

LA INTEGRACIÓ I ATENCIÓ ESCOLAR DE L'ALUMNAT IMMIGRANT: ESTRATÈGIES D'ACOMPANYAMENT

1. PRESENTACIÓ

CLAU: educar la 2a generació.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL NOSTRE CENTRE I DEL PROJECTE

3. JUSTIFICACIÓ DEL PROJECTE

D'uns anys cap aquí hem anat rebent, de mica en mica, alumnes procedents d'altres països. En un principi majoritàriament eren marroquins, actualment la procedència és diversa, n'arriben del Marroc però sobretot molts sudamericans i de l'Europa de l'Est. Tot indica que aquest contingent va en augment.

Fins fa dos anys, aquests alumnes, la majoria dels quals no coneixen la nostra cultura ni la nostra llengua, eren atesos poques hores, se'ls feien classes bàsicament de llengua, en petits grups, bàsicament amb hores del professorat de diversitat, amb hores sobrants dels diversos departaments "cues" i amb unes hores del SEDEC (Servei d'Ensenyament del Català). Ben aviat vàrem adonar-nos que l'atenció que podien rebre aquests nois i noies era del tot insuficient si tenim en compte el que necessitaven ja que l'estructura del nostre centre no disposava de les hores necessàries per a poder atendre bé aquest sector de l'alumnat que cada vegada era més nombrós. La manca d'una bona i planificada atenció dificultava, alhora, la seva integració. Tenim clar que quan més aviat puguin entendre i expressar-se en la nostra llengua, més ràpidament s'integraran, la comunicació és, per nosaltres, una necessitat de 1r ordre.

Tipus d'organitzacions portades a terme fins abans d'iniciar aquest projecte:

- 1 - Sortint totes les hores d'unes matèries determinades.
- 2 - Sortint en una franja horària determinada, independentment i al marge de les matèries afectades en aquesta franja.

Tant un tipus d'organització com l'altra presenten greus inconvenients:

- No disposem de prou hores de professorat per poder atendre totes les hores d'unes matèries determinades.

- Les hores disponibles dels professorat sovint no coincideixen amb les de les matèries de les quals aquest alumnat hauria de sortir.
- Els alumnes estan adscrits a diferents nivells i grups la qual cosa dificulta i fa incompatible unes matèries amb les altres.
- Si aquest alumnat, que és nou (i que generalment no ens entén) i li costa situar-se i adaptar-se al centre, ha de sortir d'unes matèries determinades en unes hores diferents, es desconcerta i, constantment, ens trobem alumnes voltant pel centre que no saben on van ni on han d'anar...
- Si aquests alumnes surten en una franja determinada, en algunes matèries, alguna hora són a l'aula i d'altres a l'aula d'IT. Això comporta que difícilment puguin seguir cap matèria si tenim en compte que s'atenen a l'aula d'IT de 10 a 12h a la setmana.
- Moltes de les hores que van a l'aula ordinària, encara que puguin assistir-hi totes, hi ha problemes per poder avançar ja que al no dominar la llengua no poden seguir el ritme de la matèria. A més, l'excés de diversitat "autòctona" comporta que, per bona voluntat que tingui el professorat de l'aula, no pugui disposar del temps necessari per atendre de forma relativament individualitzada aquesta nois i noies que no l'entenen i, per suposat, no el segueixen.
- Dossiers i/o material per a treballar a l'aula ordinària, llibres, ... com es controla, qui el prepara i en fa el seguiment, qui els corregeix...?
- L'avaluació... Qui n'és el responsable últim? Què i com es valora? S'avalua al professorat?...
- ...

4. OBJECTIU GENERAL

Incorporar els alumnes nouvinguts a la comunitat educativa amb els mateixos drets i deures que la resta de l'alumnat, és a dir que la integració es faci en unes condicions que incloguin l'afecte envers el nou alumne/a i la seva família i que estimuli en els nous ciutadans escolaritzats els hàbits de convivència i socialització, juntament amb el coneixement de la llengua catalana i l'aprenentatge corresponent a les àrees del currículum; valorant que la diversitat és sempre una riquesa del patrimoni cultural d'una societat, però que cal gestionar-la per tal d'evitar que, en comptes d'esdevenir una riquesa, es converteixi en motiu d'inseguretat i conflicte; cal posar els mitjans necessaris per a garantir que tots els escolars rebran una educació en valors que permeti garantir els principis d'igualtat, civisme, ciutadania i, en general, els drets humans.

Es tracta d'aconseguir que l'alumnat d'incorporació tardana s'integri de forma ràpida al grup classe i al centre i adquireixi la comprensió bàsica de la llengua catalana i de les competències bàsiques que els han de permetre accedir al món laboral, als programes de transició al treball o bé continuar en l'ensenyament reglat.

5. OBJECTIUS ESPECÍFICS

- 1.- Respondre a la demanda d'escolarització dels alumnes de famílies immigrants que cada dia es veu més incrementada al nostre centre.
- 2.- Assegurar un bon acolliment a l'aula i al centre.
- 3.-Integrar l'alumne al centre i a l'estructura del nostre sistema educatiu.
- 4.- Potenciar la immersió ràpida de la llengua catalana, prioritzant inicialment els continguts que impliquin comunicació i integració.
- 5.- Promoure el coneixement de la realitat geogràfica, social i històrica del nostre país i del seu.
- 6.- Garantir el seguiment personal i acadèmic del progrés de cada alumne.
- 7.- Incorporar de manera progressiva l'alumne a l'aula ordinària i promoure la seva socialització.
- 8.- Fomentar una convivència basada en els valors democràtics, de solidaritat i respecte.

6. PLA D'ACTUACIÓ I TEMPORITZACIÓ GENERAL

FASE 1

- Entrevistar inicialment a les famílies amb una triple finalitat :
 - a) Recollir una primera informació sobre la situació de l'alumne i la pròpia família.
 - b) Informar sobre l'estructura del nostre sistema educatiu.
 - c) Informar sobre l'organització i funcionament del nostre centre.

FASE 2

- Avaluar inicialment a l'alumne nouvingut, mitjançant proves de coneixements previs i de llengua.
- Sol·licitar la col·laboració dels serveis i programes educatius, especialment Compensatòria, EAP i SEDEC.
- Facilitar la informació obtinguda i de què es disposi als professionals que han d'atendre a l'alumne.
- Adscriure a l'alumne al grup més convenient segons els resultats obtinguts (en principi i si tot es correspon, al grup que li pertorqui per edat). Cal tenir present que en un grup d'edat homogènia es més fàcil la socialització i que la relació amb els iguals facilita l'adquisició de pautes de comportament, però si el desfament en els coneixements és massa gran, s'ha de valorar la possibilitat d'adscripció a un nivell inferior a l'edat. També es valorarà la dinàmica del grup al qual s'ha d'integrar.

FASE 3

- Informar a l'alumne del seu horari, especificant les hores de treball més individualitzat, on les fa, amb qui, i les estones que romandrà amb el grup classe, així com també de les sortides i activitats escolars i extraescolars.
- Assignar a l'alumne un company tutor que col·labori i faciliti el procés d'integració i adaptació.
- Implicar, a més dels docents, altres persones que tenen contacte amb l'alumne nouvingut: conserge, personal de menjador, monitors,... a què participin i facilitin el seu procés d'adaptació i socialització.

FASE 4

- Elaborar les adaptacions curriculars necessàries, reforçades amb materials manipulatius, visuals, auditius, informàtics i altres.
Inicialment es treballarà la llengua oral i a nivell de lectoescriptura, progressivament, i a mesura que vagin assolint més competència comunicativa, els continguts podran abastar altres àrees.
- Dissenyar activitats diferenciades que possibilitin l'atenció correcta a la diversitat d'alumnes, a partir de les informacions obtingudes en l'avaluació.
- Incloure dins el PAT activitats que fomentin l'acolliment i d'altres que donin a conèixer la seva cultura al grup classe.
- Impartir un crèdit de matemàtiques aplicades a l'entorn pensat per a donar als alumnes d'IT els coneixements bàsics del llenguatge matemàtic per desenvolupar-se en l'àmbit quotidià.
- Establir un crèdit de suport a l'estudi i treball personal amb caràcter general per ajudar a fer les tasques encomanades als alumnes amb més dificultat i també als d'IT.
- Promoure, a partir d'un crèdit de ciències socials, el coneixement de la realitat geogràfica, social i històrica del nostre país i del seu.

FASE 5

- Respectar el procés d'aprenentatge de cada alumne a tots nivells: intel.lectual, social, d'hàbits, etc. Exigint a cadascú els coneixements, activitats i rendiment en funció de les seves capacitats.
- Elaborar registres i pautes de seguiment de l'aprenentatge dels alumnes.
- Seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne i del seu grau de socialització, a nivell del professorat implicat en la seva atenció, tant del centre com dels serveis externs. Aquesta informació es lliurarà a la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat.
- Avaluar el nivell d'aprenentatge de l'alumne en funció de la seva situació inicial, capacitats i evolució.
- Replantejar si és necessari i en funció de la valoració, noves metodologies, continguts, materials i ajustaments curriculars necessaris i redefinir la participació de l'alumne en les activitats generals del grup classe.
- Mantenir contacte trimestral amb la família per tal d'anar-la informant del procés evolutiu del seu fill.
- Elaborar models de comunicació pels pares, amb la corresponent traducció a l'idioma pertinent.

* Totes les actuacions corresponents a la FASE 5 s'aniran aplicant simultàniament al llarg de tots els cursos.

ALTRES

- L'organització del centre preveurà i garantirà aquesta estructura, ja que aquests alumnes es poden anar incorporant al llarg de tot el curs escolar.
- Afavorir la participació del professorat a jornades i seminaris sobre atenció a la incorporació tardana per millorar la seva formació.
- Mantenir relacions i intercanvi d'experiències amb institucions i altres IES que portin a la pràctica projectes d'atenció a l'alumnat d'incorporació tardana.
- Crear un grup d'alumnat voluntari per treballar aspectes relacionats amb el tema de la immigració. Aquest mateix grup hauria de servir per donar ajut i suport a aquest alumnat nouvingut quan arriba al nostre centre (al marge de l'alumne tutor que s'adjudicaria a cadascun).

7 . ESTRUCTURA ORGANITZATIVA

Per a l'atenció d'aquest alumnat l'estructura organitzativa idònia consisteix en la creació de tres grups amb tres nivells diferents:

NIVELL 1 ⇒ AULA d'INICIACIÓ: 25 hores a la setmana

Per a tots aquells alumnes que acaben d'arribar a Catalunya -o que han arribat durant l'any en curs o l'anterior i presenten greus dificultats- i/o que desconeixen la llengua i cultura catalanes.

El primer objectiu és que, en la mesura del possible i progressivament, aquest alumnat tingui un domini del llenguatge i una comprensió suficient per a incorporar-se, quan sigui possible, als Crèdits Comuns de l'aula ordinària, amb les adaptacions de material que corresponguin.

Tots els alumnes haurien de cursar amb el grup-classe un total de 5h que es corresponen amb les matèries de:

Educació física 2h

ViP o Música 2h

Tutoria 1h

PROBLEMES d'adscripció als diferents grups EQUILIBRI: PRIORITZAR

Una vegada cursat el primer any al centre i escolaritzat al nivell 1, l'alumnat podrà repetir el curs que li correspongui si l'equip docent ho considera adient (el curs que va ser adscrit quan va arribar al centre). Si el domini del llenguatge i la comprensió són suficients, aquest alumnat s'adscriurà al nivell 2, assistint el màxim d'hores possible a l'aula ordinària, i seguint (amb material adaptat si és necessari) el mateix programa que la resta d'alumnat. *Aquesta seria la situació ideal però no ens ha estat possible assolir-la del tot, depe`n encara massa de la voluntat del professorat de l'aula ordinària i, a vegades, ni amb aquesta, excés de problemes dins una aula.*

- NIVELL 2 ⇒ AULA de CONSOLIDACIÓ: De 10 a 12 hores a la setmana.

ESTRATÈGIES D'ACOMPANYAMENT: INCORPORACIÓ PROGRESSIVA A L'AULA ORDINÀRIA

La formen aquells alumnes que, malgrat que en general entenen i comprenen la llengua, no dominen el vocabulari específic per a poder seguir una classe

amb normalitat. En general són aquells alumnes que el curs anterior han estat adscrits a l'aula d'iniciació o que ja venen escolaritzats d'un altre centre.

Amb el grup-classe cursen (sempre que sigui possible), a més de les matèries esmentades al nivell 1: VIP/ Música 2h, Ed. Física 2h i tutoria 1h.

Matemàtiques 4h

Ciències naturals 3h.

TOTAL: de 15 a 18h

Tecnologia 3h .

CVs 3h

Sempre i en última instància serà el coordinador d'IT, l'equip docent i la comissió pedagògica i d'atenció a la diversitat, qui acabarà de configurar les matèries que han d'impartir i l'horari d'aquests alumnes ja que és francament difícil establir unes directrius molt estàtiques ja que estem parlant de persones i de ritmes d'aprenentatge que, en la majoria dels casos, són ben diferents.

L'objectiu principal d'aquesta aula de consolidació és que l'alumnat pugui assolir el nivell de llengua necessari per seguir els Crèdits Comuns a l'aula ordinària.

La tasca del docent en aquest nivell és la de fer un seguiment del que l'alumne fa a l'aula ordinària, adaptant i/o explicant tot allò que presenti dificultats de comprensió per a aquest, és més una tasca d'acompanyament i suport que no d'ampliació del nivell 1.

- NIVELL 3 ⇒ AULA DE SEGUIMENT: de 3 a 5 h a la setmana.

En funció de les necessitats personals i de l'horari, els alumnes poden assistir a aquesta aula de 3 a 5 h a la setmana.

És com una tutoria individualitzada en la qual l'alumne valora el treball que està portant a terme a l'aula ordinària, expressa els seus dubtes, ordena les diferents tasques, ...

En alguns casos en aquesta aula s'imparteixen classes orals de llengua, classes de conversa més o menys específiques que reforcen bàsicament determinats problemes de tipus conceptual.

En funció de les necessitats dels alumnes pren una orientació o altra.

8 . PROBLEMES

- Excés de diversitat entre el propi alumnat immigrant: molts nivells diferents
- Edats diferents, adscripció a cursos i grups diferents per evitar la concentració.
- Recursos humans.
- Metodologies poc participatives, seguim massa amb la classe magistral, poc ús de recursos gràfics i visuals,...
- D'adaptació de les diferents matèries : desvordament.
- El paper dels departaments pel que fa a l'elaboració d'uns mínims de tots els seus continguts.
- Poca implicació, en general, del professorat que ja té prou problemes amb l'alumnat autòcton.
- Dossiers, lligats o al marge del que es treballa a l'aula ...
- L'avaluació ...

**EXPLICAR LA PART DEL PROJECTE DE CÀRITAS:
l'atenció més social i relacionada amb l'entorn**

**Importància de lligar i donar
SUPORT ESCOLAR, FAMILIAR i SOCIAL**

FUTUR: INCERT

**- El paper d'Ensenyament
- La LOCE**

PLA D'ACTUACIÓ I TEMPORITZACIÓ

FASE 1

- Entrevistar inicialment a les famílies amb una triple finalitat :
 - a) Recollir una primera informació sobre la situació de l'alumne i la pròpia família.
 - b) Informar sobre l'estructura del nostre sistema educatiu.
 - c) Informar sobre l'organització i funcionament del nostre centre.

FASE 2

- Avaluar l'alumne nouvingut, mitjançant proves de coneixements previs i de llengua.
- Sol·licitar la col·laboració dels serveis i programes educatius, especialment Compensatòria, EAP i SEDEC.
- Facilitar la informació obtinguda i de què es disposi als professionals que han d'atendre a l'alumne.
- Adscriure a l'alumne al grup més convenient segons els resultats obtinguts. En un grup d'edat homogènia es més fàcil la socialització, però si el desfasament en els coneixements és massa gran, cal valorar la possibilitat d'adscripció a un nivell inferior a l'edat. També es tindrà en compte la dinàmica del grup al qual s'ha d'integrar.

FASE 3

- Informar a l'alumne del seu horari, especificant les hores de treball més individualitzat i les que romandrà amb el grup classe, així com també de les sortides i activitats escolars i extraescolars.
- Assignar a l'alumne un company tutor que col·labori i faciliti el procés d'integració i adaptació.
- Implicar, a més dels docents, altres persones que tenen contacte amb l'alumne nouvingut: conserge, personal de menjador, monitors,...

FASE 4

- Elaborar les adaptacions curriculars necessàries, reforçades amb materials manipulatiu, visuals, auditius, informàtics i altres.
- Dissenyar activitats diferenciades que possibilitin l'atenció correcta a la diversitat d'alumnes, a partir de les informacions obtingudes en l'avaluació.
- Incloure dins el PAT activitats que fomentin l'acolliment i d'altres que donin a conèixer la seva cultura al grup classe.
- Impartir un crèdit de matemàtiques aplicades a l'entorn pensat per a donar als alumnes d'IT els coneixements bàsics del llenguatge matemàtic per desenvolupar-se en l'àmbit quotidià.
- Establir un crèdit de suport a l'estudi i treball personal amb caràcter general per ajudar a fer les tasques encomanades als alumnes amb més dificultat i també als d'IT.
- Promoure, a partir d'un crèdit de ciències socials, el coneixement de la realitat geogràfica, social i històrica del nostre país i del seu.

FASE 5

- Respectar el procés d'aprenentatge de cada alumne a tots nivells: intel·lectual, social, d'hàbits, etc.
- Elaborar registres i pautes de seguiment de l'aprenentatge dels alumnes.
- fer un seguiment del procés d'aprenentatge de l'alumne i del seu grau de socialització.
- Avaluar el nivell d'aprenentatge de l'alumne en funció de la seva situació inicial, capacitats i evolució.
- Replantejar si és necessari i en funció de la valoració, noves metodologies, continguts, materials i ajustaments curriculars necessaris i redefinir la participació de l'alumne en les activitats generals del grup classe.
- Mantenir contacte trimestral amb la família per tal d'anar-la informant del procés evolutiu del seu fill.
- Elaborar models de comunicació pels pares, amb la corresponent traducció a l'idioma pertinent.

MATRICULACIÓ

- L'acollida té una gran importància. Una bona acollida inicial facilita la confiança posterior.
- La informació que es dona ha de ser clara, concisa i donar només la necessària. Cal assegurar-nos que ens entenen. Hi ha la possibilitat de demanar un traductor, fins a tres vegades durant el curs, per la mateixa família.
- És possible que la documentació que la família aporta sigui insuficient, o perquè no es té o perquè s'està tramitant. Cal valorar la que aportin.
- També se'ls ha d'informar de la necessitat d'aconseguir i aportar la que falta, orientant-los sobre com aconseguir-la, quan es tracti de documentació del nostre país (Certificat mèdic, assegurances, convalidacions, ...)
- Si la família matricula l'alumne/a perquè s'incorpori el 15 de setembre, es procurarà fer una entrevista conjunta amb la família i l'alumne/a abans d'aquesta data.

ACTUACIONS

Acció	Quan es fa?	Responsable/s	Com es fa?	Observacions
- Recepció de la família que sol·licita l'escolarització de l'alumne/a	- A qualsevol moment del curs, quan arriben.	Administrativa del centre.	S'informa a la família de: <ul style="list-style-type: none"> - Documentació que han de portar. - Adreça i telèfon de l'IES. - Dia i hora per anar a l'IES a formalitzar la matrícula i per a realitzar una primera entrevista amb la Cap d'Estudis i/o Coordinadora d' IT. - Si es veu necessari, es pot demanar un intèrpret pel dia de l'entrevista i formalització de la matrícula 	- Full informatiu de la documentació que han de portar per la matriculació (ANNEX1) - Fulletó de l'organització del sistema educatiu a Catalunya en l'idioma de la família. (ANNEX 2) Servei de traducció del Departament d'Ensenyament i del Consell Comarcal (ANNEX 3)
- Notificació de la sol·licitud d'escolarització	- Immediatament a la sol·licitud	Administrativa del centre	- Informa al Director i/o a la Cap d'Estudis.	

PLA D'ACOLLIDA 2

<p>- Formalització de la matrícula.</p>	<p>- En l'horari acordat quan es va rebre la família el primer dia.</p>	<p>Administrativa del Centre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recollida i revisió de la documentació aportada i formalització de la matrícula. - Entrevista amb la família, la Cap d'Estudis i/o Coordinadora IT 	<p>- Document oficial de matriculació</p>
<p>- Entrevista amb la família.</p>	<p>- Prèvia cita concertada. Es procurarà que coincideixi amb el dia en què la família matricula el seu fill/filla.</p>	<p>Cap d'Estudis i/o Coordinadora IT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Recollida d'informació en el full de registre de les dades inicials de l'alumne. - Informació a la família de: <ul style="list-style-type: none"> • Funcionament del centre: horaris serveis, normes, material, curs, grup i tutor que tindrà... • Ajuts econòmics. • Data d'incorporació de l'alumne/a al centre, en funció de la disponibilitat del seu tutor/a o cotutor/a per poder estar una estona amb ell/ella el dia que comenci. El dia que millor va, és el dia que hi ha tutoria i a l'hora de tutoria concretament. • Concertar una propera entrevista al cap de quinze dies o tres setmanes amb el cotutor/a 	<ul style="list-style-type: none"> - Full de registre de les dades inicials de l'alumne (ANNEX4) - Tenir en compte els punts a tractar en aquesta primera entrevista amb pares d'alumnes nous (ANNEX 5) - Es pot comptar amb el Servei de traducció del Departament o del Consell Comarcal. (veure ANNEX 3)
<p>- Adscripció al curs.</p>	<p>- en el moment de la matriculació</p>	<p>Cap d'Estudis</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En funció de: l'edat i en , ocasions, del seu nivell de coneixements. • En funció de les característiques del grup al que ha d'anar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Els alumnes que tinguin edat de 4t d'ESO s'ecolaritzaran a 3r

ACOLLIDA INICIAL

- Cal valorar la gran importància que tenen les diferents actuacions que realitzem en aquesta acollida inicial. Una acollida adequada facilitarà la integració del noi/noia.
- L'entrada acostuma a ser un moment difícil per a l'alumnat, especialment pels que venen d'un país estranger. Cal que aquest procés estigui molt definit i no improvisar-lo. Es preferible, si cal, endarrerir l'entrada de l'alumne/a un dies i fer una acollida planificada, que no fer una acollida abans, però improvisada.
- Si l'alumne/a s'ha matriculat al centre per començar el 15 de setembre, es seguirà el protocol d'acollida que es segueix amb la resta d'alumnat, tenint en compte que l'alumne/a és nou al centre.

ACTUACIONS

Acció	Quan es fa?	Responsable	Com es fa?	Observacions
- Avaluació Inicial	- Durant la primera setmana d'incorporació de l'alumne al Centre.	- Coordinadora d'IT. - P. Educació Compensatòria	- Recollida de dades de l'alumne/a sobre l'escolarització anterior. - Avaluació Inicial de Llengua i Matemàtiques i de procediments bàsics.	- Eines d'avaluació Inicial del Programa d'Educació Compensatòria (ANNEX 6)
- Traspàs d'informació als tutors i a l'equip docent.	- Abans de la incorporació de l'alumne/a s'informa al tutor/a i cotutor/a. - Abans o durant els primers 15 dies d'incorporació de l'alumne/a al centre s'informa a l'Equip Docent. - Un cop feta	- Cap d'Estudis - Coordinadora Incorporació Tardana	- Es comunica al tutor/a i a l'Equip Docent la incorporació del nou alumne/a, els CV que farà, les hores que sortirà per fer suport lingüístic, etc. - Es traspasa tota la informació recollida de l'alumne/a: • A l'entrevista amb la família. • Documentació acadèmica que l'alumne hagi portat. • Resultats de l'avaluació inicial. • Propostes de treball. - Es donen orientacions sobre l'acollida al Centre.	- La documentació aportada per l'alumne/a es troba al seu expedient. Orientacions sobre l'acollida al centre: • Dificultats per a l'aprenentatge de la llengua per a l'alumnat de llengua àrab. (ANNEX 7) • Sugeriments i estratègies per afavorir la participació dels alumnes IT en les

	l'avaluació inicial de l'alumne/a			activitats d'ensenyament-aprenentatge del grup classe (ANNEX8)
- Preparació de l'entrada i acollida a l'aula	- Primera setmana	- Tutor/a de classe	<ul style="list-style-type: none"> - Organització d'una sessió de tutoria: <ul style="list-style-type: none"> • Es comunica al grup classe la incorporació d'un company nou/va. • Planificar entre tots quin tipus de col·laboració pot oferir el grup. - Comença el dia i a l'hora que hi ha tutoria. S'està una estona amb el grup i una estona amb el seu cotutor: <ul style="list-style-type: none"> - Se li dóna l'horari, els CV, les hores de suport lingüístic que farà i un plànol del Centre. - Els companys s'organitzen per acompanyar-lo a l'aula on es fa el suport lingüístic, on farà els CV, l'Educació Física, la Plàstica,... i els espais del centre en general. - El tutor/a- cotutor/a li facilita les hores que té de càrrec per oferir-li el seu ajut. 	- Orientacions acollida al grup classe (ANNEX 9)
- Entrevista amb la família.	- Al cap de 15 dies o tres setmanes d'haver-se incorporat l'alumne/a al centre.	- Tutor/a - Coordinador IT	<ul style="list-style-type: none"> - Recollida d'informació: Què explica l'alumne/a a casa, dubtes que tenen, etc. - S'informa a la família de: <ul style="list-style-type: none"> • Com ha anat l'entrada de l'alumne/a a l'IES. • Material que necessita (si encara no el té tot) 	<ul style="list-style-type: none"> - Es pot comptar amb el servei de traducció (veure ANNEX 3) - Orientacions a tenir en compte per fer l'entrevista inicial. (ANNEX 10) - Pauta per a fer

			<ul style="list-style-type: none"> • .Importància de les sortides. • . Com s'ha organitzat l'escolarització de l'alumne/a • RRI: justificació d'absències, ... • Activitats extraescolars. 	l'entrevista tutor/a i pares d'alumnes IT (ANNEX 11)
--	--	--	--	--

ORGANITZACIÓ DE L'ESCOLARITZACIÓ

- L'objectiu principal de totes les actuacions que es facin ha de ser facilitar l'integració de l'alumne/a al centre.
- Cal evitem els prejudicis i que, en el seu lloc, tinguem expectatives positives envers l'escolarització de l'alumne/a i envers la seva família.
- Cal insistir que portin tota la informació sobre la seva escolarització anterior (certificat acadèmic, algun llibre, quaderns,...), ja que ens servirà de referent a l'hora de planificar la seva escolarització.

ACTUACIONS

Acció	Quan es fa?	Responsable/s	Com es fa?	Observacions
- Elaboració de l'itinerari curricular de l'alumne/a	- Durant la primera quinzena d'incorporació de l'alumne/a al centre, tenint en compte els recursos que es disposen.	- Equip Docent - Coordinadora IT - Cotutor	- Es decideix: <ul style="list-style-type: none"> • Horari: Hores d'assistència a l'aula d'Incorporació Tardana i hores amb el seu grup classe. • Atenció individualitzada dins l'aula d' IT: <ul style="list-style-type: none"> - La fa la professora d' IT - Determinar què es treballarà - Determinar com es revisa. - Determinar quan es revisa. • Àrees que no farà amb el grup classe o que només les farà parcialment. • Crèdits variables • Programació de les àrees instrumentals i dels materials necessaris. • Avaluació: Qui? Com? Quan? 	- Es prioritzarà, sempre que sigui possible, que l'alumne/a realitzi les àrees d'Educació Física, Educació Visual i plàstica, Idioma (si el coneix bé o n'ha fet al seu país), Tecnologia (part pràctica) i Tutoria amb el grup al qual està adscrit.

<ul style="list-style-type: none"> - Seguiment i valoració de l'itinerari curricular de l'alumne/a 	<ul style="list-style-type: none"> - Es determinarà la periodicitat en funció de les característiques i de l'evolució de l'alumne. - Durant el primer curs d'incorporació de l'alumne/a al centre es farà com a mínim mensualment. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinadora d'IT - Equip Docent. 	<ul style="list-style-type: none"> - Durant les reunions d'Equip Docent. 	
<ul style="list-style-type: none"> - Avaluació de l'alumne/a 	<ul style="list-style-type: none"> - Trimestralment 	<ul style="list-style-type: none"> - Junta d'avaluació 	<ul style="list-style-type: none"> - Es valorarà el progrés i l'evolució de l'alumne/a en funció dels objectius definits en el seu itinerari curricular. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se li donarà un informe específic d'IT.

ORGANITZACIÓ DELS RECURSOS DEL CENTRE

- És molt important organitzar els recursos específics per aquests tipus d'alumnat, tant els recursos humans, com materials, curriculars, espacials, etc.

ACTUACIONS

Acció	Quan es fa?	Responsable/s	Com es fa?	Observacions
- Organització dels recursos humans	- Quan es planifica el curs	- L'Equip Directiu prèvia consulta a la Comissió Pedagògica i a la C.,A.D.	- Es tindrà en compte: <ul style="list-style-type: none"> • Professorat amb el que compta el centre. Previsió d'alumnes nous que van començant al llarg de tot el curs. L'itinerari curricular que es consideri més adequat per ells. • Serveis externs: EAP, P.E. Compensatòria, SEDEC, ... 	
- Organització dels recursos materials	- Al llarg de tot el curs.	- Aula IT - Serveis externs: EAP, Compensatòria, SEDEC - Departaments	- Es crea un fons de materials específics per a l'aprenentatge de la llengua. - Es crea un fons de materials adaptats a les diferents àrees.	- Cal que els Equips docents i tots els departaments del centre sàpiguen que hi ha aquest fons material.
- Organització dels recursos curriculars.	Quan es planifica el curs: desdoblaments, Crèdits Variables, tutoria ...	- Equip Directiu prèvia consulta a la Comissió Pedagògica i a la C.A.D. - Departaments	- Disseny de crèdits adequats en funció de les necessitats detectades d'aquest alumnat - Disseny d'adaptacions curriculars de grup. - Disseny d'activitats de tutoria, per treballar l'educació cívica intercultural	-Bibliografia;: crèdits, llibres, vídeos...
- Organització dels recursos espacials	- Quan es planifica el curs.	- Equip directiu	- Cal preveure un espai específic per l'aula d'IT	