

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ALUMNO/A: _____

NIVEL: _____

FECHA DE INCORPORACIÓN: _____



REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.1.1.- Matriculación (responsable: Equipo Directivo)

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ACTUACIONES PREVIAS

(Responsable: la Inspección de Educación y el equipo directivo de forma coordinada)

- En la medida de lo posible, se ha procurado una plaza escolar cercana al lugar de residencia (domicilio, centro de recepción o centro de protección del menor):

Sí No

- En la medida de lo posible, se ha garantizado la reagrupación familiar:

Sí No

Casos de reagrupación familiar:

1) Si el alumno o la alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en una misma etapa educativa, se intentará matricularlos en el mismo centro.

2) Si el alumno o la alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en etapas educativas distintas, se intentará matricularlos en centros que mantengan relación de adscripción.

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

1. MATRICULACIÓN

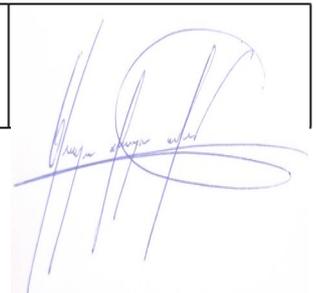
ENTREVISTA INICIAL Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN

(Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

ENRIQUE VAQUER CARDONA

Fecha de la entrevista: ____ de ____ de ____



REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO 3.1.1.- Matriculación (responsable: Equipo Directivo)

Apellidos: _____
Nombre: _____
País de origen: _____
Nacionalidad/es: _____
Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____
Nivel educativo: _____
Fecha de llegada: ____/____/____ Fecha de escolarización: ____/____/____
Dirección: _____
Localidad y provincia: _____
Código postal: _____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____
Lengua primera: _____ Lengua segunda: _____
Lengua o lenguas extranjeras: _____

B. DATOS FAMILIARES

Nombre y apellidos del padre/tutor/representante legal:

Nombre y apellidos de la madre/tutora/representante legal:

Lengua principal de comunicación con la familia: _____

Entidad de atención al inmigrante que atiende a la familia: _____

Situación familiar actual:

Nombre y apellidos del hermano o la hermana 1: _____

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____
Centro donde se encuentra escolarizado o escolarizada:

Nombre y apellidos del hermano o la hermana 2: _____

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____
Centro en que se encuentra escolarizado o escolarizada:

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

C. DATOS ACADÉMICOS

- Presenta historia académica previa:

Sí No

- Presenta documentación relativa al nivel de comunicación lingüística:

Sí No

- Información genérica (marcar la opción u opciones que correspondan):

- Alumno o alumna que se incorpora por primera vez al sistema educativo valenciano.
- Alumno o alumna que ha sido escolarizado normalmente.

País o comunidad autónoma donde ha sido escolarizado o escolarizada:

- Alumno o alumna que no ha sido nunca escolarizado o escolarizada.

D. DATOS SANITARIOS

- Presenta informe médico del facultativo:

Sí No

- Presenta condiciones de salud que requieren atención sanitaria:

Sí No

- Presenta informe médico de prescripción de medicamentos en horario escolar:

Sí No

- Presenta, si procede, consentimiento informado de la familia:

Sí No

E. OBSERVACIONES

Tabla de verificación:

- Funcionamiento del centro.
- Servicios complementarios.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Horarios.
- Calendario del curso escolar.
- Materiales curriculares.
- Ayudas y becas.
- Concertación de cita para la fase de bienvenida: fecha ___/___/___.
- Otros.

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANTES DE LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.1.2.- Preparación (responsable: Equipo Directivo)

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO 2. PREPARACIÓN

REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA (Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Fecha de reunión de la comisión de coordinación pedagógica (si procede):
_____ de _____ de _____

	Nombre y apellidos	Firma
Representante del equipo directivo	ENRIQUE VAQUER CARDONA	

En el caso de que la comisión de coordinación pedagógica haya designado una subcomisión o estructura equivalente, indicar las personas que la forman:

Cargo	Nombre y apellidos	Firma
NO PROCEDE		

ACTUACIONES

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

- Se ha planificado la incorporación al grupo del alumnado recién llegado:
 Sí No
- Se ha planificado y organizado el procedimiento de acogida al alumnado recién llegado y los recursos disponibles:
 Sí No
- Se han planificado y desarrollado acciones para la sensibilización de la comunidad educativa:
 Sí No

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

Resumen de las acciones para la sensibilización de la comunidad educativa:

- Actuaciones recogidas en el Plan de Acogida y Plan de Acción Tutorial.

- Se ha establecido un mecanismo para el traspaso de información entre el equipo docente y el alumnado que colabora en la acogida del compañero o compañera que acaba de llegar:

Sí No

Mecanismo para el traspaso de información:

- La Tutoría

- **SÍ** se ha incorporado el procedimiento de acogida a los documentos del centro (PAT, PADIE, Plan de Igualdad y Convivencia, Transición) y al PEC:
 - Fecha de incorporación al PAT: 07-11-2018
 - Fecha de incorporación al PADIE: 07-11-2018
 - Fecha de incorporación al Plan de Igualdad y Convivencia: 07-11-2018
 - Fecha de incorporación al PAM: 07-11-2018
 - Fecha de incorporación al PEC: 07-11-2018
 - Fecha de incorporación al Plan de Acogida: 07-11-2018

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.2.1.- Bienvenida (responsable tutor/a)

Fecha de la reunión: _____ de _____ de 20__

Nombre y apellidos del tutor/a:

Firma:

Tabla de verificación:

- | | |
|---|-------------------------------------|
| Breve referencia del sistema educativo valenciano..... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Información descriptiva del centro y de su proyecto educativo..... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Presentación del organigrama del personal docente y no docente..... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Información sobre servicios del centro y recursos específicos..... | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Funcionamiento de la clase..... | <input type="checkbox"/> |
| Rutinas..... | <input type="checkbox"/> |
| Visita por el centro y sus instalaciones..... | <input type="checkbox"/> |
| Presentación del equipo docente y orientadora..... | <input type="checkbox"/> |
| Otros..... | <input type="checkbox"/> |

Observaciones:

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.2.2.- Incorporación al aula (responsable tutor/a)

Nombre y apellidos del tutor/a:

Firma:

Tabla de verificación:

- Actividades previas al grupo.....
- Determinar las medidas de acompañamiento, si fuese el caso.....
- Recogida de propuestas y sugerencias del alumnado para facilitar la integración.....
- Presentación del alumno/a al grupo clase.....

Observaciones:

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.1.- Evaluación Inicial (responsable Equipo Docente)

INFORMACIÓN SOBRE LAS COMPETENCIAS CLAVE: Responsable de cumplimentarlo el equipo docente asesorado por el departamento de orientación.

COMPETENCIA	ÁREA/MÓDULO/ÁMBITO RELACIONADO	OBSERVACIONES
Competencia matemática		
Competencia en ciencia y tecnología		
Competencia digital		
Competencia para aprender a aprender		
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor		
Consciencia y expresiones culturales		
Competencia sociales y cívicas		

Firma de los miembros del equipo docente que completa el formulario

Fecha: _____ de _____ de _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

INFORMACIÓN SOBRE LAS COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS: Responsable de cumplimentarlo el equipo docente asesorado por el departamento de orientación.

COMPETENCIA	ÁREA/MÓDULO/ÁMBITO RELACIONADO	OBSERVACIONES
Competencia comunicativa en las lenguas oficiales: valenciano		
Competencia comunicativa en las lenguas oficiales: castellano		
Competencia comunicativa en la primera lengua: inglés		
Competencia comunicativa en la segunda lengua: _____	NO PROCEDE	
Competencia comunicativa en lenguas extranjeras: _____	NO PROCEDE	

Firma de los miembros del equipo docente que completa el formulario

Fecha: _____ de _____ de _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.2.- Determinación de Necesidades (responsable tutor/a)

Nombre y apellidos del tutor/a:	Firma:
---------------------------------	--------

- Se han determinado las barreras de acceso, a la participación y al aprendizaje, si las hubiera:

SI

NO

Resumen de las barreras que se han encontrado:

- Acceso:
- Participación:
- Aprendizaje:

- Nivel de respuesta educativa a la inclusión (*Decreto 104/2018 de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano, artículo 14*):

Primer nivel **X**
(centro)

Segundo nivel **X**
(aula)

Tercer nivel **X**
(apoyo-refuerzo)

Cuarto nivel
(NEAE)

- Se han establecido las medidas de ayuda social, económica, persona y académica, tanto internas como externas:

SI

NO

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

- MEDIDA DE APOYO 1:
 - o Tipo de medida:

(ayuda social/económica/personal/académica y ayuda interna/externa)

Descripción de la medida:

- Si es una medida de ayuda interna, responsable o responsables en el centro educativo:

- Si es una medida de ayuda externa, responsable o responsables de la colaboración o actuación:

Duración de la medida	Criterios para su revisión

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

- MEDIDA DE APOYO 2:
 - o Tipo de medida:

(ayuda social/económica/personal/académica y ayuda interna/externa)

Descripción de la medida:

- Si es una medida de ayuda interna, responsable o responsables en el centro educativo:

- Si es una medida de ayuda externa, responsable o responsables de la colaboración o actuación:

Duración de la medida	Criterios para su revisión

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

- MEDIDA DE APOYO 3:
 - o Tipo de medida:

(ayuda social/económica/personal/académica y ayuda interna/externa)

Descripción de la medida:

- Si es una medida de ayuda interna, responsable o responsables en el centro educativo:

- Si es una medida de ayuda externa, responsable o responsables de la colaboración o actuación:

Duración de la medida	Criterios para su revisión

- Se ha elaborado, si ha sido necesario, una adaptación de acceso:

SI

NO

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.3.- Planificación del Apoyo Lingüístico (aula acogida)

Nombre y Apellidos de los responsables de la actuación	FIRMA

MEDIDA DE AYUDA LINGÜÍSTICA:

Descripción:

Duración:

Criterios para la revisión de la medida:

Materiales específicos:

Lengua de los materiales

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A

3.3.5.- Planificación del Seguimiento

(Responsable de cumplimentarlo el tutor/a y profesor/a de compensatoria asesorados por el/la orientador/a)

COMPETENCIA O CRITERIO A EVALUAR	Momento de la incorporación	Al cabo de 3 meses	Al cabo de 6 meses
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: valenciano			
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: valenciano			
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: castellano			
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: castellano			
Competencia comunicativa oral en lenguas extranjeras: inglés			
Competencia comunicativa escrita en lenguas extranjeras: inglés			
Competencia matemática			
Competencia en ciencia y tecnología			
Competencia digital			
Competencia para aprender a aprender			
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor			
Consciencia y expresiones culturales			
Competencia sociales y cívicas			

Etapas del seguimiento: **C**onseguido, **E**n **P**rogreso, **R**edefinir **N**ecesidad, **R**edefinir **A**yuda

Firma de los miembros del equipo docente que completa el formulario

Fecha: _____ de _____ de _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

SEGUIMIENTO DEL ALUMNO/A RECIÉN LLEGADO

3.4.- Finalización del proceso de acogida individual del alumno/a
(Responsable de cumplimentarlo el tutor/a y profesor/a de compensatoria y equipo docente del alumno/a
asesorados por el/la orientador/a)

Nombre y Apellidos de los responsables de la actuación	FIRMA

Fecha de finalización del proceso de acogida del alumno recién llegado:

_____ de _____ de _____

Tiempo de duración del proceso de acogida (desde la fecha de la entrevista inicial a la fecha en se ha acordado que el alumno/a ha finalizado el proceso): _____

REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

3.5.- EVALUACIÓN DEL PROCESO

(Responsable de cumplimentarlo : EL Equipo Directivo)

E. EVALUACIÓN DEL PROCESO 11. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA

EVALUACIÓN
(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:
ENRIQUE VAQUER CARDONA

Firma:



Valoración del proceso de acogida:

- Todo el proceso se ha desarrollado con normalidad y siguiendo el protocolo establecido.

Propuestas de mejora:

● Se han incorporado las propuestas de mejora al Plan de actuación para la mejora (PAM):

Sí No

Fecha de incorporación al PAM: ___/___/___

Nombre y apellidos del director o la directora, que da conformidad a todo el proceso:
DAVID IVORRA IVORRA

Firma:

