

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	<p>CEIP "W.A. MOZART" LORIGUILLA</p>	<p>Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA (València) TF: 96 271 80 30 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO EDUCATIVO CEIP W.A. MOZART




Texto aprobado por el Claustro del Centro en mayo de 2025

Texto aprobado por el Consejo Escolar del Centro en mayo de 2025

 <p>GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport</p>	<p>CEIP "W.A.MOZART" LORIGUILLA</p>	<p>Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA(València) TF: 96 271 80 30 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

INDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. JUSTIFICACIÓN: MARCO INTERCULTURAL.....	3
3. OBJETIVOS.....	4
4. FASES Y RESPONSABLES.....	5
ANEXOS.....	19
ANEXOS DE LOS PROTOCOLOS OFICIALES A SEGUIR.....	21

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	CEIP "W.A. MOZART" LORIGUILLA	Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA(València) TF: 96 271 80 30 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Introducción

Los centros escolares deben ser conscientes de que ellos son los elementos integradores más importantes de los que van a disponer las familias y que, teniendo en cuenta que la llegada a una realidad nueva siempre es compleja y estresante, habrá que diseñar estrategias e implementar medidas que ayuden a facilitar la adaptación a la nueva realidad por parte de toda la comunidad.

Para ello, en el CEIP W.A. Mozart pretendemos elaborar unas medidas de acogida, donde se tomarán decisiones importantes relativas a la recepción, teniendo en cuenta los siguientes puntos: justificación de nuestro proyecto, objetivos que se pretenden conseguir, fases de las medidas de acogida, materiales y registros.

A estas alturas, vivimos en un entorno muy cambiante en las que hay familias que, por varios motivos, trasladan su residencia, cosa que comporta el cambio de centro de sus hijos e hijas. Se trata de alumnado desplazado de otros municipios, otras comunidades, otros sistemas educativos o desplazados forzosos. Por eso es fundamental, tener una buena organización y planificación de las medidas adecuadas para recibir y garantizar una adaptación en el centro y al aula adecuada.

La intención de este documento pretende ofrecer un marco general que posteriormente debe ser plasmado dentro de las Medidas de Convivencia del centro, con el que se ayudará a realizar una buena acogida a toda persona que se incorpora a nuestro sistema educativo independientemente del tramo educativo en que lo haga: Educación Infantil o Educación Primaria.


2. Justificación: Marco Intercultural

Un protocolo de acogida es el conjunto de actuaciones, a corto plazo que un centro educativo pone en marcha para facilitar la adaptación del alumnado de otro centro que se incorpora a nuestro centro. A fin de sistematizar estas actuaciones, es recomendable que queden recogidas en un documento de referencia para todo el equipo de profesores.

Estas orientaciones hacen referencia a la acogida del alumnado que se incorpora al centro proveniente de otros lugares, y que ha de llevar a cabo un proceso de adaptación escolar y de aprendizaje, tanto de lengua como de costumbres y forma de trabajo.

Es importante considerar en cada momento cuáles son las responsabilidades de los tutores y qué tipos de recursos precisa. Por ello se entregará una copia de estas medidas de acogida a cada nuevo tutor al inicio del curso. Junto con un anexo del listado de materiales disponibles en el centro para trabajar con el alumnado.

Para dar respuesta a las necesidades educativas que surgen en el seno de una sociedad multicultural, es necesario la elaboración del protocolo de acogida.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	CEIP "W.A.MOZART" LORIGUILLA	Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA(València) TF: 96 271 80 30 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Objectivos

Resulta fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado nuevo como un hecho enriquecedor y no como un problema para el que no hay una solución planificada.

Por ello, se hace necesario diseñar unas medidas de acogida no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todo el alumnado que se incorpora al centro de forma tardía, con los siguientes objetivos:

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Facilitar los trámites de la matriculación.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Establecer en la clase un clima que haga más agradable los primeros momentos y que favorezcan la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.
- Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida, como la llegada al centro.
- Promover la educación intercultural en el centro desde un planteamiento global, dirigida a todo el alumnado y asumida por toda la comunidad educativa.
- Proporcionar al alumnado materiales didácticos que faciliten la atención a la diversidad y la convivencia entre personas de diferentes culturas, promoviendo actitudes y comportamientos positivos que eviten la discriminación por razón de la cultura de procedencia, nivel cultural o económico, sexo, religión, etc.
- Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de toda la comunidad escolar hacia el alumnado inmigrante y sus familias.
- Mostrar la diversidad cultural que la escuela acoge, de forma integradora y enriquecedora, apostando por el encuentro frente a la mutua ignorancia, por la diversidad frente a la uniformidad.
- Favorecer la colaboración y participación de los padres y madres en el centro con independencia de la cultura a la que pertenezcan.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	CEIP "W.A. MOZART" LORIGUILLA	Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA(València) TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Fases y responsables:

FASE I – MATRICULACIÓN.

1. Recepción de la familia e información sobre trámites de matriculación.

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Momento en el que la familia acude para ver si hay plaza en el centro.	Secretaria o miembro del Equipo Directivo.	1. Si la familia no ha pasado por el Ayuntamiento, indicarle la forma en que debe proceder, dirigiéndose a este para empadronarse. 2. Si ya está empadronado en la localidad, se le informa de la documentación que debe aportar para la matriculación.	Listado de documentación a aportar para la matriculación.



2. Matriculación e información del Centro y Localidad

¿CUANDO?	¿QUIEN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
El día en que se formaliza la matrícula.	Secretaria o miembro del Equipo Directivo.	<ol style="list-style-type: none">1. Recoger y comprobar la documentación aportada.2. Informar sobre características, servicios y funcionamiento del centro.3. Informar sobre posibles ayudas o becas y servicios que ofrece el centro (matinera, comedor).4. Entregar documentos.5. Asignación de curso en función de los protocolos aprobados.6. Concertar fechas de entrevista con el profesor tutor y de inicio de la escolarización.	<p>Documentos de matrícula:</p> <ul style="list-style-type: none">-DNI.-Certificado de residencia-Libro de familia/certificado de nacimiento.-Familia numerosa, separación o divorcio.-Informe medico, hoja de salud, (si procede).-Ficha del alumnado.-Baja del centro de procedencia (si es el caso).-Documento de información de servicios del centro.-Normas de organización y funcionamiento (NOF).-Autorización publicación fotos en web.-Hoja resumen localidad y servicios o actividades disponibles.

FASE II – PREPARACIÓN

1. Recogida de información. Entrevistas

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
El día que se ha decidido. A poder ser, en horario de atención a padres.	La entrevista la realiza el tutor/a.	<p>Rellenar los apartados de carácter general de toda la familia:</p> <p><i>a- Datos familiares.</i> <i>b- Datos sobre conocimientos de lenguas.</i> c- Elección de la lengua a cursar. En el caso que haya desdoble y se pueda elegir lengua.</p> <p>Rellenar los apartados propios del alumno:</p> <p><i>a- Características personales.</i> <i>b- Datos de escolarización anterior. (Si hay información del centro de procedencia).</i></p> <p>Explicar a los padres el funcionamiento de la clase, posibles actividades extraescolares, el material que necesita y las posibles medidas de atención para su hijo.</p>	<p>Entrevistas / Hoja registro datos.</p> <p>Hoja de seguimiento de entrevistas.</p> <p>Listado libros de texto.</p> <p>Horario semanal del grupo.</p> <p>Listado de material.</p>

FASE III – BIENVENIDA-INCORPORACIÓN AL AULA.

1. Acogida el primer día de un nuevo curso escolar:

*** Alumnos que inician su escolaridad (ED. INFANTIL 3 años)**

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
El día que les corresponde según el calendario elaborado por el equipo docente.	Los docentes tutores/as con la colaboración del profesorado de apoyo.	<p>INCORPORACIÓN PROGRESIVA</p> <p>Realizar la acogida en la forma establecida en el protocolo elaborado por el equipo de Ed. Infantil.</p>	

*** Alumnos que inician su escolaridad en la etapa de ED. PRIMARIA (1º Primaria).**

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Momento previo a la entrada a las aulas (9:00 h).	El Equipo Directivo	<p>El Equipo Directivo, esperan a los alumnos y a sus padres en la puerta de Primaria, indicándoles el lugar donde deben colocarse.</p> <p>En el momento de entrar, los acompañarán hasta sus aulas, presentándoles a sus nuevos tutores.</p>	
Primeras horas del primer día.	Nuevo profesor/a tutor/a de los alumnos.	El docente de cada grupo informará sobre el funcionamiento y normas básicas de convivencia en la clase. Posteriormente enseñará al alumnado las principales dependencias del edificio.	Listado de alumnado.

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	CEIP "W.A. MOZART" LORIGUILLA	Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA(València) TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

* Alumnos de nueva matrícula y/o alumnado que no ha promocionado de nivel.

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Momento previo a la entrada a las aulas (9:00 h).	Equipo directivo y profesorado especialista.	El alumnado de nueva matrícula o que no han promocionado serán recibidos por los docentes especialistas, que los acompañarán a sus respectivas clases. Cuando ya hayan entrado a su aula, el resto de los alumnos, realizarán su presentación, explicando su situación y presentándose, a la vez, el resto de compañeros.	Listado de nuevas matrículas junto con el alumnado que no ha promocionado de nivel.

2. Acogida de nuevo alumnado una vez iniciado el curso escolar:

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Días anteriores a la incorporación del alumno	Profesor/a tutor/a.	Actividades previas a la incorporación del alumno: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se informa al grupo de la nueva incorporación de una manera natural y positiva: se puede explicar su situación y hablar de todas las cosas que posiblemente sabe y que nos podría explicar, y también de las que aquí tendrá que aprender. 2. Despertar la curiosidad por su cultura (vídeos, dossiers de cultura, mapas) y enriquecimiento que comportará tener 	Vídeos de diferentes países o culturas. Mapas. Material informático o Internet. Murales o carteles.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEIP "W.A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA(València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

		<p>un compañero con unas costumbres diferentes.</p> <p>3. Se planifica el tipo de colaboración que el grupo-clase puede ofrecer para recibir mejor al nuevo alumno, buscando la implicación de los alumnos para que se encuentre a gusto.</p>	
Día convenido para su incorporación	Equipo directivo	Un miembro del equipo directivo recibe a los padres y al alumno/a, les enseña el centro y acompaña al niño a su clase, presentándolo al tutor.	
Momento de incorporación a su aula.	Profesor/a tutor/a.	<p>1. El profesor tutor presentará al alumno al grupo, explicando su situación y presentándose a la vez el resto de compañeros.</p> <p>2. Ubicar al alumno/a en un lugar próximo al profesor y buscar un compañero (ALUMNO-TUTOR) que le haga el acompañamiento los primeros días para facilitar la relación y la comunicación entre los alumnos y también los maestros, pudiendo ser el delegado, subdelegado, un alumno/a del mismo país (en caso del alumnado inmigrante), un alumno usuario del comedor escolar (en caso de que el recién llegado vaya a ser usuario del mismo) o cualquier alumno que el profesor estime conveniente.</p>	

FASE IV – Adaptación.

1. Adaptación del alumno a su grupo y al centro

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Una vez ha pasado el momento de la incorporación al aula.	<p>Preferentemente el tutor y los compañeros.</p> <p>El resto del profesorado del centro y orientadora.</p>	<p>1.Desde el primer momento buscar la comunicación y hablarle (la lengua se aprende hablando).</p> <p>2.No dejarlo nunca solo. Animarle a jugar a la hora del patio, y que les enseñe juegos nuevos.</p> <p>3.Es preciso abordar de manera inmediata situaciones de rechazo que puedan darse en el grupo clase o con otros compañeros. Si es necesario se recurrirá a la orientadora.</p> <p>4.Siempre que se pueda, hacer referencia a su cultura.</p> <p>5.Progresivamente, a medida que el alumno va adaptándose, no serán necesarias estas actuaciones puntuales y se irán reduciendo en número.</p> <p>6.Seguir el Plan de Acción Tutorial (PAT).</p> <p>7.Realizar nuevas entrevistas con padres o tutores.</p>	Acta de visita de padres.

FASE V – EVALUACIÓN INICIAL

1. Adaptación del alumno a su grupo y al centro

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
A lo largo de la primera semana.	-Profesor/a Tutor/a. -Orientador/a. -Profesorado Especialista. -Profesor/a PT.	1.Pasar pruebas de lenguaje y matemáticas para ver niveles de competencia. 2.Valorar habilidades de competencia social, de integración con sus iguales, actitud en clase, comportamiento, hábitos de estudio, etc. 3.En el caso del alumnado, proveniente de un sistema educativo diferente al español, realizar evaluación para determinar, curso de escolarización. El equipo docente del ciclo determinará en que curso se escolariza al alumno/a.	Registros. Pruebas iniciales de lenguaje y matemáticas.

FASE VI – DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

1. Establecer los ajustes y adaptaciones necesarias

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Una vez realizadas las pruebas y con todo el expediente del alumno.	-Profesor/a Tutor/a. -Orientador/a. -Profesor/a PT.	1. Establecer el nivel de expresión, comprensión oral y matemática, determinar el horario asistencia a aula de compensatoria. 2. Al mes se hará, en equipo una revisión y valoración del proceso seguido por el alumno desde los diferentes ámbitos donde participa. 3. Decisión sobre las necesidades de intervención posterior: <ul style="list-style-type: none"> • Refuerzo dentro del aula • Refuerzo fuera del aula 4. Atención en Educación especial. 5. Entrevista con los padres para comunicarles las decisiones tomadas.	-Resultados en las pruebas iniciales. -Evolución en el aula. -Horario del alumno y de los maestros que han de trabajar con él. -Expediente del alumno. -Hoja de seguimiento de entrevistas.



FASE VII – PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Una vez realizadas las pruebas y con todo el expediente del alumno.	-Profesor/a Tutor/a. -Orientador/a. -Profesorado de PT. AL, etc.	1. Establecer el nivel de expresión y comprensión oral y determinar el horario asistencia a aula de compensatoria. 2. Al mes se hará en equipo una revisión y valoración del proceso seguido por el alumno desde los diferentes ámbitos donde participa. 3. Decisión sobre las necesidades de intervención posterior: <ul style="list-style-type: none">• Refuerzo dentro del aula• Refuerzo fuera del aula 4. Atención en Educación especial 5. Entrevista con los padres para comunicarles las decisiones tomadas.	- Resultados en las pruebas iniciales. -Evolución en el aula. -Horario del alumno y de los maestros que han de trabajar con el/ella. -Expediente del alumno. -Hoja de seguimiento de entrevistas.

FASE VIII – COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
El primer día de estancia en el centro escolar	-Profesor/a Tutor/a. -Orientador/a.	<p>1. Coordinación entre los profesionales del centro y las instituciones externas implicadas en la atención socio-educativa a los nuevos alumnos. (servicios sociales, ayuntamiento...).</p> <p>2. Se le proporcionará a las familias toda la información sobre el entorno escolar (Ayuntamiento, instalaciones deportivas, AFA, asociaciones en la localidad, etc.)</p>	<p>-Información en página web del centro y del Ayuntamiento.</p> <p>-Proporcionar correos electrónicos del AFA, del centro escolar, etc.</p>

FASE IX – PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Una vez realizadas las pruebas y con todo el expediente del alumno.	-Profesor/a Tutor/a. -Orientador/a.	<p>1. El diseño de actividades que garanticen el trabajo y la gestión de las emociones por parte del alumnado a través de propuestas de dinamización y cohesión grupal. Se sugiere arbitrar espacios y tiempos en los que se puedan compartir sus vivencias y experiencias. De esta manera, el alumnado puede convertirse en protagonista de su propio aprendizaje y compartir con sus compañeros y compañeras sus reflexiones sobre lo vivido anteriormente en su otro centro o antes de haberse escolarizado en nuestro centro.</p>	<p>-Fichas de actividades.</p> <p>-Libros y libretas del propio alumnado.</p> <p>-Hoja de seguimiento de entrevistas.</p>

 GENERALITAT VALENCIANA Conselleria d'Educació, Cultura i Esport	CEIP "W.A.MOZART" LORIGUILLA	Plaça d'Espanya, 1 46393 LORIGUILLA(València) TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31 https://portal.edu.gva.es/mozart/ correo46004875@edu.gva.es
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<p>2.La planificación de tiempos, con criterio flexible, que permitan crear espacios de comunicación estables y periódicos (asambleas, talleres...), con la finalidad de disminuir la incertidumbre y realizar los ajustes necesarios en cuanto a las expectativas del alumnado frente al comienzo del curso escolar, en nuestro centro.</p> <p>3.Entrevista con los padres para comunicarles las decisiones tomadas.</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

FASE X – SEGUIMIENTO DEL NUEVO ALUMNADO

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Una vez realizadas todas las pruebas necesarias y con todo el expediente del alumno.	<ul style="list-style-type: none"> -Profesor/a Tutor/a. - Orientador/a. - Profesor/a PT. 	<p>1.Impulsar los momentos educativos de enriquecimiento intercultural dirigidos a todo el alumnado y asumido por toda la comunidad educativa.</p> <p>2.Promover actitudes que evitan la discriminación por razón de cultura, sexo, nivel económico, religión, etc.</p> <p>3.Favorecer la colaboración y participación de las familias en el centro con independencia de la cultura a la que pertenecen.</p> <p>4.Explicar a las familias los canales de información del centro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Evolución en el aula -Hoja de seguimiento de entrevistas



FASE XI – EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA

¿CUÁNDO?	¿QUIÉN?	¿QUÉ HACER?	DOCUMENTOS
Finalización del trimestre de incorporación y/o curso escolar.	- Profesor/a Tutor/a. - Orientador/a. - Profesor/a PT.	1.Grado de utilidad de la información familiar y social recogida. 2.Adecuación de la adscripción al nivel de dónde ha sido integrado el alumno de acogida. 3.Adecuación de adscripción al grupo de dónde ha sido integrado el alumno de acogida. 4.En qué medida se han detectado diferentes necesidades educativas y qué han sido las medidas adoptadas.	-Mecanismos de observación. -Evolución en el aula. -Cuestionario de evaluación.
Finalización del trimestre de incorporación y/o curso escolar.	- En el aula - Profesor/a Tutor/as.	5.Grado de utilidad de las actividades realizadas para integrar al alumno. 6.Grado de autonomía aislado en su movilidad por el espacio escolar. 7.Grado de adecuación de las medidas de atención a la diversidad adoptadas.	-Mecanismos de observación. -Evolución en el aula.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

CEIP "W.A. MOZART"
LORIGUILLA

Plaça d'Espanya, 1
46393 LORIGUILLA (València)
TF: 96 271 80 30 FAX: 96 271 80 31
<https://portal.edu.gva.es/mozart/>
correo46004875@edu.gva.es

Finalización del trimestre de incorporación y/o curso escolar.	-Alumnado	8.Utilidad de los materiales utilizados en la acogida. 9.Grado de satisfacción del alumno tutor con sus actuaciones. 10.Grado de satisfacción del alumno acogido..	-Cuestionario de Evaluación al alumnado.
Finalización del trimestre de incorporación y/o curso escolar.	-Familia	11.Utilidad de las reuniones realizadas y asistencial con el tutor/a. 12.Grado de colaboración de las familias con el equipo docente en general. 13.Derivación a otros servicios en caso de detención de necesidades de desventaja social.	-Cuestionario de Evaluación a las familias.
Finalización del trimestre de incorporación y/o curso escolar.	-Centro	14.Grado de conocimiento del Plan de Acogida. Adecuación de los materiales utilizados sobre interculturalidad. 15 Valoración de la coordinación externa y grado de utilidad.	-Cuestionario de Evaluación.

INTRODUCCIÓ

PROTOCOL D'ACOLLIDA LINGÜÍSTICA A L'ALUMNAT NOUvingut

Fonaments normatius



- Llei de plurilingüisme 4/2018 de 21 de febrer.
- Resolució de 5 juny de 2018. Acollida d'alumnat nouvingut.
- Ordre 20/2019 de 30 d'abril. Inclusió de l'alumnat.
- Resolució de 10 de desembre de 2020. Participació del personal extern i dels agents comunitaris.

I les resolucions anuals d'inici de curs per a l'organització i el funcionament dels centres, en totes les etapes educatives.

FACTORS EMOCIONALS



Hem de procurar construir un model de centre acollidor



Hem de treballar el bloqueig emocional i comunicatiu amb què arriba l'alumnat nouvingut.

Des del primer contacte a nivell administratiu.

Durant el procés de descoberta del nou espai on serà acollit.

Es manifesten les primeres competències comunicatives de la persona.

Cal permetre i afavorir que l'alumne es comuniqui en la llengua que més còmode es trobe.

Cal incloure les famílies en aquest procés.

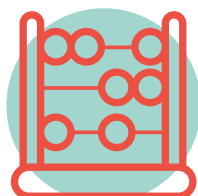


GENERALITAT
VALENCIANA

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport

TOTS
A UNA
veu

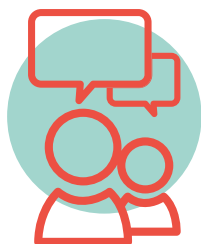
INTEGRACIÓ LINGÜÍSTICA I PERSONAL



L'arribada d'alumnat nouvingut al centre educatiu propicia necessitats d'acció del professorat (i dels òrgans col·legiats) si es vol aconseguir que l'alumnat de recent incorporació s'adapte i s'integre a l'aprenentatge d'una manera àgil i no traumàtica. Al mateix temps, els objectius d'assoliment de la competència lingüística van molt lligats als de la integració personal, que passa necessàriament per adaptar-se a un nou sistema de vida, d'entorn i de situacions de dificultat. Qui és nou, l'alumne/a o el seu entorn? Evidentment depèn del punt de vista des del qual ho mirem.

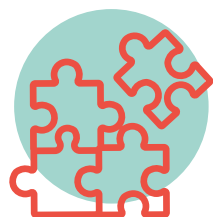
Sense oblidar aquest condicionant, el professorat ha de participar en l'adaptació del currículum i de l'aprenentatge de les llengües oficials per a trencar les primeres barreres i aplanar el camí de l'alumnat.

PERSPECTIVA DE L'ALUMNAT



Independentment de la procedència, la incorporació de l'alumnat nouvingut reclama l'atenció diversa en l'ensenyament-aprenentatge de la llengua en que necessita comunicar-se i en l'aprenentatge de les llengües curriculars.

La comunicació com a eina d'integració i com a vehicle imprescindible per a l'assimilació dels continguts en les àrees acadèmiques esdevé una prioritat per a l'alumnat, i un repte per al professorat, que ha d'evitar que l'etapa d'adaptació a la comunicació plena es perllongue en el temps.



La llengua d'origen de la persona nouvinguda marcarà decisions diferents a l'hora d'orientar l'adaptació. No podem oblidar tampoc que aporta diversitat lingüística i cultural, molt aprofitable per al creixement integral de la resta de l'alumnat.

PROTOCOL D'ACOLLIDA LINGÜÍSTICA A L'ALUMNAT NOUvingut

PERSPECTIVA DE LES LLENGÜES



Desconeix el valencià i sap castellà

(immersió en valencià,
tàndem de treball,
materials alumnat
nouvingut de valencià).



Desconeix les dues llengües oficials i té com a llengua d'origen una llengua romànica

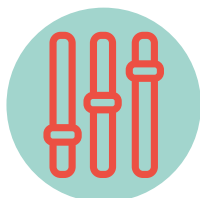
(ús llengua d'origen,
immersió, materials
d'alumnat nouvingut
en valencià i castellà,
transllenguar).



Desconeix les dues llengües oficials, té com a llengua d'origen una llengua no romànica

(ús de la llengua d'origen,
immersió en valencià,
materials d'alumnat
nouvingut en valencià i
castellà, transllenguar).

PERSPECTIVA DEL PROFESSORAT



La coherència a l'hora de plantejar un aprenentatge lingüístic adequat a la situació de l'alumnat i l'aplicació de la normativa vigent respecte de les mesures d'inclusió o organització, ens porta al punt de partida de l'adaptació:

REORIENTAR
els objectius
lingüístics.

ESTABLIR
uns continguts
bàsics i una
seqüenciació
proporcionada.

ADAPTAR
l'activitat de
l'aprenent i
formular uns
criteris d'avaluació
d'acord amb
les premisses
anteriors.

El suport de la bastida serà fonamental en les estratègies dels i de les docents.

PERSPECTIVA DEL PROFESSORAT



Ens arriba una persona que té una biografia lingüística, cultural, curricular, etc. Cal descobrir-la.

L'equip docent comparteix avanços i descobertes, ajudes adaptades (bastides): esquemes, materials en les llengües d'origen, mapes conceptuals, pictogrames, etc.

Cada alumne/a tindrà el seu ritme d'adaptació, segons la seua biografia lingüística (verificada amb proves de nivell).

Un bon començament pot ser descobrir les fortaleeses, passions de la persona nouvinguda (llegir, escacs, preferències musicals, dibuixar, etc.).

Una aula acollidora, un entorn segur d'aprenentatge, serveixen per a potenciar la seguretat i cercar compatibilitats al grup classe.

Cal tenir expectatives elevades. L'alumne/a nouvingut és un valor, no un problema.

LES ESTRATÈGIES I ELS RECURSOS



L'acompanyament

Tàndems d'aprenentatge de llengües i de treball.

Amic/amiga tutor/tutora que conega les mateixes llengües o que en compartisca origen.

Activitats de transllenguatge.

Treball sobre el mural de les biografies lingüístiques dels presents a l'aula.



Projectes del centre

Portfolio Europeu de les Llengües.

Projectes d'Innovació referents al multilingüisme.

Programa d'auxiliars de conversa.

Cursos de llengües i cultures no curriculars com a extraescolars.

Grups de treball de metodologia TIL-TILC.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANEXO I. DEFINICIONES

Las definiciones que aparecen en la lista siguiente están clasificadas alfabéticamente. Se trata de citas o fragmentos que se han obtenido de diferentes fuentes con una finalidad puramente educativa.

A

► **Acogida:** es el conjunto sistemático de actitudes y de actuaciones que el centro educativo pone en funcionamiento bien para guiar la incorporación óptima de todos los nuevos miembros de la comunidad educativa en la vida y la cultura cotidiana, o bien para facilitar la reincorporación al centro después de procesos de ausencia.

Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. *Acollida per a les famílies*. En: <<http://xtec.gencat.cat/web/.content/comunitat/escolaifamilia/recursos/doc-definicio-introduccio/acollida.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Acogida familiar:** medida de protección por la que se integra temporalmente un menor en una familia que no es la constituida por sus padres biológicos o tutores. La familia acogedora asume la guarda del menor sin que haya cambio en la titularidad de la patria potestad o tutela

Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. «Conceptos y definiciones. Recursos de servicios sociales y de atención a otros colectivos específicos». *Anuario estadístico de Andalucía*. Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, 1999. En: <<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/anuario/anuario99/cap15/concep15.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Adopción:** medida de protección, de carácter jurídico por la que se produce la integración de un menor en una familia que no es la suya de nacimiento, de manera definitiva y con la misma consideración, derechos y deberes que los hijos naturales. La familia adoptante asume todas las obligaciones derivadas de la patria potestad, de manera que desaparecen, excepto en casos excepcionales, los vínculos entre el menor y sus padres biológicos.

Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. «Conceptos y definiciones. Recursos de servicios sociales y de atención a otros colectivos específicos». *Anuario estadístico de Andalucía*. Consejería de Economía y Conocimiento de la Junta de Andalucía, 1999. En: <<http://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/anuario/anuario99/cap15/concep15.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Alumnado recién llegado:** se considera alumnado recién llegado aquel que se incorpora por primera vez a un centro educativo.

► **Asilo (Estatuto de asilo):** protección internacional que un estado, firmante de la Convención de Ginebra de 1951, concede a las personas a las que les ha reconocido su condición de refugiadas. El derecho de buscar asilo y gozar de este en cualquier país es un derecho humano fundamental recogido en la Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948) y en la Convención de Ginebra de 1951. En España lo reconoce la Constitución y lo regula la Ley de asilo. La persona a la que se le ha reconocido su condición de refugiada mediante el Estatuto de asilo gozará de la protección del principio de no devolución (que prohíbe devolverla a su país de origen o expulsarla a otro donde su vida corra peligro), será autorizada a residir y a trabajar en España, se le expedirán documentos de identidad y de viaje (cuando sea necesario) y dispondrá de la asistencia social y económica que reglamentariamente se determine.

Sol Rueda, Àgata (coordinació i adaptació); Muñoz, Elena (actualització). *Diccionari d'Asil*. Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat (CEAR), p. 46. Basat en el Diccionario de Asilo de CEAR-Euskadi. En: <<http://www.ccar.cat/wp-content/uploads/2012/03/Diccionari-dAsil.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Asimilación:** concepto psicológico introducido por Jean Piaget para explicar la manera por la cual las personas ingresan nuevos elementos a sus esquemas mentales preexistentes y que explica su crecimiento o cambio cuantitativo.

Institut Obert de Catalunya (IOC). *Teoria de Jean Piaget*. Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. En: <http://ioc.xtec.cat/materials/FP/Materials/1752_EDI/EDI_1752_M07/web/html/WebContent/u1/media/teoria_de_jean_piaget.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Asimilación cultural:** proceso de integración de un grupo etnocultural, como los migrantes o los grupos étnicos minoritarios, dentro del cual se tiene establecido como lo común una comunidad mayor o dominante. Puede ser una asimilación voluntaria o forzada.

García Castaño, F. Javier et al. «La educación multicultural y el concepto de cultura. Una visión desde la antropología social y cultural». *Revista de Educación*, núm. 302 (1993), p. 83-110. En: <<https://www.mecd.gob.es/dctm/revista-de-educacion/articulosre302/re3020500490.pdf?documentId=0901e72b81272cfc>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

C

► **Centro de acogida a personas refugiadas (CAR):** establecimiento público destinado a prestar alojamiento, manutención y asistencia psicosocial urgente y primaria, así como otros servicios sociales dirigidos a facilitar la convivencia y a integrar en la comunidad a las personas que solicitan asilo u obtienen la condición de persona refugiada o desplazada y que no tienen los medios económicos para atender sus necesidades y las de su familia.

C.A.R. de Mislata. En: <<http://redfugiados.com/recurso/c-a-r-de-mislata/>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Convivencia:** entendemos la convivencia en el sentido etimológico de “vivir juntos” desde la verdadera integración e inclusión social, más allá de la simple coexistencia.

Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. *Acollida per a les famílies*. En: <<http://xtec.gencat.cat/web/.content/comunitat/escolaifamilia/recursos/doc-definicio-introduccio/acollida.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Cooperación:** es una acción en la que varias partes deciden actuar de manera conjunta y buscar soluciones comunes que permitan el beneficio mutuo. En situaciones de conflicto, supone una actitud de preocupación por los intereses de las otras partes sin olvidar los propios.

Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. *Acollida per a les famílies*. En: <<http://xtec.gencat.cat/web/.content/comunitat/escolaifamilia/recursos/doc-definicio-introduccio/acollida.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Cultura:** conjuntos de saberes, creencias y pautas de conducta de un grupo social, incluyendo los medios materiales que usan sus miembros para comunicarse entre sí y resolver necesidades de cualquier tipo.

Gran enciclopèdia catalana. En: <<http://www.enciclopedia.cat/EC-GEC-0173551.xml>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

D

► **Desplazamiento forzado**: movimiento de población fuera de su lugar de origen o de residencia habitual, de carácter temporal o permanente, y en general a gran escala, que tiene un carácter involuntario, es decir, es motivado por la presión o las amenazas de factores externos que actúan aisladamente o en conjunción. Los principales factores que causan el desplazamiento forzado son los conflictos, la pobreza, las guerras, la persecución y las vulneraciones de los derechos humanos.

Comité per a l'acollida de les persones refugiades. *Conceptes bàsics sobre el dret d'asil per a personal tècnic local*. Actualitzat a data 25 de febrer de 2016. En: http://refugee.gencat.cat/wp-content/uploads/2016/03/Refugee_Conceptes_Basics_Tecnic_Local.pdf (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Diversidad cultural**: refleja la multiplicidad y la interacción de las culturas que coexisten en el mundo y que, por lo tanto, forman parte del patrimonio común de la humanidad. Según la UNESCO, la diversidad cultural es “para el género humano, tan necesaria como la diversidad biológica para los organismos vivos”. La comprensión y el reconocimiento de la diversidad cultural por parte de los miembros de una sociedad lleva a un enriquecimiento cultural, un respeto mutuo y una mejor convivencia social.

UNESCO. *Declaración universal de la UNESCO sobre la diversidad cultural*. Adoptada per la 31a reunió de la Conferència General de la UNESCO celebrada a París el 2 de novembre de 2001. France: UNESCO, 2002. En: <http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001271/127160m.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

E

► **Educación para la ciudadanía global:** la sensibilización social y la educación para la ciudadanía global con el objetivo de contribuir a la construcción de una ciudadanía crítica i comprometida en el ámbito personal y colectivo, con la transformación de la realidad local y global cada vez más interdependientes, y con el desarrollo humano sostenible, inclusivo y equitativo desde el compromiso y la solidaridad. Pretende fomentar una reflexión crítica sobre las causas de la desigualdad en el mundo y la relación de interdependencia de las sociedades, promoviendo una mejor comprensión de los problemas que afectan a los países empobrecidos, generando una actitud positiva hacia ellos y promoviendo actitudes de compromiso solidario con estos, así como afrontando el desafío de la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) de la Agenda 2030.

Conselleria de Transparència, Responsabilitat Social, Participació i Cooperació de la Generalitat Valenciana, 2017. En: <<http://www.cooperaciovalenciana.gva.es/ca/educacion-para-la-ciudadania-global>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Equidad:** trato diferenciado que se dispensa a cada individuo, en función de sus necesidades, con la finalidad de garantizar la igualdad y reducir los factores de discriminación.

Masip Tarragó, Josefina; Bordons, Remei. *Educació intercultural: fonaments teòrics i aplicació en els centres educatius*. Masip Tarragó, Josefina; Fonoll Salvador, Joaquim (revisió). Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya, 2011. En: <http://ateneu.xtec.cat/wiki/form/wikiexport/cursos/escola_inclusiva/deic/modul_4/practica_2> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Exclusión:** proceso de separación de las personas o grupos sociales de los ámbitos sociales propios de la comunidad donde se vive, que conduce a una pérdida de autonomía para conseguir los recursos necesarios para vivir, integrarse y participar en la sociedad de la que forman parte.

Sandoval Mena, Marta et al. *Educación inclusiva: Iguales en la diversidad*. Guil Torres, R. (revisió); Martínez Monasterio-Huelin, M. (disseny i maquetació); Luna Lombardi, R.; Espinosa Rabanal, J. A. (coord.). Instituto Superior de Formación y Recursos en Red para el Profesorado del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport. NIPO: 820-09-016-3. ISBN: 978-84-369-4723-6. En: <<http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/126/cd/indice.htm>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Exclusión social:** falta de participación de segmentos de la población en la vida social, económica y cultural de sus respectivas sociedades a causa de la falta de derechos, recursos y capacidades básicas (acceso a la legalidad, al mercado laboral, a la educación, a las tecnologías de la información y la comunicación, a los sistemas de salud y protección social), factores que hacen posible una participación social plena. La exclusión social es un concepto clave en el contexto de la Unión Europea para abordar las situaciones de pobreza, desigualdad, vulnerabilidad y marginación de partes de su población.

Dubois, Alfonso et al. *Diccionario de Acción Humanitaria y Cooperación al Desarrollo*. Pérez de Armiño, Karlos (dir.). Hegoa (Instituto de Estudios sobre Desarrollo y Cooperación Internacional de la Universitat del País Basc) i Icaria Editorial, 2000. En: <<http://www.dicc.hegoa.ehu.es/>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

I

► **Inclusión:** es un concepto teórico de la pedagogía que hace referencia a la manera en que la escuela debe dar respuesta a la diversidad. Surge en los años noventa y pretende sustituir el de integración, que hasta este momento era dominante en la práctica educativa. Su supuesto básico es que hay que modificar el sistema escolar para que responda a las necesidades de todo el alumnado y no sean las alumnas y los alumnos los que tengan que adaptarse al sistema, para integrarse. La opción consciente y deliberada por la heterogeneidad en la escuela constituye uno de los pilares centrales del enfoque inclusivo. Además, se asocia a la calidad en las relaciones, está vinculado a las emociones y a la afectividad y se relaciona con la capacidad de las personas de aceptar a los otros y convivir en armonía respetando las diferencias.

Benlloch, Sara et al. *Jornades de Foment de la Investigació: Materials inclusius a l'aula*. Universitat Jaume I. En:

<http://repositori.uji.es/xmlui/bitstream/handle/10234/78686/forum_2006_37.pdf?sequence=1> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Inclusión social:** concepto surgido en la última década del siglo xx con la intención de sustituir al de integración social. Se trata de un proceso dinámico, multifactorial, que posibilita a las personas inmersas en un sistema marginal (marginación) participar plenamente del nivel de bienestar sociovitral alcanzado en un país determinado.

«La mirada socioeducativa de la inclusió social». VII Jornades d'Educació Social organitzades pel Col·legi d'Educadors i Educadors Socials de les Illes Balears (CEESIB) i la Facultat d'Educació de la Universitat de les Illes Balears (UIB). 19 i 20 de febrer de 2015. En: <http://www.eduso.net/archivos/ceesib_VII_Jornadas_Educacion_Social_2015.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Integración:** es el proceso de adaptación social y cultural que comporta un ajustamiento mutuo de los varios grupos e individuos que forman una sociedad.

Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. *Acollida per a les famílies*. En: <<http://xtec.gencat.cat/web/.content/comunitat/escolaifamilia/recursos/doc-definicio-introduccio/acollida.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Integración social:** proceso dinámico y multifactorial que posibilita a las personas que se encuentran en un sistema marginal (marginación) participar del nivel mínimo de bienestar sociovitral alcanzado en un determinado país. También se conoce como *integración social* el proceso o forma de ayudar a las personas a formar parte de un grupo social.

«La mirada socioeducativa de la inclusió social». VII Jornades d'Educació Social organitzades pel Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de les Illes Balears (CEESIB) i la Facultat d'Educació de la Universitat de les Illes Balears (UIB). 19 i 20 de febrer de 2015. En: <http://www.eduso.net/archivos/ceesib_VII_Jornadas_Educacion_Social_2015.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Interculturalidad**: concepto que hace referencia a la convivencia de la heterogeneidad cultural. Las sociedades interculturales se estructuran a partir del respeto a las minorías, del fomento de la relación entre diversas culturas y del enriquecimiento mutuo.

Kaluf F., Cecilia. *Diversidad cultural: Materiales para la formación docente y el trabajo de aula*. Hevia R. Santiago (coord.). Santiago de Chile: Oficina Regional de Educación de la UNESCO para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO Santiago), 2005. ISBN: 956-8302-60-3. En: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001512/151226s.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

M

► **Migración forzosa:** la migración que efectúa aquella persona que emigra para escapar de la persecución, el conflicto, la represión, los desastres naturales y los provocados por el hombre, la degradación ecológica u otras situaciones que ponen en peligro su existencia, su libertad o su forma de vida.

ALBOAN (ONG de cooperació internacional dels jesuïtes en Euskadi i Navarra). En: <<http://vidadigna.alboan.org/migraciones-forzosas-2/>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Multiculturalidad:** concepto que explicita la heterogeneidad cultural de las sociedades y de los individuos.

Kaluf F., Cecilia. *Diversidad cultural: Materiales para la formación docente y el trabajo de aula*. Hevia R. Santiago (coord.). Santiago de Chile: Oficina Regional de Educación de la UNESCO para América Latina y el Caribe (OREALC/UNESCO Santiago), 2005. ISBN: 956-8302-60-3. En: <<http://unesdoc.unesco.org/images/0015/001512/151226s.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

La **multiculturalidad** es una realidad a gestionar como resultado del proceso de formación de sociedades en las que coexisten culturas diferentes dentro de un mismo estado.

Sol Rueda, Àgata (coordinació i adaptació); Muñoz, Elena (actualització). *Diccionari d'Asil*. Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat (CEAR), p. 68. Basat en el Diccionario de Asilo de CEAR-Euskadi. En: <<http://www.ccar.cat/wp-content/uploads/2012/03/Diccionari-dAsil.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

P

► **Persona apátrida:** persona que no dispone de nacionalidad, ya que no es considerada nacional por ningún estado. Esta situación puede darse cuando la persona nunca ha tenido nacionalidad (no se le atribuyó cuando nació) o porque ha perdido su nacionalidad sin haber adquirido otra. Una de las principales causas de la apatridia es la desintegración de los estados, pero también puede ser el resultado de una legislación deficiente o de los procedimientos que regulan el matrimonio y el registro de nacimientos. A veces, los gobiernos promueven leyes que discriminan sectores enteros de la población o se muestran poco inclinados a reconocer la ciudadanía a determinados grupos étnicos. No se debe confundir la no documentación del extranjero con la apatridia.

La protección de los refugiados y el papel de ACNUR. ACNUR/UNHCR, 2012. En: <http://www.acnur.es/PDF/potegiendo_a_los_refugiados_2012_20130107093349.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Persona desplazada:** o religioso, se ha visto obligada a abandonar su país de origen o a no poder quedarse. La protección que se otorga a estas personas es de carácter temporal y se ejecuta mediante acuerdos o compromisos internacionales que afectan a grandes grupos. La legislación europea y española consideran desplazados a los nacionales de un tercer país -que no sea miembro de la Unión Europea- y a los apátridas que han tenido que abandonar su país de origen o que han sido evacuados, cuyo retorno en condiciones seguras y a largo plazo es imposible. En particular, las personas que han huido de zonas de conflicto armado o de violencia permanente y las que han estado o estén en peligro grave de verse expuestas a una violación sistemática o generalizada de los derechos humanos.

La protección de los refugiados y el papel de ACNUR. ACNUR/UNHCR, 2012. En: <http://www.acnur.es/PDF/potegiendo_a_los_refugiados_2012_20130107093349.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Persona desplazada interna:** el individuo que ha sido forzado a escapar o huir de su hogar o de su residencia habitual como resultado o para evitar los efectos de un conflicto armado, de situaciones de violencia generalizada, de violaciones de los derechos humanos o de catástrofes naturales o provocadas por el ser humano, y que no ha pasado una frontera estatal internacionalmente reconocida. Muchos desplazados internos sufren situaciones semejantes a las de los refugiados, por lo que podrían solicitar asilo si se encontraran fuera de su país de nacionalidad.

Sol Rueda, Àgata (coordinació i adaptació); Muñoz, Elena (actualització). *Diccionari d'Asil.* Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat (CEAR), p. 38. Basat en el Diccionario de Asilo de CEAR-Euskadi. En: <<http://www.ccar.cat/wp-content/uploads/2012/03/Diccionari-dAsil.pdf>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Persona inmigrante**: es un término amplio que define a las personas que se desplazan voluntariamente de un país a otro por varias razones (habitualmente buscando mejores oportunidades económicas) y durante un largo período de tiempo (generalmente superior a un año). Esta temporalidad es la que marca la diferencia con el inmigrante como persona que establece su residencia permanente en un país diferente al suyo de origen. No hay que confundir el término *persona inmigrante* con el de *persona refugiada*.

La protección de los refugiados y el papel de ACNUR. ACNUR/UNHCR, 2012. En: <http://www.acnur.es/PDF/potegiendo_a_los_refugiados_2012_20130107093349.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Persona refugiada**: condición que reconoce a aquella persona que se encuentra fuera de su país por temores fundamentados de ser perseguida por motivos de raza/etnia, religión, nacionalidad, opinión política o pertenencia a determinado grupo social, de género u orientación social y que, debido a estos temores, no puede, o no quiere, volver al país donde antes tenía la residencia, y que no está incurso en alguna de las causas de exclusión o de las causas de denegación o revocación.

La protección de los refugiados y el papel de ACNUR. ACNUR/UNHCR, 2012. En: <http://www.acnur.es/PDF/potegiendo_a_los_refugiados_2012_20130107093349.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Persona solicitante d'asilo**: toda aquella persona que huye de su país y pide que se le otorgue la condición de refugiada en otro estado.

Comité per a l'acollida de les persones refugiades. *Conceptes bàsics sobre el dret d'asil per a personal tècnic local*. Actualitzat a data 25 de febrer de 2016. En: <http://refugee.gencat.cat/wp-content/uploads/2016/03/Refugee_Conceptes_Basics_Tecnic_Local.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Protección internacional**: el amparo concedido con la protección internacional (término que engloba tanto el derecho de asilo como la protección subsidiaria) consiste en la no devolución ni expulsión de las personas a las que se les haya reconocido este derecho, así como en la adopción de las medidas previstas en la normativa española, la de la Unión Europea y en los convenios internacionales ratificados por España mientras subsistan las circunstancias en virtud de las cuales se concede el derecho de asilo o de protección subsidiaria.

Comité per a l'acollida de les persones refugiades. *Conceptes bàsics sobre el dret d'asil per a personal tècnic local*. Actualitzat a data 25 de febrer de 2016. En: <http://refugee.gencat.cat/wp-content/uploads/2016/03/Refugee_Conceptes_Basics_Tecnic_Local.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Protección subsidiaria:** el derecho a la protección subsidiaria se otorga a la persona que no reúne los requisitos para ser reconocida como refugiada, pero sí que reúne motivos fundamentados para creer que, si vuelve a su país de origen, en caso de disponer de una nacionalidad, o al de su anterior residencia habitual, en caso de ser apátrida, se enfrenta a un riesgo real de sufrir daños graves como la condena a pena de muerte y/o al riesgo de su ejecución, la tortura y tratos inhumanos o degradantes o amenazas graves contra su vida o integridad física, debido a la existencia de violencia indiscriminada provocada por una situación de conflicto internacional o interno.

Comité per a l'acollida de les persones refugiades. *Conceptes bàsics sobre el dret d'asil per a personal tècnic local*. Actualitzat a data 25 de febrer de 2016. En: <http://refugee.gencat.cat/wp-content/uploads/2016/03/Refugee_Conceptes_Basics_Tecnic_Local.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Protección temporal:** es la solución impulsada por Europa ante la entrada masiva de personas inmigrantes y refugiadas. Los países se evitan así conceder desde el primer momento la condición de refugiado o refugiada a toda aquella persona que se escapa masivamente de entornos de guerra.

Associació per a les Nacions Unides a Espanya (ANUE). En: <<http://www.anue.org/ca/content/qu%C3%A8-%C3%A9s-lasil-humanitari-qui-pot-ser-refugiat>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Protocolo de actuación para la acogida del alumnado recién llegado:** conjunto de actuaciones planificadas y organizadas que facilitan la adaptación del alumno o alumna recién llegado y que constituye un documento de referencia para toda la comunidad educativa.

Estas actuaciones facilitarán el acceso y propiciarán la participación y el aprendizaje, desde el momento en que el alumnado recién llegado entra en el centro educativo para matricularse hasta que el equipo docente y la comisión de coordinación pedagógica, de mutuo acuerdo, consideran que el alumno o alumna ha desarrollado las competencias y habilidades básicas (lingüísticas y psicosociales) con las cuales está en disposición de alcanzar el objetivo de participación plena con el resto de sus compañeros y compañeras y en el seno de la comunidad educativa.

R

► **Reagrupamiento familiar:** las personas refugiadas y los beneficiarios de la protección subsidiaria pueden optar por hacer la extensión familiar del asilo o el reagrupamiento familiar de sus ascendentes, descendientes, cónyuge o pareja. Cuando los familiares sean de nacionalidad diferente a la del beneficiario de la protección internacional, se hará el reagrupamiento familiar.

Comité per a l'acollida de les persones refugiades. *Conceptes bàsics sobre el dret d'asil per a personal tècnic local*. Actualitzat a data 25 de febrer de 2016. En: http://refugee.gencat.cat/wp-content/uploads/2016/03/Refugee_Conceptes_Basics_Tecnic_Local.pdf (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

► **Reasentamiento:** el traslado de los refugiados del país en el que solicitaron asilo a un tercer estado que ha aceptado acogerlos. Se puede deber a que el primer país niegue los derechos básicos a las personas refugiadas, a que las autoridades no quieran o no puedan proporcionarles una protección eficaz o a que su vida corra peligro en este país o su libertad se vea amenazada. El reasentamiento es, junto con la integración local en el país de acogida y la repatriación voluntaria, una de las soluciones duraderas que propone Naciones Unidas para las personas refugiadas.

Sol Rueda, Àgata (coordinació i adaptació); Muñoz, Elena (actualització). *Diccionari d'Asil*. Comissió Catalana d'Ajuda al Refugiat (CEAR), p. 91. Basat en el Diccionario de Asilo de CEAR-Euskadi. En: <http://www.ccar.cat/wp-content/uploads/2012/03/Diccionari-dAsil.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

S

► **Segregación**: cualquier acción que pretende de forma clara y contundente someter a personas a torturas, que les niega el derecho a la vida y a la libertad, que divide a la población por razas, que impide que determinados grupos raciales participen en la vida social y que les impone una serie de condiciones vitales que pretenden hacerlos desaparecer.

ONU. Convención Internacional sobre la Represión y el Castigo del Crimen de Apartheid. *Resolució 3068 (XXVIII)*, de 30 de novembre de 1973, de l'ONU. Aprovada en la 2185a sessió plenària, p. 81-84. En: <[http://www.un.org/es/comun/docs/?symbol=A/RES/3068\(XXVIII\)&Lang=S&Area=RESOLUTION](http://www.un.org/es/comun/docs/?symbol=A/RES/3068(XXVIII)&Lang=S&Area=RESOLUTION)> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

T

► **Tutela:** qcuando se produce una situación de desamparo, la entidad pública asume la tutela y protección del menor por ministerio de la ley (denominada también tutela automática o administrativa), en virtud del artículo 172 del Código civil, y sin necesidad que sea constituida por los órganos judiciales. Únicamente puede ser asumida por la entidad pública que, en el territorio respectivo, tenga encomendada la protección de menores. En el caso de la Comunitat Valenciana, la Generalitat es la tutora de los menores declarados en desamparo y ejerce las funciones de tutora conforme a lo dispuesto en el Código civil. Esta tutela tiene una vocación de provisionalidad y se mantiene mientras subsisten las causas que determinan la intervención de la entidad pública. Conlleva la suspensión de la patria potestad o de la tutela ordinaria.

Vicepresidència i Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives de la Generalitat Valenciana, 2015. En: <<http://www.inclusio.gva.es/ca/web/menor/medidas-de-proteccion64d>> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

Por otra parte, cabe indicar también que existe la posibilidad de que no se produzca la tutela por ministerio de la ley, sino que se lleve a cabo la tutela ordinaria. En relación con los menores i las menores declarados en situación de desamparo y sometidos/as a tutela de la Generalitat, esta podrá promover, delante del autoridad judicial competente y de acuerdo con el procedimiento establecido en la legislación civil, el nombramiento de un tutor o tutora, siempre que haya personas que, por sus relaciones con el menor o por otras circunstancias, puedan asumir la tutela ordinaria en interés de dicho menor.

Comunitat Valenciana. Decret 28/2009, de 20 de febrer, del Consell, pel qual es modifica el Reglament de mesures de protecció jurídica del menor a la Comunitat Valenciana, aprovat pel Decret 93/2001, de 22 de maig, del Consell. *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*, 24.02.2009, núm 5961, p. 7651-7658. En: <http://www.dogv.gva.es/datos/2009/02/24/pdf/2009_2104.pdf> (Fecha de consulta: 05 junio 2018).

ANEXO II. CUADRO DE INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ACTUACIONES	INDICADORES	Fórmula	Meta	Responsable
1. MATRICULACIÓN	Se ha recogido información sobre el alumno o alumna (datos personales, familiares, académicos y sanitarios) durante la primera entrevista con la familia, tutor o tutora o representantes legales.	Sí/No	100 %	Equipo directivo
	Se ha facilitado la información general sobre el centro: funcionamiento, horarios, materiales curriculares...	Sí/No	100 %	Equipo directivo
	Se ha concertado una cita para la reunión de acogida con el alumno o alumna y la familia o representantes legales.	Sí/No	100 %	Equipo directivo
2. PREPARACIÓN	Se ha reunido la COCOPE* (si procede).	Sí/No	100 %	Equipo directivo
	Se ha planificado la incorporación al grupo.	Sí/No	100 %	COCPE*
	Se han planificado y organizado los recursos para la acogida.	Sí/No	100 %	COCPE*
	Se han planificado y desarrollado acciones para la sensibilización de la comunidad educativa.	Sí/No	100 %	COCPE*
	Se ha establecido un mecanismo de traspaso de información.	Sí/No	100 %	COCPE*
	Se ha incorporado el procedimiento de acogida a los documentos del centro.	Sí/No	100 %	COCPE*
3. BIENVENIDA	Se ha efectuado una reunión de acogida con el alumno o alumna y su familia.	Sí/No	100 %	COCPE*
	Se ha efectuado una visita por el centro y las instalaciones con el alumno o alumna y su familia.	Sí/No	100 %	COCPE*
	Se ha presentado al equipo humano, en especial, al tutor o a la tutora.	Sí/No	100 %	COCPE*

ACTUACIONES	INDICADORES	Fórmula	Meta	Responsable
4. INCORPORACIÓN AL AULA	Se ha organizado la clase previamente (actividades previas con el grupo, medida de acompañamiento, propuestas y sugerencias, presentación al grupo...).	Sí/No	100 %	Tutor/a
	Se ha presentado al alumno o alumna al grupo-clase.	Sí/No	100 %	Tutor/a
5. EVALUACIÓN INICIAL	Se han diseñado y aplicado instrumentos de evaluación.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se ha analizado la información disponible.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se ha realizado un informe sobre competencias clave.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se ha realizado un informe sobre competencias lingüísticas.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se dispone de un registro de entrevistas con el alumno o alumna.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se dispone de un registro de observaciones.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se dispone de un registro de entrevistas con la familia o tutores legales.	Sí/No	100 %	Equipo docente
6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES	Se han identificado las barreras al acceso, a la participación y al aprendizaje, si procede.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se ha establecido el nivel de respuesta educativa para la inclusión.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se han determinado las medidas de apoyo social, económico, personal y académico tanto internas como externas que sean necesarias.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se han determinado las medidas para acceder a la información o comunicación oral o escrita en la lengua o lenguas de aprendizaje.	Sí/No	100 %	Equipo docente
	Se ha elaborado, si procede, una adaptación temporal de acceso.	Sí/No	100 %	Equipo docente

ACTUACIONES	INDICADORES	Fórmula	Meta	Responsable
7. PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO	Se han previsto las necesidades de apoyo lingüístico y se han planificado las acciones correspondientes.	Sí/No	100 %	COCOPE*
8. COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR	Se ha promocionado la participación del alumnado recién llegado en el centro y en la agenda cultural y deportiva del entorno local (ayuntamiento, casa de la cultura, polideportivo municipal).	Sí/No	100 %	Equipo directivo
9. PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO	Se ha realizado el seguimiento del alumnado recién llegado.	Sí/No	100 %	Equipo docente COCOPE*
10. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO	Se ha valorado la acogida del alumnado recién llegado y se considera que está en disposición de participar plenamente en la vida del centro.	Sí/No	100 %	Equipo docente COCOPE*
11. EVALUACIÓN PROCESO DE ACOGIDA	Se ha realizado una valoración del proceso de acogida.	Sí/No	100 %	COCOPE
	Se han incorporado las propuestas de mejora al proceso y al Plan de actuación para la mejora (PAM).	Sí/No	100 %	COCOPE

PAM: Plan de actuación para la mejora

COCOPE: Comisión de coordinación pedagógica

* La comisión de coordinación pedagógica decidirá si asume las acciones que se le atribuyen en este protocolo o si designa una subcomisión o una estructura equivalente para realizarlas.

ANEXO III. REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO (MODELO ORIENTATIVO)

Documento orientativo de registro y valoración de las actuaciones de acogida para realizar un seguimiento desde el inicio del proceso hasta su finalización.
Este documento se mantendrá actualizado en la web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

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:	Firma:

Fecha de la entrevista: ____ de ____ de ____

A. DATOS PERSONALES

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:

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____

Fecha de nacimiento: _____ de _____ de _____

- Presenta historia académica previa:

☐ Sí☐ No☐ Sí☐ No

☐ 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.

- Presenta informe médico del facultativo:

☐ Sí☐ No☐ Sí☐ No☐ Sí☐ No☐ Sí☐ No



**INFORMACIÓN FACILITADA AL ALUMNO O LA ALUMNA Y A
LA FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES**

(Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:	Firma:
------------------------------------------------------	--------

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.

Observaciones:

--

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		

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

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

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

- 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:

- Se ha incorporado el procedimiento de acogida a los documentos del centro (PAT, PADIE, Plan de convivencia, Plan de transición entre etapas) y al PEC:

☐ Sí

☐ No

Completar cuando proceda:

Fecha de incorporación al PAT: ____/____/____

Fecha de incorporación al PADIE: ____/____/____

Fecha de incorporación al Plan de igualdad y convivencia: ____/____/____

Fecha de incorporación al Plan de transición entre etapas: ____/____/____

Fecha de incorporación al PAM: ____/____/____

Fecha de incorporación al PEC: ____/____/____

B. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

3. BIENVENIDA

REUNIÓN DE ACOGIDA DEL ALUMNO O ALUMNA Y SU FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES EN EL CENTRO
(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Fecha de la reunión: ____ de ____ de ____

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:	Firma:

Tabla de verificación:

- ☐ Breve referencia del sistema educativo valenciano
- ☐ Información descriptiva del centro y de su proyecto educativo
- ☐ Presentación del organigrama del personal docente y no docente
- ☐ Información sobre servicios del centro y recursos específicos
- ☐ Funcionamiento de la clase
- ☐ Rutinas
- ☐ Visita por el centro y sus instalaciones
- ☐ Presentación del equipo humano, especialmente del tutor o la tutora
- ☐ Otros

Observaciones:

--

ACOGIDA DEL ALUMNO O ALUMNA EN CLASE

Nombre y apellidos del tutor o tutora del alumno o alumna:

Tabla de verificación:

- Observaciones:

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

5. EVALUACIÓN INICIAL

INFORMACIÓN SOBRE COMPETENCIAS CLAVE

(Responsable de la cumplimentación: equipo docente asesorado por los equipos de orientación)

Competencia	Área / módulo / ámbito relacionado	Observaciones
Competencia matemática		
Competencia en ciencia y tecnología		
Competencia digital		
Competencia en aprender a aprender		
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor		
Conciencia y expresiones culturales		
Competencias sociales y cívicas		

Firma de los miembros del equipo docente que rellenan el documento.

**INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS**

(Responsable de la cumplimentación: equipo docente asesorado por los equipos 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 lengua primera: _____		
Competencia comunicativa en la lengua segunda: _____		
Competencia comunicativa en lenguas extranjeras: _____ _____		

Firma de los miembros del equipo docente que rellenan el documento.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

DETERMINACIÓN DE BARRERAS DE ACCESO Y NECESIDADES

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

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:	Firma:
------------------------------------------------------	--------

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

☐ Sí ☐ No

Resumen de las barreras de acceso que se han determinado:

- Acceso:
- Participación:
- Aprendizaje:

- Nivel de respuesta educativa a la inclusión: _____

- Se han establecido las medidas de apoyo social, económico, personal y académico, tanto internas como externas:

☐ Sí ☐ No

• MEDIDA DE APOYO 1

Tipo de medida: _____ / _____
(apoyo social, apoyo económico, apoyo personal, apoyo académico / apoyo interno, apoyo externo)

Descripción de la medida:

--

Si es una necesidad de apoyo interno, responsable o responsables en el centro educativo:

--

Si es una medida de apoyo externo, servicio responsable de la colaboración o actuación:

--

Agente/s externo/s: _____

Duración de la medida:

Criterios para la revisión de la medida:

● MEDIDA DE APOYO 2

Tipo de medida: _____ / _____
(apoyo social, apoyo económico, apoyo personal, apoyo académico / apoyo interno, apoyo externo)

Descripción de la medida:

Si es una necesidad de apoyo interno, responsable o responsables en el centro educativo:

Si es una medida de apoyo externo, servicio responsable de la colaboración o actuación:

Agente/s externo/s: _____

Duración de la medida:

Criterios para la revisión de la medida:

● Se ha elaborado, si procede, una adaptación temporal de acceso:

☐ Sí ☐ No

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

7. PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO

APOYO LINGÜÍSTICO

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

Nombre y apellidos del o de la responsable de la actuación:	Firma:

● MEDIDA DE APOYO LINGÜÍSTICO

Descripción de la medida:

Duración de la medida:

Criterios para la revisión de la medida:

Materiales específicos: _____

Lengua de los materiales: _____

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
8. COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR

COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR

(Responsable de la cumplimentación: el equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:	Firma:

- En la medida de lo posible, se ha promocionado la participación del alumnado recién llegado al centro y en la agenda cultural y deportiva del entorno local (ayuntamiento, casa de la cultura, polideportivo municipal):

☐ Sí ☐ No

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

9. PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO

PAUTA INDIVIDUALIZADA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO O ALUMNA

(Responsable de la cumplimentación: el equipo docente, en coordinación con la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Competencia o criterio a evaluar	Momento de la incorporación	A los 3 meses	A los 6 meses	A los 9 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 las lenguas oficiales: lengua extranjera 1 _____				
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: lengua extranjera 1 _____				
Competencia matemática				
Competencia en ciencia y tecnología				
Competencia digital				
Competencia en aprender a aprender				
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor				
Conciencia y expresiones culturales				
Competencias sociales y cívicas				

Etapas del seguimiento: conseguido, en progreso, redefinir necesidad, redefinir apoyo.

Firma de los miembros del equipo docente que realizan el seguimiento y del miembro del equipo directivo responsable.



D. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA INDIVIDUAL DEL ALUMNO O ALUMNA

FINALIZACIÓN DEL PROCESO

(Responsable de la cumplimentación: el equipo docente y la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:	Firma:

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

_____ de _____ de _____

Tiempo de duración del proceso de acogida (desde la fecha de la entrevista inicial hasta la fecha en que se ha acordado que el alumno o alumna ha finalizado el proceso):



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:

Firma:

Valoración del proceso de acogida:

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:

Firma:

ANEXO IV. MODELOS ORIENTATIVOS GENERALES

MODELO ORIENTATIVO 1: REGISTRO DE ENTREVISTAS CON EL ALUMNO O ALUMNA

Nombre del alumno o alumna:

Curso y grupo: _____

Fecha de la entrevista: _____ de _____ de _____

Nombre y cargo del entrevistador o la entrevistadora:

_____ / _____

Motivo de la entrevista:

Temas tratados:

Acuerdos tomados:

MODELO ORIENTATIVO 2: REGISTRO DE OBSERVACIONES EN EL AULA

Nombre del alumno o alumna:

Curso y grupo: _____

Fecha de la observación: _____ de _____ de _____

Nombre y cargo del observador o observadora:

_____ / _____

Observaciones realizadas:

--

Propuestas de actuación:

--

MODELO ORIENTATIVO 3: REGISTRO DE ENTREVISTAS CON LA FAMILIA O TUTORES LEGALES

Nombre del alumno o alumna:

Curso y grupo: _____

Fecha de la entrevista: _____ de _____ de _____

Nombre del padre/madre/representante legal del alumno o alumna:

Nombre y cargo del entrevistador o entrevistadora:

_____ / _____

Motivo de la entrevista:

Temas tratados:

Acuerdos tomados:



MODELO ORIENTATIVO 4: PETICIÓN DE ENTREVISTA A LA FAMILIA O TUTORES LEGALES

Apreciados Sr. / Sra. _____,
les convoco a una entrevista el ____ de _____ de ____ a las ____ horas
para tratar el siguiente tema: _____.

Si no pudieran asistir, les ruego que indiquen a continuación la fecha y la hora según su disponibilidad y les confirmaré una nueva fecha por escrito.

Fecha: ____ de _____ de ____ Hora: ____

Firma del tutor o la tutora

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ANEXO V. INSTITUCIONES I ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

Relación, ordenada alfabéticamente, de instituciones i de entidades sin ánimo de lucro especializadas en atender personas migrantes a través de programas específicos de atención directa, de apoyo, asesoramiento o de programas educativos relacionados con el tema de la inmigración en el aula.

INSTITUCIONES

- ▶ [Comisión Europea contra el Racismo y la Intolerancia \(ECRI\). Consejo de Europa.](http://www.coe.int/t/dghl/monitoring/ecri/default_en.asp)
http://www.coe.int/t/dghl/monitoring/ecri/default_en.asp
 - ▶ [Comisión Europea. Dirección General de Empleo, Asuntos Sociales e Inclusión.](http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=es)
<http://ec.europa.eu/social/home.jsp?langId=es>
 - ▶ [Comisión Europea. Espacio web europeo de inmigración. Información y buenas prácticas relativas a la integración de los migrantes.](https://ec.europa.eu/migrant-integration/)
<https://ec.europa.eu/migrant-integration/>
 - ▶ [Comisión Europea. Portal de Inmigración de la Unión Europea.](http://ec.europa.eu/immigration/portal-de-inmigracion-de-la-ue-inicio_es)
http://ec.europa.eu/immigration/portal-de-inmigracion-de-la-ue-inicio_es
 - ▶ [Convivencia Escolar. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.](http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/mc/convivencia-escolar/inicio.html)
<http://www.mecd.gob.es/educacion-mecd/mc/convivencia-escolar/inicio.html>
-
- ▶ [EQUINET. Red europea de organismos de igualdad.](http://www.equineteurope.org/)
<http://www.equineteurope.org/>
-
- ▶ [Foro para la integración social de los inmigrantes. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.](http://www.foroinmigracion.es/)
<http://www.foroinmigracion.es/>
 - ▶ [Fundación pluralismo y convivencia. Ministerio de Justicia.](http://www.pluralismoyconvivencia.es/)
<http://www.pluralismoyconvivencia.es/>
-

-
- [Inclusión social. Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Generalitat Valenciana.](#)

<http://www.inclusio.gva.es/va/web/integracion-inclusion-social-cooperacion/>

- [INJUVE. Instituto de la Juventud. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad.](#)

<http://www.injuve.es/participacion-y-voluntariado/noticia/campana-yo-soy-tu-mezclate>

-
- [OBEXE. Observatorio Español del Racismo y la Xenofobia. Secretaría General de Inmigración y Emigración. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.](#)

<http://www.empleo.gob.es/oberaxe/es/index.htm>

- [OIM. Organización Internacional para las Migraciones.](#)

<https://www.iom.int/es>

- [ONU. Naciones Unidas.](#)

<http://www.un.org/es/index.html>

-
- [Secretaría General de Inmigración y Emigración. Ministerio de Empleo y Seguridad Social.](#)

http://www.empleo.gob.es/es/sec_emi/index.htm

[Portal de la Inmigración](#)

<http://extranjeros.empleo.gob.es/es/>

-
- [UNESCO. Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.](#)

<http://es.unesco.org/>

- [UNHCR/ACNUR. La agencia de la ONU para los Refugiados.](#)

<http://acnur.es/>

[Emergencia en Europa - Agencia de la ONU para los refugiados \(UNHCR/ACNUR\).](#)

<http://acnur.es/emergencia-en-europa>

[UNHCR/ACNUR. La agencia de la ONU para los Refugiados. Comité español.](#)

<https://eacnur.org/es>

- [UNICEF. Comité español.](#)

<https://www.unicef.es/>

ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

- ▶ [AAPS. Asociación de Apoyo al Pueblo Sirio.](http://aaps.es/)

<http://aaps.es/>

- ▶ [ABP Refugiados – Proyecto interdisciplinario para trabajar el tema de los refugiados y migrantes.](http://abprefugiados.blogspot.com.es/)

<http://abprefugiados.blogspot.com.es/>

- ▶ [ACCEM. ONG especializada en la atención a personas refugiadas, migrantes y en situación o riesgo de exclusión social.](http://www.accem.es/es)

<http://www.accem.es/es>

-
- ▶ [Bienvenidos Refugiados España.](https://bienvenidosrefugiados.wordpress.com/)

<https://bienvenidosrefugiados.wordpress.com/>

-
- ▶ [Caritas Internationalis.](http://www.caritas.org/?lang=es)

<http://www.caritas.org/?lang=es>

[Crisis de refugiados en Europa – Caritas Internationalis.](http://syria.caritas.org/es/crisis-de-refugiados-en-europa/)

<http://syria.caritas.org/es/crisis-de-refugiados-en-europa/>

- ▶ [CEAR-PV. Comisión de Ayuda al Refugiado - País Valenciano.](http://cearpv.org/)

<http://cearpv.org/>

[CEAR. Comisión Española de Ayuda al Refugiado.](https://www.cear.es/)

<https://www.cear.es/>

[Campaña #UErfanos de la Comisión Española de Ayuda al Refugiado \(CEAR\).](http://www.uerfanos.org/)

<http://www.uerfanos.org/>

- ▶ [Cruz Roja Española.](http://www.cruzroja.es)

<http://www.cruzroja.es>

[Ayuda Crisis Refugiados - Cruz Roja Cooperación Internacional.](http://www.cruzroja.es/cre_web/principalci/ayuda-crisis-refugiados.html)

http://www.cruzroja.es/cre_web/principalci/ayuda-crisis-refugiados.html

-
- ▶ [Entreculturas – ONG Jesuita para la educación y el desarrollo.](https://www.entreculturas.org/es/home)
<https://www.entreculturas.org/es/home>

[Noland - Un proyecto de Entreculturas.](http://noland.eu/)
<http://noland.eu/>

-
- ▶ [Fundación CEPAIM. Convivencia y Cohesión Social.](http://cepaim.org/)
<http://cepaim.org/>

- ▶ [Fundación La Merced Migraciones.](http://www.lamercedmigraciones.org/)
<http://www.lamercedmigraciones.org/>

- ▶ [Fundación Mensajeros de la Paz.](https://mensajerosdelapaz.org/)
<https://mensajerosdelapaz.org/>

- ▶ <https://www.savethechildren.es/>
<https://www.savethechildren.es/>

-
- ▶ [JRS. Servicio Jesuita a Refugiados.](http://es.jrs.net/)
<http://es.jrs.net/>

-
- ▶ [Médicos sin Fronteras.](https://www.msf.es/)
<https://www.msf.es/>

[Desplazamientos y migraciones - Médicos sin Fronteras.](https://www.msf.es/conocenos/cuando-intervenimos/desplazamientos-y-migraciones)
<https://www.msf.es/conocenos/cuando-intervenimos/desplazamientos-y-migraciones>

- ▶ [MOAS. Fundación de Ayuda a los Migrantes en Alta Mar.](https://www.moas.eu/)
<https://www.moas.eu/>

- ▶ [Movimiento contra la Intolerancia.](http://www.movimientocontralaintolerancia.com/)
<http://www.movimientocontralaintolerancia.com/>

- ▶ [Movimiento por la Paz \(el Desarme y la Libertad\).](http://www.mpd.org/)
<http://www.mpd.org/>
-

► [ONG Rescate.](#)

<http://www.ongrescate.org/>

► [Oxfam Intermón.](#)

<http://www.oxfamintermon.org/ca>

[Crisis de refugiados – Oxfam Intermón.](#)

<http://www.oxfamintermon.org/ca/accion-humanitaria/emergencia/crisis-refugiats>

► [Refugiados Bienvenidos.](#)

<http://refugiados-bienvenidos.es/>

► [Valencia Acoge.](#)

<http://valencia-acoge.org/>

[Red Acoge.](#)

<http://www.redacoge.org/es/>

- ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

Resolución de 5 de junio de 2018, instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana.

FASES DEL PROTOCOLO

FINALIDAD: establecer los procedimientos y criterios necesarios para acoger al alumnado recién llegado.

