

Pla de Convivència

CEIP Miguel Hernández (Riola)

- *ORDE de 31 de març de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educació i esports, per la qual es regula el pla de convivència del centres docents.*
- *ORDE de 28 de juliol de 2014, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'estableixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. [2014/7330]*

REVISIÓ I ACTUALITZACIÓ GENER DE 2019

0. INTRODUCCIÓ

Revisat i actualitzat el Pla de Convivència vigent fins aquests moments, com a resposta de l'aplicació de l'ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'actualitza la normativa que regula l'elaboració dels plans de convivència en els centres educatius de la Comunitat Valenciana i s'establixen els protocols d'actuació i intervenció davant de supòsits de violència escolar. [2014/7330], en el punt 2 de "l'Article 3. El pla de convivència", del CAPÍTOL I refereix que "Els centres docents que tinguen elaborat i aprovat pel consell escolar el pla de convivència incorporaran els nous procediments d'actuació d'esta orde".

Aquest Pla de Convivència es cimenta en els **Principis Educatius Generals**, els **Drets i Deures** dels alumnes, pares/mares i professorat i **els trets d' Identitat** que figuren en el Projecte Educatiu de Centre. A més el present pla es desenvolupa a partir dels documents bàsics elaborats per l'escola: PEC, PCC, RRI, PAT, PGA i PREVI i mostra coherència amb aquests.

A) **PRINCIPIES EDUCATIUS GENERALS:**

- **CONVIVÈNCIA:** L' Educació i la convivència es desenvoluparan en un marc de tolerància i respecte a la llibertat de cadascú, a la personalitat i conviccions que no es podran pertorbar per cap tipus de coacció ni per l'obligació d'assumir ideologies i creences determinades.
- **PARTICIPACIÓ:** Tots els membres de la comunitat escolar tindran dret a intervenir en les decisions que els afecten, mitjançant els representants lliurement elegits per formar part del Òrgans Col·legiats de control i gestió. La comunitat escolar estarà formada per tots els qui participen en la tasca educativa: alumnes, pares/mares, professors/es, educadors/es i personal no docent.
- **RESPONSABILITAT:** Els/les alumnes seran orientats perquè puguen assumir progressivament la responsabilitat de la seua pròpia educació i de les activitats complementàries de caràcter cultural, associatiu, recreatiu, etc. que ajuden a completar la seua formació.
- **LLIBERTAT D'EXPRESSIÓ:** Tots tindran dret a expressar el seu pensament, idees i opinions, sempre que allò no signifiqui activitats de propaganda partidista.

- **LLIBERTAT ACADÈMICA**: Seran respectades les llibertats acadèmiques corresponents als/les professors/es, el saber utilitzat pel professor no es farà servir com a instrument de dominació o manipulació de l'alumnat. Les llibertats acadèmiques seran exercides dins el marc de la coordinació exigida per l'existència d'equips educatius i del Projecte Educatiu de Centre.
- **COEDUCACIÓ**: D'acord amb els principis d'igualtat de drets i no discriminació que inspirarà l'activitat educativa, l'ensenyament que es proporcione als alumnes, xics i xiques, serà igual i es desenvoluparà dins d'un marc de coeducació.
- **NORMALITZACIÓ DEL VALENCIÀ**: Es potenciarà la normalització del valencià, a tots els efectes i es durà a terme, d'una manera progressista, el pla d'ensenyament en valencià, projectat per l'escola i aprovat per la Conselleria de Cultura, Educació i Esports a partir del curs 1984 – 1985.
- **FORMACIÓ – EDUCACIÓ**: Sense llevar importància als aspectes instructius, es donarà preferència als de caràcter formatiu i educatiu potenciant valors com la convivència, la tolerància, la pau, la diversitat, la igualtat, la solidaritat, la salut, el medi ambient... que són part dels temes transversals del currículum.

B) DRETS I DEURES DELS ALUMNES PARES/MARES I PROFESSORA

Els drets i deures dels alumnes així com dels pares/mares i del professorat es troben recollits en el DECRET 39/2008, de 4 d'abril de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i a ells es fa referència en el Reglament de Règim Intern del centre.

C) TRETOS D'IDENTITAT DE L'ESCOLA:

- Escola en valencià i arrelada al medi.
- Escola democràtica, participativa i plural.
- Escola no sexista ni discriminadora
- Escola formativa, educativa i socialitzadora.
- Escola oberta a la innovació educativa.

Cadascun d'aquests trets d'identitat de l'escola es troben desenvolupats en el Projecte Educatiu de Centre.

Així, amb aquest pla es pretén:

1. Fomentar la convivència entre els membres de la comunitat educativa.
2. Prevenir les situacions conflictives.
3. Resoldre pacíficament aquells conflictes que es presenten.
4. Tractar, rehabilitar i integrar l'alumnat.

1. ANÀLISI DE LA REALITAT DEL CENTRE:

El CAPÍTOL II de l'ORDE 62/2014, de 28 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, dins "l'Article 4. Estructura del pla de convivència" assenyala els aspectes que ha d'incloure el Pla; entre d'altres, el **Diagnòstic de l'estat de la convivència** en el centre.

En aquest sentit, el nostre centre es caracteritza per no presentar un índex significatiu de conflictivitat i es resolen, en el mateix moment, els casos puntuals que puguen aflorar. No obstant, conscients dels problemes comportamentals que puguen sorgir esporàdicament per part d'algun alumne, es posarà en marxa uns procediments d'actuació i d'intervenció. Per aquest motiu, la comissió de convivència del Consell Escolar del centre realitza el seguiment del pla de convivència i elabora trimestralment un informe, que presenta al Consell Escolar. Aquest informe arreplega les incidències produïdes, les actuacions realitzades, els resultats aconseguits i les propostes de millora que s'estimen pertinents.

- **ACCIONS ORIENTADES A LA PROMOCIÓ DE LA CONVIVÈNCIA I A LA PREVENCIÓ DE CONFLICTES PER ACONSEGUIR UN ADEQUAT CLIMA EDUCATIU.**

Les actuacions preventives seran coherents amb els diferents plans del centre i desenvoluparan les accions proposades en el Decret 30/2014, de 14 de febrer, *pel qual es regula la declaració de **Compromís Família-Tutor** entre les famílies o representants legals de l'alumnat i els centres educatius de la Comunitat Valenciana*, en tot allò que faça referència als compromisos establits entre família i tutor. **ANEX IX**

Segons el decret 39/2008, de 4 d'abril, en l'article 10, regula la creació de les aules de convivència, per tal d'abordar conductes contraries a les normes de convivència. Al nostre centre tenim creada l'AULA DE CONVIVÈNCIA amb els següents criteris i normes de funcionament:

Motiu de derivació a l'aula	Documentació que cal emplenar	Que ha de fer el mestre del grup	Que ha de fer el mestre de l'aula de convivència
1.- Alumne que té una conducta que altera lleugerament la convivència (ANEX II)	- Registre de la incidència a l'aula (mestre del grup) - Registre d'assistència a l'aula de convivència (mestre aula convivència)	Informar al mestre de l'aula de convivència fins quin moment estarà a l'aula de convivència	Seguir el procediment baix descrit (*1)
2.- Alumne que té una conducta que altera greument la convivència com alternativa a l'expulsió del centre (ANEX III)	- Registre de la incidència a l'aula (mestre del grup) - Registre d'assistència a l'aula de convivència (mestre aula convivència) - Expedient disciplinari si cal i resta de tràmits administratius.	Preparar els materials de les diferents àrees	Vigilància i ajuda si escau a la realització de les tasques encomanades pel tutor
3.- Alumne que puntualment es considera que necessita un temps fora (de l'aula ordinària) per evitar que estiga al corredor sense supervisió.	Ninguna	Informar al mestre de l'aula de convivència fins quin moment estarà a l'aula de convivència	Vigilància sense cap intervenció

El procediment per a la derivació acordat és:

El docent es posa en contacte amb el mestre de guàrdia (bé directament o mitjançant un alumne) i aquest s'encarregarà de buscar al docent responsable de l'aula de convivència en eixa hora, que es personarà en l'aula per acompanyar a l'alumne en qüestió amb les indicacions oportunes d'acord al quadre anterior i durada de la sessió (ANEX IV).

Observacions:

La cap d'estudis controlarà el registre d'assistència a l'aula de convivència junt amb el tutor de l'alumne i el mestre/a que haja derivat a l'alumne a l'aula de convivència, per si cal prendre altres mesures complementàries.

L'aula de convivència sols és un recurs més a l'abast del docent. El docent valorarà si es fa ús d'aquest recurs o d'altres com la mediació, la resolució de conflictes dins a l'aula en assemblea i d'altres estratègies per a reduir les alteracions en la convivència de l'aula com les dinàmiques grupals que propicien la cohesió grupal entre d'altres.

Procediment d'actuació per part del mestre de l'Aula de Convivència

Tenint en compte que la finalitat de l'assistència a l'aula de convivència es:

- Crear un entorn de reflexió per part de l'alumne sobre la conducta contrària a les normes de convivència, i com afecta al desenvolupament de les classes.
- Donar l'opció per a resoldre el conflicte amb una persona externa a la situació problemàtica que s'ha produït.
- Facilitar la prevenció de conductes que alteren de forma més greu la convivència
- Foment de valors, actituds i pràctiques que permeten millorar el grau d'acceptació de les normes de convivència.
- Ser una alternativa a l'expulsió d'un alumne del centre.
- Reconstruir l'autoestima i l'autocontrol de l'alumne

L'actitud general del mestre de l'aula de convivència:

- Mantenir la calma
- Empatitzar amb l'alumne
- Evitar judicis de valor sobre la conducta de l'alumne
- Evitar sermonejar a l'alumne
- Deixar un temps per a que es calme el seu estat emocional, dirigint la conversa a altres temes diferents del motiu de la derivació a l'aula de convivència. Fins que no s'haja aconseguit que l'alumne es calme i estiga disposat a parlar del que ha

ocorregut, no es passarà a les 4 fases següents.

Fase de diagnòstic:

Cal plantejar el problema que ha ocorregut amb les preguntes pertinents per recavar informació precisa que ajuden a clarificar la causa. En esta fase no es jutja a l'alumne ni s'emet cap valoració sobre el que conta, sols es replega informació. Es fan preguntes que completen el que inicialment conta l'alumne, insistint en aclarir que ha fet cadascuna de les persones implicades.

Fase de opcions d'actuació: cal pensar i anotar conjuntament alumne i mestre possibles solucions alternatives sense qüestionar-les, sols replegar moltes alternatives que intenten solucionar el problema.

Fase de conseqüències: cal pensar i anotar les conseqüències (positives i negatives) que tindrien cadascuna de les alternatives anotades

Fase de simulació: es seleccionen les formes d'actuació que més conseqüències positives i menys negatives i es simula la seua posada en pràctica, realitzant una escenificació.

Durant totes aquestes fases, l'alumne ha de ser el protagonista de cada fase. El mestre sols acompanya i ajuda per a que vaja passant per cada fase.

Altres actuacions que pot realitzar el mestre de l'aula de convivència:

S'està dotant l'aula de convivència de materials, tant en format paper com en format digital, que complementen la intervenció del mestre de l'aula de convivència.

Són materials que tenen les següents finalitats:

- Formar a l'alumne en una educació emocional
- Formar a l'alumne en estratègies de resolució de conflictes
- Formar a l'alumne en habilitats socials, assertivitat i conductes alternatives a l'agressió
- Formar a l'alumne en el desenvolupament de valors morals adequats.

Les esmentades actuacions, si es creu convenient, s'actualitzaran cada curs en la Programació General Anual, tenint en compte l'informe realitzat per la comissió de

convivència en el curs anterior i les noves necessitats detectades.

Les actuacions inclouran:

- a) Actuació d'èxit escolar, **model dialògic** de prevenció de conflictes. Aquest es fonamenta en el **diàleg com a ferramenta** que permet superar les desigualtats i que té com a objectiu aconseguir que no es produïska cap tipus d'agressió en els centres educatius.
- b) Accions **de diagnòstic** que faciliten la detecció de casos de violència greu i, per tant, ajuden a previndre'ls, com ara assetjament, discriminació o exclusió per raons de sexe, orientació, identitat de gènere, raça o religió, així com a crear estructures senzilles que faciliten a l'alumnat visibilitzar i denunciar estes situacions.
- c) Accions que fomenten la participació de l'alumnat mitjançant estratègies basades en l'ajuda entre iguals.
- d) Actuacions que faciliten la participació de tota la comunitat educativa en accions de prevenció i promoció de la convivència del centre, així com en l'elaboració de les normes de convivència del centre i de l'aula. S'hi incorporaran també activitats adreçades a dotar d'atractiu la no-violència amb l'objectiu d'aconseguir que els espais dels nostres centres estiguen lliures de violència.
- e) Accions per a donar a conèixer el pla de convivència i el reglament de règim interior a tota la comunitat educativa.
- f) Accions que fomenten el respecte a la diversitat i la igualtat entre homes i dones per mitjà de l'educació dels sentiments i de les emocions, així com la capacitat d'elecció, basada en arguments de validesa i en coherència amb els valors de llibertat, respecte, igualtat i solidaritat.
- g) Accions i mesures generals i específiques d'atenció a la diversitat que generen i fomenten el desenvolupament d'actituds inclusives en el centre i ajuden a crear un clima de respecte entre els membres de la comunitat educativa, per a la qual cosa es

proposaran activitats adreçades a educar en la solidaritat i en el suport social a les víctimes, així com a rebutjar la violència, des de les edats més primerenques.

h) Accions que contribuïsquen, des de les diferents àrees i matèries del currículum, a la millora de la convivència mitjançant l'adquisició de les competències bàsiques, particularment de la competència social i cívica, del sentit de la iniciativa, de l'esperit emprenedor i de la competència digital, treballant conjuntament en el bon ús de les tecnologies de la informació i la comunicació i de la identitat digital, i dotant la comunitat educativa d'estratègies per a assegurar la intimitat pública i privada.

i) Activitats d'acollida per a l'alumnat que es matricula en el centre per primera vegada i per a les seues famílies.

j) Activitats per a sensibilitzar tota la comunitat educativa davant dels casos de violència escolar greu, amb la finalitat de facilitar la prevenció, la detecció i l'eliminació d'aquestes manifestacions.

k) Activitats adreçades a previndre i resoldre conflictes en contextos interculturals.

2.1. CONCRECIÓ DE LES ACTUACIONS

2.2.1: EN L'ORGANITZACIÓ I PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT DOCENT:

Objectius	Continguts actitudinals	Mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions
Conèixer el Pla de Convivència del centre així com els documents en els quals es fonamenta	Interessar-se per l'organització i planificació del centre.	Reunions periòdiques en Claustre, Equip Docent, Comissió Pedagògica, Comissió de Convivència,..
Programar en la PGA les actuacions i activitats adients per a millorar i potenciar la convivència en el centre.	Preocupar-se per millorar la convivència entre la comunitat educativa.	Reunions específiques sobre l'elaboració de la PGA. Seguiments trimestrals de la PGA.

Aplicar el Pla de Convivència	Valorar el bon funcionament de la comunitat educativa.	Complementació dels models d'actuació.
Notificar les problemàtiques que poden sorgir i les possibles resolucions.	Valorar la coordinació entre els docents	Equip Directiu, Orientador, Claustre, Comissió Pedagògica,...
Aplicar el Pla de Convivència en tots els espais del centre. (ANEX V)	Considerar el Pla de Convivència com un tot i no parcialment.	Actuacions específiques en cadascun dels àmbits del Centre.
Avaluar la intervenció pròpia i col·lectiva i redactar propostes de millora.	Preocupar-se per millorar la tasca educativa.	Memòria del curs.

2.2.2.- EN L'ÀMBIT DE LES TUTORIES:

Objectius	Continguts actitudinals	Mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions
Recollir dades sobre aspectes evolutius i sociofamiliars.	Interessar-se pels antecedents de cada alumne/a.	Informes personalitzats de l'alumne/a.
Revisar la documentació de l'alumne/a (registre acumulatiu, informes psicopedagògics,...)	Prendre consciència de la importància de l'històric acadèmic de cada alumne/a.	Expedient de l'alumne/a. Informes del departament d'Orientació.
Informar del RRI de l'escola amb les normes de convivència, tant a nivell de classe com a nivell de centre.	Valorar la comunicació de documents com una eina de treball.	Reglament de Règim Intern.
Tractar de forma individualitzada els casos que presenten algun tipus de problemàtica.	Mostrar interès pels alumnes amb problemàtiques individuals.	Comissió Pedagògica.
Afavorir les activitats de	Valorar la importància de	PEC i PCC.

grup, col·lectives i participatives.	promoure activitats conjuntes.	
Registrar i portar un seguiment de les faltes d'assistència.	Interessar-se pels motius de les faltes d'assistència.	Informes trimestrals d'avaluació.
Potenciar l'autoestima i la bona relació entre els/les alumnes en tots els àmbits educatius.	Valorar el bon clima de convivència en el grup - classe.	Tècniques sobre habilitats socials.
Conèixer la dinàmica interna del grup i intervindre en els casos que es presenten.	Mostrar interès pel coneixement de les relacions entre el grup.	Assemblees de classe.
Distribuir responsabilitats en el grup - classe - centre.	Valorar la distribució de tasques com una eina dinamitzadora.	PCC.
Informar sobre la funció tutorial i les seues tasques.	Valorar la informació.	Pla d' Acció Tutorial.
Practicar l'assemblea de classe per afavorir la detecció i solució de possibles conflictes	Valorar el diàleg com a solució.	Actes.
Conèixer la situació de cada alumne/a en el centre i el seu entorn.	Mostrar interès per les relacions.	Informes.
Conèixer els diferents diagnòstics i tractaments mèdics dels/les alumnes amb problemes que puguen presentar alteracions en la seua conducta. (ANEX VIII)	Interessar-se per la salut mèdica.	Departament d'Orientació
Mantenir una coordinació entre tutor/a, professor/a de reforç, psicopedagog, professor/a de PT i Comissió Pedagògica dels alumnes que	Afavorir la intercomunicació entre els diferents membres del centre	Comissió Pedagògica, Equips docents.

presenten alteracions en el seu comportament.		
Detectar actituds antisocials i negatives de convivència per tal d'orientar-les.	Interessar-se per les actituds que pertorben la convivència.	Pla d' Acció Tutorial.
Conèixer, estimular i potenciar els interessos, aspiracions, actituds i aptituds de cada alumne/a.	Valorar els aspectes positius dels alumnes.	Pla d' Acció Tutorial.
Valorar la comunicació de documents com un mig de coneixement i recolzament.	Valorar la comunicació de documents com un mig de coneixement i recolzament.	Reunions de principi de curs i pàgina web.
Cridar i mantenir informats als pares/mares davant qualsevol circumstància especial.	Valorar la comunicació directa entre la família i el centre.	Comunicació directa.

2.2.3. EN L'ÀMBIT DE LES ACTIVITATS DE RECREACIÓ I EXTRAESCOLARS:

Objectius	Continguts actitudinals	Mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions
Saber conduir-se en ambients diversos i amb altres persones de fora del seu entorn.	Interessar-se per noves situacions de convivència.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Gaudir de la convivència amb els/les companys/es i amb el professorat en un marc lúdic.	Valorar l'amistat entre companys/es.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Experimentar en la pràctica noves situacions i diferents de les habituals.	Valorar la vivència de noves situacions.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.

Estimular el gust per les activitats d'oci.	Apreciar aquest tipus d'activitats.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Fomentar els jocs d'equip.	Gaudir del grup front l' individualitat	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Donar a conèixer els serveis públics al seu abast	Interessar-se pels serveis públics del seu poble.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Estimular el gust per la cultura i el patrimoni nacional.	Valorar la cultura com un bé de tots.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Estimular el gust per l'esport com una activitat saludable per al cos.	Apreciar la vida sana.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Treballar els temes transversals rectificant conductes negatives de la societat.	Valorar cadascun dels temes com a un bé per la convivència.	PEC, PCC. Seguiment de la PGA.
Potenciar les activitats col·lectives i de grup programades pel centre.	Prendre consciència de la col·lectivitat.	Memòria del curs. Seguiment de la PGA.
Detectar actituds i aptituds que no afavoreixen la convivència.	Interessar-se per rectificar i millorar comportaments.	Vigilància en el pati.

2.2.4. EN L'ÀMBIT DELS SERVICIS I PROGRAMES COMPLEMENTARIS:

Les següents dependències del centre: gimnàs, aula de música, menjador, biblioteca, aula d'informàtica i sala d'audiovisuals tenen redactades en el Reglament de Règim Intern les normes de funcionament de cadascuna de les dependències. A continuació figuren uns objectius generals vàlids per a totes elles.

Objectius	Continguts actitudinals	Mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions
Mantenir i respectar el bon estat de la totalitat del material de cada dependència.	Valorar i apreciar el material del qual u disposa.	Inventari.
Distribuir responsabilitats per a la	Valorar la responsabilitat	PEC i PCC

bona organització de la dependència.	com un bé per a tots.	
Donar a conèixer les normes de funcionament.	Interessar-se per la comunicació.	RRI
Complir amb les normes de funcionament per a fomentar un bon clima de convivència.	Valorar el compliment de les normes per afavorir un bon clima de convivència.	RRI
Inventariar tot el material de la dependència.	Interessar-se per l'organització de la dependència.	Inventari
Realitzar un seguiment trimestral de l'ús de la dependència.	Valorar l'autoavaluació.	Seguiment de la PGA.
Avaluar l'aprofitament de l'aula/dependència al llarg del curs	Interessar-se pel bon ús de la dependència.	Memòria del curs.

2.2.5. EN L'ÀMBIT FAMILIAR:

Objectius	Continguts actitudinals	Mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions
Assistir a les reunions programades al llarg del curs en el PEC i la PGA així com davant qualsevol citació	Prendre consciència de la importància del diàleg i de la intercomunicació.	Informes de les reunions
Tenir coneixement dels diferents documents que articulen l'organització del centre.	Preocupar-se pel funcionament del centre	Lliurament dels diferents documents.
Participar en la dinàmica del centre i en la seua convivència.	Valorar la participació com un element positiu.	APAMA, Tutor/a, Consell Escolar.
Aportar idees i valoracions a través dels seus representants en el	Interessar-se per millorar la dinàmica del	APAMA, Tutor/a, Consell Escolar.

Consell Escolar.	centre.	
Afavorir un bon clima de convivència entre alumne/ professorat i pares.	Valorar positivament les bones relacions.	APAMA, Tutor/a, Consell Escolar.
Informar al tutor/a de qualsevol incidència que podria afectar a l'alumne/a en el seu comportament escolar.	Preocupar-se per informar	APAMA, Consell Escolar.
Contribuir en dur endavant el Pla d' Acció Tutorial.	Valorar el PAT com una eina de treball i col·laboració	Acció Tutorial
Respectar l'ordre establert tutor/a, professor/a àrea, coordinador de cicle, equip directiu, Consell Escolar davant qualsevol problema o incidència.	Valorar el funcionament del centre.	RRI

2.2.6. EN L'ÀMBIT SOCIAL IMMEDIAT:

Objectius	Continguts actitudinals	Mecanismes i procediments de detecció, correcció, seguiment i avaluació de les actuacions
Mantenir una estreta comunicació amb l' Ajuntament davant possibles casos que pertorben la convivència escolar i de la comunitat.	Valorar l' intercanvi de postures, valoracions i propostes.	Realització d'un seguiment per part de la comissió de convivència de les diferents reunions realitzades amb els diferents organismes d'àmbit social immediat.
Mantenir una coordinació amb la assistenta social de la població per tal de solucionar possibles casos familiars.	Interessar-se pels problemes familiars de l'alumne/a.	
Sol·licitar a les famílies	Valorar trastorn orgànic i	Les famílies comunicaran problemes de salut crònics a la

amb fills/es en aquest centre escolar amb algun tipus de malaltia crònica (ANEX VIII)	funcional i adaptar u modificar continguts o actituds durant el temps que perdure	Direcció del centre. <i>Resolució del 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública</i>
Les famílies sol·licitaran la direcció del centre a administració de medicació o l'atenció específica, segons la prescripció i indicacions mèdiques (Obligatori Informe Mèdic) (ANEX VI)		Aquesta autorització podrà ser revocada prèvia comunicació escrita a la persona responsable de la direcció del centre docent. L'administració de medicaments en horari escolar, ha de quedar reflectit de forma clara en Informe de salut i prescripció mèdica.
Mantenir una coordinació amb el metge i infermera del poble així com amb especialistes de <i>l'Hospital de la Ribera</i> .	Valorar la informació d'especialistes.	Informe mèdic OBLIGATÒRI. (ANEX VII)
Coordinar-se amb l'SPE	Interessar-se per l'aplicació de tècniques que milloren les situacions que es donen.	
Contactar amb les diferents organitzacions del poble com Associació d'Agermanament, Banda de Música, Club d'Handbol , etc... per tal d'afavorir les activitats dels alumnes fora de l'horari escolar.	Valorar la oferta activitats alternatives.	

• **PROCEDIMENTS D'ACTUACIÓ I D'INTERVENCIÓ PREVISTOS EN EL RRI ADEQUATS AL DECRET 39/2008**

Els procediments comptaran amb actuacions diferenciades depenent de si les conductes que alteren la convivència en el centre són considerades:

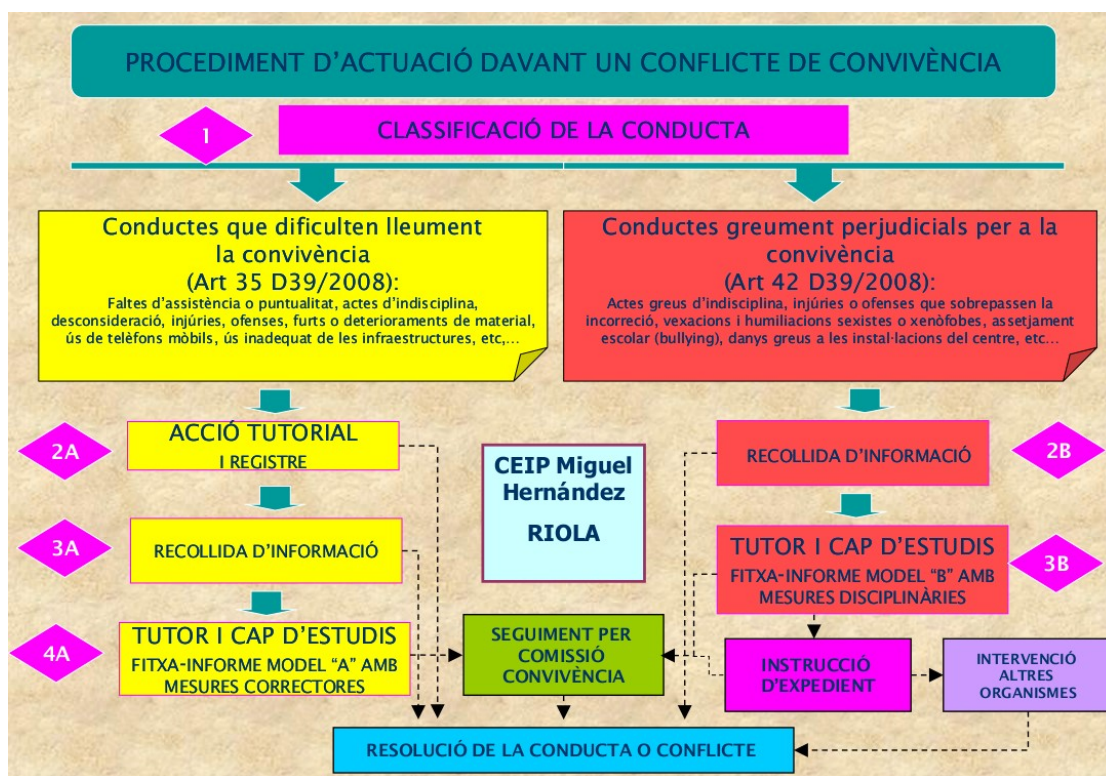
a) Conductes contràries a les normes de convivència, tal com estan tipificades en l'article 35 del Decret 39/2008.

b) Conductes greument perjudicials per a la convivència del centre, de conformitat amb l'article 42 del Decret 39/2008.

Els i les docents, en la seua tasca quotidiana, corregiran les conductes impròpies que alteren lleument la convivència que es produïsquen. A més proposaran la reflexió escaient en el grup per tal d'evitar que aqueixes conductes es reproduïsquen.

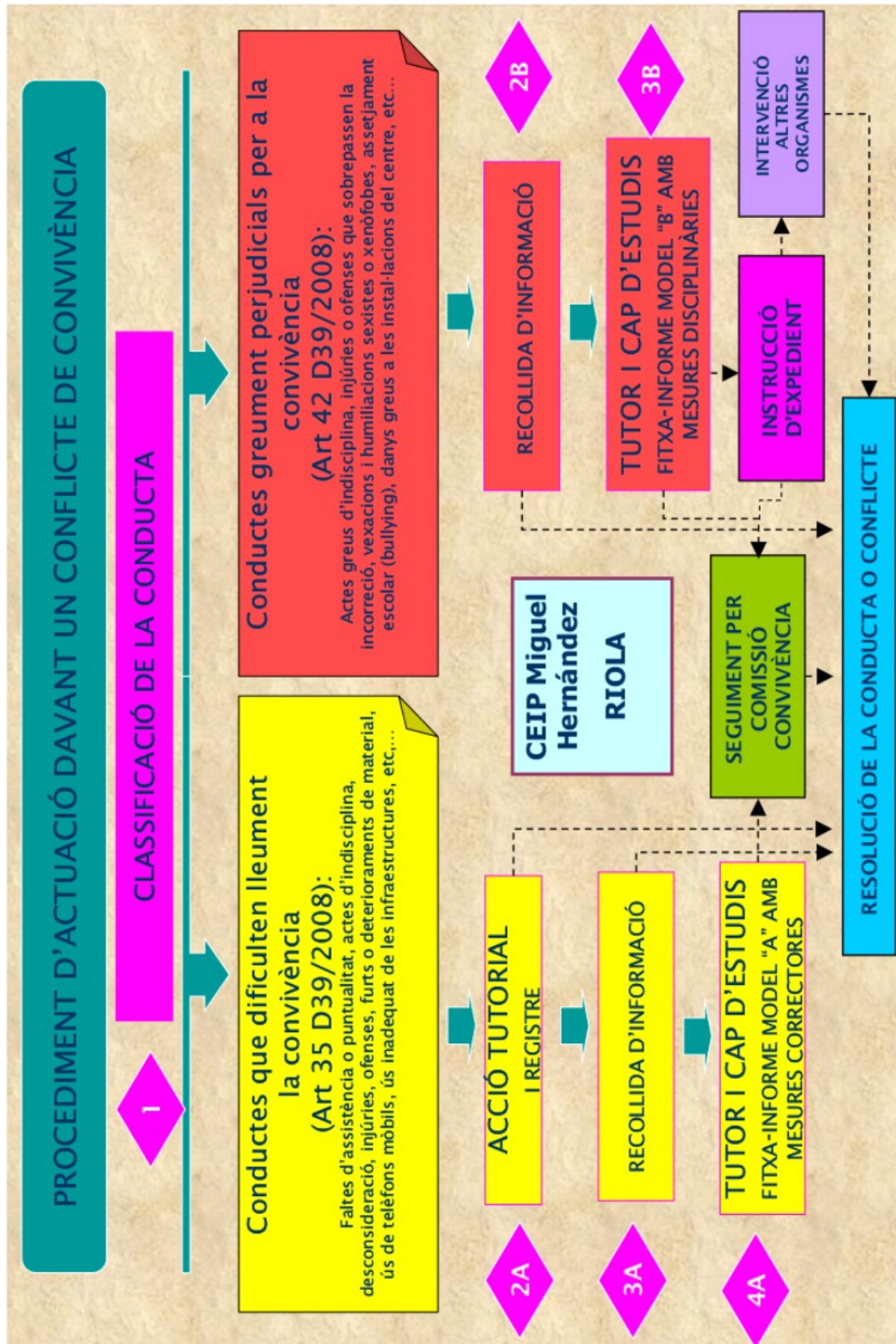
El tutor/a estarà sempre informat.

Les actuacions es desenvoluparan segons el mapa conceptual que s'especifica a continuació i s'amplia en l'ANEX I





ANNEX I



ANNEX II

MODEL D'ACTUACIÓ RESPECTE A L'ALUMNAT QUE PRESENTA ALTERACIONS CONDUCTUALS QUE DIFICULTEN LLEUMENT LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

El/la Tutor/a amb el cap d'estudis i assessorats per l'orientador/a emplenaran la següent fitxa:

3.1. Recollida de la informació:
3.1.1: Antecedents i conseqüents de la situació
3.1.2: L'alteració de la convivència és GENERALITZADA o PUNTUAL:.....
3.1.3: Situacions en què es dona:.....
3.1.4.: Persones implicades: - - - -
3.1.5.: El fet és PUNTUAL o AÏLLAT:.....
3.1.6.: Gravetat del fet:.....

3.2. Pronòstic inicial:
Tipus d'alteració: <ul style="list-style-type: none">• Procés d'ensenyament aprenentatge.• Tipus familiar.• Socioambiental.• Psicològics.• Marginació.• Altres:.....

3.3. Proposta de mesures i/o actuacions:

3.3.1. Individualitzada o col·lectiva:

3.3.2. Actuacions:

- * Taller d'habilitats socials.
- * Exercicis i tècniques de relaxació i autocontrol.
- * Programes de desenvolupament de l'autoestima.
- * Programes de desenvolupament de l'empatia.
- * Programes específics.
- * Altres

3.3.3.: Persona del centre encarregada de les actuacions:

- * Professor/a tutor/a.
- * Professor/a de Pedagogia Terapèutica.
- * Psicòleg.
- * Altres:

El professor/a tutor/a i el cap d'estudis podran adjuntar a aquest model els diferents models que proporciona el PREVI:

- 1.- Model de recollida de dades del tutor/a – professor/a – orientador/a.
- 2.- Model d'entrevista tutor/a – professor/a – orientador/a amb la víctima del maltractament.
- 3.- Recollida de dades del tutor/a – professor/a – orientador/a a la família.

Riola, ____ de _____ de _____

Tutor/-a

Cap d'estudis

Orientador/-a

Signat: _____

Signat: _____

Signat: _____

Segell del centre

ANNEX III

MODEL D'ACTUACIÓ RESPECTE A L'ALUMNAT QUE PRESENTA ALTERACIONS CONDUCTUALS QUE DIFICULTEN GREUMENT LA CONVIVÈNCIA ESCOLAR

4.1. Accions:

4.1.1 Categoritzar el tipus d'incidència i establir un perfil psicopedagògic de l'agressor:

4.1.1.1. Historial:

4.1.1.2. Factors personals:

4.1.1.3. Factors psicopatològics:.....

4.1.1.4. Factors familiars:.....

4.1.1.5. Factors escolars:.....

4.1.1.6. Factors socioculturals:.....

4.1.1.7. Problemàtica principal associada a la conducta violenta:

* Factors desencadenants:.....

* Factors predisposadors:

* Factors mantenidors:.....

4.1.1.8. Altres problemàtiques associades:.....

4.1.2. Mesures d'intervenció educativa: (davant de tota la informació recollida anteriorment es proposaran les mesures a aplicar).

4.1.2.1. Mesures previstes en el R.R.I.:.....

Mesures previstes en el P.A.T.:.....

Mesures previstes en el Pla d'Atenció a la Diversitat:.....

Tallers específics:.....

Segons els tallers dissenyats aquest s'aplicaran de forma:

- Individualitzada.
- Grupal.
- Mixta.

4.1.3. Col·laboració amb altres administracions i institucions externes al centre com a mesures de suport

- Ajuntament.
- Assistent/a Social.
- CEFIRE.
- SPE.
- PREVI.
- Conselleria de Benestar Social.
- Altres.

4.2. Informe Final:

Elaboració d'un informe individualitzat, dirigit al/a director/a del centre, que contemple

- Els tres tipus d'accions proposades.
- L'optimització en l'aplicació de les accions proposades.
- Accions de continuació i seguiment.

Aquest informe final es comunicarà:

- Als pares/mares.
- A l'Administració Educativa.

Aquest Informe Final guardarà les garanties de confidencialitat i reserves previstes en la normativa.

Riola, ____ de _____ de _____

Tutor/-a

Cap d'estudis

Orientador/-a

Signat: _____

Signat: _____

Signat: _____

Segell del centre

ANNEX IV
REGISTRE AULA DE CONVIVÈNCIA

Nom i Cognoms de l'alumne:

Data i hora d'inici:

Hora final i àrea/es de l'alumne que ha afectat:

Mestre/a que deriva a l'alumne/a:

Motiu: (a emplenar de forma breu pel mestre que ha derivat a l'alumne)

Activitats recomanades a realitzar:

Activitats fetes per l'alumne en l'aula de convivència:

Actitud de l'alumne en l'aula de convivència:

Mestre que ha derivat a l'alumne

Mestre de l'Aula de Convivència

Signat: _____

Signat: _____

ANNEX V

REGISTRE INCIDÈNCIES AL PATI

DATA		
ALUMNE		
DOCENT		Signatura:
INCIDÈNCIA		
COM S'HA RESOLT	SI <input type="checkbox"/> COM?	
	NO <input type="checkbox"/> PERQUÉ?	

ANNEX VI

CONSENTIMENT INFORMAT DEL PARE, MARE O TUTOR/A LEGAL I SOL·LICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓ DEL CENTRE PER A SUBMINISTRAR MEDICACIÓ O UNA ALTRA ATENCIÓ EN HORARI ESCOLAR (Annex V – Resolució 13 de juny de 2018 de la Conselleria d'Educació per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de salut crònica)

Sra/Sr _____ NIF _____

Domicili a efectes de notificacions _____

Localitat _____ C. P. _____ Província _____

Telèfons _____, _____, _____

Correu electrònic _____

Pare, mare, tutor/a legal de l'alumne/a _____

del curs _____ del centre educatiu _____

de la localitat _____.

Indica que ha sigut informat/da pel metge/ per la metgessa, Sr./Sra.

col·legiat/col·legiada núm. _____ de tots els aspectes relatius a l'administració de la medicació prescrita a l'alumne/alumna en horari escolar i dóna el seu consentiment per a la seua administració en el centre educatiu pel personal no sanitari, i

SOL·LICITA

A la persona responsable de la direcció del centre educatiu que arbitre els mitjans necessaris per a administrar la medicació / l'atenció específica, segons la prescripció i indicacions mèdiques que s'adjunten.

Aquesta autorització podrà ser revocada prèvia comunicació escrita a la persona responsable de la direcció del centre docent.

Documentació que s'aporta (OBLIGATORI): Informe de salut i prescripció mèdica per a l'administració de medicaments en horari escolar (annex IV).

_____, ____ de/d' _____, 20__

Signat: _____ NIF: _____

ANNEX VII

**INFORME DE SALUT I PRESCRIPCIÓ MÈDICA PER A L'ADMINISTRACIÓ DE
MEDICACIONS EN HORARI ESCOLAR (Annex IV – Resolució 13 de juny de 2018 de
la Conselleria d'Educació per a regular l'atenció sanitària a l'alumnat amb problemes de
salut crònica)**

DADES DE L'ALUMNE/A: _____

DIAGNÒSTIC: _____

TRACTAMENT:

L'alumne/a ha de rebre en horari escolar la medicació següent:

Medicació (nom comercial del producte)	Dosi	Hora d'administració	Procediment/via per a la seua administració	Duració del tractament	Indicacions específiques sobre conservació, custòdia i administració del medicament

Recomanacions d'actuació i altres observacions:

Facultatiu o facultativa que prescriu el tractament: _____

Data: _____

Signat: _____ Número Col·legiat/col·legiada: _____

ANNEX VIII

IMPORTANT: COMUNICACIÓ ALUMNAT AMB PROBLEMES DE SALUT CRÒNICS

Estimades famílies,

Atenent a la Resolució del 13 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, i de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública envers la **regulació d'alumnat amb problemes de salut crònics**, sol·licitem a les famílies amb fills/es en aquest centre escolar amb algun tipus de **malaltia crònica** (*és a dir, "amb algun trastorn orgànic i funcional que l'obliguen a una modificació de la manera de viure, i que ha persistit i és probable que persistisca durant molt de temps"*), que informen a la Direcció del centre d'aquesta situació mitjançant el present comunicat lliurant-lo el més prompte possible al despatx de Direcció:

Jo, _____, pare i jo, _____ mare

de l'alumne/a _____ informem a la Direcció del centre que el/la

nostre/a fill/a **SÍ té una malaltia crònica.**

Signatura

Signatura

Pare: _____

Mare: _____

DNI: _____

DNI: _____

Cal que empleneu les dades demanades a la graella que teniu a continuació i que **adjunteu un Informe Mèdic del facultatiu encarregat habitualment de la salut del/la xiquet/a sobre les condicions de salut que requereixen atenció sanitària durant la seua estada en el centre escolar:**

ALUMNAT AMB MALALTIES CRÒNIQUES

ALUMNE/A: _____

MALALTIA CRÒNICA: _____

	NOM	SIP	TELÈFON
ALUMNE/A			
MARE			
PARE			

Atentament,
La Direcció del centre.

ANNEX IX

(1r Cicle de Primària)

MODEL DE DECLARACIÓ DE COMPROMÍS FAMÍLIA-TUTOR PRIMÀRIA

A) DADES DEL CENTRE EDUCATIU

NOM: *CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ*

CODI: *46007311*

LOCALITAT: *RIOLA*

PROVINCIA: *VALÈNCIA* **TITULARITAT:** *PÚBLIC*

DATA EXP. _____

ADREÇA ELECTRÒNICA DE CONTACTE: *46007311@gva.es*

TELEFON: *96 171 91 40*

B) OBJECTIUS DE LA DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

Les famílies o els representants legals i el centre educatiu a través de la figura del tutor/a compartixen i manifesten per mitjà d'aquesta declaració de compromís que estan disposats a cooperar per a estimular i millorar els hàbits d'estudi de l'alumne/a, la seua autonomia en el procés ensenyança-aprenentatge, així com l'expectativa d'èxit basat en la seua responsabilitat i esforç.

L'alumne/a coneix els compromisos a que han arribat la seua família/representants legals i els seus professors i professores, i manifesta la seua disposició a col·laborar-hi.

C) IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES QUE SUBSCRIUEN AQUESTA DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

FAMÍLIA/REPRESENTANT LEGAL

(Nom i cognoms) _____

Representat legal de l'alumne/a _____

matriculat/da en aquest centre en el curs i grup _____

CENTRE EDUCATIU

(Nom i cognoms). _____ en qualitat de tutor/a

de l'ALUMNE/A _____ matriculat/da en

aquest centre en el curs i grup _____

D) COMPROMISOS DE LES PARTS

1. FAMÍLIA:

- Afavorir l'assistència i puntualitat a classe del seu fill/a amb els materials.
- Mantindre una comunicació fluida amb el tutor/a.
- Aportar els informes mèdics o socials que aporten informació sobre situacions que puguen afectar l'aprenentatge o el comportament del seu fill/a.
- Conèixer les normes i l'organització del centre educatiu, així com el seu pla de convivència.
- Conèixer i acceptar les indicacions del professorat.
- Consultar i firmar diàriament el quadern de treball o agenda del seu fill o filla i dialogar sobre les tasques desenrotllades durant la jornada escolar.
- Supervisar els temps de lectura a casa.
- Establir i informar sobre els horaris establits a casa respecte a tele- visio, ordinador, estudi i lectura.
- Col·laborar en el control i compliment de les tasques escolars.
- Establir un horari per a fomentar l'habit de la lectura per al seu fill o filla. Temps per al seu fill/a individualment i un altre de compartit amb vostè.
- Informar-se periòdicament sobre l'actitud i conducta de l'alumne/a.
- Col·laborar amb el centre en el compliment de les correccions o mesures disciplinaries que puguen imposar-se al seu fill/a.
- Intercanviar informació amb el tutor/a sobre les normes establides a casa, responsabilitats en les tasques de la llar i els seus hàbits i rutines (alimentació, son, jocs...).
- Reconèixer i premiar la millora de resultats o de conducta del seu fill/a.

ALTRES:

-
-
-

2. TUTOR/A

- Facilitar i mantindre una comunicació fluida amb les famílies amb els horaris pactats.
- Guardar confidencialitat sobre els aspectes de les conversacions i informes aportats per la família o tutors legals que no tinguen a veure amb el proces ensenyança-aprenentatge.

- Establir i comunicar clarament els objectius i les expectatives d'aprenentatge i comportament individual per a l'alumne/a.
- Informar clarament sobre les normes i l'organització del centre i del pla de convivència i protocols d'actuació d'este.
- Facilitar el suport pedagògic necessari, amb pautes orientatives a la família que faciliten l'adquisició d'hàbits d'estudi en el alumne/a.
- Conèixer les rutines i hàbits de l'alumne/a a casa, així com el nivell d'assumpció de les normes establides.
- Fer-ne un seguiment i comunicar a la família o tutors/es legals la millora en resultats o de conducta.

ALTRES:

-
-
-

3. ALUMNE/A

- Assistir amb puntualitat i amb els materials a classe.
- Complir els compromisos acordats amb la meua família o tutors legals i el meu tutor/a.
- Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe i realitzar les activitats que em proposen.
- Conèixer i acceptar les normes i el funcionament de la meua classe i del centre.
- Comentar diàriament les activitats a casa.
- Ensenyar diàriament el meu quadern de treball o agenda a la meua família i al meu tutor/a.
- Tindre una bona relació amb els meus companys o companyes, respectant les seues opinions encara que no hi estiga d'acord.
- Cuidar els meus llibres i quaderns i el material del col·legi i el de la meua classe.
- Respectar i compartir els materials amb els meus companys i companyes.
- Preguntar sempre el que no se o no entenc, alçant la ma abans de preguntar i donant les gràcies després.
- Acceptar les mesures que em puguen imposar quan no col·labore amb els compromisos



aconseguits pels meus pares/tutors.

ALTRES:

-
-
-
-
-
-

E) REVISIO I NIVELL DE PROGRESSOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

F) DATA I FIRMA

Riola, a ____ d _____ de 20__.

FAMÍLIA/TUTORS LEGALS

TUTOR/A

ALUMNE/A

Signat:.....

Signat:.....

Signat:.....

Assessorament:

El director:

Signat:.....

Signat:.....

ANNEX IX

(2n Cicle de Primària)

MODEL DE DECLARACIO DE COMPROMÍS FAMILIA-TUTOR-ALUMNE

A) DADES DEL CENTRE EDUCATIU

NOM: *CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ*

CODI: *46007311*

LOCALITAT: *RIOLA*

PROVINCIA: *VALÈNCIA* **TITULARITAT:** *PÚBLIC*

DATA EXP. _____

ADREÇA ELECTRÒNICA DE CONTACTE: *46007311@gva.es*

TELEFON: *96 171 91 40*

B) OBJECTIUS DE LA DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

Les famílies o els representants legals i el centre educatiu a través de la figura del tutor/a compartixen i manifesten per mitjà d'aquesta declaració de compromís que estan disposats a cooperar per a estimular i millorar els hàbits d'estudi de l'alumne/a, la seua autonomia en el procés ensenyança-aprenentatge, així com l'expectativa d'èxit basat en la seua responsabilitat i esforç.

L'alumne/a coneix els compromisos a que han arribat la seua família/representants legals i els seus professors i professores, i manifesta la seua disposició a col·laborar-hi.

C) IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES QUE SUBSCRIUEN AQUESTA DECLARACIÓ DE COMPROMÍS

FAMÍLIA/REPRESENTANT LEGAL

(Nom i cognoms) _____

Representat legal de l'alumne/a _____

matriculat/da en aquest centre en el curs i grup _____

CENTRE EDUCATIU

(Nom i cognoms). _____ en qualitat de tutor/a

de l'ALUMNE/A _____ matriculat/da en
aquest centre en el curs i grup _____

D) COMPROMISOS DE LES PARTS

1. FAMÍLIA:

- Afavorir l'assistència i puntualitat a classe del seu fill/a amb els materials.
- Mantindre una comunicació fluida amb el tutor/a.
- Aportar tota la informació del meu fill/a sobre situacions de conducta o mèdiques que puguin afectar l'aprenentatge del seu fill/a.
- Conèixer les normes i l'organització del centre educatiu, així com el seu pla de convivència.
- Conèixer i acceptar les indicacions del professorat.
- Consultar i firmar diàriament el quadern de treball o agenda del seu fill o filla i dialogar sobre les tasques desenrotllades durant la jornada escolar.
- Facilitar el compliment de temps per a la lectura diària.
- Establir i informar sobre els horaris establits a casa respecte a televisió, ordinador, estudi...
- Informar-se periòdicament sobre l'actitud i conducta del seu fill/a.
- Col·laborar amb el centre en el compliment de les correccions o mesures disciplinàries que puguin imposar-se a l'alumne/a quan incomplisca el que estableix el reglament de règim interior del centre.
- Intercanviar informació amb el tutor/a sobre les normes establides a casa, responsabilitats en les tasques de la llar i els seus hàbits i rutines.
- Reconèixer i premiar la millora de resultats o de conducta del seu fill/a.

ALTRES:

-
-
-

2. TUTOR/A

- Facilitar i mantindre una comunicació fluida amb les famílies amb els horaris pactats.
- Guardar confidencialitat sobre els aspectes de les conversacions i informes aportats per la família o tutors legals que no tinguen a veure amb el procés ensenyança-aprenentatge.

- Establir i comunicar clarament els objectius i les expectatives d'aprenentatge i comportament individual per a l'alumne/a.
- Informar clarament sobre les normes i l'organització del centre i del pla de convivència i protocols d'actuació.
- Facilitar el suport pedagògic necessari, amb pautes orientatives a la família que faciliten l'adquisició d'hàbits d'estudi en el seu fill/a.
- Conèixer les rutines i hàbits de l'alumne/a a casa, així com el nivell d'assumpció de les normes establides.
- Fer seguiment i comunicar a la família o tutors/es legals la millora en resultats o de conducta.

ALTRES:

-
-
-

3. ALUMNE/A

- Assistir amb puntualitat i amb els materials a classe.
- Complir els compromisos acordats amb la meua família o tutors legals i el meu tutor/a.
- Tindre una actitud activa, participativa i atenta a classe i realitzar les activitats proposades, tant les individuals com les de grup.
- Conèixer i acceptar les normes i el funcionament de la meua classe i del centre.
- Comentar diàriament les activitats a casa.
- Ensenyar diàriament el meu quadern de treball o agenda a la meua família i al meu tutor/a.
- Tindre una bona relació amb els meus companys o companyes, respectant les seues opinions encara que no hi estiga d'acord.
- Respectar i compartir els materials amb els meus companys i companyes.
- Preguntar sempre el que no se o no entenc, alçant la ma abans de preguntar i donant les gràcies després.
- Acceptar les mesures que em puguen imposar quan no col·labore amb els compromisos aconseguits pels meus pares/tutors.

ALTRES:

-
-
-

E) REVISIÓ I NIVELL DE PROGRESSOS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

F) DATA I FIRMA

Riola, a ____ d _____ de 20__.

FAMÍLIA/TUTORS LEGALS

TUTOR/A

ALUMNE/A

Signat:.....

Signat:.....

Signat:.....

Assessorament:

El director:

Signat:.....

Signat:.....



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

**CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ
CODI 46007311**

Antonio Machado, 1 . 46417 - Riola
Tf. 96 171 91 40

Correu electrònic: 46007311@gva.es

Pla d'acollida d'alumnat nouvingut

CEIP Miguel Hernández (Riola)

ACTUALITZAT EN FEBRER DE 2019

ÍNDEX

I.- INTRODUCCIÓ:

II.- OBJECTIUS: FINALS I CONCRETS.

III.- DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS:

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

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

IV.- ANNEXOS: Models de fitxes sobre diferents actuacions.

I.- INTRODUCCIÓ:

1.1. Qué és un Pla d'Acollida

El Claustre de Professors/es considera que el Pla d'Acollida ha de ser 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 i que l'equip de professors/es ha de tenir en un document de referència.

1.2. Característiques del Centre:

L'escola pública " Miguel Hernández " és l'únic col·legi de la població de Riola. Està formada per l'aula experimental de 2 anys de primer cicle i tres unitats d'educació infantil de segon cicle i sis de primària. La plantilla formada per dotze professors/es està constituïda per cinc especialistes d'infantil, sis de primària i un especialista d'anglès , d'educació física, de música, un/a mestre/a d'Audició i Llenguatge, de religió, de pedagogia terapèutica i una educadora d'educació infantil. A més, rep suport per part de l'SPE amb un/a orientador/a. L'escola té totes les dependències que marca la LOE a destacar el menjador escolar, el gimnàs, la biblioteca, l'aula d'informàtica, l'aula de música,... L'escola es caracteritza pels següents trets d'identitat:

ESCOLA EN VALENCIÀ I ARRELADA AL MEDI	<ul style="list-style-type: none"> - Llengua i cultura. - Arrelament al medi socionatural. - Projecció externa.
DEMOCRÀTICA, PARTICIPATIVA I PLURAL	<ul style="list-style-type: none"> - Convivència. - Participació. - Responsabilitat. - Llibertat d'expressió i acadèmica.
NO SEXISTA NI DISCRIMINADORA	<ul style="list-style-type: none"> - Coeducació. - Integració
FORMATIVA, EDUCATIVA I SOCIALITZADORA	<ul style="list-style-type: none"> - Formació. - Educació. - Socialització
OBERTA A LA INNOVACIÓ TECNOLÒGICA	<ul style="list-style-type: none"> - Aprenentatge significatiu. - Tractament de la diversitat - incorporació de les noves tecnologies. - Formació permanent del professorat.

El nombre d'alumnes nouvinguts al nostre centre és molt baix.

1.3.Educació intercultural i els seus valors:

Per a donar respostes a les necessitats educatives, dels alumnes nouvinguts, el nostre Projecte Educatiu i els Projectes Curriculars de les etapes que s'imparteixen han de tindre en compte aquest aspecte. I un dels elements fonamentals és el Pla d'Acollida.

Les actuacions de la comunitat educativa han d'anar encaminades a:

- Promoure l'educació intercultural en el centre des d'un plantejament global, dirigida a tot l'alumnat i assumida per tota la comunitat educativa.
- Proporcionar a l'alumnat materials didàctics que faciliten l'atenció a la diversitat i a la convivència entre persones de diferents cultures, promovent actituds i comportaments positius que eviten la discriminació per raó de la cultura de procedència, nivell cultural o econòmic, sexe, religió, ...
- Propiciar actituds positives d'acollida per part de tota la comunitat escolar cap l'alumnat immigrant i les seues famílies.
- Mostrar la diversitat cultural que l'escola acull, de forma integradora i enriquidora, apostant per l'encontre multicultural.
- Afavorir la col·laboració i participació dels pares i mares en el centre amb independència de la cultura a què pertanyen.
- Proporcionar a l'alumnat immigrant materials didàctics que faciliten l'aprenentatge del valencià com a principal eina de treball

Aquestes actuacions es duran a terme a través de les competències clau que podran ser desenvolupades en totes les àrees i/o a la sessió de tutoria, que hem fet que coincidisca a tots els grups en el mateix horari.

II.- OBJECTIUS: FINALS I CONCRETS.

2.1. Objectius finals del Pla d'Acollida:

- Assumir com a centre els canvis que comporta la interacció intercultural.
- Aconseguir que l'alumne nou comprega el funcionament del centre, i s'hi adapte juntament amb els/les companys/es i professors/es.
- Demanar tots els recursos possibles per a facilitar la integració dels alumnes nouvinguts com: assessors, traductors, materials en les dues llengües, la d'origen i en valencià, coordinar-se en tots els organismes que desenvolupen materials, participar en programes d'integració,...
- El/La tutora actuarà com mediador/a, el qual actuarà entre l'alumne/a, la família, l'escola, l'assistenta social de l'Ajuntament i altres agents externs necessaris que intervindrà en tots els problemes que puguen aparèixer.

2.2. Objectius concrets:

2.2.1. Respecte a les famílies:

- Acollir a la família i contextualitzar la funció de l'escola.
- Els pares i mares dels/ de les alumnes nouvinguts/des visitaran les instal·lacions del centre.
- Informar les famílies nouvingudes del funcionament i l'organització de la institució escolar.
- Concretar i personalitzar el Pla d'Acollida en funció de la situació i origen de cada alumne/a.

2.2.2. Respecte als alumnes:

- Assegurar un bon acolliment a l'aula i al centre.
- Preveure, potenciar i programar situacions en les quals la interrelació amb els companys i companyes siguen constants.

- Prioritzar, en el procés inicial, els continguts de la llengua en situació comunicativa, facilitant i promovent la participació activa d'aquests alumnes en l'ús del llenguatge, si escau.
- Assegurar el coneixement i l'adquisició progressiva dels hàbits i normes escolars.

2.2.3. Respecte al professorat:

- Treballar de forma global les actuacions articulant-les a partir de la coordinació amb el/la tutor/a.
- Mostrar actituds favorables, com ara la sensibilitat, l'empatia, el respecte,...
- Conèixer els elements bàsics d'altres cultures que faciliten l'adaptació tant als i les alumnes com als pares i mare.
- Facilitar l'apropament entre l'escola i la família i el coneixement vers l'altre.

2.2.4. Respecte a l'organització del centre:

- Afavorir el procés d'adaptació organitzant els recursos humans i materials necessaris, en previsió de les noves necessitats.
- Vetllar perquè, a més dels docents, altres persones que tenen contacte amb l'alumne/a nouvingut (monitors, personal del menjador, personal de neteja, etc.) participen del compromís envers les actuacions generals que faciliten el seu procés d'adaptació.

III.- DESCRIPCIÓ DE LES ACTUACIONS:

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

L'aplicació del protocol s'iniciarà en el moment en què el centre educatiu estiga informat de la incorporació d'un nou alumne o alumna o quan s'hi produïska directament la seua matriculació.

1. Matriculació. Responsable l'equip directiu

1.1. Primer contacte amb la família:

El primer contacte amb la família ha de ser acollidor. Haurem de comunicar de manera entenedora qui som, què fem i què n'esperem. També és important saber rebre i recollir aquelles dades significatives que la família ens vol comunicar per a conèixer més la realitat de cada alumne/a. Hem de fer percebre al pare, la mare i/o tutor/a legal una actitud d'ajuda i col·laboració a fi d'establir una relació fluida entre la família i el centre. Disposar d'un espai adequat i temps suficient per a atendre a la família amb tranquil·litat en la primera entrevista. (Sol·licitar un traductor als organismes oficials en cas de que famílies parlen una llengua estrangera).

1.2. La entrevista inicial:

Els objectius de la primera entrevista seran:

- Recollir una primera informació sobre la situació del xiquet/a i de la família: procedència, llengua familiar, escolarització prèvia, residència, components de la família, situació i seguiment escolar, aspectes socials i culturals, etc. Aquesta informació serà recollida en un registre acumulatiu de dades i es guardarà a l'expedient de l'alumne/a.
- Facilitar informació de tots els interrogants que els/les pares/mares puguen tindre sobre el sistema educatiu i respondre'ls.
- Informar sobre els aspectes de l'organització i funcionament del centre: horaris i activitats, materials necessaris per a l'alumne/a i aportacions econòmiques, participació dels pares/mares en el centre, trets d'identitat del centre.
- Informar dels serveis i activitats del centre: menjador, activitats extraescolars i complementàries, etc.
- Donar a conèixer els diferents tipus d'ajudes que hi ha, material i llibres de text, menjador, qui ho pot sol·licitar, avisar dels terminis, etc.

- Informar dels serveis socials que poden servir de referència i ajuda en determinades situacions.
- Informar dels serveis que presta l'escola en cas de necessitat com el orientador, mestre/a audició i llenguatge i mestre/a de pedagogia terapèutica.
- Presentar a l' alumne/a i a la família el tutor/a que serà la persona que actuarà com mediador entre el centre i la família
- Visitar totes les instal·lacions del centre.

ANNEX I (REGISTRE I VALORACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT)

2. Preparació

Responsable l'equip directiu, la comissió de coordinació pedagògica i tutor/a de l'alumne/a

Per iniciar els processos d'acollida, l'equip directiu convocarà la comissió de coordinació pedagògica.

ANNEX II (REUNIÓ COMISSIÓ COORDINACIÓ PEDAGÒGICA)

En la fase de preparació , es realitzaran les tasques següents:

2.1. Criteris d'adscripció al curs:

En principi, i segons la normativa actual, l'alumne/a s'adscriurà al nivell segons la seua edat. Pertànyer a un grup d'edat homogènia afavoreix la socialització i facilita l'adquisició de les pautes de comportament. Si l'alumne/a presenta dificultats d'aprenentatges en el nivell al qual s'ha adscrit aquest serà atès pel departament d'orientació el qual determinarà les sessions de reforç necessàries.

2.2. Orientació i assessorament:

L'Equip d'Assessorament i Orientació Psicopedagògica col·laborarà per a assolir les metes següents:

- Realització de l'entrevista inicial i de les reunions de seguiment de l'alumne/a.
- Valoració dels diferents criteris d'adscripció de l'alumne/a al curs.
- Avaluació inicial de l'alumne/a nouvingut mitjançant proves de coneixements previs i de llengua.
- Orientació sobre la planificació dels aprenentatges i les adaptacions curriculars necessàries.
- Aportació i adaptació de materials.
- Programació de les sessions de reforç si es dona el cas.

2.3. Traspàs d'informació:

Facilitar la informació de la qual es disposa als professionals que hagen d'atendre l'alumne/a i que hi ha de conviure:

- Al tutor/a perquè pugua preparar les activitats d'acollida dins l'aula.
- Al mestre/a de pedagogia terapèutica, a la Comissió Pedagògica que atén la diversitat, a la comissió de Convivència, i a l'equip d'assessorament i orientació psicopedagògica.
- Als mestres que formen el cicle per d'establir actuacions comunes per part de tots els/les mestres.
- A la resta de membres de la comunitat educativa que puguen tindre contacte amb l'alumne/a.

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

Responsable Tutor/a, cicle/equip docent

El/la professor/a tutor/a de l'aula, els altres mestres i professors/es del cicle i l'equip educatiu s'han implicar en l'anàlisi de la nova situació i la recerca de les solucions més adients en equip i utilitzant estratègies comunes.

El professorat que intervinga tindrà presents alguns aspectes concrets respecte a l'acolliment d'un alumne/a nou/va, els quals facilitaran el procés d'adaptació, creant un clima relaxat i acollidor.

Aquests seran els següents:

- Que l'acolliment siga càlid i afectuós i que tinga continuïtat.
- Que cada professional que intervinga per primera vegada amb l'alumne/a siga presentat pel tutor/a.
- Que des del primer moment i de forma progressiva s'expliquen a l'alumne/a les pautes, normes de convivència i de comportament del centre, de manera clara.
- Que des del primer moment l'alumne/a es senta acollit i atès.
- Que es tinga una visió global de l'alumne/a, dels horaris i de les activitats que se li proposen, per afavorir la seua acollida i adaptació al grup classe.

Tot l'equip docent partirà d'algunes estratègies comunicatives respecte a l'alumne/a que no ens entén, com:

- Assegurar-se que quan parlem ens escolta.
- Parlar-li directament.
- Parlar a poc a poc, amb frases curtes i estructures correctes. Repetir si cal.
- Reforçar la informació bàsica amb codis verbals, gestuals i d'imatges.
- Facilitar la seua participació com més aviat millor.

- Potenciar activitats on es treballa la llengua oral i que impliquen comunicació i relació entre companys/es.
- Demostrar comprensió i reforçament positiu vers el mínim intent de comunicació i de fer-se entendre.
- Donar temps per a interioritzar l'aprenentatge de la nova llengua.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

1. Avaluació inicial:

Es realitzarà una avaluació i observació inicial per tal de conèixer el nivell de l'alumne/a en totes les àrees, especialment les instrumentals, i el seu nivell de llengua oral i escrita per poder planificar el seu itinerari escolar.

Aquesta avaluació inicial la realitzarà el/la tutor/a, un membre de l'equip educatiu amb la col·laboració dels serveis psicopedagògics del centre. S'aplicaran "les eines de detecció de coneixements previs" elaborats pel Programa d'Educació Compensatòria.

ANNEX III (AVALUACIÓ INICIAL)

2. Organització del currículum a curt termini. Activitats i materials:

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

A la comissió de coordinació pedagògica es determinaran les necessitats i el tutor/a d'infantil i primària seleccionaran i prepararan materials i activitats adaptades.

ANNEX IV (DETERMINACIÓ DE BARRERES D'ACCÉS I NECESSITATS)

En el cas que amb l'ajust d'estratègies d'aprenentatge, de nivell, activitats i materials no siguen prou, s'elaborarà una adaptació curricular com la que es faria per a qualsevol alumne/a amb un desnivell curricular significatiu.

3. Atenció personalitzada/recursos humans i materials:

L'organització general del centre previndrà amb certa flexibilitat aquesta necessitat estructurant i optimitant els recursos de què disposa davant la incorporació d'alumnes al llarg del curs. El material i mètode de suport lingüístic serà l'adequat a la seua edat.

Críteris per a la planificació del suport lingüístic:

- Al principi el suport serà oral i afavorirà la competència comunicativa.
- En Educació Infantil es treballarà dins l'aula, ajudant els alumnes a fer les activitats plantejades per a tot el grup classe o per a ells en concret, a través de racons, l'entrada d'un segon professor/a a l'aula, etc.
- A primària, depenent de la necessitat de l'alumne/a i la planificació que es duga a terme entre l'equip docent i l'equip d'orientació del centre, el suport serà dins o fora de l'aula. El/La tutor/a s'encarregarà d'aquests reforços dins de la disponibilitat del centre i si no fos així el tutor/a es coordinarà sistemàticament en el/la mestre/a responsable a fi d'adequar els objectius del suport al treball de l'aula.
- Com actuacions prioritàries, el psicopedagog i el/la mestra de pedagogia terapèutica dedicaran una part del seu horari a l'atenció d'aquest alumnat amb necessitat d'una atenció individual per a rebre un reforç oral en sessions curtes i sistemàtiques fora de l'aula.
- En un principi es podran combinar dos tipus de suport lingüístic (oral i de lectoescriptura).

ANNEX V (PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC)

- Segons l'alumne/a vaja assolint més competència comunicativa, els continguts que es treballen podran abastar altres àrees.

4. Horaris:

L'equip de professor/es de nivell, supervisats pel Cap d'Estudis, elaborarà l'horari de l'alumne/a on constaran les hores de treball individualitzat, on les farà, amb qui i les sessions que romandrà amb el grup classe.

Es tindrà en compte que les hores dedicades a suport no coincidiran amb les sessions de les àrees de música, plàstica, educació física i tutoria on els alumnes poden participar millor i es poden sentir més integrats en el grup classe. Les sessions de suport es realitzaran, preferentment, en les àrees instrumentals com valencià, castellà i matemàtiques.

Aquest horari es lliurarà a l'alumne/a per a facilitar-li la seua situació respecte a les activitats i respecte al centre.

5. Actuacions del tutor o tutora:

1.Consideracions generals:

- Es designarà algun companya/a acollidor/a que ajude a la integració de l'alumne/a nouvingut i la facilite. Aquest alumne/a tutor/a pot canviar cada cert temps a fi de que tots i totes puguen relacionar-se i ajudar al company/a nouvingut.
- Es potenciaran davant els altres companys/es les possibles habilitats i competències que aquest alumne/a tinga.
- Tindrem sempre present que l'alumne/a ha de ser atés quan realitza un treball diferent dels altres per tal de fer un seguiment de la seua activitat i que no es veja apartat de la resta.

- Li donarem una informació molt clara i , si cal, també a la família, sobre les eixides i activitats extraescolars i complementàries, procurant que sàpiga que estan lligades al treball de l'aula.
- Periòdicament, dins de les activitats de tutoria, caldrà reflexionar sobre els progressos que l'alumne/a ha realitzat i el grup, així com les dificultats que s'han d'anar superant. Cal orientar als companys/es sobre l'ajuda concreta que li podran donar.

2. L'acolliment de l'alumne/a a l'aula:

2.1. Preparació:

Sempre que siga possible s'anticiparà l'entrada de l'alumne/a als companys/es, fomentant actituds d'interés per conèixer aspectes del seu país i de la seua cultura mitjançant activitats que els ajuden a conèixer-al i valorar-la.

2.2. Presentació:

S'organitzaran activitats senzilles de dinàmica de grups i jocs que permeten incorporar des del primer moment les estructures comunicatives pròpies de la presentació (les més bàsiques) a l'alumne/a nouvingut/da.

2.3. Organització i funcionament de la classe:

El tutor/a plantejarà estratègies que comporten la col·laboració de tots els/les alumnes en les noves situacions que es plantegen a l'aula. Aquetes estratègies són enriquidores per a la vida del grup. Algunes d'elles podrien ser:

- Compartir amb l'alumne/a nouvingut alguna responsabilitat de la classe.
- Ser el referent per aquest alumne/a davant de qualsevol dificultat quotidiana.
- Acompanyar-lo, tindre'l present a les hores de pati, a les entrades i eixides,...
- Si és el cas, informar als/les companys/es que s'hauran elegit per a portar endavant qualsevol acció de tutoria entre iguals o una altra mesura d'acompanyament, preparant les actuacions d'aquests alumnes.

2.4 Seguiment i coordinació:

El responsable del seguiment del procés d'aprenentatge de cada alumne/a és el tutor/a, que es coordinarà periòdicament amb la resta de professors/es que intervenen en l'atenció a l'alumne/a, tant del centre com de serveis externs. Amb aquestes reunions es valorarà el seu progrés i es poden replantejar metodologies, continguts i materials, així com els ajustaments curriculars necessaris.

ANNEX VI (PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT)

ANNEX IX (REGISTRE D'ENTREVISTES AMB LA FAMÍLIA O TUTOR/A LEGAL)

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE/A

Responsable: l'equip docent i la comissió de coordinació pedagògica.

Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan tots dos informen favorablement a la direcció del centre que l'alumne/a ha desenvolupat les competències i les habilitats bàsiques (lingüístiques i psicosocials) que li han de permetre estar en disposició d'assolir l'objectiu de participar plenament en la vida del centre.

ANNEX VII (FINALITZACIÓ PROCÉS)

E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica

Cada curs, la comissió valorarà el procés d'acollida en les seues diferents fases i realitzarà, si escau, propostes de millora que s'hauran d'incorporar al Pla d'actuació per a la millora (PAM) i que marcaran l'actuació d'aquest pla.

ANNEX VIII (AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA)

ANNEX I

REGISTRE I VALORACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLIIDA DE L'ALUMNAT NOUINGUT

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

ENTREVISTA INICIAL I RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

(Responsable de l'ompliment equip directiu)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:	Signatura:

Data de l'entrevista: ____ de ____ de ____

A. DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

País d'origen _____

Nacionalitat/s: _____

Data de naixement: ____ de ____ de ____

Nivell educatiu: _____

Data d'arribada: ____/____/____ Data d'escolarització: ____/____/____

Adreça: _____

Localitat i província: _____

Codi postal: _____

Telèfon 1: _____ Telèfon 2: _____

Llengua primera: _____ Llengua segona: _____

Llengua o llengües estrangeres: _____

B. DADES FAMILIARS

Nom i cognoms del pare/tutor/representant legal:

Nom i cognoms de la mare/tutora/representant legal:

Llengua principal de comunicació amb la família:

Entitat d'atenció a l'immigrant que atén la família:

Situació familiar actual:

Nom i cognoms del germà o de la germana 1:

Data de naixement: ____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada:

Nom i cognoms del germà o de la germana 2:

Data de naixement: ____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada:

Nom i cognoms del germà o de la germana 3:

Data de naixement: ____ de _____ de _____

C. DADES ACADÈMIQUES

● Presenta història acadèmica prèvia:

Sí No

- Presenta documentació relativa al nivell de comunicació lingüística:

Sí No

- Informació genèrica (cal marcar l'opció o les opcions que hi corresponguen):

Alumne o alumna que s'incorpora per primera vegada al sistema educatiu valencià

Alumne o alumna que ha estat escolaritzat o escolaritzada normalment País o comunitat autònoma on ha estat escolaritzat o escolaritzada:

Alumne o alumna que no ha estat mai escolaritzat o escolaritzada

D. DADES SANITÀRIES

- Presenta informe mèdic del facultatiu:

Sí No

- Presenta condicions de salut que requereixen atenció sanitària:

Sí No

- Presenta informe mèdic de prescripció de medicaments en horari escolar:

Sí No

- Presenta, si és el cas, consentiment informat de la família:

Sí No

E. OBSERVACIONS

ANNEX II

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

REUNIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

(Responsable de l'ompliment: Equip directiu)

Data de reunió de la comissió de coordinació pedagògica:

_____ de _____ de _____

	Nom i cognoms	Signatura
Representant de l'equip directiu		

ACTUACIONS

(Responsable de l'ompliment: la comissió de coordinació pedagògica)

- S'ha planificat la incorporació al grup de l'alumnat nouvingut:

Sí No

- S'ha planificat i organitzat el procediment d'acollida a l'alumnat nouvingut i els recursos disponibles:

Sí No

- S'han planificat i desenvolupat accions per a la sensibilització de la comunitat educativa:

Sí No

Resum de les accions per a la sensibilització de la comunitat educativa:

- S'ha establert un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat

que col·labore en l'acollida del company nouvingut o la companya nouvinguda:

Sí No

Mecanisme per al traspàs d'informació:

- S'ha incorporat el procediment d'acollida als documents del centre (PAT, PADIE, Pla de convivència, Pla de transició entre etapes) i al PEC:

Sí No

Cal emplenar-ho quan siga procedent:

Data d'incorporació al PAT: ___/___/___

Data d'incorporació al PADIE: ___/___/___

Data d'incorporació al Pla d'igualtat i convivència: ___/___/___

Data d'incorporació al PAM: ___/___/___

Data d'incorporació al PEC: ___/___/___

ANNEX III

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

AVALUACIÓ INICIAL

INFORMACIÓ SOBRE COMPETÈNCIES CLAU

(Responsable de l'ompliment: equip docent assessorat per l'equip d'orientació del centre)

Competència	Àrea	Observacions
Competència matemàtica		
Competència en ciència i tecnologia		
Competència digital		
Competència per a aprendre a aprendre		
Sentit de la iniciativa i esperit emprenedor		

Consciència i expressions culturals		
Competències socials i cíviques		

Signatura dels membres de l'equip docent que omplin en document.

INFORMACIÓ ESPECÍFICA SOBRE COMPETÈNCIES LINGÜÍSTIQUES

(Responsable de l'ompliment: equip docent assessorat per l'equip d'orientació del centre)

Competència	Àrea	Observacions
Competència comunicativa en les llengües oficials : Valencià		
Competència comunicativa en les llengües oficials : Castellà		



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

**CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ
CODI 46007311**

Antonio Machado, 1 . 46417 - Riola

Tf. 96 171 91 40

Correu electrònic: 46007311@gva.es

<p>Competència comunicativa en la primera llengua:</p> <hr/>		
--	--	--

Signatura dels membres de l'equip docent que omplim en document.

ANNEX IV

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

DETERMINACIÓ DE BARRERES D'ACCÉS I NECESSITATS

(Responsable de l'ompliment la comissió de coordinació pedagògica)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:	Signatura:

- S'han determinat les barreres a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha:

Sí No

Resum de les barreres que s'han determinat:

- Accés:
- Participació:
- Aprenentatge:

- Nivell de resposta educativa a la inclusió: _____

• S'han establert les mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes:

Sí No

- MESURA DE SUPORT 1

Tipus de mesura: _____ / _____

(suport social, suport econòmic, suport personal, suport acadèmic / suport intern, suport extern)

Descripció de la mesura:

--

Si és una mesura de suport intern, responsable o responsables al centre educatiu:

Si és una mesura de suport extern, servei responsable de la col·laboració o actuació:

Agent/s extern: _____

Durada de la mesura:

Críteris per a la revisió de la mesura:

S'ha elaborat, si escau, una adaptació temporal d'accés:

Sí No

ANNEX V

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

SUPPORT LINGÜÍSTIC

(Responsable de l'ompliment la comissió de coordinació pedagògica)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:

Signatura:

● **MESURA DE SUPORT LINGÜÍSTIC**

Descripció de la mesura:

--

Durada de la mesura:

--

Criteris per a la revisió de la mesura:

--

Materials específics: _____

Llengua dels materials: _____

ANNEX VI

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

PAUTA INDIVIDUALITZADA DE SEGUIMENT DE L'ALUMNE/A

(Responsable de l'ompliment: l'equip docent en coordinació amb la comissió de coordinació pedagògica)

COMPETÈNCIA CRITÈRIA A AVALUAR	○	Moment de la incorporació	Al cap de 3 mesos	Al cap de 6 mesos	Al cap de 9 mesos
Competència comunicativa oral en les llengües oficials: valencià					
Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: valencià					
Competència comunicativa oral en les llengües oficials: castellà					
Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: castellà					
Competència comunicativa oral en les llengües oficials: llengua estrangera					
Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: llengua estrangera					
Competència matemàtica					
Competència en ciència i tecnologia					
Competència digital					
Competència per aprendre a aprendre					
Sentit de la iniciativa i esperit emprenedor					
Consciència i expressions culturals					

Competències socials i cíviques				
---------------------------------	--	--	--	--

Etales del seguiment: assolit, en progrés, redefinir necessitat, redefinir suport.

Signatura dels membres de l'equip docent que realitzen el seguiment i del membre de l'equip directiu responsable.

ANNEX VII

D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE/A

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

(Responsable de l'ompliment: l'equip docent i la comissió de coordinació pedagògica)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:	Signatura:

Data de finalització del procés d'acollida de l'alumnat nouingut:

_____ de _____ de _____

Temps de durada del procés d'acollida (des de la data de l'entrevista inicial fins a la data en què s'ha acordat que l'alumne o l'alumna ha finalitzat el procés):

ANNEX VIII

E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS

AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLIIDA

AVALUACIÓ

(Responsable de l'ompliment la comissió de coordinació pedagògica)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:

Signatura:

Valoració del procés d'acollida:

--

Propostes de millora:

--

• S'han incorporat les propostes de millora al Pla d'actuació per a la millora (PAM):

Sí No

Data d'incorporació al PAM: ___/___/___

Nom i cognoms del director o la directora que dóna conformitat a tot el procés:

Signatura:

ANNEX IX

REGISTRE D'ENTREVISTES AMB LA FAMÍLIA O TUTORS LEGALS

TUTORIA

DATA:
ALUMNE:
TEMES TRACTATS:
ACORDS:

SIGNATURES:

TUTOR/-A	PARE, MARE O TUTOR/-A LEGAL
----------	-----------------------------



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

**CEIP MIGUEL HERNÁNDEZ
CODI 46007311**

Antonio Machado, 1 . 46417 - Riola

Tf. 96 171 91 40

Correu electrònic: 46007311@gva.es