentarà el següent:
 - Horari setmanal
 - Sortides trimestrals

- o Burocràcia a omplir (resum de reunions amb pares, seguiment d'infants, full d'avaluacions, etc.)
- Programacions
- Funcionament i tipus de reunions

b. En els casos en que no es tracti d'un tutor o tutora

- Especialista: el responsable en donar-li el suport en l'acollida serà el/la *coordinador/a del cicle* al que es decideixi que formarà part a partir d'aleshores.
- Mestre/a d'Atenció Individualitzada: el/la *psicòleg/a psicopedagog/a* del Departament d'Orientació s'encarregarà de la tasca.
- Psicòleg/a psicopedagog/a del Departament d'Orientació: rebrà el suport d'acollida per part de la direcció (*titular o pedagògica*) + *mestre/a d'A.I.*, que li proporcionarà la informació de caràcter més tècnic dintre del D.O.

3. Primera setmana a l'escola

- Cal que el/la director/a pedagògic/a faci una reunió amb ell/a al final de la primera setmana a fi que el nouvingut/da li transmeti les seves impressions.
- També serà un bon moment perquè el/la director/a corroborei que el nou/va educador/a ha rebut la informació que necessita pel seu dia a dia a l'escola.

4. Final del trimestre N° 1

Al finalitzar el primer trimestre que estigui el nouvingut, caldrà fer una posada en comú per analitzar com s'ha desenvolupat en les tasques. Aquesta podrà dur-se a terme amb diversos personatges, depenent del que es cregui oportú:

- Coordinador/a de cicle
- Director/a pedagògic/a
- Director/a titular