

PLA D'ACOLLIDA PER A
LA COMUNITAT EDUCATIVA
ZER BAIX MONTSENY



2023

Generalitat de Catalunya

Departament d'Educació

ZER Baix Montseny 08056833

Escola L'Alzinar (Campins) 08015259

Escola Puig Drau (Montseny) 08022082

Escola El Pont Trencat (Santa Maria de Palautordera) 08039744

Aquest document ha estat aprovat en consell escolar en data:

ÍNDEX

1.	Introducció i Justificació	3
2.	Marc Normatiu	4
3.	Destinatari del Pla d'Acollida	4
4.	Objectius del Pla d'Acollida	5
5.	Informacions compartides per tota la comunitat	6
5.1.	Què és una ZER?	6
5.2.	Qui forma la ZER Baix Montseny?	6
5.3.	Trets d'identitat de la ZER	7
5.4.	Informacions organitzatives	8
5.4.1.	Horaris de les escoles	8
5.4.2.	Dijous no lectius	8
6.	Actuacions concretes en el procés d'acollida	8
6.1.	Alumnat i famílies nouvingudes.	8
6.2.	Docents	12
6.3.	PAS i PAE	12
6.4.	Alumnat en pràctiques	12
6.5.	Pla d'acollida digital	13
7.	Avaluació del Pla d'Acollida	14

ÍNDEX ANNEXOS

Annex 1. L'entrevista inicial

Annex 2. Protocol d'acollida

Annex 3. Recursos compartits

Aquest document és una eina creada per garantir una acollida de qualitat a totes les persones que formen o formaran part de la comunitat educativa de la ZER Baix Montseny.

És important que seguiu les indicacions i orientacions que recomana aquest Pla, ja que està pensat per estructurar i assegurar l'acollida tant inicial com al llarg de tota l'estada.

Aquest document ha estat elaborat durant el curs 2022-2023 en comissions amb representants del claustre ZER B.M.

*Sigueu benvinguts i benvingudes, us desitgem un camí ple
d'aprenentatges i noves experiències...*

1. INTRODUCCIÓ I JUSTIFICACIÓ

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya defineix l'acollida com un conjunt sistemàtic d'actituds i actuacions que el centre posa en funcionament per guiar la incorporació òptima dels membres nous de la comunitat educativa en la vida i la cultura quotidianes. En aquest sentit l'acollida no s'ha d'entendre com un fet puntual, sinó com un procés continu al llarg de tota l'etapa escolar.

El **Pla d'Acollida** és el document que s'encarrega de recollir i definir els processos a dur a terme durant l'arribada de nous membres de la comunitat educativa (alumnat, professorat, famílies...).

La ZER del Baix Montseny, és una Zona Escolar Rural (institucions escolars de caràcter públic conformades per l'agrupació de centres d'educació infantil i primària que es constitueixen amb la finalitat d'oferir el servei d'ensenyament en condicions de major qualitat en zones de baixa demografia escolar. La Zona Escolar Rural (ZER) té consideració de centre educatiu únic amb les característiques i efectes del [Decret 102/2010, de 3 d'agost d'autonomia dels centres educatius](#), sense perjudicar i respectant la identitat jurídica de cadascuna de les escoles que integren la ZER.

Aquest document definirà les línies generals que futurament cada escola podrà adaptar segons la singularitat de cadascuna.

Aquest Pla, un cop aprovat per consell escolar de ZER, es presentarà en claustre i a les famílies (la part que correspongui) per assegurar un bon acolliment a les persones que arriben a la ZER Baix Montseny.

2. MARC NORMATIU

- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació article 2 del títol preliminar. Pel qual els processos d'acollida s'han de regir pels principis de la igualtat d'oportunitats i la integració de tots els col·lectius.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Article 77 Recull que s'han de tenir i dur a terme processos d'acollida amb infants famílies, docents, personal d'administració... amb especial atenció amb aquelles persones més vulnerables.
- Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Articles 10 i 81 Pels quals els centres educatius han de poder oferir i proporcionar a l'alumnat nouvingut una acollida personalitzada.
- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, el desenvolupament de polítiques inclusives en els centres parteix del desenvolupament d'una escola per a tothom, que organitzi de manera adequada els recursos per garantir l'atenció a la diversitat des de projectes educatius que considerin l'acollida i la participació de l'alumnat i les famílies, i en els quals es planifiquin les mesures i els suports minimitzant les barreres d'accés amb què es podria trobar qualsevol alumne o alumna.
- Currículum Educació infantil: Currículum 181/2008, Currículum 101/2010 I Currículum 21/2023.
- DECRET 175/2022, de 27 de setembre de 2022, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica.
- DECRET 119/2015, de 23 de juny de 2015, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.
- Ordre EDU/221/2007, de 29 de juny per la qual s'estableixen els principis generals que s'han de tenir en compte per a l'aplicació de l'article 4.4 del Decret 142/2007, de 26 de juny, per la qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació primària.

3. DESTINATARIS DEL PLA D'ACOLLIDA

Aquest document s'adreça a tots els membres de la comunitat educativa per tal d'acollir **qualsevol membre** de nova incorporació, en concret:

- **Nou alumnat**
- **Noves famílies**
- **Docents**
- **Professionals PAS, PAE**
- **Alumnat en pràctiques**

4. OBJECTIUS DEL PLA D'ACOLLIDA

Entre els objectius i principis que conformen la convivència, la participació i la responsabilitat de la comunitat educativa que conforma la ZER es troben els principis d'equitat, igualtat i inclusió. Una escola per a tothom, on poder aportar coneixement i on el diàleg, la comunicació, el respecte, la tolerància i la solidaritat entre molts altres, guien la pràctica de la comunitat educativa.

OBJECTIUS generals DEL PLA:

- Acompanyar i facilitar l'acollida i adaptació de qualsevol persona que arriba a la ZER atenent a les necessitats i diversitats de cadascú.
- Implicar a tots els membres de la comunitat en l'aplicació del Pla d'Acollida.
- Asegurar la inclusió de tots els membres a la comunitat educativa.

Per a poder oferir i caminar cap a una escola per a tots i totes, cal oferir a cada membre una resposta ajustada a les seves necessitats. En aquest cas, **objectius específics** són:

INFANTS I FAMÍLIES:

- Garantir una **acollida inicial i contínua** al llarg de curs.
- Preveure recursos humans i materials necessaris per a una **bona acollida al centre i al context educatiu i social** on es troba l'escola.
- Garantir una **comunicació** eficient amb la família proporcionant-los la informació adequada sobre el funcionament del centre, el tractament i ús de les llengües. Així com, facilitar la implicació i participació posterior de la família en els processos educatius dels fills i en el funcionament del centre.
- Facilitar el **procés d'integració, en el seu grup de referència**, de tot l'alumnat que arriba al centre, especialment si es tracta d'alumnat nouvingut¹.
- Propiciar **espais de socialització** pels infants i per les famílies.
- Garantir l'aprenentatge de la **llengua vehicular** del centre.
- Garantir i facilitar l'**accés al currículum** així com els materials i recursos per a una inclusió real dins l'aula ordinària.
- Establir els criteris metodològics, objectius d'aprenentatge... ajustats a cada cas.

¹ El Departament d'Educació entén per alumnat nouvingut aquell infant que s'ha incorporat per primera vegada al sistema educatiu de Catalunya en els darrers 24 mesos (des de contextos culturals propers, per exemple, Llatinoamèrica o Europa) o 36 mesos (des de contextos culturals més distants, per exemple, Àfrica i Àsia).

DOCENTS, PAS, PAE i ALUMNAT EN PRÀCTIQUES:

- Acompanyar el procés d'incorporació de qualsevol persona nouvinguda a la nostra escola atenent les necessitats i diferències individuals.
- Potenciar l'intercanvi i la relació entre tots els membres de la comunitat educativa.
- Assegurar la inclusió de tot el personal docent i no docent així com l'alumnat en pràctiques a la vida del centre.

5. INFORMACIONS COMPARTIDES PER TOTA LA COMUNITAT

5.1. Què és una ZER?

ZER (Zona Escolar Rural) significa una agrupació d'escoles petites relativament properes geogràficament i que funciona com una sola escola. S'estableix un Projecte Educatiu comú adaptat a les característiques de la zona, on els i les mestres treballen en equip programant activitats conjuntes pels i les alumnes. Es comparteixen serveis i mestres especialistes itinerants (educació física, educació especial, educació musical i llengua estrangera) i es potencia una participació de les famílies i ajuntaments més coordinada.

A la ZER Baix Montseny hi ha tres escoles rurals. Cada escola manté la seva identitat i gestiona tot el que li és propi a través del seu Consell Escolar. El Consell Escolar de ZER gestiona tot allò que és comú a totes les escoles i que conforma la Programació General Anual de la ZER:

- Objectius del curs
- Activitats conjuntes amb alumnes: sortides, colònies, festes culturals...
- Projectes de treball de cohesió de la ZER
- Comissions de claustre

5.2. Qui forma la ZER Baix Montseny?

Espai web de la ZER: http://agora.xtec.cat/zer-baixmontseny/		
Escola Puig Drau Passeig de les escoles 08469 Montseny CODI DE CENTRE 08022082 Tel 93 8473071 E-MAIL a8022082@xtec.cat WEB https://agora.xtec.cat/zer-baixmontseny/escola-gamma	Escola Alzinar Carrer de la Font 08472 Campins CODI DE CENTRE 08015259 Tel 938475031 E-MAIL a8015259@xtec.cat WEB https://agora.xtec.cat/zer-baixmontseny/escola-beta/	Escola del Pont Trencat Mosqueroles 1 bis 08460 Santa Maria de Palautordera CODI DE CENTRE 08039744 Tel 938484788 E-MAIL a8039744@xtec.cat WEB https://agora.xtec.cat/zer-baixmontseny/escola-alfa/

5.3. Trets d'identitat de la ZER Baix Montseny

Els trets d'identitat que recollim a continuació constitueixen i engloben una part dels trets que guien el camí que volem construir a la ZER:

- Afavorir un bon clima on treballar en equip és bàsic per aconseguir objectius comuns.
- Fomentar l'educació emocional per tal d'assegurar un desenvolupament personal que, partint del propi coneixement, faciliti el coneixement dels altres, el respecte, la tolerància, el diàleg i la convivència pacífica.
- Desenvolupar una línia metodològica que afavoreixi la diversitat de ritmes d'aprenentatge: espais de lliure circulació, treball cooperatiu, codocència i aprenentatge multinivell, etc.
- Fer a l'alumne protagonista del seu propi aprenentatge possibilitant el compartir experiències amb els companys/es tot gaudint de la heterogeneïtat a les aules. A les nostres escoles, infants de diferents edats, interessos i necessitats, interactuen, compartint i avançant en els seus aprenentatges.
- Fomentar l'ús social i cultural de la llengua catalana dins l'àmbit d'intervenció de l'escola per aconseguir un coneixement adequat de les altres llengües que s'imparteixen al centre.
- Implicar a totes les famílies en l'educació dels seus fills i filles, a través d'un coneixement real de la importància de la tasca que es fa a l'escola i d'unes relacions fluïdes amb el professorat del centre.

Prenem el compromís de vetllar pel benestar emocional i social que afavoreix el desenvolupament saludable, físic i emocional de les persones que integren la comunitat educativa.

Les estratègies, organitzatives i metodològiques, aniran encaminades a facilitar la inclusió i la igualtat d'oportunitats amb el foment del coneixement i respecte envers la diversitat cultural i lingüística del nostre centre.

5.4. Informacions organitzatives

5.4.1 Horaris de les escoles

	MATÍ	TARDA
ESCOLA PUIG DRAU	09:00 a 14:00 h	
ESCOLA ALZINAR	8:50 – 12:30 h	15.00 – 16:30 h
ESCOLA PONT TRENCAT	8:50 – 12:30 h	15.00 – 16:30 h

5.4.2 Dijous no lectius

DIJOURS NO LECTIUS (Comissions, formació, planificació de sortides i clautres)
--

L'escola de l'Alzinar i l'escola de Pont Trencat, tenen el **2n, 4t i 5è dijous** de cada mes a la tarda com a "no lectius", això vol dir que aquests dies la tarda es considera exclusiva o de seminaris de treball a la ZER (treball en el centre o formació ZER).

Si cal material per la realització de les classes, caldrà parlar amb la secretària de cada escola.

6. ACTUACIONS CONCRETES EN EL PROCÉS D'ACOLLIMENT

A continuació es concreten les actuacions dins del procés d'acolliment:

6.1. Alumnat i famílies. Protocol d'Acollida.

Per tal d'afavorir una millor adaptació a la comunitat educativa es tenen en compte diferents casuístiques que s'aniran concretant al llarg d'aquest apartat i que estan incloses i recollides al Protocol que es troba a l'**annex 1**.

Jornada portes obertes
Visita a l'escola en el format que cada centre estableix.
Preinscripció
Formalització de la matrícula
Durant el període establert la família haurà de confirmar si accepten la plaça que els ha estat adjudicada al centre i aportar, si s'escau la documentació que manqui.

Reunió amb les famílies d'alumnes nous matriculats

L'organitza l'equip directiu de cada escola. Un cop s'ha formalitzat la matrícula al centre, s'enviarà una carta a cada família amb la documentació següent o s'entregarà a la reunió de primers contactes:

Carta informativa amb:

- Convocatòria reunió juny/setembre
- Horari i calendari del proper curs
- Material fungible a comprar
- Reunions inici de curs
- Subvencions i ajuts que s'ofereixen
- Reunió especial, al setembre, pels alumnes de 3 anys
- Activitats extraescolars i menjador (en cas que s'ofereixi el servei).

Objectius:

- Tenir un primer contacte directe amb les famílies dels alumnes que han d'iniciar la seva escolarització al centre.
- Aclarir dubtes sobre funcionament, ideari, servei que ofereix el centre...
- Justificació de l'entrada progressiva dels alumnes 3 anys durant els primers dies de setembre.
- Visitar les instal·lacions.

Alumnat I3

Tenim en compte que l'alumnat que inicia la seva escolaritat a I3 presenta unes característiques i necessitats individuals i grupals diferents, es disposaran a les tres escoles l'horari i dies que cada escola convingui per a l'adaptació i aprovat per Consell Escolar. També es fan unes entrevistes prèvies amb cada família abans de l'inici de curs (annex 2).

EDUCACIÓ INFANTIL I PRIMÀRIA

Si l'infant ja ha estat escolaritzat anteriorment

- Es demanarà al centre de procedència, des de secretaria l'expedient de l'alumne (vegeu protocol).
- En cas de tenir informació d'algun tipus d'incidència significativa s'agilitarà la recerca d'informació.

- Durant les primeres setmanes del curs hi haurà una entrevista família i tutor per recollir dades generals de l'alumne: d'escolarització, evolutives i familiars. i per resoldre els dubtes que la família pugui plantejar.
- La persona docent del grup classe on hagi estat adscrit vetllarà per facilitar la integració de l'alumne dins el grup i el centre.
- La persona docent gestionarà el lliurament i recollida del full d'autorització de dret d'imatge, que lliurarà a la secretaria del centre una vegada estigui complimentat.

Si l'infant s'incorpora un cop iniciat el curs

La direcció del centre tindrà una primera entrevista per donar informació del centre i ensenyar l'escola, i per recollir dades generals de l'infant: d'escolarització, evolutives i familiars, que s'adjuntaran a l'expedient de l'alumne. També tota la informació general d'escola.

Després, presentarà el tutor a la nova família ja que, considerem, el tutor/a d'un alumne de nova incorporació serà el millor referent de la seva evolució al centre que haurà de preveure les actuacions següents:

Traspàs de la informació als mestres

- Fer traspàs al claustre i facilitar la informació necessària per tal de normalitzar des del principi la inclusió a l'aula de l'alumnat nou.
- Estar informat del procés d'adaptació de l'alumne/a a les diferents àrees.

Actuacions a fer amb els altres infants

- Anticipar l'arribada, si és possible, als companys de grup i dedicar un temps per a les presentacions i coneixença mútues, etc. Si es considera oportú, es pot assignar un /a company/a tutor perquè reforci l'acolliment.
- Afavorir la integració de l'alumne/a.

Relació tutor/a-alumne/a :

- Reflexionar periòdicament sobre els progressos que faci l'alumne/a.
- Mantenir contacte amb l'alumne/a per tal d'afavorir el diàleg, aclarir dubtes si és el cas.
- Afavorir la participació en les activitats relacionades amb les àrees, preveure que l'alumne/a nou pugui participar d'alguna manera en activitats que domina.
- Informar l'alumne de les dinàmiques d'aula i del grup, l'organització, si és el cas del temps que es pugui destinar fora de l'aula per a l'adquisició de les destreses bàsiques de comunicació.
- Explicar el funcionament del temps escolar i d'esbarjo, de l'ús del material, agenda, etc. i del tipus de treball/rendiment, avaluació etc. Sortides i àrees relacionades.
- Potenciar habilitats, destreses i competències que tingui l'alumne/a davant els altres companys.

- Afavorir la relació escola-família a través del mateix alumne per fer-lo partícip de la seva pròpia integració.
- Explicar a l'alumne/a les pautes , normes de convivència i de comportament a l'escola de forma clara.
- Afavorir la integració a les activitats del centre.
- Preparar l'alumne/a davant situacions escolars que li poden ser noves.
- Informar la Direcció de l'escola de qualsevol situació digna d'atenció (absentisme, situacions familiars, etc.)

Si l'alumne ja ha estat escolaritzat anteriorment al sistema educatiu català

- Es demanarà al centre de procedència, des de secretaria l'expedient de l'alumne (veure protocol).
- En cas de tenir informació d'algun tipus d'incidència significativa s'agilitarà la recerca d'informació.

Alumnes de nova incorporació al sistema educatiu català

Quan una família nouvinguda i de nova incorporació al sistema educatiu arriba a la ZER i, per tant, a una de les escoles que la conformen, es duu a terme una entrevista inicial per tal de conèixer a la família i infants nouvinguts. Aquesta trobada esdevé el primer contacte entre família i escola.

Un espai on cal acollir a la família, establir confiança i complicitat per tal de crear un vincle en la família i l'escola. El model d'entrevista orientatiu es troba a l'**annex 2**.

El protocol d'acollida a seguir es troba a l'**Annex 1**.

Enllaç document on s'especifiquen les actuacions: [W PLA acollida NISE_ZER.docx](#)

Incorporació d'alumnes amb necessitats educatives especials

En el moment de sol·licitar la família una plaça al centre, la persona que l'atengui i reculli el full d'inscripció, demanarà explícitament si és necessari marcar la casella de NEE. Si és el cas, s'informarà a la mestra d'EE i a l'EAP perquè valori si s'ha de fer un dictamen, i/o orienti al centre.

6.1.1 Informacions bàsiques, d'organització metodològica i funcionament de cada escola (curs vigent):

ESCOLA PUIG DRAU	 INFORMACIONS I PAUTES DE FUNCIO...
ESCOLA ALZINAR	 Informacions bàsiques 22-23 INFANTI...
ESCOLA PONT TRENCAT	 22-23 ARRENQUEM NOU CURS.docx.pdf

Acollida digital de les famílies

En el moment de la matrícula

Autoritzacions

- Les mares, pares o tutors/es legals de l'infant també hauran de signar, o no, l'autorització relativa a l'alumnat: ús d'imatges, publicació de dades de caràcter personal i de material que elaboren (web d'escola...).

Sistema de comunicació

- Una de les vies de comunicació de les famílies amb l'escola és el correu electrònic. Cada escola facilita a les famílies el correu electrònic per tal de facilitar l'intercanvi d'informacions i més. Aquesta comunicació es farà sempre a través del correu electrònic de domini propi.

Cultura digital de centre

- Els infants tindran un correu electrònic amb domini de l'escola que crearà el/la coordinador digital, sempre i quan la família doni la corresponent autorització a l'ús de WorkSpace (annex 1 i 2).

6.2. Docents

6.2.1. PLA ACOLLIDA EQUIP DOCENT.docx

6.3. PAS i PAE

6.3.1. AGENTS EXTERNS_PLA D'ACOLLIDA ZER

- Entrevista inicial
- Reunió d'inici de curs i de tancament
- Calendari i acompanyament al llarg del curs

6.4. Alumnat en Pràctiques

6.5 Pla d'acollida digital

L'escola Pont Trencat, l'Alzinar i Puig Drau es fa un ús diari de les tecnologies de manera adaptada a les necessitats i a partir de cicle mitjà. Aquestes tecnologies són emprades com a recursos per a la recerca d'informació i l'execució de treballs, fomentant la col·laboració i el treball en equip en les tasques assignades.

Els programes que s'utilitzen són els següents:

- Innovamat
- Legiland
- Office (doc, excel)
- Classroom
- Correu corporatiu
- Drive
- Programació amb Lego Mindstorm (robòtica)
- Programació amb Scratch
- Articles per la Web

En el treball setmanal, l'escola fa ús d'aquestes aplicacions i programes per a reforçar l'aprenentatge dels alumnes. Utilitzen l'aplicació Innovamat per a l'aprenentatge de les matemàtiques.

A més l'escola de Pont Trencat treballa amb el programa Legiland per a la lectura i comprensió lectora. El programa Legiland s'utilitza tant a l'escola com a casa, mentre que Innovamat només es fa servir a l'escola.

Les tres escoles utilitza l'office per a la realització de tasques, i el Classroom com a suport de feines. Amb el correu i el Drive aprenen a compartir informació entre ells i a desar tot en el Drive.

Les escoles de Pont Trencat i l'Alzinar dins del treball de la robòtica setmanal aprenent primer a programar amb Scratch i a continuació amb el programa dels Lego Mindstorn EV3.

Els tres centres fa ús del Drive com a eina per a l'emmagatzematge de la informació organitzativa del centre i per a fer còpies de seguretat. Aquesta eina és utilitzada pel claustre per compartir documents i fotografies.

A més, al web de la ZER i de l'escola, es publiquen articles sobre activitats i sortides realitzades. Tanmateix és un mitjà de comunicació amb la comunitat educativa, on es publiquen informacions sobre normativa de centre, projectes de centre, activitats, sortides i

fotografies dels alumnes amb autorització i accés amb contrasenya.

La comunicació amb els docents i les famílies es realitza mitjançant el correu electrònic corporatiu.

Tota aquesta informació està recollida en el Pla de Comunicació del centre, que ha estat elaborat durant el curs actual.

D'altra banda, els infants de les escoles de Pont Trencat i l'Alzinar de l'etapa de primària participen activament del seu informe d'autoavaluació trimestralment.

Les tutores i els mestres especialistes fan un recull de les activitats que treballen digitalment per poder avaluar aquesta competència.

Els tres centres tenen una impressora multifunció Konica Minolta bizhub c224e de dotació del Departament d'Ensenyament. L'escola de Pont Trencat és per ús de direcció principalment, i les altres dues escoles la tenen pel funcionament general del centre. Aquestes màquines funcionen amb usuari i contrasenya que caldrà preguntar o al coordinador digital o direcció de cada centre.

Tanmateix Pont Trencat i Puig Drau tenen una altra impressora Canon per ús general del centre.

Cada centre disposa d'ordinadors de sobretaula, per a l'ús dels infants o mestres. Tenen un usuari genèric

- usuari : prof contrasenya: prof

El departament dota els mestres amb un ordinador portàtil marca Lenovo model Thinkbook per a ús personal. Aquest ordinador funciona amb:

- usuari: correu xtec sense contrasenya : Atri

Els infants de sisè tenen en préstec un Chromebook de dotació del Departament. Aquest dispositiu el gestiona el centre cada any, i són personals de cada infant.

7. AVALUACIÓ DEL PLA D'ACOLLIDA

Per a l'avaluació del Pla es tindrà en compte:

- La implementació del Pla
 - Percepció del Pla per part dels membres de la comunitat a qui va adreçat.
- Es farà un control de l'ús del Pla als diferents centres escolars i es farà una avaluació final, per analitzar-ne la implementació.

Annex 1. PROTOCOL D'ACOLLIDA. A continuació es mostra un protocol d'acollida que cada centre podrà adaptar a les seves necessitats i peculiaritats segons el context.

ACTUACIÓ	AMB QUI (integrants)	COM	QUAN
Jornades portes obertes	Equip directiu del centre (o director/a).	- Cada escola decideix el format: - Individual o grupal. - Explicació del projecte educatiu de l'escola. - Visita i mostra dels espais. - Presentació dels serveis que s'ofereixen.	informació publicada cada any a l'espai web de cada centre escolar. També trucant a l'escola.
Formalització Matrícula.	Secretària	- Recull documentació necessària per a poder dur a terme la matriculació. - Omplir autoritzacions...	Juny
Informacions prèvies (traspasos del centre anterior, informació de la CAEI, etc.)	Equip directiu i membres CAEI. Equip directiu i tutor/a.	- Reunió de la CAEI, PAS o altres per a tenir informació prèvia. - Assignació del grup i curs. - Reunió equip directiu i tutor/a.	Final de curs (juny)/ inicis de curs (setembre)
Informació a l'equip docent	Equip directiu, tutor/a i equip docent	- Donar informació sobre l'alumne/a i la família que sigui rellevant per al seu procés d'aprenentatge i benestar emocional. - Recordar a l'equip docent el procés d'acollida. - Recordar a l'equip docent la visió intercultural i els recursos disponibles per alumnat nouvingut (en el cas d'infants de nova incorporació al sistema educatiu).	Setembre.
Reunió inici de curs amb les famílies matriculades	Famílies i equip docent	- Presentació de les informacions generals del curs - Entrega dossier famílies	Setembre
Inici escolarització	Acompanyament docent	- Incorporació a l'escola	Setembre

MESURES I ACTUACIONS ADDICIONALS EN CAS D'ALUMNAT I FAMÍLIES NOUINGUDES DE NOVA INCORPORACIÓ AL SISTEMA EDUCATIU			
Rebuda de la família a l'escola. Trobada/reunió amb família.	Membre direcció, referent LIC o acollida del centre.	- Reunió d'inici de curs (informacions en llengua d'origen i amb suport visual, si s'escau). - Contacte amb la família per donar les informacions que es creguin convenientes: - CENTRE: pàgina web, equip docent, horari, documents per signar, material, calendari festius, funcionament sistema educatiu, etc. - AULA: dades del tutor/a, llibres i material, adreça de classrooms, etc, - ENTORN: ubicació de l'ajuntament, serveis socials, cursos de català, informació sobre beques, menjador, informació de l'AFA, informació d'extraescolars, assignació d'un referent guia per les famílies, etc.	Juny/Setembre
Preparació de l'acollida amb el grup classe	Tutor/a amb el grup	Informació a l'alumnat uns dies abans de la nova incorporació d'un company/a. Preparar conjuntament el procés d'acollida, especialment el primer dia de classe. Designació d'un alumne/a guia (potser dos, un per temes acadèmics i un altre per relacions socials).	setembre/època de l'any que s'escaigui.
Trobada amb l'infant (i família) si s'escau.	Referent escola Família Referent LIC o acollida.	Decidir entre l'equip docent, qui serà el referent de l'alumne/a. Preparar el primer dia del centre: tipus de trobada, presentació dels espais del centre, etc. Calendari d'acompanyament del docent referent amb l'alumne/a, així com el retorn amb la família (trucada el primer dia, durant la primera setmana, etc.).	setembre/època de l'any que s'escaigui.
Traspàs d'informació i PSI	Coordinacions, clautres pedagògics...	- Trobades per a determinar el procés d'aprenentatge, el full ruta que seguirà l'infant, com l'acompanyarem, quins recursos humans i materials podrem destinar... - En cas necessari, calendaritzar terminis d'elaboració del PSI (responsabilitat de tot l'equip docent). - Calendaritzar possibles revisions del PSI.	Inicis i durant el curs. Per tal d'actualitzar informacions, ajustar...
Primer dia de classe	Grup Referent del grup	- Presentació del grup i l'aula. Dinàmiques de cohesió de grup (generals i específiques per alumnat nouvingut) - Explicació del funcionament de l'aula, càrrecs...	Setembre

Primer contacte de seguiment amb les famílies	Equip directiu Tutor/a	Trucada el primer dia de classe. Nota després de la primera setmana (en cas d'alumnat nouvingut, dificultats lingüístiques)	època de l'any que s'escaigui.
Seguiment de l'alumnat (tutor/a)	Tutor/a Alumne/a	- Calendaritzar trobades individuals amb l'alumne/a. - Consensuar objectius d'aprenentatge. - Seguiment del seu benestar emocional. - Retorn a les famílies.	època de l'any que s'escaigui.
Seguiment de l'alumnat (equip docent)	Equip docent i tutor/a	- Reunions de seguiment amb l'equip docent per fixar els objectius d'aprenentatge i, en cas necessari, revisar els criteris d'avaluació a través del PSI.	època de l'any que s'escaigui.
Trobades amb la família al llarg del curs	Tutor/a i equip docent amb família	- Calendaritzar primera trobada amb la família, especialment si cal signar el seu PSI. - Fer com a mínim una trobada per trimestre. - Fer retorn a les famílies del progrés de l'alumne/a. - Reavaluar el PSI. - Facilitar recursos per l'alumnat per la cohesió en l'entorn: extraescolars, entitats, activitats, etc. - Facilitar recursos a la família: cursos de català, activitats d'AFA / ajuntament, etc.	època de l'any que s'escaigui.

ANNEX 2. ENTREVISTA INICIAL

En el procés d'acollida de qualsevol membre de la comunitat educativa, cal tenir en compte en primer lloc els **aspectes emocionals** (quina és la seva biografia, situacions viscudes, potencialitats de cada individu, etc.). En aquest sentit, l'entrevista inicial focalitzarà en aspectes específics:

- **Alumnat I3:** Reunió amb les famílies dels infants de tres anys o inferior si és el cas. Durant la primera setmana de setembre, dins l'horari de treball de les mestres, les tutores d'El 3 anys faran una reunió amb les famílies.

L'objectiu d'aquesta reunió és informar sobre:

- Concreció de l'entrada progressiva durant els primers dies de curs.
- Material personal (muda de recanvi, estris de neteja personal, etc.).
- Full d'autorització de recollida d'alumnes (Informació de les característiques i intencionalitat del full).
- Full d'autorització de dret d'imatge. (Informació de les característiques i intencionalitat del full).
- Els tutors recolliran informació dels infants procedents de llar d'infants.
- Recull de dades evolutives.

- **Alumnat i famílies:** experiències viscudes, rols familiars, situació socioeconòmica, expectatives...
 - En el cas de nouvinguts, **dol migratori**.² També caldrà tenir present la necessitat de demanar un **servei de traducció** a Serveis Socials, en cas que sigui necessari.
- **PAS i PAE:** potencialitats, expectatives, treball en equip, usos lingüístics...
- **Docents:** perfil professional, motivació per estar en una ZER, usos lingüístics, etc.

ENTREVISTA FAMÍLIA

L'entrevista té com a base d'orientació el document següent:

[L'ENTREVISTA INICIAL: UNA EINA DE COMUNICACIÓ I INFORMACIÓ](#)

² Joseba Achotegui, [Duelo migratorio extremo](#), Fundació Orienta, 2019.

Annex 3. RECURSOS COMPARTITS D'ACOLLIDA ZER Baix Montseny

Enllaços:

- Recursos generals d'acollida (carpeta compartida ZER)
- Recursos d'atenció a l'alumnat nouvingut (carpeta compartida ZER)
- Recursos d'interculturalitat (carpeta compartida ZER)
- Recursos de l'entorn per a les famílies (específic de cada centre).