



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP VIRGEN DEL ROSARIO

C/ GABRIELA MISTRAL 4
46900 TORRENT (VALÈNCIA)

Tel.: 961205120

46008698@gva.es

PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNAT NOUvingut CURS 2021-22

Actualització del Protocol aprovat pel Consell Escolar i el Claustre el 12 de novembre de 2018.

Aquesta actualització ha estat presentada a la Comissió de Coordinació Pedagògica del dia 16 de desembre de 2020.

ÍNDEX

1. JUSTIFICACIÓ DEL PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNAT NOUINGUT.

- 1.1. BASE NORMATIVA
- 1.2. FINALITAT
- 1.3. ALUMNAT A QUI S'APLICARÀ EL PROTOCOL.

2. RESUM GRÀFIC PROTOCOL (moments, responsables, etc.)

3. REGISTRE I VALORACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA D'ALUMNAT NOUINGUT

- A. ABANS DE LA INCORPORACIÓ AL CENTRE DE L'ALUMNAT
NOUINGUT.
- B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT.
- C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
- D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT
- E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS

1. JUSTIFICACIÓ DEL PROTOCOL D'ACOLLIDA D'ALUMNAT NOUINGUT

1.1 BASE NORMATIVA

- 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.
- Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió al sistema educatiu valencià.

1.2 FINALITAT

Establir els procediments i els criteris necessaris per a acollir l'alumnat nouvingut, especialment el desplaçat, i facilitar guies d'actuació i documents orientatius de registre i valoració per a garantir una acollida i una atenció adequades a les seues necessitats. Es tracta d'alumnat desplaçat d'altres municipis, d'altres comunitats, d'altres sistemes educatius o desplaçats forçosos.

1.3 ALUMNAT A QUI S'APLICARÀ EL PROTOCOL

Aquest protocol s'aplicarà a l'**alumnat**, preferentment **migrant** d'altres comunitats autònomes o països, que realitzen la **matriculació** al centre a l'Etapa d'Educació **Primària**.



2. RESUM GRÀFIC PROTOCOL





POSTERIOR

5

RESPONSABLE

EQUIP DOCENT
ASSESSORAT
PER
EQUIP ORIENTACIÓ

AVALUACIÓ INICIAL

- Dissenyar i aplicar instruments d'avaluació que permeten una aproximació a la història acadèmica de l'alumne/a, al seu nivell curricular i a la seua competència lingüística.
- **Analitza la informació disponible:** Registre d'entrevistes amb l'alumne o l'alumna (model orientatiu, annex IV.1) Registre d'observacions (model orientatiu, annex IV.2) Registre d'entrevistes amb la família o els tutors legals (model orientatiu, annex IV.3).
- Elaborar els informes sobre competències clau i competències lingüístiques.



INSTRUMENTS AVALUACIÓ



ANALITZAR INFO DISPONIBLE



ELABORACIÓ INFORMES

6

RESPONSABLE

EQUIP DOCENT
ASSESSORAT
PER
EQUIP ORIENTACIÓ

DETERMINACIÓ DE NECESSITATS

- **Identificar les barreres** a l'accés, a la participació i a l'aprenentatge, si n'hi ha, en funció dels resultats de l'entrevista de l'acollida, de les entrevistes amb la família o els representants legals, de l'avaluació inicial i de l'observació directa a l'aula i al centre.
- **Establir el nivell de resposta educativa per a la inclusió, entre altres:** Mesures de suport social, econòmic, personal i acadèmic. 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.



IDENTIFICAR BARRERES



ESTABLIR NIVELL RESPOSTA EDUCATIVA

7

RESPONSABLE

COCOPE o
SUBCOMISSIÓ O
ESTRUCTURA
EQUIVALENT QUE ES
DETERMINE

PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC

- Facilitar la incorporació de l'alumnat al sistema educatiu valencià proporcionant-li els instruments lingüístics bàsics per a poder seguir les classes (valencià, castellà, anglès...).
- Desenvolupar actituds positives cap al valencià i el seu procés de normalització lingüística.
- Oferir ajuda personalitzada perquè pugua comprendre i abordar continguts que es treballen amb tot el grup i que li permetran una major participació en 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.



INSTRUMENTS LINGÜÍSTICS



ACTITUDS POSITIVES VALENCIÀ



AJUDA PERSONALITZADA



AJUDES A L'AULA



REVISIÓ REFLEXIÓ I REFORÇ

8

RESPONSABLE

EQUIP DIRECTIU

COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR

- 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.).



ACCIONS AMB L'ENTORN

9

RESPONSABLE

EQUIP DOCENT, AMB
COCOPE O
SUBCOMISSIÓ O
ESTRUCTURA
EQUIVALENT QUE ES
DETERMINE

PLANIFICACIÓ DEL SEGUIMENT

- 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.



SEGUIMENT PER
TAL D'AVALUAR
L'ASSOLIMENT



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP VIRGEN DEL ROSARIO

C/ GABRIELA MISTRAL 4
46900 TORRENT (VALÈNCIA)

Tel.: 961205120

46008698@gva.es

SEGUIMENT I AVALUACIÓ

10

RESPONSABLE

EQUIP DOCENT, AMB
COCOPE O
SUBCOMISSIÓ O
ESTRUCTURA
EQUIVALENT QUE ES
DETERMINE

FINALITZACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

- Es donarà per finalitzat el procés d'acollida quan 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.



HA DESENVOLUPAT LES
COMPETÈNCIES I HABILITATS?

11

RESPONSABLE
COCOPE

AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

- 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).



ANÀLISI PROCÉS ACOLLIDA

Font: 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. [2018/5664]



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Investigació, Cultura i Esport

**TOTS
A UNA
VEU**



cefire
Educació Inclusiva



**REGISTRE I VALORACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA
DE L'ALUMNAT NOUINGUT**

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

ACTUACIONS PRÈVIES

(Responsable: la Inspecció d'Educació i l'equip directiu coordinadament)

- En la mesura del possible, s'ha procurat un lloc escolar proper a la seua residència (domicili, centre de recepció o centre de protecció del menor):

Sí No

- En la mesura del possible, s'ha garantit la reagrupació familiar:

Sí No

Casos de reagrupació familiar:

1) Si l'alumne o l'alumna té germans o germanes escolaritzats en una mateixa etapa educativa, s'intentarà matricular-los al mateix centre.

2) Si l'alumne o l'alumna té germans o germanes escolaritzats en etapes educatives distintes, s'intentarà matricular-los en centres que mantinguen relació d'adscripció.

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

ENTREVISTA INICIAL I RECOLLIDA D'INFORMACIÓ

(Responsable de l'ompliment equip directiu)

Nom i cognoms del membre de l'equip directiu:

Signatura:

Data de l'entrevista: ____ de ____ de ____

A. DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

País d'origen: _____

Nacionalitat/s: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Nivell educatiu: _____

Data d'arribada: ___/___/___ Data d'escolarització: ___/___/___

Adreça: _____

Localitat i província: _____

Codi postal: _____

Telèfon 1: _____ Telèfon 2: _____

Llengua primera: _____ Llengua segona: _____

Llengua o llengües estrangeres: _____

B. DADES FAMILIARS

Nom i cognoms del pare/tutor/representant legal:

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

Llengua principal de comunicació amb la família: _____

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

Situació familiar actual:

Nom i cognoms del germà o de la germana 1: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

Nom i cognoms del germà o de la germana 2: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

Nom i cognoms del germà o de la germana 3: _____

Data de naixement: _____ de _____ de _____

Centre en què es troba escolaritzat o escolaritzada: _____

C. DADES ACADÈMIQUES

● Presenta història acadèmica prèvia:

Sí No

● Presenta documentació relativa al nivell de comunicació lingüística:

Sí No

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

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

- Alumne o alumna que ha estat escolaritzat o escolaritzada normalment

País o comunitat autònoma on ha estat escolaritzat o escolaritzada:

-
- Alumne o alumna que no ha estat mai escolaritzat o escolaritzada

D. DADES SANITÀRIES

- Presenta informe mèdic del facultatiu:

Sí No

- Presenta condicions de salut que requereixen atenció sanitària:

Sí No

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

Sí No

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

Sí No

E. OBSERVACIONS

**INFORMACIÓ FACILITADA A L'ALUMNE O L'ALUMNA I A LA FAMÍLIA /
REPRESENTANTS LEGALS**
(Responsable de l'ompliment: equip directiu)

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:

--

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

REUNIÓ DE LA COMISSIÓ DE COORDINACIÓ PEDAGÒGICA
(Responsable de l'ompliment: equip directiu)

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
SECRETARIA	M ^a Isabel Gómez Poveda	
MESTRA	Marta Vercher Richart	
CAP D'ESTUDIS	M ^a Remedios Garrido Pérez	

ACTUACIONS

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

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

Sí No

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

Sí No

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

Sí No

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

- S'ha establert un mecanisme per al traspàs d'informació entre l'equip docent i l'alumnat que col·labora 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 PEC: 16/novembre/2020

B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
3. 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:

**B. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
4. INCORPORACIÓ A L'AULA**

ACOLLIDA DE L'ALUMNE O L'ALUMNA EN CLASSE
(Responsable de l'ompliment: tutor o tutora)

Nom i cognoms del tutor o tutora de l'alumne o l'alumna:	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:

--

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
5. AVALUACIÓ INICIAL

INFORMACIÓ SOBRE COMPETÈNCIES CLAU

(Responsable de l'ompliment: equip docent assessorat pels equips d'orientació)

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.

INFORMACIÓ ESPECÍFICA SOBRE COMPETÈNCIES LINGÜÍSTIQUES
(Responsable de l'ompliment: equip docent 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 la llengua primera: anglés		

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

**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
6. 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

**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUvingut
7. PLANIFICACIÓ DEL SUPORT LINGÜÍSTIC**

SUPORT LINGÜÍSTIC

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

Nom i cognoms del responsable o 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: _____

**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
8. COORDINACIÓ AMB L'ENTORN ESCOLAR**

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

**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT NOUINGUT
9. 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				
Competència comunicativa escrita en les llengües oficials: llengua estrangera				
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				

Etapes 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.

**D. SEGUIMENT DE L'ALUMNAT NOUINGUT
10. 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 nouingut:

_____ de _____ de _____

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

E. AVALUACIÓ DEL PROCÉS
11. AVALUACIÓ DEL PROCÉS D'ACOLLIDA

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

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

Valoració del procés d'acollida:

--

Propostes de millora:

--

- S'han incorporat les propostes de millora al Pla d'actuació per a la millora

(PAM):

Sí No

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

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