

PROJECTE EDUCATIU:

1.2.6.10 d PLA D'ACOLLIDA

DATA D'APROVACIÓ: 24 de maig de 2021

ÍNDEX

1- Justificació

2- Finalitat

2.1 Objectius específics.

3- Context de l'entorn i del centre

4- Actuacions de l'acollida de l'alumnat nouvingut.

4.1 Abans de la incorporació al centre de l'alumnat nouvingut.

A- Matriculació

B- Preparació

4.2- Incorporació de l'alumnat nouvingut.

A- Benvinguda

B- Incorporació a l'aula

4.3- POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

A- Avaluació inicials

B- Determinació de necessitats

C- Planificació del suport Lingüístic

D- Coordinació amb l'entorn escolarització

E- Planificació del seguiment.

4.4- SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

A- Finalització del procés d'acollida.

B- Avaluació del procés d'acollida.

5- Annexos

1- JUSTIFICACIÓ

El CEIP Lope de Vega és un centre públic de dos línies al qual hi assisteixen 364 alumnes.

Aquest document vol donar resposta a les noves necessitats educatives que sorgeixen de la multiculturalitat de la nostra societat, i també vol facilitar l'adaptació escolar a l'alumnat i a les seves famílies que es matriculen per primera vegada al centre, en qualsevol circumstància.

Es tracta d'un projecte integral dirigit a la totalitat de l'alumnat, del professorat i de les famílies, que ha de ser assumit per tota la comunitat educativa.

Les tasques d'acollida tenen caràcter preventiu, cal preveure els problemes i donar resposta en el moment inicial. També es important fer un treball en xarxa que contemple l'entorn familiar, social i cultural de l'alumne. S'ha de tenir en compte que en alguns casos, es tracta de xiquets i xiquetes que han estat separats del seu entorn conegut, de la seva família més amplia, de les amistats, del poble o ciutat on s'han criat.

L'escola vetllarà per la integració de l'alumnat facilitant l'adquisició de competència comunicativa en les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

2- FINALITAT

Les actuacions que es preveuen en aquest protocol s'incorporaran al PEC (projecte educatiu de centre).

El procés d'acollida s'inicia amb la preparació d'actuacions d'acollida abans de la seua incorporació al centre educatiu, té una duració variable d'acord amb la situació particular en què es trobe l'alumne o l'alumna i finalitza quan 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.

L'objectiu general del nostre Pla d'Acollida és organitzar les intervencions educatives que el centre proposa, dins de les seues possibilitats en el marc de la legislació vigent, *Resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions i orientacions per a actuar en l'acollida d'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, als centres educatius de la Comunitat Valenciana.* per mitjà de la participació i compromís de tots els membres, per a aconseguir la integració plena de l'alumnat, i la *Resolució de 27 de juny de 2018, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cycle i Educació Primària durant el curs 2018-2019*

Objectius específics

- a) Garantir una correcta inserció de l'alumnat de tres anys a l'Educació Infantil
- b) Facilitar l'escolarització de l'alumnat pertanyent a famílies d'immigrants, així com els tràmits burocràtics que implica la seua matriculació en el centre, tot assegurant un procés d'escolarització el més normalitzat possible.
- c) Assumir com a centre els canvis i la diversitat que comporta la interacció cultural amb alumnes procedents d'altres països.
- d) Aconseguir que l'alumnat nouvingut conega el funcionament del centre i s'hi adapte progressivament junt amb els companys i professor/es.
- e) Contribuir que les famílies es consideren part integrant de la nostra Comunitat Educativa i tinguen present la valoració i el respecte cap a les seues cultures.
- f) Treballar per la igualtat d'oportunitats.
- g) Donar resposta a les necessitats educatives individuals.
- h) Assegurar un seguit d'estratègies per millorar el coneixement de les llengües vehiculars del centre, així com el nostre Projecte Lingüístic per tal que l'alumne pugua accedir el més prompte possible al mateix currículum que segueix la resta de l'alumnat.

3- CONTEXT DEL CENTRE I DE L'ENTORN

Pel que fa al context del centre Ubicació geogràfica.

El col·legi Lope de Vega s'ubica en el centre urbà de la ciutat de Torrent. Esta zona és un barri antic i part dels habitants tradicionals s'han desplaçat en la perifèria residencial, deixant buides vivendes de baixa renda que són ocupades per una població amb pocs recursos.

Alumnat i pares.

L'alumnat del Centre ha augmentat durant els últims anys, a causa de l'increment de la població estrangera. Hi ha un percentatge molt elevat d'estrangers Així mateix és nombrós el col·lectiu d'alumnes pertanyents a ètnies minoritàries, de forta influència social.

En general els nostres alumnes, són pocs constants en l'estudi diari, i és escassa la implicació dels pares.

Pel que fa a l'entorn:

Característiques socioeconòmiques.

S'observa que l'alumnat pertany bàsicament a famílies amb un nivell socioeconòmic baix, de cultures heterogènies.

Observem que hi ha un percentatge important d'inestabilitat laboral.

Característiques socioculturals.

Hi ha un percentatge molt baix de pares/mares universitaris i, la resta, únicament amb estudis primaris o sense estudis

Característiques sociolingüístiques.

Les llengües vehiculars predominants a nivell oral són el castellà, valencià i llengües estrangeres (romanès, àrab, búlgar...).

D'ací, que tinguem dificultats per a comunicar-nos amb les famílies, i per a ensenyar les llengües vehiculars, i es trobem amb dificultats per a que les famílies puguen ajudar-los en el procés d'ensenyament-aprenentatge.

Necessitats i problemes de rellevància social i del context immediat.

El nostre alumnat pertany a famílies molt heterogènies, cultural, econòmica i ètnicament. Part d'eixe alumnat no té un sentiment de pertinença a una cultura majoritària, i d'interès manifest, en alguns casos, per integrar-se en les normes cíviques i socials democràticament acceptades.

A més, forma part de la nostra àrea d'influència una àmplia zona de la perifèria marginal de Torrent, en la que, de vegades, es donen comportaments poc cívics, intolerants i inclús violents, tant per part de l'alumnat, com de les seues famílies.

Contínuament arriben al centre alumnes d'altres països per escolaritzar-se., sent cada vegada més el nombre d'alumnes nouvinguts.

4-ACTUACIONS DE L'ACOLLIDA AMB L'ALUMNAT NOUVINGUT

4.1 Abans de la incorporació al centre de l'alumnat nouvingut.

A-Matriculació

Responsable: l'equip directiu

Per a la matriculació, es realitzaran les accions següents:

- Preparar la comunicació amb la família biològica, o d'acollida, el tutor o la tutora o els representants legals. Facilitar, si és possible, un mediador o mediadora (alumnat del centre)

intercultural o intèrpret, si és necessari.

- Realitzar una primera entrevista amb l'alumne o l'alumna i amb la família biològica, o d'acollida, o amb els representants legals, per a obtenir les primeres dades personals, familiars, acadèmiques i sanitàries de l'alumne o l'alumna i informació sobre la situació familiar en eixe moment i, si és el cas, amb l'entitat d'atenció a l'immigrant que els atén. (ANNEX 1)
- Facilitar a l'alumne o l'alumna i a la seua família o representants legals, informació general sobre el centre: (ANNEX 1.1.)
 - funcionament del centre, serveis complementaris, activitats complementàries i extraescolars, horaris i calendari, materials curriculars, ajudes i beques, resolució de dubtes, i altres.
- Per optimitzar el procés d'acollida, la família i el centre concertaran la visita que tindrà lloc en la fase de benvinguda.

B. Preparació.

Responsable: l'equip directiu ,la comissió de coordinació pedagògica o subcomissió.

Per iniciar els processos d'acollida, si escau, l'equip directiu convocarà la comissió de coordinació pedagògica, la qual determinarà si assumeix les accions que se li atribueixen en aquest protocol o si designa una subcomissió o una estructura equivalent per portar-les a terme.

En la fase de preparació, es realitzaran les tasques següents:(ANNEX 2)

- Planificar i coordinar la benvinguda de l'alumne o l'alumna i organitzar la seua acollida.
- Planificar la incorporació al grup.
- Organitzar els recursos necessaris per a l'acollida de l'alumnat i les seues famílies.
- Implicar la comunitat educativa, en tot el procés, amb informació i comunicació fluïda, mantenint una actitud sensible, comprensiva i de col·laboració.
- Planificar i organitzar actuacions per a la sensibilització de la comunitat educativa, que generen empatia cap a les persones desplaçades i eviten actituds xenòfobes, discriminatòries, racistes o de rebuig.
- Establir 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.
- Incorporar les accions que formen part del procediment d'acollida als documents del centre.

4.2- Incorporació de l'alumnat nouvingut.

A- Benvinguda (ANNEX 3)

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica, o subcomissió o estructura equivalent que es determine

En aquesta fase del procés, les tasques que es desenvoluparan són les següents:

- Efectuar la reunió d'acollida amb l'alumne o l'alumna i amb la família, o els representants legals, amb l'objectiu d'afavorir un clima de cordialitat, confiança i seguretat. S'hi tractaran els continguts següents:
 - breu referència al sistema educatiu valencià,
 - informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu,
 - presentació de l'organigrama de personal docent i no docent (qui és qui al centre), amb especial referència a la figura del tutor o la tutora,
 - informació sobre serveis del centre i recursos específics al seu abast,
 - funcionament de la classe,
 - rutines,
 - etc.
- Realitzar amb l'alumne o l'alumna i la seua família, o els representants legals, una visita acompanyada pel centre i les seues instal·lacions.
- Presentar les persones que formaran part del dia a dia de l'alumne o l'alumna, especialment el tutor o la tutora del grup al qual queda assignat, i posar èmfasi en les actituds que mostren afecció.
 - Període d'adaptació de 3 anys infantil amb entrada progressiva de 5 alumnes al dia.
 - Lliurament a les famílies del llibret amb informació general del centre.
(calendari, horaris, menjador, activitats extraescolars...)

B- Incorporació a l'aula (ANNEX 4)

Abans de la incorporació de l'alumne a l'aula el tutor/a informa al grup classe i planifica el tipus de col·laboració que podem fer des del grup classe per tal de donar una acollida càlida i relaxada.

Els primers dies de classe:

- Presentar i que el grup classe conega els trets mínims del lloc d'origen del nou company/a (situació geogràfica amb un mapa, trets culturals, llengua que parla...)
- Implicar a tots els companys i companyes per a ajudar a que el nouvingut/da aprenga la nostra

llengua en cas que no la conega.

- Designar i presentar a l'alumne/a que exercirà de tutor o tutora que junt amb el professorat del centre i la resta de companys del nouvingut/da vetlarà per la seua socialització tant dins com fora de l'aula i en les entrades i eixides del pati.
- Donar-li activitats, de baix contingut curricular, que siga capaç de fer.
- Afavorir la relació entre alumnes de la mateixa llengua per tal d'aconseguir una millor integració.

4.3- Posterior a la incorporació de l'alumnat nouvingut

A. Avaluació inicial

Responsable: l'equip docent assessorat per la psicopedagoga del centre.

Es portaran a terme les accions següents:

- Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que permeten una aproximació al història acadèmic de l'alumne o l'alumna, al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística:

- Informació sobre competències clau. (ANNEX 5)
- Informació específica sobre competències lingüístiques. (ANNEX 5.1)

- Analitzar la informació disponible:

- Documentació acadèmica prèvia.
- Registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna.
- Registre d'observacions.
- Registre d'entrevistes amb la família o els tutors legals.
- Altres

- Elaborar els informes sobre competències clau i competències lingüístiques (arreglats en els ANNEXOS 5 i 5.1)

En l'Educació Infantil i una vegada incorporat al seu grup d'edat i després d'una valoració inicial de la competència curricular i del grau de coneixement de les llengües vehiculars de l'ensenyament, feta pel centre, l'equip docent del cicle determinarà si és procedent establir alguna adaptació curricular o una altra mesura d'atenció a la diversitat per a donar resposta a l'alumne o alumna.

En l'Educació Primària, els que presenten un desfasament en el seu nivell de competència curricular de més de dos anys podran ser escolaritzats en el curs inferior al que els correspondria per edat. Per a aquest alumnat s'adoptaran les mesures de reforç necessàries que en faciliten la integració escolar i la recuperació d'aquest desfasament i li permeten continuar amb aprofitament els seus estudis. En el cas de superar aquest desfasament, s'incorporaran al curs corresponent a l'edat que tenen.

Serà preceptiva l'avaluació d'aquest alumnat, si bé el seu tutor o tutora, oït l'equip docent, assessorat pel Gabinet Psicopedagògic Escolar autoritzat, i amb el vistiplau de la direcció del centre, podrà determinar-ne la no avaluació en les àrees que s'establisca, durant els primers mesos després de la incorporació de l'alumnat i quan el seu grau de desconeixement de la llengua vehicular de l'ensenyament així ho aconselle. En aquest supòsit, en els documents oficials d'avaluació i en la informació a les famílies dels resultats del'avaluació, es farà constar aquesta circumstància, així com les adaptacions curriculars i actuacions docents efectuades en aquest sentit.

B. Determinació de necessitats

Responsable: l'equip docent assessorat per l' equip d'orientació

Pel que fa a l'organització de la resposta a la inclusió (ANNEX 6):

- Identificar les barreres a l'accés, a la participació i l'aprenentatge, si n'hi ha, obingudes en funció dels resultats de l'entrevista de l'acollida, de les entrevistes amb la família o representants legals , per mig de l'observació directa a l'aula i l'aplicació de l'avaluació curricular .
- Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió:
 - Mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic, tant internes com externes, que siguen necessàries.
 - Mesures per a accedir a la informació o a la comunicació oral o escrita en la llengua o les llengües d'aprenentatge.
 - Elaborar, si és el cas, una adaptació temporal d'accés.

C. Planificació del suport lingüístic (ANNEX 7)

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica, o subcomissió o estructura equivalent que es determine.

Per a la planificació del suport lingüístic, s'efectuaran les accions següents:

- Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els instruments lingüístics bàsics per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglés...).
- Desenvolupar actituds positives cap al valencià i el seu procés de normalització lingüística.
- Oferir ajuda personalitzada perquè puga comprendre i abordar continguts que es treballen amb tot el grup i que li permetran una major participació en les activitats de l'aula.
- Facilitar ajudes durant les activitats d'aula per tal de centrar l'atenció, aclarir conceptes, guiar la tasca i, especialment, afavorir l'expressió oral.
- Revisar, reflexionar o reforçar activitats de classe.

D. Coordinació amb l'entorn escolar.

Responsable: l'equip directiu (ANNEX 8)

Per tal de coordinar les accions dins i fora del centre, s'encarregarà de facilitar la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal, etc.).

E. Planificació del seguiment (ANNEX 9)

Responsable: l'equip docent, en coordinació amb la comissió de coordinació pedagògica, o subcomissió o estructura que es determine.

Realitzarà el seguiment de l'alumne nouvingut o alumna nouvinguda, que inclourà la temporització que considere necessària amb l'objectiu d'avaluar l'assoliment de les diferents competències.

4.4- Seguiment de l'alumnat nouvingut.

A- Finalització del procés d'acollida.(Annex 10)

Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan tots dos informen favorablement a la direcció del centre que l'alumne o l'alumna 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.

B- Avaluació del procés

Responsable: la comissió de coordinació pedagògica

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).

Deponent de l'evolució de l'alumne, es prendran decisions de canvi de modalitat d'intervenció, agrupació, temps o implicats en el procés. A final de curs es proposaran les actuacions per al curs següent. (**ANNEX 11**)

5. Annexos

Els annexos segons resolució de 5 de juny de 2018, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport,

Annex 1: Entrevista inicial de recollida d'informació.

Annex 1.1: Facilitar a l'alumne /a i la seua família/representants legals.

Annex 2: Preparació abans de la incorporació al centre.

Annex 3: Reunió d'acollida de l'alumne/ a, la família o representants legals al centre.

Annex 4: Acollida de l'alumne a classe.

Annex 5: Informació sobre competències clau.

Annex 5.1: Informació sobre competències lingüístiques.

Annex 6: Determinació de necessitats.

Annex 7: Planificació de suport lingüístic.

Annex 8: Coordinació amb l'entorn escolar.

Annex 9: Pauta individualitzada de seguiment de l'alumne/a.

Annex 10: Finalització del procés d'acollida individual de l'alumne.

Annex 11: Avaluació del procés.



ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUINGUT

ANNEX 1

1. MATRICULACIÓ

ENTREVISTA INICIAL RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

Nom i cognoms del tutor.	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 _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

C.DADES ACADÈMIQUES (equip directiu)

● 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 1.1

INFORMACIÓ FACILITADA A L'ALUMNE O L'ALUMNA I A LA FAMÍLIA / REPRESENTANTS LEGALS

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

Taula de verificació:

- Funcionament del centre
- Serveis complementaris
- Activitats complementàries i extraescolars
- Horaris
- Calendari del curs escolar
- Materials curriculars
- Ajudes i beques
- Concertació de cita per a la fase de benvinguda: data ___/___/___
- Altres

Observacions:



ANNEX 2

ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT NOUINGUT

- PREPARACIÓ

REUNIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA

Data de reunió de la comissió de coordinació pedagògica (si escau):

____ de _____ de ____

	Nom i cognoms	Signatura
Representant de l'equip directiu		

En cas que la comissió de coordinació pedagògica haja designat una subcomissió o estructura equivalent, cal indicar les persones que la formen:

Càrrec	Nom i cognoms	Signatura

ACTUACIONS

(Responsable de l'ompliment: la comissió de coordinació pedagògica, subcomissió o estructura equivalent)

● S'ha planificat la incorporació al grup de l'alumnat nouingut:
Sí NO

● S'ha planificat i organitzat el procediment d'acollida a l'alumnat nouingut 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 3

INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

-BENVINGUDA

REUNIÓ D'ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA I LA SEUA FAMÍLIA / REPRESENTANTS LEGALS AL CENTRE

(Responsable de l'ompliment: la comissió de coordinació pedagògica, subcomissió o estructura equivalent)

Data de la reunió: ____ de _____ de ____

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

Taula de verificació:

- Breu referència del sistema educatiu valencià
- Informació descriptiva del centre i del seu projecte educatiu
- Presentació de l'organigrama del personal docent i no docent
- Informació sobre serveis del centre i recursos específics
- Funcionament de la classe
- Rutines
- Visita pel centre i les seues instal·lacions
- Presentació de l'equip humà, especialment del tutor o la tutora
- Altres

Observacions:



ANNEX 4

INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT INCORPORACIÓ A L'AULA

ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA EN CLASSE

Nom i cognoms tutor o tutora:	Signatura:
-------------------------------	------------

Taula de verificació:

- Activitats prèvies al grup classe
- Determinar mesura d'acompanyament, si és el cas
- Recollida de propostes i suggeriments de l'alumnat per a facilitar-ne la integració
- Presentació de l'alumne o alumna al grup classe

Observacions:

ANNEX 5

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

AVALUACIÓ INICIAL

INFORMACIÓ SOBRE COMPETÈNCIES CLAU

(Responsable de l'ompliment: equip docent i psicopedagoga del centre)

Competència	Àrea / mòdul / àmbit relacionat	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 omplim el document.

ANNEX 5 P1

INFORMACIÓ ESPECÍFICA SOBRE COMPETÈNCIES LINGÜÍSTIQUES (

(Responsable de l'ompliment: equip docent, mestre/a de compensatòria o tutor/a assessorat pels equips d'orientació)

Competència	Àrea / mòdul / àmbit relacionat	Observacions
Competència comunicativa en les llengües oficials: valencià		
Competència comunicativa en les llengües oficials: castellà		
Competència comunicativa en llengües estrangeres: _____		

Signatura dels membres de l'equip docent que omplim el document

ANNEX 6

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, subcomissió o estructura equivalent)

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:

Criteris per a la revisió de la mesura:

MESURA DE SUPORT 2

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 externs: _____

Durada de la mesura:

Criteris per a la revisió de la mesura:

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

Sí No



ANNEX 7

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC (SUPORT LINGÜÍSTIC)

(Responsable de l'ompliment: la comissió de coordinació pedagògica, subcomissió o estructura equivalent)

Nom i cognoms del o de la responsable de l'actuació:	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 8

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

(Responsable de l'emplenament: l'equip directiu)

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

● En la mesura del possible, s'ha promocionat la participació de l'alumnat nouvingut en el centre i en l'agenda cultural i esportiva de l'entorn local (ajuntament, casa de la cultura, poliesportiu municipal):

Sí

No



ANNEX 9

POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT

- PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

PAUTA INDIVIDUALITZADA DE SEGUIMENT DE L'ALUMNE O L'ALUMNA

(Responsable de l'ompliment: l'equip docent, en coordinació amb la comissió de coordinació pedagògica, subcomissió o estructura equivalent)

Competència o criteri que s'ha d'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 1_____				
Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: llengua estrangera 1_____				
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				

Etafes 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 10

SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT

- FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA INDIVIDUAL DE L'ALUMNE O L'ALUMNA

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

(Responsable de l'ompliment: l'equip docent i la comissió de coordinació pedagògica, subcomissió o estructura equivalent)

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

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

_____ 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 11

AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

(Responsable de la complimentació: la comissió de coordinació pedagògica)

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

Valoració del proces de'acollida:

Propostes de millora:

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

Sí No

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

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

Signatura: