



PLAN de ACOGIDA

IES PEDRO ÁLVAREZ de SOTOMAYOR

A. ÍNDICE

A. ÍNDICE	1
B. PRESENTACIÓN	2
C. ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVO INGRESO	3
D. ACOGIDA A 1º DE LA ESO	4
E. ACOGIDA AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA	6
E.1. ESCOLARIZACIÓN	7
E.2. CON EL ALUMNADO	8
E.3. EN AL AULA	9
E.4. CON LAS FAMILIAS	11
F. ANEXOS	12
ANEXO 1. MODELO TEMAS A INCLUIR EN LA GUÍA DEL PROFESORADO NUEVO INGRESO	12
ANEXO 2. GUIÓN TUTORES JORNADAS ACOGIDA FAMILIAS 1º ESO*	14
ANEXO 3. CUESTIONARIO INICIAL FAMILIAS	16
ANEXO 4. ORIENTACIÓN A FAMILIAS / JORNADAS DE ACOGIDA	17
ANEXO 5. MODELO NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO	18
ANEXO 6. MODELO NORMAS BÁSICAS PARA FAMILIAS	19
ANEXO 7. CUESTIONARIO INICIAL ALUMNOS	20
ANEXO 8. MODELO NORMAS DE AULA*	24
ANEXO 9. GUIÓN ENTREVISTA INICIAL FAMILIAS DE INCORPORACIÓN TARDÍA	26
ANEXO 10. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS	28
ANEXO 11. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE ALUMNOS INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO DEL CASTELLANO	29
ANEXO 12. MODELO DE INFORME DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA	30
ANEXO 13. ORIENTACIONES EN LA METODOLOGÍA	33
ANEXO 14. ORIENTACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PTI	36



B. PRESENTACIÓN

Una de las necesidades educativas que nos plantean nuestro **alumnado** y que condiciona su éxito académico es la pertenencia a un grupo de compañeros, a un grupo clase y a nuestro centro. La convivencia y el aprendizaje mejoran cuando todos y cada uno de los alumnos se sienten integrados y miembros de una comunidad educativa. Así mismo consideramos que si tanto las **familias** de nuestros alumnos como el **profesorado que se incorpora al centro** se sienten partícipes de la vida en el instituto incidimos de forma directa en la **calidad de la enseñanza**.

El Plan de Acogida del IES Sotomayor se inserta en el **Plan de Convivencia del Centro** (un número importante de actuaciones se llevan a cabo desde los **Planes de Acción Tutorial y de Atención a la Diversidad**) y recoge dos principios en los que se basa la gestión de la convivencia en nuestro instituto: **la participación y la inclusión de la todos los miembros de la comunidad educativa**. En este Plan la participación es al tiempo un objetivo y una metodología de trabajo. Buscamos que todos se sientan miembros de una comunidad y lo hacemos fomentando la participación. En cuanto a la inclusión, la diversidad social y cultural en los miembros de nuestra comunidad educativa nos plantea el gran reto de hacer que todos nos sintamos parte y tengamos nuestro lugar en este centro educativo.

La **finalidad principal** del presente Plan de Acogida es **facilitar la integración en la vida del Centro de todos los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa** (profesorado, alumnado y familias). Pretendemos un documento conciso y realista que recoja las actuaciones que, llevadas a cabo en los primeros momentos de la incorporación, permitan la consecución del objetivo antedicho.

Los **objetivos** que nos marcamos con este Plan son:

1. Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
2. Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los alumnos.
3. Establecer unas pautas de actuación con el alumnado de incorporación tardía.
4. Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
5. Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.
6. Mejorar la calidad de la convivencia en el centro.
7. Contribuir a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.

Y los **destinatarios** de este Plan son:

1. Profesorado de nuevo ingreso.
2. Primero de la ESO.
 - Alumnado
 - Familia
3. Alumnado de incorporación tardía (especialmente inmigrantes).
 - Alumnado
 - Familia



C. ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVO INGRESO

La complejidad del sistema educativo actual se añade a las particularidades de cada centro para que el **profesorado recién llegado** necesite un periodo de aprendizaje y adaptación que el calendario oficial no contempla. Tampoco podemos olvidarnos del **profesorado “veterano”**, ya que, aunque conoce la mayoría de los aspectos de funcionamiento de nuestro Centro, es muy conveniente que reciba la explicación de las características de los grupos que va a tener a su cargo y de los programas, experiencias o medidas organizativas que, evidentemente, pueden ser nuevos para él. Para ello establecemos las siguientes **actuaciones**:

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Elaboración de una GUÍA DEL PROFESORADO (a modo de carpeta) para los recién llegados que les será entregada al inicio del curso. (Anexo 1)	Entrega de la Guía en la presentación al Equipo Directivo	- Equipo Directivo - Nuevo profesorado
Visita guiada a los distintos edificios, dependencias e instalaciones del centro.	Tras la presentación al Equipo Directivo	- Equipo Directivo - Nuevo profesorado
Elaboración de una serie de extractos sobre los detalles de ciertos planes, programas y medidas educativas (Bilingüe, Grupos específicos, Apoyos, Criterios de promoción y titulación en la ESO, Normas de Convivencia...) que se repartirán a los profesores implicados (independientemente de que sean recién llegados o no).	Primera reunión de Claustro	- Equipo Directivo - Profesorado centro
Celebración de una reunión del Equipo directivo con el nuevo profesorado antes del inicio de las clases para informar del carácter del centro y resolver cuantas dudas haya generado la lectura de las guías y los extractos.	Reunión a principios de curso	- Equipo Directivo - Nuevo profesorado
Celebración de una reunión del nuevo profesorado con sus respectivos Departamentos para informar de los aspectos básicos de las Programaciones Didácticas: - Competencias básicas y objetivos - Contenidos mínimos - Criterios de evaluación, calificación y recuperación - Atención a la diversidad...	Reunión a principios de curso	- Departamentos Didácticos - Nuevo profesorado
Reuniones del Departamento de Orientación con los Equipos Docentes de los distintos cursos para informar sobre los ACNEAEs: - Analizar y valorar los distintos casos - Aportar informes y expedientes - Asesoramiento y participación en la planificación, desarrollo y evaluación de su respuesta educativa...	Reuniones a principios de curso	- Dpto. Orientación - Equipos Docentes
Reuniones del Departamento de Orientación con los Departamentos Didácticos para asesorar y colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de las Programaciones Didácticas: - Competencias básicas - Estrategias de enseñanza-aprendizaje - Medidas de atención a la diversidad...	Reuniones a principios de curso	- Dpto. Orientación - Departamentos Didácticos
Celebración de una reunión de Jefatura de Estudios y el Orientador con los profesores designados tutores antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y establecer la recepción de los alumnos.	Reunión a principios de curso	- Jefatura Estudios - Orientador - Tutores
Celebración de una comida de acogida con todo el profesorado al término de un Claustro de inicio de curso.	Tras la primera reunión de Claustro	- Profesorado centro



D. ACOGIDA A 1º DE LA ESO

Para el **alumnado y sus familias que nos llegan nuevos de centros de Primaria** contemplamos las siguientes medidas de acogida:

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Proceso de admisión de alumnos: con la presentación de solicitudes a los IES de la localidad en el mes de febrero por parte de las familias comenzaría ya el proceso de acogida al nuevo alumnado donde aportarán la documentación exigida en la normativa vigente (Resolución de 04/01/2010, de la Dirección General de Organización y Servicios Educativos, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2010/2011)	Según la normativa vigente	- Admón. Educativa - Equipo Directivo de CEIP e IES - Familias
Reunión informativa en los centros de Primaria con los alumnos de 6º por los orientadores de los IES de la localidad antes de que se incorporen al instituto, donde se les proporciona una información general sobre la ESO y datos específicos de: - Aspectos generales de los distintos IES - Su oferta educativa - Organización y funcionamiento - Normas de Convivencia...	Coincidiendo con el periodo de preinscripción (febrero)	- Equipo Directivo CEIP de la localidad - Orientadores IES de la localidad
Reunión informativa en los centros de Primaria con las familias de los alumnos de 6º por los orientadores de los IES de la localidad antes de que se incorporen al instituto, donde se les proporciona una información general sobre la ESO y datos específicos de: - Aspectos generales de los distintos IES - Su oferta educativa - Organización y funcionamiento - Normas de Convivencia...	Coincidiendo con el periodo de preinscripción (febrero)	- Equipo Directivo CEIP de la localidad - Orientadores IES de la localidad
Jornadas de puertas abiertas: complementa las reuniones informativas que realizamos en los colegios. Suelen acudir los alumnos interesados en nuestro centro y sus familias. La jornada se desarrolla en dos partes: - 1º Parte: las familias son acogidas en el salón de actos por el Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y miembros de los Equipos de Delegados y del AMPA. Entre todos vamos ofreciendo la información que consideramos más importante y se van resolviendo y aclarando las dudas. - 2ª parte: visita guiada por el centro. Los miembros de la comunidad educativa que les han acogido les acompañan para que conozcan las instalaciones del centro.	Coincidiendo con el periodo de preinscripción (febrero)	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación - AMPA
Recogida de información de los alumnos que hacen la reserva de plaza en nuestro centro educativo. Esta información nos la aportan los tutores de 6º en el Informe Final de Etapa y en una doble entrevista que mantendrán: - El DO con la UO del colegio (ACNEAEs) - Tutores de 6º con los Jefes de Departamento de Lengua y Matemáticas (coordinación vertical) La información es recogida en una base de datos que incluye como principales apartados :	- Envío de los Informes finales de Etapa a los IES. - Reuniones tutores 6º con Jefes de Dpto. de Lengua y Matemáticas en el último trimestre del curso anterior.	- Equipo Directivo CEIP de la localidad - Tutores 6º Primaria - Jefatura Estudios IES - Jefes de los Departamentos de Lengua y Matemáticas.



ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
- Rendimiento académico: medidas tomadas y medidas propuestas. - Socialización con iguales y adultos: medidas tomadas y medidas propuestas. - Colaboración entre el centro y la familia. En el caso de los alumnos con necesidades educativas especiales se solicitan los Informes Psicopedagógicos y Dictámenes de Escolarización. Esta información nos permite conocer al alumnado con el que trabajaremos al año siguiente y planificar una buena respuesta educativa.	-Reuniones Dpto. Orientación y Unidades de Orientación en el marco del POZ en el último trimestre del curso anterior.	- Orientadores CEIP de la localidad. - Orientadores IES de la localidad
Reunión Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación para organizar los distintos grupos de 1º ESO en base a la creación de grupos heterogéneos basados en las siguientes variables: - Colegio de origen - Rendimiento académico - Socialización con iguales y adultos - ACNEES	Reuniones Jefatura de Estudios y Dpto. de Orientación en el mes de junio.	- Jefatura Estudios - Dpto. Orientación
Matriculación de los alumnos en el IES donde aportarán la documentación exigida en la normativa vigente (Resolución de 04/01/2010, de la Dirección General de Organización y Servicios Educativos, por la que se publica la convocatoria de admisión de alumnado para el curso 2010/2011)	Primera quincena de julio.	- Equipo Directivo - Familias
Jornadas de Acogida: Cuando se inicia el curso académico, realizamos una jornada de acogida para las familias de los alumnos que cursan la 1º de ESO. Son recibidas por la jefatura de estudios, el equipo de tutores de cada clase y el orientador. Los principales puntos a tratar serían: - Estructura de la ESO - Materias y optativas de 1º de la ESO. - Evaluación y promoción. - Horario del alumnado. - Matrículas y becas. - Tutorías, especialmente lo concerniente a hábitos y Plan de Estudio y agenda escolar. - Organización funcionamiento del centro. - Libro de textos. - Colaboración familia y centro - Ruegos y preguntas - Visita de las dependencias del centro Modelos de documentación a aportar: - Guión Tutores 1º reunión con familias (Anexo 2) - Cuestionario inicial familias (Anexo 3) - Orientación familias: Cómo ayudar en el estudio (Anexo 4) - Normas básicas de centro (Anexo 5) - Normas básicas para las familias (Anexo 6) - Guía del Sistema educativo español: http://www.educa.jccm.es/educacjccm/cm/educacjccm/tkContent?idContent=10637&textOnly=false&locale=es_ES	Reunión al inicio del curso académico.	- Jefatura Estudios - Tutores 1º ESO - Dpto. Orientación



ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Actividades de acogida al alumnado recogidas en el Plan de Acción Tutorial: - Primera reunión con el tutor al inicio de curso, y antes del comienzo de las clases, donde se les entrega y explica su horario semanal y una hoja informativa sobre lo que principalmente deben conocer de su instituto. También se aprovecha para hacer un recorrido por las instalaciones del centro, al fin de que conozcan sus principales dependencias. - Actividades de acogida en la hora de tutoría, una vez comenzado el curso, como juegos de presentación y de ayuda al conocimiento y a la comunicación entre los miembros del grupo. - Cuestionario inicial del alumnado en donde se recogen los datos básicos de cada alumno por el tutor y que se pueden facilitar al resto del profesorado. (Anexo 7) - Aprender a Convivir: Actividades para conocer las Normas de Convivencia del centro, elaboración de las Normas de Aula, Derechos y Deberes... ▪ Modelo Normas de Aula: (Anexo 8)	Antes del comienzo de las clases y durante las primeras sesiones de Tutoría al inicio del curso.	-Dpto. Orientación -Tutores 1º ESO -Compañeros
Asignación por parte del tutor de alumnos-ayudantes a aquellos alumnos recién llegados que más lo necesiten, sobre todo, extranjeros que se incorporan una vez iniciado el curso.	Durante los primeros días de clase.	-Dpto. Orientación -Tutores 1º ESO
Atención individual con las familias de los ACNEAes para planificar la respuesta educativa más ajustada a sus necesidades. Realización del Informe individual del alumno para poner en conocimiento las medidas de atención a la diversidad propuestas al resto del profesorado.	Reunión a principios de curso	-Jefatura Estudios -Orientador -Profesorado

E. ACOGIDA AL ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

La inclusión en el aula de los alumnos que se incorporan tardíamente al Sistema Educativo (**generalmente inmigrantes con o sin desconocimiento del castellano**) debe estar precedida de la puesta en marcha de una serie de actuaciones que faciliten el proceso de escolarización, la adaptación y la integración de los alumnos al entorno escolar.

Dichas actuaciones **forman parte de la respuesta educativa a la diversidad**, están dirigidas al alumnado y a su entorno y tienen como finalidad favorecer una atención personalizada que facilite el logro de las competencias básicas y los objetivos de las distintas etapas educativas.

Se concretan en **medidas curriculares y organizativas** que serán recogidas en el Proyecto Educativo. Todas estas medidas pretenden contribuir al éxito escolar de todo el alumnado. Tanto las medidas curriculares como las organizativas serán acordes a la legislación vigente y se procurará que sean operativas, coherentes y flexibles.

Las actuaciones recogidas en este Programa de Acogida se organizarán en los siguientes **ámbitos**:

- E.1. Ámbito del proceso de escolarización.
- E.2. Ámbito de alumnado.
- E.3. Ámbito de aula.
- E.4. Ámbito de familia.

E.1. ESCOLARIZACIÓN

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Entrevista inicial con las familia donde se contemplan las siguientes actuaciones: - Solicitud de documentación necesaria para la matriculación: Libro de Familia o documento en que conste la filiación del alumno/a. - Recogida de la más completa información posible sobre el historia escolar, familiar y social del alumno/a. - Información a los padres sobre aspectos básicos del centro (utilizando una “Carpeta informativa”). Se pueden utilizar los documentos contemplados en las Jornadas de Acogida con las familias de 1º ESO. ▪ Guión entrevista inicial (Anexo 9)	Al solicitar la escolarización en el centro	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación - Educador social - Tutores
Coordinación y colaboración con otras instituciones (Servicios Sociales, Sanidad...) por parte del equipo directivo y/o Dpto. Orientación, si se considera oportuno y en base a una priorización de casos, especialmente si se detecta que exista algún indicador de desventaja socio-familiar.	Coordinación con el SAMI de la localidad	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación
Toma de decisiones sobre la adscripción del alumnado en un curso determinado según criterios de escolarización fijados: edad, conocimiento del idioma y nivel curricular. Definir los criterios de adscripción al grupo . - No es aconsejable que se le incluya en los grupos dónde se encuentren alumnos de su misma nacionalidad. - A la hora organizar los apoyos fuera del aula, los alumnos de incorporación tardía no deben salir junto con alumnos de necesidades educativas especiales. (Ver apartado siguiente: E.2. Actuaciones con el alumnado)	Tras los resultados obtenidos del alumno en su evaluación inicial.	- Jefatura Estudios - Dpto. Orientación - Profesorado implicado
Reuniones de coordinación del Dpto. Orientación con todos los profesores que vayan a tener atención directa con el alumno. Trasladarán al tutor y al equipo docente toda la información disponible sobre las circunstancias e historial académico del alumno mediante el Informe de Compensación Educativa. (Ver apartado siguiente: E.2. Actuaciones con el alumnado)	En los días siguientes a su escolarización y a lo largo del curso.	- Dto. Orientación - Equipo Docente
Descripción e información sobre el Programa de Acogida para Alumnado del centro a los miembros de la comunidad educativa , así como valoración de cambios e iniciativas propuestos para modificar el Programa de Acogida para Alumnado.	Entrega del Plan de Acogida en una de las sesiones de Claustro o mediante el Programa Papás.	- Equipo Directivo



E.2. CON EL ALUMNADO

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Identificación y análisis de las necesidades educativas. Se estructuran en tres apartados: - Circunstancias: entre ellas cabe resaltar la competencia comunicativa. - Conocimientos: evaluación de la competencia curricular - Historial académico: obtenido en la entrevista inicial con las familias. (Anexo 10) Para ello, será necesario realizar una Evaluación inicial del alumnado y así poder planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Los ámbitos principales serán: - Competencia comunicativa - Competencia curricular ▪ Pautas Evaluación Inicial (Anexo 11)	Recogida de documentación en la entrevista inicial con familias o de Servicios Sociales y Evaluación por parte del profesorado de sus competencias comunicativas y curriculares, con el asesoramiento del Dpto. Orientación.	- Dpto. Orientación (Orientador; PT; Educador social) - Profesores área - Tutores
Realización del Informe de Compensación Educativa tras los datos obtenidos en el apartado anterior. Se remitirá al Equipo Docente del alumno. ▪ Modelo Informe (Anexo 12)	Informe síntesis de los datos obtenidos en la Evaluación Inicial.	- Dpto. Orientación (Orientador; PT; Educador social) - Profesores área - Tutores
Planificar la respuesta educativa al alumno: Se organizarán en dos grandes ámbitos: 1. Medidas curriculares: <u>Principios:</u> - Equidad que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de la discapacidad. - Flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado. <u>Cambios metodológicos:</u> - Exposiciones orales. - Adaptación y selección de actividades - Modificación de los instrumentos de evaluación - Selección de materiales... <u>Apoyos fuera del aula.</u> Importancia de la metodología y los agrupamientos. - No son alumnos de necesidades educativas especiales. - Programación de aprendizaje de español en cuanto a niveles básicos de comunicación. (Marco de referencia europeo) <u>Elaboración del PLAN DE TRABAJO INIVIDUALIZADO.</u> ▪ Orientaciones Metodología (Anexo 13) ▪ Orientaciones PTI (Anexo 14)	Reuniones de coordinación entre todos los agentes implicados para: - Planificación - Seguimiento - Evaluación	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación (Orientador; PT; Educador social) - Profesores área - Tutores



ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
2. Medidas organizativas: <u>Reparto de tareas y responsabilidades:</u> - Del Equipo directivo - Del Dpto. de Orientación - De los Tutores. - De los Profesores de área. Definir los <u>criterios para rentabilizar los recursos personales</u> con que cuenta el centro. Por ejemplo dar prioridad a las horas del profesorado para hacer desdobles (grupos heterogéneos) en lugar de agrupamientos flexibles (grupos homogéneos) Establecer tiempos y espacios para la <u>recogida y entrega de información a la familia</u>. Fórmulas de <u>organización de espacios, tiempos y materias</u> en función de la disponibilidad del centro. - Modificando periódicamente la organización del aula para mejorar la interacción entre los alumnos y para facilitar la realización de trabajos en grupo y cooperativos. - Desdobles. - Agrupamientos flexibles - Apoyo en grupos ordinarios - Oferta de materias optativas. - Medidas de refuerzo - La integración de materias en ámbitos. - Programas de diversificación curricular...		
Entrega de documentos de asesoramiento, materiales y recursos por parte del Dpto. de Orientación al Equipo Docente del alumno. (Ver al final de este epígrafe)	Tras completar el apartado anterior: Planificación de la respuesta educativa	- Dpto. Orientación
Seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza/aprendizaje mediante Reuniones de coordinación del Dpto. Orientación con todos los profesores que vayan a tener atención directa con el alumno.	A lo largo del curso, especialmente coincidiendo con las sesiones de evaluación.	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación (Orientador; PT; Educador social) - Profesores área - Tutores

E.3. EN AL AULA

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
ACOGIDA EN EL GRUPO CLASE (1). Actuaciones específicas con este alumnado: - El tutor/a explicará al grupo la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia, con algunos datos básicos históricos, geográficos, culturales...de éste. Es interesante que utilicemos recursos gráficos, audiovisuales, manipulativos... para apoyar la explicación. - Para facilitar el conocimiento de los nombres del tutor/a, compañeros/as y demás profesores de su nivel se	Actuaciones contempladas desde la llegada del alumno a la clase así como durante el curso (irán siendo gradualmente menos significativas conforme vaya aumentando su integración en el grupo)	- Tutores - Profesores de áreas - Compañeros - Dpto. Orientación



pueden recurrir a juegos, actividades grupales, dinámicas de grupo... que permitan una buena acogida en el aula. - Se le acompañará y enseñará las distintas dependencias del centro. - Muy relacionado con el punto anterior, es muy aconsejable la elaboración de pictogramas (carteles con dibujos) para orientar al alumno/a, tanto en el centro (clases, servicios, dependencias, instalaciones, personal ...) como en el aula (horarios, normas, rutinas, espacios, materiales ...) - Se designarán uno o dos compañeros/as para que en un periodo inicial “tutoricen” al nuevo/a alumno/a. Serán de gran ayuda para la rápida integración del alumno en el grupo, así como para favorecer el aprendizaje del nuevo idioma. Se sentarán a su lado en clase, le acompañarán en el recreo, le enseñarán las normas y rutinas básicas de la clase, le ayudarán para que se sienta aceptado... - Compatible con el punto anterior, se potenciará la cooperación en el aula, buscando la implicación del grupo en su proceso de adaptación, al mismo tiempo que se favorecen diferentes situaciones comunicativas. - Se buscarán estrategias (juegos, realización de murales, pictogramas...) para explicarle las Normas de Convivencia del centro, de la clase y del área. - Se buscará también la forma de que conozca y se familiarice con las rutinas del aula y de las diferentes áreas (trabajos, estudios, tareas, exámenes ...) - Se potenciarán delante del grupo las habilidades personales del nuevo/a alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros.		
ACOGIDA EN EL GRUPO CLASE (2) Actuaciones contempladas con el resto del alumnado recogidas en el Plan de Acción Tutorial: - Primera reunión con el tutor al inicio de curso, y antes del comienzo de las clases, donde se les entrega y explica su horario semanal y una hoja informativa sobre lo que principalmente deben conocer de su instituto. También se aprovecha para hacer un recorrido por las instalaciones del centro, al fin de que conozcan sus principales dependencias. - Cuestionario inicial del alumnado en donde se recogen los datos básicos de cada alumno por el tutor y que se pueden facilitar al resto del profesorado. (Anexo 7) - Aprender a Convivir: Actividades para conocer las Normas de Convivencia del centro, elaboración de las Normas de Aula, Derechos y Deberes... ▪ Modelo Normas de Aula: (Anexo 8)	Durante las primeras sesiones de Tutoría	- Tutores - Dpto. Orientación - Compañeros



E.4. CON LAS FAMILIAS

ACTUACIONES	PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLES
Reuniones entre el tutor/a y el Equipo Docente con la familia para informar a los padres sobre el proceso de adaptación del nuevo alumno/a, su evolución y si existen dificultades en su aprendizaje.	A lo largo del curso	- Tutores - Equipo Docente - Dpto. Orientación
Promoción de la participación de las familias en las actividades del centro y en los órganos de participación familiar en el centro.	A lo largo del curso, especialmente los primeros días tras su llegada	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación - Equipo Docente - AMPA
Trabajo conjunto con las familias en relación a necesidades de compensación social, aspectos burocráticos... en coordinación con los Servicios Sociales, especialmente si se han detectado necesidades de desventaja socio-familiar.	A lo largo del curso	- Equipo Directivo - Dpto. Orientación
Organizar cada año Jornadas Interculturales en la que daremos a conocer las señas de identidad de cada uno de los países. Los alumnos y sus familias inmigrantes son las grandes protagonistas de la exposición y los talleres que se realizan. Culminamos siempre las Jornadas con un día de convivencia intercultural en el que todas las familias se relacionan a través de diversas actividades. Toda estas actuaciones quedarán reflejadas en grandes murales y/o proyecciones de audiovisuales que podrán ser observadas por todos tanto alumnos/as como familiares.	Aprovechando los días dedicados a la Interculturalidad que se celebren en el centro.	- Equipo Directivo - Profesorado - Alumnado - Familias

RECURSOS para todas las actuaciones contempladas en este apartado:

<http://web.educastur.princast.es/proyectos/acogida/enlaces.htm>

Página web con multitud de ENLACES con recursos y materiales agrupados en los siguientes ámbitos:

- [Cursos de español como segunda lengua](#)
- [Unidades didácticas para alumnado extranjero](#)
- [Diccionarios](#)
- [Recursos para la enseñanza del español](#)
- [Otras páginas de interés](#)
- [Información en distintos idiomas sobre el sistema educativo](#)
- [Documentos multilingües para centros educativos](#)
- [Recursos específicos según la procedencia del alumnado](#)
- [Recursos - interculturalidad](#)



F. ANEXOS

ANEXO 1 – MODELO TEMAS A INCLUIR EN LA GUÍA DEL PROFESORADO DE NUEVO INGRESO

CAPÍTULO I: EL CENTRO

- Información general
- Horario general del centro
- Horario escolar
- Oferta Educativa
- Órganos de Gobierno
- Departamentos y miembros
- Proyectos institucionales en los que participa el centro
- Seminarios y grupos de trabajo consolidados en el centro
- Planos
- Plan de evacuación y de emergencia

CAPÍTULO II: CALENDARIOS

- Calendario escolar
- Calendario de reuniones:
 - Calendario de evaluaciones y reuniones de equipos docentes
 - Calendario de reuniones de departamento
 - Calendario de reuniones de tutoría
 - Calendario de reuniones del Claustro y Comisión de Coordinación Pedagógica...

CAPÍTULO III: DOCUMENTOS ESTRATÉGICOS

- Proyecto Educativo de Centro
- Programaciones Didácticas de los Departamentos
- Normas de Convivencia
- Programación General Anual
- Memoria curso anterior
- Página web del centro
- Programas Específicos:
 - Diversificación Curricular
 - Prevención del Abandono Escolar Temprano
 - Secciones Europeas
 - Plan de Orientación y Atención a la Diversidad...

CAPÍTULO IV: NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Funcionamiento de la Conserjería
- Guardias:
 - Guardias de horario de clases y de recreo
 - Guardias del aula de convivencia y de biblioteca
- Secretaría:
 - Gestiones administrativas
 - Materiales y recursos
 - Procedimiento para realizar compras
- Funcionamiento de la Biblioteca
- Uso, reserva y funcionamiento de aulas específicas e instalaciones:
 - Aulas Althia, Laboratorios, Talleres, Aulas de música, ...
 - Salón de Actos, Gimnasio, Pistas polideportivas...

- El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares: procedimiento para plantear, llevar a cabo e informar las actividades

CAPÍTULO V: EL ALUMNADO

- Asistencia y cumplimiento del horario:
 - Registro de las ausencias
 - Comunicación de las ausencias a las familias
- Normas de Convivencia:
 - Normas de Centro y de Aula
 - Partes de Incidencias
- La atención a la diversidad:
 - Medidas de atención a la diversidad que existen en el centro
 - Procedimiento para realizar consultas al Departamento de Orientación
 - Actuaciones dirigidas al alumnado con Necesidades Específicas de apoyo educativo
 - Modelo de PTI...

CAPÍTULO VI: LA EVALUACIÓN

- Derecho a la evaluación objetiva de los alumnos:
 - Contenidos mínimos y Criterios de Calificación de los Departamentos
 - Modelos Actas de Evaluación
 - Procedimiento de atención a alumnos con materias pendientes...
- Documentos de promoción y titulación:
 - La promoción en la ESO: criterios y modelos de informe
 - Informe final y Consejo Orientador en 4º ESO
 - La promoción en el Bachillerato: criterios y modelos de informe

CAPÍTULO VII: EL PROFESORADO

- La legislación sobre permisos/ausencias/baja laboral:
 - El impreso de solicitud de permisos a la Consejería
 - El impreso de permiso/justificante para el centro...

ANEXO 2. GUIÓN TUTORES JORNADAS ACOGIDA FAMILIAS 1º ESO*

* *Extraído de Jefatura de Estudios*

TUTORES: GUIÓN PARA LA CHARLA CON LOS PADRES

- 1.- Presentación del tutor.
- 2.- Presentación de los padres asistentes para saber quiénes son sus hijos (llevar lista del grupo).
- 3.- Horario general del centro: horas de entrada y salida, recreos y horas de visita de los profesores del grupo.
- 4.- Hora de tutoría de padres: advertir que para obtener resultados óptimos es conveniente concertar previamente la cita para recabar información sobre sus hijos del resto de profesores (y para evitar la coincidencia de varios padres el mismo día). Todos los profesores disponen de una hora de atención a padres. Llevar relación de las horas de cada profesor. Los tutores de 2º y 3º de la ESO deben hablar con todos los padres de sus tutorados al menos una vez al trimestre.
- 5.- También podrá atender el orientador del centro a los padres que lo deseen previa cita en horario de mañana.
- 6.- Calendario de evaluaciones: Los boletines de calificaciones de cada una de las tres evaluaciones, el tutor los entregará en mano a los padres, si no pudiesen asistir se mandarán por correo. En el boletín se informará, además, de las faltas de asistencia (justificadas e injustificadas) del trimestre. A los alumnos con alguna/s materia/s suspensa/s se les entregará junto al boletín un plan de trabajo individualizado para recuperar ésta/s.
- 7.- Control de asistencia: trimestralmente (con el boletín). No obstante, se informará por escrito de los llamados “factor 3” y “factor 5” (ésta segundo puede conllevar una sanción académica en la materia que se comete). Por otra parte, el tutor o el jefe de estudios se pondrán en contacto telefónico con los padres si se observan frecuentes faltas de asistencia, antes de llegar al factor 3.
- 8.- Debido a los cambios de aula para dar materias específicas, se aconseja que recuerden a los chicos que no dejen nada en el aula para evitar posibles “desapariciones” de objetos personales. **Igualmente, se recomienda que el alumnado no traiga móvil al centro, pues no es necesario. La dirección del instituto no va a realizar ninguna actuación en caso de hurto o extravío de móviles. Si suena un móvil en clase se le requisa al alumno y se devuelve a última hora, no obstante queda a criterio del profesor entregarlo personalmente a los padres al día siguiente en lugar de dárselo al alumno.**
- 9.- Recordad la importancia de aprobar las asignaturas pendientes. Hay que tener cuidado con materias pendientes de la ESO sin continuidad en el curso siguiente (pues los alumnos pueden despistarse y no recuperarla).
- 10.- Tutores de 1º de Bachillerato: más adelante se celebrarán reuniones con los padres para tratar asuntos relativos al viaje de estudios.
- 11.- Tutores de 3º y 4º de ESO: recordar a los padres la importancia de una correcta elección de materias en 4º ya que condiciona, de algún modo, la modalidad de bachillerato a cursar. De estos temas se informará ampliamente en las tutorías y se celebrará una reunión informativa con los padres en el mes de abril.
- 12.- Cuando falta un profesor, los profesores de guardia atienden al grupo. Si es a última hora se deja marchar a los mayores, pero no a los de 1º y 2º de la ESO. Si la ausencia es a primera hora y ésta está prevista, los alumnos pueden incorporarse al centro a segunda hora. En este último caso, a los alumnos del primer ciclo de la ESO se les entregará una hoja de información y autorización para que los padres decidan si autorizan al alumno quedarse en casa (en este caso,

tendrían que firmar la autorización) o venir al centro a primera hora y ser atendidos por los profesores guardias.

13.- El instituto permanecerá cerrado a partir de las 8:45 (aunque hay un timbre para llamar) y sólo se abrirá en los recreos por acuerdo del Consejo Escolar. No pueden salir del recinto, ni siquiera en los recreos, el alumnado de 1º y 2º de la ESO.

14.- Según ley de la Junta de Comunidades, está prohibido fumar en los centros educativos y sus dependencias.

15.- Recordar que se puede repetir cualquier curso de la etapa una sola vez y como máximo dos repeticiones en ésta. Los tutores de 4º y 1º de bachillerato comentarán a los padres los nuevos criterios de promoción LOE:

- 4º ESO, se puede titular con una o dos materias, excepcionalmente con tres, pero se prevé un acuerdo del claustro para que esta excepción se aplique sólo en casos en los que la media de las tres suspensas sea superior a 3 ó 3.5.
- 1º de bachillerato: los alumnos pueden promocionar hasta con dos suspensas, no obstante si les quedan tres o cuatro, pueden matricularse en algunas materias de 2º (¡Cuidado!, si no aprueban las materias suficientes de 1º para promocionar no le valdrían las materias que hubiesen aprobado de 2º).

16.- Habrá exámenes extraordinarios en septiembre (en junio se entregará un plan de trabajo individualizado).

17.- Actividades extraescolares: están abiertas, previa autorización de los padres, a todo el alumnado. No obstante, aquellos alumnos que tengan partes de incidencia pueden ser sancionados con la pérdida del derecho a participar en las mismas. Queda a criterio del departamento o profesores organizadores de la actividad determinar el número de partes con el que se priva a un alumno de participar en dicha actividad.

18.- Implantación de la LOE: Está implantada en toda la ESO y en Bachillerato.

19.- Desayunos y horas de acostarse: la importancia del control de los padres de un desayuno equilibrado y una hora adecuada para ir a dormir.

20.- Importancia de la coordinación entre padres, profesores y tutor para el control del proceso educativo.

21.- CLAVES DE USUARIOS DEL PROGRAMA PAPÁS EN SECRETARÍA.

Teléfono del centro: 926611363



ANEXO 3. CUESTIONARIO INICIAL FAMILIAS

INFORMACIÓN DE LAS FAMILIAS AL TUTOR/A DE SU HIJO/A

Les pedimos unas informaciones básicas al comenzar la vida escolar de su hijo/a en el Instituto, aunque tendremos ocasión de hablar personalmente a lo largo del curso.

Nombre y apellidos del alumno/a:

1. Durante su estancia en Primaria su hijo/a tuvo un rendimiento escolar (a su entender):

Muy Bueno - Bueno - Regular - Malo - Muy malo (ponga una cruz)

Pueden explicar su respuesta, si lo desean.....

2. ¿Creen Ustedes que su hijo/a ha tenido los apoyos o ayudas en la escuela que ha necesitado?: SI___ NO___

Pueden explicar su respuesta, si lo desean.....

3. ¿Pueden ustedes ayudar a su hijo/a a revisar sus tareas o a estudiar?:

Sí - No - A veces - Pocas veces - Sólo en los exámenes (ponga una cruz)

Pueden explicar su respuesta, si lo desean.....

4. Si su hijo/a tiene problemas con los estudios, puede deberse (según su entender):

Mala organización - Dificultades desde la infancia - Se distrae - Falta de interés No
 sabe estudiar - No se le puede controlar (ponga una cruz)

5. ¿Su hijo/a estudia en casa por las tardes?:

No - Sólo hace deberes - En la academia - Poco rato - Lo necesario
 Casi no sale de casa (ponga una cruz)

6. ¿Cree que su hijo/a tiene algún problema escolar que le impide desarrollar sus potencialidades?: SI___ NO___

Pueden explicar su respuesta, si lo desean.....

7. Hasta ahora sus relaciones con los profesores/as de su hijo/a ha sido:

Muy Buena - Buena - Regular - Mala - Muy mala (ponga una cruz)

8. Y las relaciones de su hijo/a con sus compañeros/as del Colegio:

Muy Buena - Buena - Regular - Mala - Muy mala (ponga una cruz)

9. ¿Su hijo/a participa en actividades de ocio organizadas? (deportivas, culturales...):

SI___ NO___ ¿Cuáles?.....

10. ¿Le preocupan las notas que obtiene su hijo/a?: SI___ NO___

11. ¿Hay algún problema familiar que debamos conocer, para poder ayudar a su hijo/a?:

SI___ NO___ ¿Cuál?.....

12. ¿Cómo nos describirían ustedes a su hijo/a, que son los que mejor le conocen?:.....

MUCHAS GRACIAS POR SU ATENCIÓN



ANEXO 4. ORIENTACIÓN A FAMILIAS / JORNADAS DE ACOGIDA

CÓMO PODEMOS AYUDAR EN EL ESTUDIO

ALGUNAS COSAS EN LAS QUE TENEMOS QUE ESTAR DE ACUERDO	▪ Interesaos por todo lo que le ocurre en el Instituto: cómo se encuentra, qué le gusta, qué le preocupa, qué tal los nuevos compañeros... ¡Pero sin abrumar! Interesarse no significa controlar. ▪ Es muy importante que le infundáis respeto y colaboración en todo lo que es y representa el instituto: que colabore en cuidar y mantener limpios los espacios, que se relacione con los compañeros y profesores con respeto, que participe y tenga iniciativas de colaboración y solidaridad... ▪ Fundamental: dar NORMAS claras, no tener miedo a establecer límites (de tiempo, económicos, “no todo vale”) ni a ayudarles a desarrollar hábitos de trabajo que tanto van a facilitar su orientación y su vida adulta. Los padres debemos poner las normas que consideramos justas, exigir que se cumplan y actuar con seguridad y firmeza. Dejémonos de miedos y complejos: en un ambiente favorable de afecto y comunicación, ejerzamos de padres y exijamos que nuestros hijos/as cumplan también su parte. ▪ Los padres debéis valorar, sobre todo, el esfuerzo, (eso que está tan poco de moda), más, incluso, que las buenas notas. A éstas llegarán si hay esfuerzo, pero no al revés. ▪ En pedirle autonomía y responsabilidad con respecto al cuidado de su salud (higiene, alimentación, sueño, deporte, hábitos saludables...), el cuidado de sus cosas (orden personal, de su habitación, tareas domésticas...), en darles y exigirles responsabilidad en las tareas cotidianas y en la organización de actividades (biblioteca, talleres, salidas, visitas a museos...), en reconocer que su trabajo es estudiar, que están aprendiendo y por ello se respeta sus horas de estudio, su ritmo de aprendizaje y se les motiva. ▪ Reconocer que la educación de los y las jóvenes es responsabilidad de la familia y, por delegación, de la institución escolar.
DÓNDE	▪ Que disponga de un espacio adecuado para el estudio, que sus útiles estén a mano, que trabajen solos sin que les molesten ruidos, intentado facilitar un ambiente que favorezca el trabajo, cómodo, con buena iluminación, con buena silla y mesa ordenada. ▪ Que lo haga siempre en el mismo lugar. Un sitio tranquilo, donde no pueda distraerse con unos que salen y otros que entran, ni música, ni TV...
CUÁNDO	▪ Que estudie todos los días entre una o dos / tres horas. ▪ Que a lo largo de la semana estudie algo de cada asignatura. Puede distribuirse dos cada día más los deberes. Siempre siguiendo las orientaciones de su profesor/a. ▪ Que estudie siempre a la misma hora. Hoy a las siete y mañana a las cinco no hace hábito de estudio. ▪ Fundamental: realizar un HORARIO PERSONAL que sea flexible y realista y en el que incluyamos las actividades extraescolares. Tenerlo a la vista en la habitación de estudio
CÓMO	▪ Uso de la AGENDA DE ESTUDIO, instrumento de comunicación entre familia y escuela. Controlar a diario su agenda hasta que adquieran el hábito de llevarla a diario. Anotar lo que se ha hecho en clase y lo que tienes que hacer para casa antes de que salga el profesorado del aula. ▪ Antes de ponerse a estudiar habrá que tener planificado todo lo que se va a hacer y tener preparado todo el material necesario para evitar levantarse constantemente a por material y así romper el ritmo de trabajo. ▪ Cuando nos pongamos a trabajar debemos estar en buenas condiciones físicas, no hacerlo después de esfuerzos importantes, de comidas copiosas, estando fatigados, inmediatamente después del colegio... ▪ El estudio ha de ser siempre ACTIVO: utilizando el diccionario, tomando notas, apuntando dudas, haciendo resúmenes y esquemas,...etc. ▪ En la ESO se tienen que crear las óptimas condiciones para afianzar un buen hábito de estudio. Los padres y madres tenéis aquí un papel decisivo. Los profesores podemos enseñarles buenas técnicas de estudio: que sepan ver lo importante de un tema, que subrayen bien, que realicen esquemas, que organicen su planificación de estudios, etc. Pero los hábitos de estudio se consiguen preferentemente en casa. ▪ Las actividades de por la tarde. Es bueno que la gente joven tenga actividades de ocio y también que dediquen un tiempo para sus relaciones con los amigos y amigas, pero es preciso planificar para que esas tres horas diarias de estudio no se vayan al traste.

ANEXO 5. MODELO NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO

- Los Institutos son centros educativos donde se imparten la Enseñanza Secundaria Obligatoria. El estudio deberá ser, por tanto, vuestro principal objetivo y obligación en los años que paséis aquí con el fin de que podáis potenciar vuestro máximo desarrollo personal, social y laboral.
- Respetar y seguir las indicaciones y orientaciones del profesorado y del resto del personal del centro.
- Para ayudarnos unos a otros, el ambiente de estudio y de trabajo se tiene que empezar a notar incluso antes de entrar en el aula. Los pasillos y escaleras no son lugares para gritos ni carreras. Al entrar en el pasillo, guarda silencio; también cuando sales para ir a otras clases (Tecnología, educación Física...) en atención a los que están trabajando.
- La puntualidad es importante. Así unos no tienen que esperar por los otros. Si llegas tarde, pide permiso para entrar y procura interrumpir lo menos posible. Recuerda que para salir del colegio durante el horario escolar has de pedir permiso al Jefe de estudios; tu salida, para tranquilidad de todos, quedará registrada en Conserjería.
- Para que nadie se preocupe, si vas a faltar a alguna clase, comunícaselo antes a ser posible al tutor; si es un día o más, también al Jefe de Estudios. Si has estado enfermo o no has podido avisar anticipadamente, justifica tus ausencias al volver al instituto.
- No te levantes durante las clases sin permiso. Para no descentrar a los demás. Los papeles se tiran a la papelera al salir al recreo, al final de la mañana. Los cambios de clase suponen un momento para preparar la siguiente asignatura; no te levantes ni mucho menos grites.
- El centro es tu casa durante parte del día; cuídalo, que nadie pueda decir que tu IES está más sucio o deteriorado porque estás tú.
- Cuida los pupitres, paredes, carteleras... también las cosas merecen tu respeto. Sé educado. Los libros son instrumentos de aprendizaje; trátalos con cuidado; te enseñan y no piden nada a cambio.
- Fumar está prohibido y es especialmente dañino en las etapas de crecimiento. Evítalo. Escupir es una falta de educación y de respeto hacia los demás y va contra la salud pública. No lo hagas ni lo toleres en los demás, menos aún si es dentro del edificio. No está permitido en las clases traer comida, "chuches", helados... Todo eso tiene sus momentos y sus espacios.
- Recuerda que vives en comunidad: la higiene personal y la buena presentación tienen gran importancia. Que tu ropa esté limpia y ven aseado, los demás tendrán una opinión mejor de ti y te sentirás más a gusto.
- En el patio respeta a los compañeros sobre todo a los de cursos inferiores y sé deportivo en todo momento. Al recreo se va a disfrutar.
- Los castigos no gustan a nadie. Procura que no te castiguen, pero si alguna vez lo hacen, cumpleslo con respeto y exactitud; no hacerlo así es una falta grave. Si has de dar o pedir explicaciones tal vez debas esperar al momento oportuno; hazlo siempre con educación.
- Fuera de los momentos establecidos no estés en aulas o pasillos y, menos aún, invites a gente extraña al Centro para que suba a las clases. Todos somos responsables de la buena marcha del Centro.
- Las faltas de respeto, insultos o malos modos hacia cualquier persona de la Comunidad Educativa, son una falta grave, tanto si es fuera como dentro del Centro. Mantén una actitud correcta y considerada hacia todos los profesores, incluso si no te dan clase. También tus compañeros merecen tu respeto.
- Evita toda violencia física o de palabra hacia los demás.

ANEXO 6. MODELO NORMAS BÁSICAS PARA FAMILIAS

- Es obligatorio justificar las faltas de asistencia al Tutor/a.
- Es importante la puntualidad, respetando las horas de entrada y salida, salvo motivo justificado.
- No interrumpir en horas de clase. Puede alterar el trabajo y desviar la atención.
- Es conveniente acostumbrarles a que duerman el tiempo necesario. Nunca menos de 8 horas.
- Equilibrar su alimentación: desayuno fuerte, comida más floja y cenas tempranas.
- El principal trabajo de sus hijos/as es estudiar. En estas edades deben estar aprendiendo y por ello se respetarán sus horas de estudio, su ritmo de aprendizaje y se les motivará.
- Todos los días de clase exigen un tiempo de estudio y trabajo en casa.
- Darles y exigirles responsabilidad en las tareas cotidianas, en la organización de actividades, el cuidado de sus cosas...
- Es conveniente reforzarles en casa hábitos de higiene, cortesía y alimentación.
- Es importante continuar en casa con los hábitos adquiridos en el centro: compartir, escuchar, obedecer...
- Hay que insistir a vuestros hijos/as en que se deben respetar las instalaciones, el mobiliario, el propio material y también el colectivo, pues de no ser así cada cual será responsable del gasto económico que suponga.
- Fomentarles las relaciones interpersonales con chicos/as de su edad.
- No compararles con nadie, nunca y bajo ningún concepto.
- Enseñarles a arriesgarse y a buscar alternativas y soluciones.
- Es conveniente favorecerles la natural expresión de sus pensamientos y sentimientos.
- Es muy importante que compren a sus hijos/as el material necesario para conseguir los objetivos propuestos.
- Fomentar en casa el respeto y desarrollo de valores tan importantes como la convivencia, la igualdad, el respeto a los otros, el esfuerzo y el trabajo, la solidaridad...
- Es muy importante que los padres/madres os acerquéis al centro periódicamente. Para ello se destina la Tutoría en la que podrán hablar con el Tutor/a de la evolución de su hijo/a.

ANEXO 7. CUESTIONARIO INICIAL ALUMNOS

CUESTIONARIO INICIAL para el ALUMNADO

1. DATOS ACADÉMICOS.

Nombre y apellidos:

¿Cómo te gustaría que te llamáramos?.....

Fecha de nacimiento: -.... -.... Lugar:.....

Domicilio: Tfno:.....

Curso: Nombre de tu tutor/a:

¿En qué centro/s has estudiado hasta ahora?.....

Completa el cuadro siguiente:

REPETICIONES	SI		NO	Cursos:
PENDIENTES	SI		NO	Áreas:
APOYO REFUERZO	SI		NO	Cursos:
				Áreas:
ACI - PTI	SI		NO	Cursos:
				Áreas:

¿Te acuerdas las notas que sacaste en...?

ÁREAS CURRICULARES	6º Primaria	1º ESO	2º ESO	3º ESO
Lengua				
Matemáticas				
Ciencias de la Naturaleza				
Ciencias Sociales, Geografía e Historia				
Educación Física				
Música - Plástica y artística				
Lengua Extranjera (Inglés)				
Tecnología				

¿Cómo te resulta el estudio? (Marca con una "X")

Fácil____ Díficil____ Interesante____ Aburrido____ Útil____ Impuesto____

¿Qué te anima a estudiar? (Marca con una "X")

☐ Aprender y saber

☐ Llegar a ser algo en la vida

☐ Aprobar

☐ Ir a la Universidad

- ☐ Agradar a mis padres ☐ Otras (especificalas):.....
- ☐ Nada

¿Cuáles son tus asignaturas preferidas?.....

¿Por qué?.....

¿Qué asignaturas te cuestan más trabajo?.....

¿Por qué?.....

Cuando tienes problemas para estudiar, ¿cuál crees tú que es la causa? (Marca "X")

- ☐ Me organizo mal ☐ Me falta consistencia
- ☐ Me distraigo fácilmente ☐ No tengo interés por el estudio
- ☐ Me cuesta entender ☐ Se me olvida lo que estudio
- ☐ Me falta tiempo ☐ Lo dejo todo para el final
- ☐ Me obligan ☐ Otras:.....

Valora tu preparación o desarrollo en los siguientes aspectos (Marca con una "X")

ÁREAS INSTRUMENTALES	Bajo	Medio	Alto
Expresión oral			
Expresión escrita			
Vocabulario			
Comprensión lectora			
Atención			
Conceptos matemáticos básicos			
Operaciones y cálculo			
Resolución de problemas			
Memoria			

Participación en clase (Contesta con SI/NO):

- ☐ ¿Prestas atención? ☐ ¿Preguntas en clase?
- ☐ ¿Realizas las actividades/tareas? ☐ ¿Tomas apuntes?
- ☐ ¿Faltas en algunas asignaturas? ☐ ¿Llevas agenda escolar?
- ☐ ¿Cumples las normas de aula? ☐ ¿Trabajo individual o en grupo?



¿Te consideras preparado para aprobar todas las materias del curso? SI ____ NO ____

En líneas generales, ¿cuánto tiempo dedicas al trabajo personal en casa? (Marca "X")

Nada ____ Media hora ____ 1 hora ____ 2 horas ____ Más de 2 horas ____

¿Tienes un lugar en casa para estudiar sin ser molestado? SI ____ NO ____

¿Cuál?.....

¿Tienes un horario fijo para estudiar? SI ____ NO ____

Especifícalo:.....

¿Pones en práctica las Técnicas de Estudio que te han enseñado? SI ____ NO ____

Especifícalas:.....

¿Te ayuda alguien en casa con los estudios?.....

¿Cómo crees que es tu comportamiento en clase?.....

¿Qué tal te llevas con tus compañeros? ¿Algún problema que te gustaría contar?.....

¿Realizas otros estudios fuera del IES? SI ____ NO ____

Especifícalos:.....

¿Llevas a cabo alguna actividad deportiva o cultural? SI ____ NO ____

Especifícalas:.....

¿Qué te gustaría hacer en la hora de tutoría?.....

Indica tres temas, problemas o intereses sobre los que gustaría obtener más información.

2. DATOS PERSONALES.

Contigo también viven (escribe sus datos)

Nombre	Parentesco	Edad	Profesión

De estas personas con las que convives, te entiendes mejor con, con la que estás más es..... y con la que menos.....

¿Sueles hablar con tus padres de los temas que te interesan o te preocupan? SI ____ NO ____

¿Con quién lo sueles hacer?.....

¿Tienes algún problema grave que pueda dificultar tu rendimiento en los estudios? SI ____

NO ____ ¿Cuál?.....

¿Cuál es la actitud de tu familia ante tus problemas? (me ayudan, me comprenden, se desentienden, me critican...).....

¿Cómo reaccionan tus padres cuando reciben las notas?.....

¿Crees que en casa se valora suficientemente tu trabajo de estudio? SI ____ NO ____

¿Cómo definirías tu comportamiento en casa?.....
 ¿Qué hacen tus padres al respecto?.....

Al volver del instituto a casa, ¿en qué sueles emplear el tiempo libre?

¿Estás contento con tu forma de ser? SI___ NO___ ¿Qué es lo que más te gusta de ti mismo/a?..... ¿Y lo que menos?.....

Coloca una “X” en el lugar que creas que más se aproxima a tu forma de ser. Si Pones la “X” próxima a la zona izquierda quiere decir que generalmente te muestras tímido, solitario...; si la pones próxima a la derecha es que te consideras desenvuelto, sociable...; y se la pones por la zona central es que no muestras una tendencia clara hacía uno u otro de esos rasgos.

ASÍ SOY YO.		
Tímido		Desenvuelto
Solitario		Sociable
Nervioso		Tranquilo
Distraído		Atento
Responsable		Despreocupado
Desobediente.		Obediente
Ordenado		Desordenado

¿Quieres decirnos algo más?.....

Manzanares,..... de..... de.....



ANEXO 8. MODELO NORMAS DE AULA*

* Extraídas de la Asesoría de formación en orientación y atención a la diversidad. CEP Ciudad Real
 (Plan de Orientación de Zona 2006/07)

1. PARA EL PROFESOR/A:

NORMAS	CONSECUENCIAS
El profesor/a será puntual en la entrada de clase.	Dar explicaciones al grupo si ocurre de forma frecuente.
El profesor/a no se ausentará de clases salvo que alguien le sustituya.	Intervención del profesor/a de guardia.
El profesor/a protegerá los derechos de los alumnos cuando estos no sean respetados por padres, profesores y alumnos, tanto dentro como fuera de la clase.	Resolver el problema urgentemente siguiendo las directrices de las Normas de Convivencia.
El profesor/a no puede poner a un alumno en evidencia en clase, evitando ridiculizar y hacer comentarios negativos.	Pedir disculpas al ofendido ante toda la clase e individualmente.
Escuchará las reclamaciones de sus alumnos cuando el problema afecte a todo el grupo. Preferentemente en la hora de tutoría. Individualmente si afecta a pocos alumnos.	Intervención de Jefatura de Estudios.
Dedicará una clase al final de cada trimestre a analizar con el grupo la marcha del curso y escuchar las quejas y reclamaciones que de forma ordenada planteen los alumnos.	No continuará avanzando materia hasta que se haya hecho. Se valora conveniente que el tutor ejerza de mediador.
El profesor/a mostrará en clase las pruebas escritas que hayan realizado los alumnos, explicará las respuestas correctas y atenderá las posibles reclamaciones.	Intervención de Jefatura de Estudios.
Cuando algún alumno infrinja una norma, el profesor, sin gritar, recordará las consecuencias previstas y tomará nota de ello.	Cumplimentar Parte de Incidencias del Centro.



2. PARA EL ALUMNADO:

NORMAS	CONSECUENCIAS*
Las clases comenzarán con puntualidad.	Pedir permiso para entrar. Dar explicaciones al final de la clase. Tres retrasos equivalen a una falta.
Habrà que esperar a que el profesor dé por finalizada la clase antes de recoger.	Avisar Volver a sacar todo el material
Es necesario pedir permiso para abandonar el sitio	Dar explicaciones antes de sentarse. Permanecer sentado durante un tiempo extra
Respetar el turno de palabra	10 m sin intervenir Toda la clase sin intervenir
Evitar hablar o realizar actividades molestas cuando el profesor esté explicando o de instrucciones para realizar una tarea o cuando hable un alumno	Repetir lo que el profesor ha explicado Reunión profesor-alumno al terminar la clase, en función de situación Explicar al día siguiente lo dado o tarea específica del tema
En todo momento nos dirigiremos a los compañeros y profesores por su nombre, sin usar apodosos despectivos, insultos...y excluyendo todo tipo de violencia verbal	Pedir disculpas al ofendido
No se podrán realizar en clase actividades o tareas que no sean las que el profesor haya pedido.	Retirar el material Tarea adicional para casa
Los chicles o cualquier otro tipo de comestibles no deben ser ingeridos en clase	Tirar el comestible a la papelera
Debemos cuidar todo el material del aula velando por el buen estado de conservación	Limpiar lo ensuciado, en el momento Reponer el material dañado
Los papeles y desperdicios deberán arrojarse a la papelera. Procuraremos mantener siempre limpia el aula	Tirar el papel a la papelera Limpiar el aula antes de salir.
No deberemos burlarnos de las respuestas incorrectas de un compañero, ni de cualquier otro tipo de circunstancia que le afecte	Pedir disculpas al ofendido Tarea en beneficio del ofendido
Antes de tomar algo prestado, se ha de pedir permiso a su dueño, y solo se cogerà con la debida autorización de este	Devolver Reponer el material deteriorado.
El alumno está obligado a cumplir las correcciones derivadas del incumplimiento de estas normas. El incumplimiento determinará una sanción aumentada	Reunión profesor-alumno, para conocer los motivos. Análisis del caso por el grupo para una nueva sanción. Reunión profesor-alumno-padres

*** Sin perjuicio de que puedan tener sanción según las Normas de Convivencia**



ANEXO 9. GUIÓN ENTREVISTA INICIAL FAMILIAS DE INCORPORACIÓN TARDÍA

Recogida de información: además de solicitar los mismos datos que al resto de los alumnos para su matriculación, solicitaremos todos aquellos datos que nos sirvan de ayuda a la hora de escolarizar al alumno/a:

- Expediente académico o todos los datos posibles de su escolarización: nivel, notas, edad en la que comenzó...
- Perspectivas de permanencia en el centro.
- Proyecto migratorio.
- Trabajos escolares realizados en el centro de procedencia...

Si es posible, también intentaremos conocer aspectos relevantes de las condiciones de vida en las que se encuentra la familia y que van a condicionar la escolarización del alumno/a.

- Nivel de estudios de los padres.
- Valores y datos culturales.
- Disponibilidad horaria de algún miembro de la familia para asistir a las reuniones.

Para mejorar la comunicación con la familia de los alumnos que desconocen el castellano podemos utilizar algunas estrategias:

- La información se debe dar por escrito en castellano, con letra clara y no manuscrita, resumiendo lo más importante. Los padres buscarán la forma de traducirlo. Cuando asistan a las reuniones de grupo también lo haremos.
- A la hora de entregar los horarios evitaremos las siglas y las abreviaturas.
- No es aconsejable que otros alumnos de la misma nacionalidad o familiares y amigos
- Podemos utilizar **mediadores** para casos muy necesarios:
 - Otros alumnos/as del centro de su misma nacionalidad, que tengan adquirida la competencia de comunicación.
 - Familiares o amigos de los padres.
 - Traductores conseguidos a través de los Servicios Sociales...

En la primera entrevista se le entregará a la familia una **carpeta informativa** que incluye:

- Información general sobre las características del Sistema Educativo. En las siguientes direcciones encontrareis guías de escolarización traducidas a diferentes idiomas, corresponden a las páginas de las Consejerías de Educación de Castilla la Mancha y Castilla y León:
 - http://www.educa.jccm.es/educajccm/cm/educajccm/tkContent?idContent=10637&textOnly=false&locale=es_ES
 - http://www.educa.jccm.es/educajccm/cm/educajccm/tkContent?idContent=10637&textOnly=false&locale=es_ES
- Orientaciones sobre el proceso de matrícula. En el portal de educación de la Junta de comunidades están los documentos de entrega y solicitud de información, traducidos:
 - http://www.educa.jccm.es/educajccm/cm/educajccm/tkContent?pgseed=1208857217628&idContent=16065&locale=es_ES&textOnly=false
- Es muy importante que el centro cuente con diccionarios bilingües de las lenguas de nuestros alumnos: árabe-español, rumano-español, chino-español, etc.
- Horario y Calendario escolar.
- Características organizativas del centro. Plano explicativo con todas las dependencias.
- Normas de Convivencia del Centro. Derechos y Deberes de los alumnos.



- Normas de higiene y salud. Derivación al centro de salud para las vacunas.
- Información sobre el programa de gratuidad de los materiales.
- Información sobre el funcionamiento del AMPA.
- Actividades extraescolares, del centro y de las programadas por otras instituciones.
- Información sobre los servicios sociales y de formación que se prestan en la comunidad.
- Plantilla de recogida de datos personales y familiares...

Salvo algunos apartados más particulares, son similares a los que contemplamos en la Acogida a 1º de la ESO, que recordamos eran los siguientes:

Jornadas de Acogida: Cuando se inicia el curso académico, realizamos una jornada de acogida **para las familias** de los alumnos que cursan la 1º de ESO. Son recibidas por la jefatura de estudios, el equipo de tutores de cada clase y el orientador.

Los principales **puntos a tratar** serían:

- Estructura de la ESO
- Materias y optativas de 1º de la ESO.
- Evaluación y promoción.
- Horario del alumnado.
- Matrículas y becas.
- Tutorías, especialmente lo concerniente a hábitos y Plan de Estudio y agenda escolar.
- Organización funcionamiento del centro.
- Libro de textos.
- Colaboración familia y centro
- Ruegos y preguntas
- Visita de las dependencias del centro

Modelos de documentación a aportar:

- Guión Tutores 1º reunión con familias ([Anexo 2](#))
- Cuestionario inicial familias ([Anexo 3](#))
- Orientación familias: Cómo ayudar en el estudio ([Anexo 4](#))
- Normas básicas de centro ([Anexo 5](#))
- Normas básicas para las familias ([Anexo 6](#))
- Guía del Sistema educativo español:

http://www.educa.jccm.es/educa-jccm/cm/educa_jccm/tkContent?idContent=10637&textOnly=false&locale=es_ES



ANEXO 10. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES EDUCATIVAS

Para realizar la **identificación y el análisis de las necesidades educativas**, partiremos de los elementos que marca la LOE y el Decreto 69/2007 de CLM como referentes para la escolarización:

- Circunstancias
- Conocimientos
- Historial académico

LAS CIRCUNSTANCIAS DE LOS ALUMNOS

- **Datos personales:** nombre, edad, padres y hermanos...
- Información de la **situación socio-económica** de la familia. A partir de los datos obtenidos en la primera entrevista y/o la coordinación con los servicios sociales.
- Nivel de **integración social**. A partir de la observación del alumno, en el aula y fuera de ella.
- **Información del sistema educativo del país de procedencia.** En la siguiente página que corresponde al Centro de Recursos para la Atención a la Diversidad Cultural en Educación, podrás encontrar las características de los sistemas educativos de procedencia de los alumnos:
 - https://www.educacion.es/creade/IrASeccionFront.do?id=132&flag_portada=1
- **Características de la lengua materna.**
- **Nivel de competencia comunicativa en castellano:**
 - Marco común europeo de referencia de las lenguas:
http://cvc.cervantes.es/ensenanza/biblioteca_ele/marco/default.htm

LOS CONOCIMIENTOS DE LOS ALUMNOS

Para identificar los conocimientos de un alumno que llega al centro procedente del extranjero, realizaremos una **Evaluación del Nivel de Competencia Curricular** en cada una de las materias.

EL HISTORIAL ACADÉMICO

- Obtener información sobre el Historial académico. A través de la familia.
- Sobre el Nivel de escolarización. A través de las características del Sistema Educativo en el que ha estado escolarizado y la edad, podemos deducirlo:
 - https://www.educacion.es/creade/IrASeccionFront.do?id=132&flag_portada=1



ANEXO 11. PAUTAS PARA LA EVALUACIÓN DEL NIVEL DE COMPETENCIA CURRICULAR DE ALUMNOS INMIGRANTES CON DESCONOCIMIENTO DEL CASTELLANO

La evaluación se realizará en las áreas o materias del currículo. Exceptuando Lengua Castellana en aquellos alumnos con desconocimiento total de la misma.

- Tendremos muy en cuenta el nivel de escolarización del alumno anterior a su llegada.
- Evaluaremos en primer lugar su nivel de competencia curricular en matemáticas. Su resultado será un referente a la hora de abordar la evaluación en el resto de materias.
- Comenzaremos por conocer si tiene adquiridos los conceptos básicos de la etapa anterior. Gradualmente, por niveles iremos aumentando la dificultad.
- Posterior a la evaluación matemática realizaremos la evaluación del resto de las materias.

METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN INICIAL

- Hablar más del presente y de situaciones cercanas.
- Hacer más preguntas que afirmaciones.
- Hacer preguntas de elección, en las que el alumno pueda elegir entre varias posibilidades que se le presentan.
- Hacer preguntas que puedan responderse con monosílabos: si/no.
- Utilizar estructuras gramaticales sencillas y con regularidad.
- Hablar despacio, vocalizando y cerca del alumno.
- Buscar un lugar tranquilo en el que no se encuentren otros alumnos.
- Gesticular y utilizar onomatopeyas.
- Buscar el apoyo de diccionarios de imágenes, mapas y medios informáticos y audiovisuales.
- Hacer la evaluación de forma individual.

PAUTAS DE EVALUACIÓN POR ÁREAS

- Tendremos especial cuidado a la hora de elegir los instrumentos de evaluación.
- Para la evaluación de matemáticas no utilizaremos el lenguaje oral o escrito como soporte. Exclusivamente números. Salvo cuando la evaluación de comunicación así lo indique.
- En la evaluación de Naturales y Sociales utilizaremos mapas, gráficos, dibujos, etc.
- En la evaluación de Inglés y Francés se actuará como en Primaria.
- Debemos tener muy en cuenta el nivel de ansiedad del alumno, que va a influir notablemente en el resultado de la evaluación.
- Hacer la evaluación de forma individual.



ANEXO 12. MODELO DE INFORME DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

INFORME DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

1. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:			
Curso:			
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
País:			
Nombre de la madre:		Nombre del padre:	
Domicilio:			
Localidad:		Teléfono:	

2. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNO

- ☐ Alumnado de minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa
- ☐ Alumnado perteneciente a otros colectivos socialmente desfavorecidos
 - ☐ Incorporación tardía al sistema educativo
 - ☐ Escolarización irregular
 - ☐ Otras situaciones socio-familiares de riesgo
 - ☐ Abandono y absentismo
- ☐ Alumnado inmigrante
 - ☐ Con desconocimiento de la lengua de acogida
 - ☐ Con conocimiento parcial de la lengua de acogida
 - ☐ Con conocimiento de la lengua de acogida

3. DATOS RELATIVOS AL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

Centro escolar de procedencia:
 Años de escolarización previos:
 Cambios de Centro:
 Incidencias significativas:

Fecha de ingreso en el Centro:

Asistencia: ☐ Regular ☐ Irregular



Apoyos educativos:

Dónde: ☐ Dentro
☐ Fuera

Cómo: ☐ Individual
☐ Pequeño grupo

Quién: ☐ Profesor/a de Compensatoria
☐ Profesor/a de AL

☐ Profesor/a de PT
☐ Profesores de área

Nº de horas semanales:

4. COMPETENCIA CURRICULAR

Desfase curricular global:

Áreas Curriculares	Nivel curricular de referencia	Interés y esfuerzo		
		Bajo	Medio	Alto
Lengua				
Matemáticas				
Ciencias Naturaleza				
Ciencias Sociales				
Lengua extranjera (Inglés)				
Plástica				
Música				
Educación Física				
Tecnología				

Áreas instrumentales	Grado de desarrollo			Observaciones
	Bajo	Medio	Alto	
Lectura mecánica				
Comprensión lectora				
Escritura (grafía, ortografía)				
Expresión escrita				
Comprensión oral				
Expresión oral				
Organización de ideas				
Conceptos matemáticos básicos				
Operaciones y cálculo				
Resolución de problemas				

5. CONTEXTO SOCIOFAMILIAR

Miembros:

Nombre/Relación	Edad	Estudios	Profesión

Nivel socio-cultural de la familia: ☐ Bajo ☐ Medio-bajo ☐ Medio ☐ Medio-alto ☐ Alto

Colaboración familia-escuela: ☐ Inexistente ☐ Baja ☐ Media ☐ Alta

Atención de los servicios sociales: ☐ Sí ☐ No

Motivo:

Otras circunstancias familiares que puedan influir en la situación académica del alumno:

6. ORIENTACIONES PARA LA PROPUESTA CURRICULAR

Atendiendo a las circunstancias, conocimientos, edad e historial académico del alumno/a recogidos en este informe y según el decreto 69/2007 (artículo 10.4) se considera que el nivel/curso _____ es el más adecuado para su escolarización.

☐ Se adjunta **PTI** ☐ No se requiere **PTI**

Precisa actividades dirigidas a la adquisición de aprendizajes instrumentales básicos:

☐ Sí ☐ No

Modalidad:

Precisa actividades dirigidas a la adquisición de competencias comunicativas en la lengua vehicular del proceso de enseñanza/aprendizaje:

☐ Sí ☐ No

Modalidad:

Precisa actividades para favorecer la inserción socio-afectiva del alumno/a:

☐ Sí ☐ No

Modalidad:

Precisa recursos personales y/o materiales específicos:

☐ Sí ☐ No

De qué tipo:

Otras actuaciones que contribuyan a la mejora de la atención a las necesidades de compensación educativa del alumno/a:

☐ Educador familiar

☐ Beca de comedor, libros, transporte...

Otras:



ANEXO 13. ORIENTACIONES EN LA METODOLOGÍA

Cuando un alumno que desconoce el castellano llega a un centro, el principal problema con que se encuentra es la imposibilidad de comunicación tanto con los profesores como con sus compañeros. Por tanto **el primer objetivo que debemos plantearnos es como conseguir que esta comunicación se realice** a través de la programación de actuaciones progresivas que la favorezcan.

Antes de realizar un esquema general de actuaciones debemos establecer a quien van dirigidas. Para lo cual debemos conocer aspectos del alumno fundamentales para ayudar a la integración del mismo en el aula:

- Características socio-culturales de su país de procedencia.
- Nivel de escolarización anterior.
- Correspondencia con los niveles educativos españoles.
- Características principales de su lengua materna.
- Lenguas que conoce, en mayor o menor grado, además de la propia

QUÉ HACER PARA COMUNICARNOS CON UN ALUMNO QUE DESCONOCE EL CASTELLANO

De forma **Oral**:

- Hablar vocalizando, con frases cortas y utilizando un vocabulario sencillo. Las palabras principales del mensaje podremos apoyarnos con un dibujo o pictograma. Los gestos y sonidos onomatopéyicos también son de gran ayuda.
- Utilizar otra lengua diferente del castellano (inglés, francés) conocida por el alumno.
- Solicitar la ayuda de “mediadores”. Otros alumnos que conozcan su idioma.
- Profesores que puedan comunicarse en francés o inglés.

De forma **Escrita**: aunque esta fórmula nos extrañe no debemos descartarla, porque muchos de nuestros alumnos utilizan de forma muy fluida el **diccionario bilingüe**.

- La letra debe ser clara, de imprenta y que no pueda prestarse a confusión.
- Nos ayudaremos de dibujos, pictogramas, gráficos, esquemas y fotografías.
- Evitar las siglas y las abreviaturas.
- No debemos cortar las palabras al final de una línea.
- Si entregamos fotocopias, estas deben ser perfectas tanto en las palabras como en la fotografías o dibujos que contengan. Los colores en ocasiones son definitivos para la comprensión de un mensaje.

METODOLOGÍA EN EL AULA

- Colocaremos al alumno/a en los lugares más cercanos a la mesa del profesor. También procuraremos ponerle con un compañero/a que le sirva de ayuda.
- Tratar con normalidad e igualdad a estos/as alumnos/as, haciendo que participen lo más posible en las responsabilidades de grupo.
- Se le entregarán los mismos materiales curriculares que al resto de sus compañeros/as.
- Las exposiciones orales deben ser reducidas en su duración temporal. Incluiremos materiales audiovisuales (láminas, música, pictogramas...) de apoyo que ayuden al alumno/a a seguir el hilo argumental de la exposición.
- Programar actividades de **trabajo en grupo** que faciliten la cooperación y la participación.



- Introducir la **tutoría de alumnos**: durante un tiempo determinado, un compañero/a o varios/as se encargan de ayudar al alumno/a en sus tareas.
- Facilitar los **agrupamientos flexibles** entre el alumnado.
- Modificar periódicamente la organización del espacio (posibilidad de interactuar con todos)
- Mientras dure su proceso de **inmersión lingüística** (generalmente fuera del aula mediante el apoyo del profesor/a de PT u otros profesores/as), el alumno/a trabajará principalmente **vocabulario** en el aula ordinaria:
 - Por centros de interés (el aula, el colegio, la calle...)
 - Formas de interacción (presentaciones, saludos, despedidas, dar y pedir información, afirmar o negar, ofrecer y pedir ayuda, preguntar...)
 - Vocabulario específico de las áreas...
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciéndole participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos que mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Prever **actividades lo suficientemente flexibles** para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Diseñar actividades que lleven consigo la utilización de materiales que ayuden a la interacción entre el alumnado: láminas, audiovisuales, material manipulativo, libros interactivos...
- Programar actividades que potencien la **interculturalidad** y faciliten un clima de convivencia para que el niño/a inmigrante se sienta integrado en un nuevo ambiente sin perder su identidad.
- Buscar instrumentos de evaluación específicos para el alumno/a que desconoce el idioma, intentando que tengan como soporte otros elementos diferentes a la lengua española.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO FUERA DEL AULA

Si después de realizar la Evaluación Inicial se decide que el alumno/a debe recibir **apoyo** fuera del aula, debemos establecer:

- **Número de horas** necesarias y **horario** en el que va a recibir el apoyo:
 - Es conveniente no superar 8 horas semanales (en el caso de desconocimiento del castellano se podrá aumentar el nº de horas)
 - El horario establecido para recibir el apoyo no será coincidente a ser posible con actividades complementarias que puedan favorecer la inserción del alumno/a ni con las áreas de Educación Física, Plástica, Música y Religión (a no ser que no deseen recibir esta área)
- **Profesor/es** que van a encargarse del apoyo:
 - Profesores/as de PT
 - Cualquier profesor/a del Centro
- Si el apoyo se realizará de forma **individual o en grupo**:
 - Los apoyos educativos fuera del aula atenderán a grupos no superiores a 8 alumnos/as, aunque es recomendable grupos de 5 ó 6 alumnos/as máximo
 - Edades cronológicamente cercanas
 - Si es posible pertenecientes al mismo grupo o ciclo



- No deben agruparse con ACNEES o alumnos/as que tengan otras necesidades de compensación
- Qué **contenidos** tendrá el apoyo:
 - Para el aprendizaje del castellano (u otra lengua vehicular del proceso de enseñanza) así como para la adquisición o refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos.
 - Es también muy conveniente trabajar programas específicos: habilidades sociales, autoestima... tanto fuera como especialmente en el aula ordinaria

ACTIVIDADES

Las actividades dirigidas al alumnado con necesidades de compensación educativa se pueden agrupar en dos grandes bloques:

Compensación educativa interna (acciones de compensación en el ámbito escolar):

- Actividades de apoyo para la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos
- Actividades dirigidas a la adquisición de competencias comunicativas de la lengua de acogida
- Actividades para favorecer la inserción socioafectiva del alumnado, enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial del Centro, entre las que deben constar planes de acogidas de nuevos alumnos y programas de desarrollo de habilidades sociales
- Otras actividades que contribuyan a la mejora de la atención a las necesidades de compensación educativa del alumnado (como talleres de educación intercultural, incluir contenidos interculturales en los currículos,...)

Compensación educativa externa (acciones de compensación de carácter complementario):

- Actividades dirigidas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización, como seguimiento y control del absentismo escolar, visitas a familias, coordinación con instituciones y equipos de trabajo social del entorno...
- Actividades complementarias y extraescolares dirigidas a favorecer la inserción social. En función de los recursos del centro, se podrán incluir, entre otras: aulas abiertas para la realización de programas de apoyo a la realización de tareas escolares, talleres de juegos, talleres de animación a la lectura, talleres de teatro, talleres de actividades plásticas y actividades deportivas...
- Actividades de mediación y coordinación con el entorno para favorecer la participación en el centro del alumnado y de sus familias: escuelas de madres/padres, participación en las actividades extraescolares del centro, participación en las actividades del AMPA, programas socioeducativos de educación no formal,...

MEDIDAS DE COORDINACIÓN

Para conseguir un trabajo organizado, sistemático y con resultados positivos hay que prever los momentos y tiempos de coordinación para compartir la **información** que sobre los alumnos/as se tiene y la **toma de decisiones** sobre la intervención.

Para ello es aconsejable determinar **reuniones periódicas** con el tutor/a, profesores/as de apoyo, profesores/as de materia y Dpto. de Orientación. Este seguimiento facilita el conocimiento de la marcha del alumno/a y realizar los ajustes necesarios en la intervención educativa.



ANEXO 14. ORIENTACIONES EN LA ELABORACIÓN DEL PTI

RESPONSABLES

- Coordinación: Tutor/a
- Desarrollo: el profesor/a de cada área en colaboración con las familias y con aquellos profesionales que intervengan en la respuesta.
- Asesoramiento: Responsable de Orientación

CONTEMPLA:

INDICACIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNADO QUE DESCONOCE EL CASTELLANO.

1. Competencias en las áreas de conocimiento:

A partir de la evaluación curricular. Teniendo en cuenta los criterios de evaluación de las distintas áreas.

2. Contenidos:

- Programación para el aprendizaje del castellano en contextos escolares. Siempre como referente los contenidos que se trabajan en el aula.
- Técnicas y estrategias de acceso al currículo

3. Organización del proceso de enseñanza aprendizaje: Metodología.

Antes de organizar este proceso es fundamental realizar una evaluación inicial para conocer los conocimientos adquiridos anteriormente por el alumno.

El éxito de la enseñanza está asociado a la capacidad del profesorado para diseñar en un único proceso actividades diferenciadas y adaptadas a la diversidad del alumnado; de valorar y graduar su ayuda en función del progresivo desarrollo de la autonomía en los aprendizajes y de utilizar estrategias de cooperación y ayuda, no sólo las que el propio profesor emplea sino también las que implican al conjunto del alumnado.

En la organización del proceso, se deben contemplar:

- **Actividades individuales:** se realizarán dentro y fuera del aula
- **Actividades cooperativas:** aprendizaje entre iguales, trabajo cooperativo. Dentro del aula.
- **Agrupamientos:** deben ser flexibles para que las actividades respondan a las intenciones educativas.
- **Apoyos dentro y fuera del aula.** Los grupos de trabajo para la enseñanza del castellano a los alumnos de incorporación tardía, en la primera fase, únicamente contarán con alumnos de este tipo. No se agruparán con otros alumnos de necesidades educativas especiales.
- **Materiales:**
 - Manuales E.L.E. (Enseñanza de español como lengua extranjera) Adaptados según el nivel de competencia comunicativa.
 - Materiales curriculares para trabajar estrategias de acceso al currículo en castellano.
 - Listas de vocabulario específico de las áreas.
 - Diccionarios de idiomas.
- **Coordinación** entre todos los que participan en el proceso.
- **Distribución secuenciada de espacios y tiempos: flexibilidad.**



- El tiempo de permanencia fuera del aula será flexible dependiendo de la edad de los alumnos. Con menos edad, menos tiempo.
- El uso del espacio estará en función de la situación de enseñanza aprendizaje. Dentro del aula o fuera, siempre teniendo en cuenta que **“no debe hacer fuera del aula aquello que pueda realizar dentro”**
- **Procesos de evaluación:**
 - La evaluación continua permitirá conocer en qué momento el alumno ha superado las dificultades para acceder al currículo sin dificultad.
 - Se adaptarán los instrumentos de evaluación para conocer si el alumno ha alcanzado los conocimientos de las áreas.