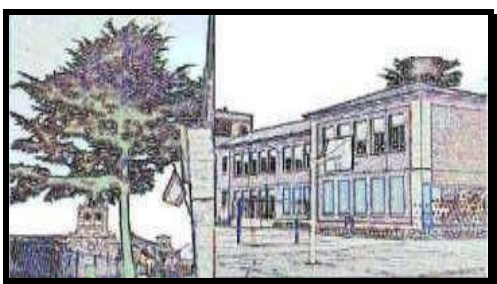


PLAN DE ACOGIDA

CURSO 2025 -2026



C.E.I.P. BLAS SIERRA
PALENCIA

D. Julio Pastor Castro, como director del CEIP Blas Sierra de
Palencia, Certifico:

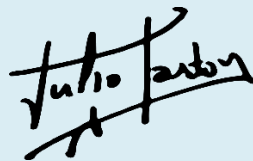
Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del claustro de profesores del centro, de fecha 29 de octubre del curso 2024-2025, este órgano ha sido informado de todos los aspectos educativos incluidos en este PLAN DE ACOGIDA Y DESPEDIDA, recogiendo sus propuestas y sugerencias

Que según se desprende del acta de la reunión ordinaria del consejo escolar del centro, de fecha 29 de octubre de 2024, este órgano ha sido informado y ha evaluado este PLAN DE ACOGIDA Y DESPEDIDA

Por todo ello, apruebo la presente

En Palencia, a 29 de octubre de 2024

El Director del centro

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Julio Pastor Castro', with a stylized flourish at the end.

Fdo. Julio Pastor Castro

ÍNDICE DEL PROYECTO

0.- INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO DE NUESTRO CENTRO.....	3
1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA Y DESPEDIDA.....	4
2.- NORMATIVA LEGAL... ..	5
3.- PLAN DE ACOGIDA... ..	6
3.1 OBJETIVOS.....	7
3.2 MODELO DE INTERVENCIÓN.....	8
3.3 PRIMER CONTACTO CON LA FAMILIA Y EL ALUMNO.....	8
3.4 EVALUACIÓN INICIAL DEL ALUMNO.....	9
3.5 CRITERIOS DE ADSCRIPCIÓN AL CURSO... ..	11
3.6 DECISIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA ED	11
3.7 ORIENTACIÓN Y COORDINACIÓN.....	12
3.8 ACOGIDA ALUMNADO COMPENSACIÓN EN EL AULA... ..	13
4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES.....	15
4.1 RECURSOS HUMANOS.....	15
4.2 RECURSOS MATERIALES.....	16
4.3 NECESIDADES.....	16
5.- PLAN DE DESPEDIDA DE LOS ALUMNNOS... ..	17
6.- PLAN DE ACOGIDA Y DESPEDIDA DE MAESTROS/AS.....	19
6.1 OBJETIVOS.....	19
6.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN... ..	19
7.- EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA... ..	20
8.- ANEXOS... ..	22

0.- INTRODUCCIÓN Y CONTEXTO DE NUESTRO CENTRO

Nuestro colegio Blas Sierra, se encuentra enclavado en el barrio de San Pablo y Sta. Marina, y cercano a las colegios de Filipenses y Tello Téllez.

Es un barrio que cuenta con todos los servicios: Centro de salud, biblioteca pública, conservatorio profesional de música, amplias zonas ajardinadas, estación de autobuses y de trenes etc.

Aunque se han construido viviendas de calidad, la mayor parte de las edificaciones de la zona son en general antiguas, destinadas a viviendas de clase obrera, de poca superficie de construcción y un valor bajo en el mercado. Eso es un factor determinante para que la población con escasos recursos encuentre una vivienda por la zona y se asiente en el barrio.

Es por ello que nuestro centro presenta una población diversa, con un elevado porcentaje de alumnado de origen inmigrante, de otras etnias, fundamentalmente gitana y en general familias de bajos recursos económicos.

Por población, el origen mayoritario de alumnos inmigrantes actualmente es de procedencia iberoamericana aunque contamos con alumnado de origen musulmán y también ucraniano.

La llegada de familias extranjeras a nuestro centro, podemos comprobarlo a diario, va aumentando ya que nuestra matrícula se ve incrementada no solo en periodo de matriculación ordinaria sino a lo largo de todo el curso con alumnos y familias que proceden fundamentalmente de países latinoamericanos.

Ya por último, el estilo de vida y las condiciones laborales de la mayoría de esta población ocasiona que los alumnos no tengan un control rutinario y unos hábitos bien estructurados y regulados de estudio y tareas y por otro lado, el bajo nivel académico que traen de sus respectivos sistemas educativos originan que la acogida al centro sea fundamental para ellos, así como la atención por el programa de Compensatoria. Todo ello se ve reforzado con atención personalizada y clases de apoyo y refuerzo por parte de PT y Al si es necesario.

Igualmente, a estas familias se las orienta para que acudan al programa de Éxito educativo y Cooperación territorial y el programa PROA+ que de momento este curso 24-25 no ha comenzado a funcionar.

Analizando todos estos factores, evidentemente nuestro colegio tiene un gran porcentaje de alumnado que es beneficiario y necesitado de atención y compensación educativa y es por ello la importancia de nuestro Plan de Acogida y despedida.

Por otro lado, creemos útil y necesario diseñar un Plan de Acogida y despedida al profesorado y personal que trabaja en el centro ya que en buena medida, el bienestar de ellos se verá traducido en un buen ambiente de trabajo y por lo tanto en una mejora de la calidad del servicio que presta el centro. Para ello se han diseñado una serie de actividades para implementar llegado el momento.

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA Y DE DESPEDIDA

Siendo la Diversidad una característica de la Especie Humana y siendo la Educación del hombre un derecho universalmente admitido, es necesario deducir, y así ha quedado reflejado en las Conclusiones del Consejo General del Estado y en toda la legislación estatal y autonómica sobre este tema, que la práctica educadora y docente ha de ajustarse y tener en cuenta siempre esta posible diversidad de sus destinatarios.

Nuestro Proyecto Educativo, al diseñar las Señas de Identidad del Centro, concibe la educación en el ejercicio de la tolerancia, de la libertad y la solidaridad a la vez que nos regimos por el principio de la coeducación e integración, propugnamos la no diferenciación por razón de religión, sexo, raza o nivel económico; y somos partidarios de propiciar actitudes y prácticas compensadoras de realidades socio-culturales discriminatorias".

Del mismo modo entre los diferentes Objetivos Generales propone estos dos:

- Potenciar el uso de metodologías y materiales didácticos compensatorios y no discriminatorios.
- Facilitar, a través de las actividades de grupo, la convivencia y el conocimiento entre todos los alumnos y alumnas, respetando y aceptando sus diferencias.

De acuerdo con estos principios básicos, desde el Centro se estaba dando ya respuesta, en la manera de lo posible, a la diversidad de necesidades y a situaciones especiales de carencias personales, familiares o sociales. Estas medidas, básicamente, consistían en:

- Refuerzo por profesorado del centro.
- Apoyo de especialistas: PT y AL.
- Flexibilización del Currículo.
- Acción tutorial.

Esta diversidad básica y natural se ha visto reforzada últimamente en nuestro Centro con:

- Ingreso en número cada vez más significativo de alumnos de diferentes países,.
- Alumnos de minorías étnicas.
- Alumnos procedentes de familias social o económicamente en situación de vulnerabilidad.
- Alumnos que se acercan al final de la Etapa de Educación Primaria sin haber conseguido los objetivos mínimos marcados por la ley y que promocionan a la Etapa de Educación Secundaria con pocas garantías de éxito.
- Podríamos decir que las características fundamentales que presentan la mayoría de estos alumnos al incorporarse a nuestro colegio es el desconocimiento total o parcial del castellano y en algunas ocasiones una inexistente o escasa escolarización anterior en su país de origen, así como una situación familiar y económica precaria e inestable.

Esta necesidad, unida a las exigencias establecidas por la Administración Educativa Central, Autonómica y Provincial, nos obliga a arbitrar una serie de medidas más específicas, para dar respuesta adecuada a alumnos, que, por sus especiales características, necesitan de las mismas para optimizar su rendimiento académico e integrarse en el aula, en la escuela y en la sociedad en la que se va a desarrollar su vida.

Así pues y siendo conscientes del aumento progresivo del número de alumnado extranjero en nuestro centro y de las particularidades que ello genera, el Plan de Acogida, que deberá incluirse en el Proyecto Educativo del Centro, pretende una doble finalidad:

.-Por un lado, establecer una serie de medidas organizativas y curriculares que favorezcan una adecuada incorporación del alumnado a las aulas respondiendo a sus necesidades educativas.

.-Por otro lado, diseñar actuaciones que fomenten su acogida positiva e incorporación paulatina a las dinámicas generales del Centro y a su integración social con el resto del alumnado.

La propuesta de intervención con alumnos del Programa de Educación Compensatoria (ANCEs) está recogida en el Plan de Atención a la Diversidad en el apartado 9. Queremos destacar en este documento las actuaciones llevadas a cabo con estos alumnos constituyendo este Plan de Acogida que se arbitra en un conjunto de actuaciones que el Centro Educativo pondrá en marcha para facilitar la adaptación del alumnado inmigrante que se incorpora al mismo a fin de sistematizar estas actuaciones, quedan recogidas en este documento de referencia para todo el profesorado.

A esta necesidad responde o intenta responder el Plan de Atención a la Diversidad y dentro de él este Plan de Acogida.

2.- NORMATIVA LEGAL

- La Constitución Española (1978)
- Ley Orgánica de Derecho a la educación (LODE 1985).
- Ley Orgánica de la Educación (LOE) 2/2006 de 3 de mayo (BOE de 4 de mayo de 2006).
- REAL DECRETO 696/1995, de ordenación de la educación de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Orden de 14 de Febrero de 1996 sobre evaluación de ACNEEs.
- Orden de 14 de febrero de 1996 reguladora de la evaluación psicopedagógica.
- Orden Ministerial de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa.
- RD 943/2003, de 18 de julio, por el que se regulan las condiciones para flexibilizar la duración de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para los alumnos superdotados intelectualmente.
- INSTRUCCIÓN 20/2003 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa relativa a la planificación de actuaciones con el alumnado de

necesidades educativas especiales durante el curso escolar 2003/2004.

- Orden EDU/1865/2004, de 2 de diciembre, relativa a la flexibilización de los diversos niveles y etapas del sistema educativo para el alumnado superdotado intelectualmente.
- Orden de 29 de diciembre de 2004 de la Consejería de Educación por la que se aprueba el Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías.
- Orden de 7 de abril de 2005 que aprueba el Plan de Atención al alumnado con superdotación Intelectual.
- Orden EDU/571/2005, de 26 de abril, por la que se crea fichero automatizado de “Datos relativos al alumnado con Necesidades Educativas Específicas”.
- DECRETO 51/2007 de 17 de mayo por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de Cy L
- Resolución de 17 de mayo de 2010 de la Dirección General de Planificación Ordenación e Inspección Educativa por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía al sistema educativo y alumnado en situación de desventaja socioeducativa escolarizado en segundo ciclo de EI, EPO,ESO y Bachiller.
- Orden EDU 1152/2010 de 3 de agosto por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de EI, EP ESO, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial en los centros docentes de la comunidad de CyL.
- Orden EDU/519/2014 de 17 de junio , por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación primaria en CyL
- Decreto 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece de marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

3.-PLAN DE ACOGIDA

La finalidad última del presente Plan de Acogida es establecer una serie de intervenciones planificadas, sistematizadas y coordinadas, que deberán incluirse en el Proyecto Educativo de Centro, con el objetivo de facilitar la acogida positiva e integración social y educativa del alumnado nuevo que llega al centro, sin olvidar su identidad y marco cultural, en el caso del alumnado extranjero.

Igualmente este Plan contempla la despedida de los alumnos que, o bien por completar los estudios o por motivos de traslado tienen que abandonar nuestro centro. Consideramos que la despedida del centro tiene que venir acompañada de determinadas acciones que faciliten la salida del centro sin perder la conexión social con sus compañeros y recibir las orientaciones necesarias para continuar su vida académica en el nuevo lugar.

Ya por último, en el Plan de Acogida, también queremos incluir la acogida de los maestros y maestras que se incorporen al centro y también a los que se despiden de él. Igualmente vemos muy conveniente que se establezca un protocolo de actividades para acoger y despedir a nuestros profesionales.

3.1.-Objetivos

1. Facilitar a las familias y alumnado nuevo información sobre los aspectos básicos del proceso de escolarización, así como sobre la organización y funcionamiento del Sistema Educativo Español y del centro escolar.
2. Proporcionar a las familias y alumnado nuevo información sobre asuntos de su interés (matrícula, becas, ayudas y forma de acceder a las mismas), así como sobre el funcionamiento y los servicios generales que ofrece el centro educativo.
3. Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado nuevo que se incorpora al centro, especialmente del alumnado extranjero, con el resto de alumnos/as y profesorado y evitar el abandono o absentismo escolar.
4. Favorecer entre toda la comunidad educativa un buen clima social de convivencia, respeto y tolerancia, propiciando una cultura favorable a la diversidad cultural, como fuente de enriquecimiento
5. Proporcionar al profesorado herramientas y estrategias específicas para favorecer su trabajo en el aula con el alumnado extranjero y en las reuniones con las familias.
6. Propiciar la implicación de todo el alumnado y sus familias en la vida del centro, y en las diferentes actividades culturales, educativas y sociales que se organicen.
7. Diseñar estrategias organizativas y curriculares para conseguir el máximo desarrollo de las capacidades personales y la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado extranjero, respondiendo así a las necesidades educativas específicas que presentan.
8. Propiciar la implicación de los profesionales que trabajan en el centro contribuyendo a crear un clima de trabajo agradable y motivador que potencie la convivencia y el buen funcionamiento del centro
9. Potenciar las relaciones sociales de los cuatro estamentos que participan de la vida del centro: Administración, familias, alumnos y profesionales trabajadores del colegio.

3.2.-MODELO DE INTERVENCIÓN

Un elemento clave que contribuye a favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado nuevo que llega a nuestro colegio, es poder contar con una organización de centro flexible, que propicie optimizar los recursos humanos y materiales con los que se cuenta, para poder responder a las demandas que la llegada de alumnos nuevos, y en concreto el alumnado extranjero, origina.

Un aspecto esencial a tener en cuenta, es la importancia que tiene para el alumnado tener un profesorado de referencia (tutores, profesora de compensatoria), lo que no implica que el resto del profesorado no esté involucrado. Este profesorado de referencia desempeña un papel determinante en la progresiva adaptación del alumno/a y su familia a la dinámica del centro y

del sistema educativo, intentando que el comienzo de su escolarización sea lo más exitosa posible.

Nuestro Plan de Acogida tiene recogido el siguiente protocolo de intervención:

3.3 Primer contacto con la familia y el alumnado

Consideramos que el primer contacto con la familia y alumno/a es un momento clave y muy importante del que depende en gran medida el éxito del resto de medidas para conseguir una buena integración y adaptación al centro.

En un primer momento es la Dirección y/o Jefatura de Estudios quien recibe a la familia con el objeto de darles la bienvenida al centro educativo, recogiendo una información general del alumno/a a nivel académico y familiar e informando a los padres sobre los aspectos más generales del funcionamiento y organización del colegio y de la adscripción del alumno/a al curso que le corresponda.

Así mismo, la Secretaria del centro hablará con la familia para recoger más detalladamente todos los datos necesarios para la solicitud de matriculación y se cumplimentarán otros formularios como la opción de enseñanza de religión, las autorizaciones para la utilización de fotografías en la revista/web/blog del centro, para salidas al entorno cercano, así como toda aquella documentación que se considere necesaria. Se solicitará a los padres información sobre la escolarización previa del alumno/a, sobre todo en el caso de que la haya habido en España, para poder requerir rápidamente la información pertinente a dicho centro.

De igual modo, en este primer contacto con la familia, se les proporcionará información sobre las instalaciones del centro, horarios, y de los servicios que ofrece, entre ellos el servicio de transporte y comedor por si lo precisan (se les entregará una copia de la carta que se facilita a los padres a principio de curso). También se les informará sobre las normas del centro escolar, reglamento de régimen interno, justificación de faltas de asistencia, sistema educativo español, calendario escolar, actividades extraescolares y complementarias, información sobre becas y ayudas para material escolar, recursos sociales-culturales disponibles en la zona etc. proporcionando en la medida de lo posible, un documento escrito en la lengua materna de la familia (ver anexo VII). Si existe problema con el idioma se intentará recurrir a alguna persona para que haga de intérprete en estos primeros momentos.

En la medida de lo posible, en este primer contacto ya se les presentará al Tutor/a que va a tener su hijo/a, favoreciendo así un primer contacto para establecer posteriormente una entrevista el tutor con ellos. En el caso de los alumnos extranjeros, y si se cree necesario, se les presentará también a la profesora de compensatoria, quien colaborará con los tutores en esta acogida inicial del alumno y familia. Si se considera oportuno se llevará a cabo una entrevista inicial conjunta entre tutor/a y profesora de compensatoria.

Dado que el proceso de adaptación del alumnado nuevo, y especialmente en el caso del alumnado extranjero, pasa por diferentes momentos y que en principio puede generar inseguridad, sus primeros días en el centro son cruciales. Por ello, todo el equipo docente debe conocer la incorporación del nuevo alumno, e intervenir globalmente en el aula de forma coordinada con el Tutor. Desde el Equipo Directivo se acompañará al alumno a su primera clase, presentándole al profesor que en ese momento esté en el aula; todos los profesores del grupo, cada uno en su materia, dedicarán un tiempo para conocer al nuevo alumno/a, creando un buen

clima de acogida y procurando su integración en las actividades del aula. Especialmente, hemos de tener en cuenta que esta acogida ha de cuidarse más cuando se trata de un alumno incorporado al curso cuando éste ya ha comenzado y que por tanto se va a integrar en un grupo ya cohesionado y con una vida y dinámica propia y singular.

Así mismo, se informará al Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica que atiende al centro de la incorporación de estos nuevos alumnos, tanto para su conocimiento como para, si así se requiere, puedan proporcionar las orientaciones y el asesoramiento que se necesite, tanto a nivel curricular, metodológico como socio-familiar.

A modo de resumen, se realizarán las siguientes actuaciones:

.-El primer contacto será acogedor, respetando en lo posible sus códigos culturales, de forma que nos permita conocer la identidad del alumno. Este primer contacto podrá marcar la futura relación familia-escuela.

.-Se realizará una entrevista inicial por el equipo directivo o por la profesora de compensatoria.

.-Se recogerán los datos del alumno: procedencia, lengua materna, escolarización previa, dirección, datos familiares, religión.

.-Se informará a la familia sobre aspectos organizativos del centro: horarios, servicios (madrugadores, comedor escolar) normas de convivencia, materiales, AMPA, actividades extraescolares.

.-Se les informará sobre los Servicios Sociales que pueden servir de referencia y ayuda ante determinadas situaciones.

.-Se presentará a la familia al tutor/a de su hijo.

3.4.-Evaluación inicial del alumno.

La valoración inicial del alumno, más concretamente del alumnado extranjero, será fundamental para determinar su nivel de competencia curricular en las diferentes áreas, determinar sus dificultades y necesidades y en consecuencia establecer las medidas educativas oportunas que estimulen su desarrollo y aprendizaje.

En un primer momento, la edad cronológica del alumno será tenida en cuenta por la dirección del centro, para asignarle un nivel y curso de manera provisional

El tutor, de ese nivel,y/o el maestro de compensatoria deberá realizar la evaluación de la competencia curricular en las áreas instrumentales básicas (lengua y matemáticas) utilizando para ello los instrumentos evaluadores que se consideren oportunos.

Se podrán dar estas dos situaciones claramente diferenciadas:

1 -En la Evaluación del Nivel de competencia lingüística puede haber desconocimiento total o parcial de la lengua vehicular: En este caso se evaluará ante todo su competencia lingüística conforme a los modelos que se adjuntan en ANEXOS. Se contará con la ayuda del profesional de Compensatoria y también se valorará si presenta desfase curricular y de cuantos cursos sería.

En EI y EP el informe será elaborado por el tutor junto con el maestro de Compensatoria y se habrá valorado tanto el conocimiento de la lengua oral como escrita.

Igualmente se elaborará el Informe de Compensación Educativa.

El informe de Nivel de Competencia Lingüística se revisará al finalizar el curso escolar o según los avances del alumno si estos son muy significativos.

1 - Con dominio del castellano pero con desfase curricular significativo. Se solicitará la evaluación del Equipo Psicopedagógico. Se tratará de aquel alumnado con conocimiento de la lengua castellana pero en situación de desventaja socioeducativa, con necesidades educativas que requieran una atención específica derivada de sus especiales condiciones sociales, económicas, culturales, geográficas, étnicas o de otra índole y que además presente un desfase curricular de dos o más cursos respecto de su edad natural en las áreas instrumentales.

Se le realizará el informe de compensación educativa conforme al modelo en ANEXOS, elaborado por el Tutor junto con el resto de profesorado que interviene con el alumno y la colaboración del EOEP. El informe será revisado conforme la evolución del alumno o de manera preceptiva al finalizar el curso académico

En todo caso, los padres o tutores legales del alumno serán informado del resultado de la valoración de las necesidades de compensación educativa de su hijo mediante comunicación conforme al documento pertinente en el que deberán manifestar su conformidad respecto a la respuesta educativa propuesta.

3.5.-Criterios de adscripción al curso

El Equipo Directivo decidirá la adscripción provisional del alumno/a a un curso, normalmente el que le corresponda por edad o el que le corresponda según su historia académica anterior.

- Se tendrá en cuenta el número de alumnos ACNEEs, ANCEs, que hay en los niveles para decidir en que tutoría se debe incluir.
- Se ha de considerar que en un grupo de edad homogéneo es más fácil la socialización y la relación entre iguales y se facilita la adquisición de pautas de comportamiento. Pero si el desfase es grande, habrá que considerar la adscripción a un nivel por debajo de su edad. Habrá que analizar la dinámica del grupo en el cual se ha de integrar es decir, cuando el desfase escolar que presenta sea de dos o más cursos en educación primaria, (sobre todo en las áreas instrumentales) los alumnos podrán ser escolarizados en un curso inferior.

En el caso de los **alumnos procedentes de otros países esta decisión es revisable, por lo que se establece un periodo de adaptación de quince días**. Si se considera que el alumno precisa una readscripción, se solicitará opinión al Tutor/a, a la profesora de educación compensatoria y al EOEP si se considera necesario, para hacer definitiva dicha adscripción, previa consulta con Inspección Educativa. Los criterios que se tendrán en cuenta serán su edad, nivel de competencia curricular, conocimiento de la lengua vehicular, escolarización anterior, etc.

Igualmente, si la evolución del alumno lo permite, se podrá readscribir a su curso natural con el visto bueno de Inspección Educativa

3.6.-Decisión y organización de la respuesta educativa

1 - Los alumnos que desconozcan el español, total o parcialmente, serán incluidos en un **Programa de Inmersión Lingüística** que desarrollará el profesorado de apoyo en colaboración con el tutor y el profesorado de área.

Esta intervención se desarrollará preferentemente fuera del aula, respetando, en la medida de lo posible, la participación del alumno en áreas que favorezcan su integración y socialización (Educación Física, Educación Artística...)

Si hay alumnos de Educación Infantil con desconocimiento del idioma, se intervendrá con ellos dentro del aula, si el horario del profesor de compensatoria lo permite. Si hubiera más de un alumno, recibirán apoyo fuera del aula.

2 - Los alumnos con dominio del español (medio, alto) y desfase curricular significativo (dos o más años respecto a su nivel de escolarización). Precisarán

Adaptaciones Curriculares, que elaborará y pondrá en práctica el tutor en colaboración con la profesora de Compensatoria. Las sesiones de apoyo se realizarán prioritariamente dentro del aula.

Se elaborará un informe de Necesidades de Compensación Educativa **conforme a**

3- Alumnos con desfase curricular inferior a dos años respecto a su nivel educativo. Precisarán **Refuerzo Educativo** elaborado y puesto en práctica por el tutor y por profesores del centro (preferentemente del mismo ciclo y profesores de apoyo, según disponibilidad horaria).

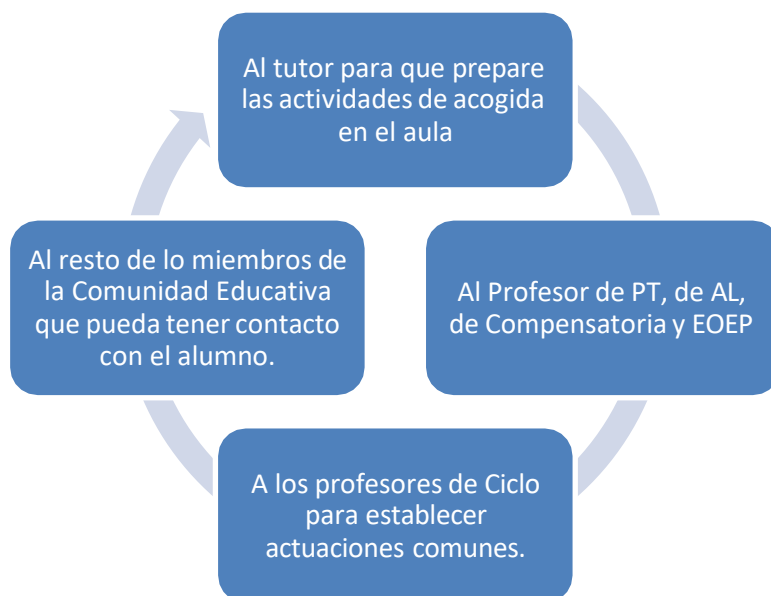
El tutor debe poner en conocimiento de los padres la necesidad de apoyo de sus hijos y los padres deben dar su conformidad.

3.7.-Orientación y coordinación

El tutor solicitará la colaboración de los servicios y programas educativos (Compensatoria y EOEP), siempre que sea preciso, para el asesoramiento en los siguientes aspectos:

- | |
|---|
| • Realización de la entrevista inicial y de las reuniones del alumnado. |
| • Valoración de los diferentes criterios de adscripción del alumno al curso. |
| • Evaluación del alumno mediante pruebas de conocimientos previos y de idioma. |
| • Orientación sobre planificación de aprendizajes y Adaptaciones Curriculares necesarias. |
| • Aportación y adaptación de materiales |

• La coordinación entre los profesionales que intervienen con estos alumnos es fundamental para que estos evolucionen favorablemente y se adapten por completo al funcionamiento del centro, por ello es importante que la información que se tenga del alumno se habrá de poner a disposición de los profesionales que van a convivir con el alumno:



3.8.- Acogida del alumno de compensación en el aula.

En el caso de escolarización de alumnado extranjero y de minorías se tendrá en cuenta lo propuesto en:

- Plan de atención al alumnado extranjero y de minorías, aprobado mediante Orden 29 de diciembre 2004

https://www.educa.jcyl.es/educacyl/cm/educacyl/images?locale=es_ES&idMmedia=8599

- Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación educativa, por lo que se acuerda la publicación del Plan de Atención al alumnado Extranjero y de Minorías.
<https://www.educa.jcyl.es/es/resumenbocyl/resolucion-10-febrero-2005-acuerda-publicacion-plan-atencio.ficheros/8562-32.pdf>
- Resolución de 17 de mayo de 2010, de Dirección General de Formación Profesional, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con incorporación tardía al sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socieducativa, escolarizado en el 2º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria

<https://www.educa.jcyl.es/es/resumenbocyl/resolucion-17-mayo-2010-direccion-general-planificacion-ord.ficheros/224734-42853.pdf>

Y como medidas generales se adoptará el siguiente protocolo:

- El tutor propiciará el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación.
- Al ser la relación enseñanza-aprendizaje un proceso comunicativo de interacción entre compañeros y entre profesor y alumnos, será preciso que el tutor facilite, desde el principio, relaciones positivas y la creación de un clima afectivo que haga posible la comunicación cuando falle el idioma. Se iniciará un proceso enriquecedor para todos.
- Si en un primer momento el niño no habla español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación y relación preverbales. Se debe intentar que participe en todo aquello que no precise de la expresión oral o escrita: Actividades Artísticas, Educación Física, Música, Idiomas, tecnología es decir, en todas aquellas actividades en las que pueda intervenir el tacto, el oído, memorización, imitación, actividad lúdica...

a.- Presentación del alumno en clase

- El tutor presentará al alumno a sus compañeros de forma natural y explicando su situación.
- El tutor debe controlar que las relaciones que se vayan estableciendo poco a poco sean las naturales por la edad, evitando el proteccionismo excesivo de tipo paternalista y por supuesto las actitudes de rechazo o menosprecio.
- Aprovechar el hecho, y por tanto propiciarlo, de que son los mismos alumnos de clase los que enseñan al recién llegado la dinámica más sencilla de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas.
- El primer objetivo a cumplir con estas actividades es facilitar el conocimiento inicial y establecer relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo.

- Ubicación física del alumno en clase:

*Cerca del profesor

*Buena visibilidad del profesor y el encerado

*Organización en forma de "U" o círculo para facilitar las interrelaciones de los alumnos.

b.- Actividades en el aula

- Actividades de juegos o presentación. Presentación del alumno, sobre todo con los más pequeños, a través de juegos.

- Actividades de conocimiento y comunicación. El objetivo de estas actividades es el desarrollo de la empatía, ponerse en lugar del otro para comprenderle mejor:

- Elaboración de pictogramas.
- Conocer el país y lugar de origen del alumno.
- Nombrar el compañero "estrella" (Cotutor).
- Juegos para favorecer el conocimiento y comunicación personal de los alumnos.
- Enseñar el Centro al alumno.

- Actividades de integración y conocimiento de culturas. Tienen como objetivo conocer algunos aspectos de las diferentes culturas que se dan en el centro, lo que favorece la integración de los alumnos:

- Decorar el aula con fotos o murales de países o culturas diferentes.

- Aproximarles a esas culturas mediante la música y el vídeo.

c.-Orientaciones metodológicas

- Es aconsejable, siempre que sea posible, y con el fin de favorecer tanto la integración del alumno inmigrante como la cohesión e interacción del resto de alumnos, introducir:

- .Metodologías de trabajo cooperativo
- .Actividades en grupo

d.-Entrevista del tutor con la familia

- Se realizará lo antes posible. Sería conveniente pasarles la información también por escrito. En caso de desconocimiento total del idioma solicitar la ayuda de algún familiar u otra persona que actúe de mediador.

- Es importante informarles de los siguientes aspectos:

- Horario de clase y actividades: Ed. Física, Natación...
- Materiales necesarios para las clases en general y específico para natación, música, artística.
- Evaluaciones y períodos de vacaciones. Fechas.
- Boletín informativo de notas.
- Entrevistas con el tutor a lo largo del curso.
- Normas esenciales de conducta en el aula, entradas y salidas del centro.
- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa.
- Excursiones (fechas, autorización, horarios, comidas, ropa, coste...).
- Información de las necesidades específicas que plantea el alumno y recursos de los que dispone el centro
- Actividades extraescolares del centro.
- Recursos sociales a disposición de la familia.

e.-Observaciones

Es conveniente que durante el primer mes, aproximadamente, el tutor observe y valore una serie de comportamientos escolares en el alumno inmigrante para facilitar que éste pueda demostrar todo lo que sabe, lo que desconoce y en lo que necesita ser orientado. Para lo cual, debe realizarse un registro de observación de conductas y comportamientos escolares.

4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES PARA LLEVAR A CABO ESTA PLAN DE ACOGIDA.

4.1.-Recursos humanos.

- Para atender a esta población inmigrante que no sigue el ritmo normal de aprendizaje, el Centro cuenta, además de los tutores, con el personal profesional siguiente:
- -Profesora de Compensatoria.
- -Psicopedagoga del EOEP: 2 días a la semana.
- -Profesores del Centro con horas que según su horario personal pueden dedicar a refuerzo educativo o apoyos.
- -Educación Infantil: 1 profesora de apoyo.

4.2.-Recursos materiales.

-Espacios:

- Aula de Compensatoria.
- Tutoría.
- Aula de informática (25ordenadores)

-Recursos y materiales didácticos:

- Ordenador en el aula de Compensatoria.
- Material específico.

4.3.-Necesidades.

- El número de alumnos actualmente matriculados en el centro y necesitados de atención específica, así como la necesaria y continua coordinación entre todos los profesionales y propugnada repetidamente en este P A, exigen:
- Profesora de PT, AL a tiempo completo en el Centro.
- Estudio, por parte de la Unidad Técnica, de la posibilidad de habilitar algún espacio adecuado para realizar los refuerzos y apoyos contemplados en este PA (El Centro sigue necesitando más espacios, aún no son suficientes de los que se disponen).
- A la hora de adjudicar los créditos para gastos, tener en cuenta, en los capítulos de "gastos de funcionamiento del comedor escolar" y "compensatoria" el número de alumnos que, por las circunstancias socioeconómicas de sus familias necesitan: ayuda o beca de comedor, de libros y material escolar o para realizar otras actividades que contempla el Centro, que generan gastos a la familia (Natación escolar, excursiones...) y que si algún alumno queda excluido por este motivo estaría siendo discriminado.
- Materiales y recursos didácticos adecuados, específicos y motivadores para:
 - Alumnos extranjeros que se inician en el idioma
 - Alumnos desmotivados
 - Alumnos con ritmos lentos de aprendizaje.

5.-PLAN DE DESPEDIDA DE LOS ALUMNOS

En el Centro educativo, velando por el bienestar social y emocional de los integrantes que conviven en él, es importante cuidar no solo la acogida sino también la despedida cuando bien por finalizar la etapa educativa que se imparte o bien porque es necesario un traslado por cualquier motivo, los alumnos tienen que abandonar el centro. Es por ello que distinguimos dos tipos de despedida del centro y en consecuencia, nos planteamos los siguientes

OBJETIVOS

1.- Crear un clima afectivo entre todos los miembros de la clase y el centro a la hora de despedir a un compañero/a o grupo de alumnos.
2.- Potenciar la socialización incluso en el último momento de convivencia en el centro escolar.
3.- Favorecer en la medida de lo posible, la continuidad de relación social entre los alumnos/as cuando ya no compartan espacio físico en el centro.
4.- Propiciar un ambiente agradable entre las familias de los alumnos

El momento de salida de un alumno/a o grupo de alumnos de un centro puede responder a una de estas dos situaciones, y en cada una de ellas realizaremos las siguientes actuaciones:

Despedida ordinaria de los alumnos de 6º curso	Despedida extraordinaria traslado a otro centro.
.-Fiesta de Graduación: De carácter solemne y emotivo, con discursos a ser posible de algún alumno/a, maestro/a, madre/padre, miembro de equipo directivo, entrega de diplomas, actuación de cada grupo ...	Facilitar la continuidad de contacto con compañeros y colegio (redes sociales, tf, dirección postal...)
.-Facilitar la continuidad de contacto con compañeros y colegio (Redes sociales...).	Reunión con la familia, para poner en conocimiento el proceso y protocolo de traslado de información académica
.-Reunión con la familia, si es necesario, para poner en su conocimiento el proceso y protocolo de traslado de información académica.	.-Orientación, si es necesario sobre aspectos relacionados con la oferta educativa de la etapa de Primaria para su acogida en el nuevo centro.
.-Orientación, si es necesario sobre aspectos relacionados con la oferta educativa de tramos superiores, localización de instalaciones, modalidades de estudio que se imparten etc.	.-Remisión de documentación al centro receptor cuando éste la solicite.

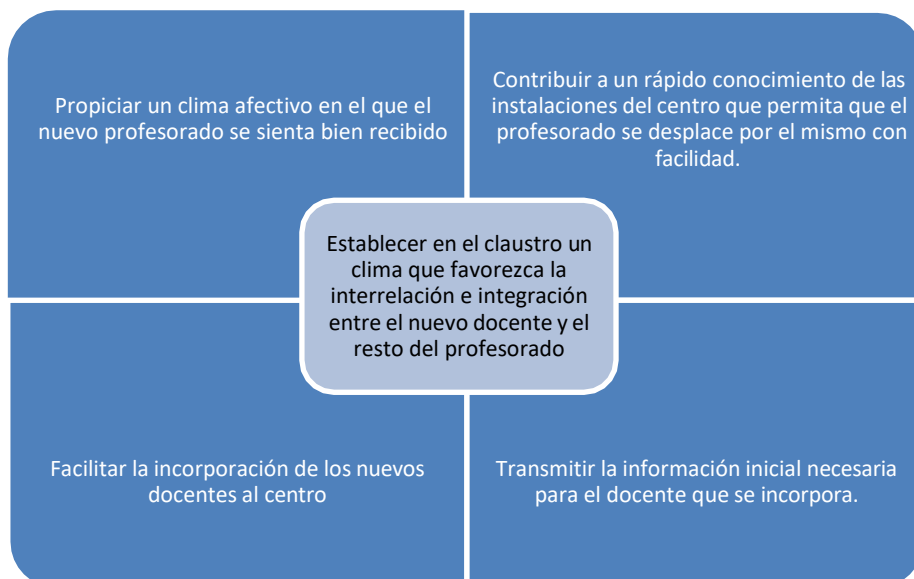
.-Remisión de documentación al centro receptor cuando éste la solicite.	.-Cuando se trate de alumnos con necesidades educativas, se mantendrá contacto con el centro receptor para facilitara la información pertinente que facilite la incorporación y acogida del alumno al nuevo centro
.-En el tercer trimestre, recepción en nuestro centro o visita a los centros de Secundaria para orientar y familiarizar a las familias con este nuevo tramo educativo.	
.-Trabajar el cambio de etapa desde el Equipo de Orientación y acción tutorial con dinámicas específicas en el aula.	

6.-PLAN DE ACOGIDA Y DESPEDIDA DEL PROFESORADO

Buscando siempre crear un buen clima de trabajo, de convivencia y de colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa, y por lo tanto, mejorar la calidad de nuestros servicios educativos, creemos importante cuidar, al igual que con los alumnos y con sus familias, la llegada y despedida de nuestros maestros y maestras que se incorporen o se despidan de nuestro centro.

Para ello nos proponemos los siguientes

6.1. Objetivos.



6.2. Protocolo de actuación.

Cuando un maestro/a se incorpore al centro, se validará telemáticamente su adjudicación por el director y se procederá a:

1. Bienvenida y presentación al Claustro. (Equipo Directivo)
2. Visita para conocer las instalaciones del centro. (Personal disponible)
3. Explicación de funciones, horarios y organización general del centro puesta a su disposición de los documentos de centro que necesite consultar y aclaración de posibles dudas.
4. Coordinación pedagógica con los compañeros de nivel e internivel.
5. Tratar de solucionar de forma rápida las necesidades que plantee a su llegada al centro.

Es conveniente, con la mayor brevedad posible, convocarle a una reunión informativa en la que se traten los siguientes temas:

- a) Datos de contacto del centro.
- b) El organigrama del centro.
- c) La dirección de la página web del centro.
- d) Relación de planes y proyectos que se desarrollan en el centro.
- e) La información relativa a Prevención de Riesgos Laborales.
- f) El horario personal, resaltando el horario de atención a padres.
- g) El horario de su grupo.
- h) Otros datos de interés (aspectos relevantes del RRI, horas complementarias, espacios, vigilancias de recreo, usos y costumbres del colegio, ...)
- i) Por costumbre, en el primer claustro de curso, se entrega a cada profesor la documentación anteriormente señalada junto con todo tipo de autorizaciones e información para las familias.

Asimismo, se le entregará una copia de llaves del centro, de los pabellones y de la puerta de su aula.

Además cuando el docente se despida de nuestro centro:

- Recibirá la despedida de los compañeros y compañeras del claustro.
 - Recibirá un detalle institucional característico de nuestro centro creado con nuestra impresora en
- 3-D.
- Hará entrega de las llaves a Jefatura de Estudios

7.-EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA Y DESPEDIDA.

Este Plan de Acogida incluido en el Plan de Atención a la Diversidad del Centro se ha puesto en práctica desde el Curso Escolar 2003 - 2004 una vez cumplidos todos los requisitos y actuaciones establecidas en las instrucciones de la Dirección Provincial de Educación y de su aprobación por el Consejo Escolar

Se revisará al finalizar cada curso, con el fin de adaptarlo a las nuevas necesidades que puedan surgir y de tenerlo en cuenta en las planificaciones que se lleven a cabo en la Programación Anual del Curso siguiente.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA (PDA)

TEMPORALIZACIÓN: Mes de junio. Elaboración de la Memoria de Fin de Curso.

ORGANOS COMPETENTES: Equipos de Ciclo, Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), Claustro y Consejo Escolar.

FUNCIÓN: Inclusión en la Memoria de Fin de Curso. Remisión a la Inspección Técnica de Educación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ALTA	NOR MAL	BAJA
- Se ajusta a la normativa vigente.			
- La adecuación de los objetivos propuestos a la práctica.			
- Adecuación de los criterios propuestos para realizar la evaluación inicial de los alumnos inmigrantes.			
- Validez de las fases contempladas en el desarrollo del Plan de Acogida			
- Del diseño de la acogida del alumno/a en el aula.			
- Adecuación de los recursos humanos y materiales para su desarrollo.			
- Grado de implicación del EOEPs en el Plan de Acogida.			
- Propicia y potencia la igualdad entre hombres y mujeres.			
- Grado de consecución de los objetivos del PDA.			
- El grado de divulgación y conocimiento del PDA.			
- Implicación de las familias en el PDA.			
- La adecuación de los mecanismos de revisión y evaluación.			
- Facilita la integración de los alumnos/as en el aula, centro...			
- Repercusión en las relaciones personales y en la convivencia.			
- Validez del documento para la recogida de información. (ANEXO)			
- Validez del Registro de observación de comportamientos escolares.			
- Valoración de los Organismos de Control e Inspección Educativa.			
- Grado de conocimiento del PDA por la Comunidad Educativa.			
- VALORACIÓN GLOBAL DE PDA.			

MODIFICACIONES, REVISIONES E INCLUSIONES AL PLAN DE ACOGIDA (PDA)
(Indicar página y párrafo del PDA donde se modifica, revisa o incluye)

--

6. ANEXOS

ANEXO 1	RECOGIDA DE DATOS FAMILIARES Y DE OTRAS INSTITUCIONES
ANEXO 2	GUIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA ENTREGAR A FAMILIAS
ANEXO 3	INFORMACIÓN DE INTERÉS DEL CENTRO PARA FAMILIAS
ANEXO 4	REGISTRO DE OBSERVACIONES Y COMPORTAMIENTOS ALUMNO
ANEXO 5	RÚBRICAS DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE CASTELLANO
ANEXO 6	REGISTROS DEL NIVEL DE ADQUISICIÓN DEL LENGUAJE NIVEL 1 NIVEL 2 NIVEL 3
ANEXO 7	INFORME DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVAY DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS
ANEXO 8	COMUNICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PADRES RESPECTO ALAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA.
ANEXO 9	NORMAS BÁSICAS DEL CENTRO TRADUCIDAS AL: -ÁRABE -RUMANO -BÚLGARO

1.- DATOS PERSONALES

1.1.- DATOS DEL ALUMNO.

Nombre y apellidos:		
Fecha de nacimiento:	sexo:	
Lugar de nacimiento	País:	Nacionalidad:
Primer idioma:		
Dirección:	Teléfono:	

ESCOLARIZACIÓN ANTERIOR

En su país de origen sí ☐ no ☐

Años de escolarización:

Centro:

Localidad:

En España: sí ☐ no ☐

Años de escolarización:

Centro:

Localidad:

Dominio del español:

	oral	escrito
Nulo	☐	☐
Escaso	☐	☐
Aceptable	☐	☐
Bueno	☐	☐
Muy bueno	☐	☐

Dominio lectoescriptor en algún idioma (indicar idioma)	
---	--

OBSERVACIONES (por si es necesario señalar algún tipo de incidencia o circunstancia que nos ayude en el conocimiento del alumno)

--

ANEXO 1

1.2.- DATOS FAMILIARES.

Nombre del padre:	
Profesión:	Nivel de estudios:
Años de residencia:	
Nombre de la madre:	
Profesión:	Nivel de estudios:
Años de residencia:	

LUGAR DE RESIDENCIA:

Avda, calle o plaza:

C.P.: Localidad:

Datos del grupo familiar.

Personas que componen el grupo familiar: Número de hijos e hijas:

Cuántos residen en España:

Lugar que ocupa el alumno: Números de hijos e hijas escolarizados:

En que Centros:

Lengua materna: Lengua paterna:

Disponibilidad horaria de los padres:

Enfermedades significativas que ha padecido:

¿Padece, en la actualidad, alguna enfermedad crónica? sí ☐ no ☐

En caso afirmativo, indicar si está sometido a tratamiento médico y en que consiste éste:

1.3.- DATOS APORTADOS POR OTRAS INSTITUCIONES U ORGANIZACIONES

Institución u organización:

Dirección: Teléfono:

Nombre de la persona que le acerca al Centro o responsable:

Información sobre la estructura familiar.

Información sobre los aspectos socioeconómicos.

Ámbito de integración social:

Adecuación de la vivienda habitual (condiciones de habitabilidad, espacio habitable, higiene,...)

Relaciones con familias de igual origen:

Relaciones con familias autóctonas:

1.4.- DOCUMENTOS APORTADOS EN EL MOMENTO DE LA ESCOLARIZACIÓN.

- ☐ Permiso de residencia o Pasaporte.
- ☐ Cartilla de la Seguridad Social.
- ☐ Libro de Familia.
- ☐ Certificado de Empadronamiento.
- ☐ Cartilla de vacunación.
- ☐ Certificado académico.
- ☐ Otros...

ANEXO 2

2.- ENTREGAR A LOS PADRES.

2.1.- Calendario escolar.

Comienzo del curso.

Final del curso.

Periodos de vacaciones (Navidad, Semana Santa).

Días no lectivos (fiestas, puentes).

2.2.- Normas generales del Centro.

Traducidas a su idioma vernáculo.

Normas básicas del RRI

2.3.- Tutor, a quien dirigirse, horario de tutoría con padres.

2.4.- Autorizaciones para salir solos y faltas de asistencia.

2.5.- Autorizaciones de imágenes, clases de refuerzo etc.

2.6.- Material escolar básico.

2.7.- Material Educación Física.

2.8.- Profesor de apoyo (si es necesario).

ANEXO 3

EDUCACIÓN Y COLEGIO

1.- HORARIOS Y CALENDARIO

1.1. EDUCACIÓN INFANTIL (EE. II) Y PRIMARIA (E.P.O.)

Comienzo del curso escolar: Mediados del mes de Septiembre

Finalización del curso escolar: Finales de Junio

E.P.O. Obligatorio

Edades: EE. II. de 3 a 5 años, inclusive

E.P.O. de 6 a 12 ó 13 años

EDUCACIÓN SECUNDARIA (E.S.O.)

Comienzo del curso escolar: Mediados del mes de Septiembre

Finalización del curso escolar: Finales de Junio

E.S.O. Obligatorio

Edades: 1º. Ciclo : 12/13 años a 13/14 años (1ºy 2º ESO)

2º. Ciclo : 14/15 años a 16/17 años (3ºy 4º ESO)

1.2. PERIODOS DE VACACIONES

* **Navidad:** Finales de Diciembre hasta principios de Enero

* **Semana Santa:** Una semana entre los meses de Marzo o Abril

* **Verano:** Finales de Junio hasta mediados de Septiembre

* **Fiestas:** *De la Comunidad*, 23 de Abril

De la Localidad, 2 de Septiembre y 2 de Febrero

Patronales, un día de Noviembre o Marzo

Otras, 12 de Octubre, Día de la Hispanidad

1 de Noviembre, **Todos los Santos**

6 de Diciembre, Día de la Constitución,

8 de Diciembre, La Inmaculada,

ACOGIDA EN EL CENTRO

LA EDUCACIÓN ES UN DERECHO DE TODOS LOS MENORES, PERO TAMBIÉN REQUIERE UNAS OBLIGACIONES SOBRE TODO POR PARTE DE LOS PADRES O RESPONSABLES

LA EDUCACIÓN EN ESPAÑA, ES OBLIGATORIA PARA TODOS LOS MENORES DESDE LOS 6 AÑOS HASTA LOS 16 AÑOS, SEGÚN LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN 2 / 2006 DEL 3 DE MAYO

2.- DATOS PERSONALES

Es muy importante dejar constancia en el Centro Educativo de los datos personales referidos al alumnado, tales como:

- Ficha escolar del alumno / a
- Dirección exacta
- Teléfono (si lo tuviere)
- Nombre del padre / madre o responsable en su caso

Nota. Si hubiera algún cambio referido a estos datos deberán ser comunicados al Centro Educativo, con el fin de que en todo momento el profesorado pueda ponerse en contacto con la familia, en caso necesario.

3.- MATRICULACIÓN Y BECAS

3.1. MATRÍCULA

La matrícula es un impreso que hay que cumplimentar con el de proceder a la escolarización de un alumno/a.

En ese impreso constan los datos personales y Académicos a los que se hace referencia anteriormente, teniendo que adjuntar otro tipo de documentación como:

Permiso de residencia (padre, madre, tutor/a) o pasaporte

Cartilla de Seguridad Social o solicitud

Libro de Familia

Certificado de Empadronamiento

Certificados médicos y de vacunación

Certificado académico (si hubiera convenio)

El plazo de presentación de la matrícula es el que estipula la Consejería de Educación, suele ser desde mediados de Abril hasta mediados de Mayo.

3.2. BECAS

Existen varios tipos de ayudas o becas, teniendo que informarse para solicitarlas en los Centros Educativos donde estén escolarizados sus hijos/as.

El plazo para solicitar las ayudas y/o becas, es desde Junio hasta Septiembre, es muy importante ajustarse al plazo.

4.- EL TUTOR , LA TUTORA

El tutor o tutora es la persona de referencia, responsable en el Centro de todo el desarrollo Educativo de su hijo además de ser su profesor/a. Puede acudir a él o ella si tiene alguna pregunta que hacer, o para saber los progresos de su hijo, problemas, dudas, etc .

Para hablar con el tutor / a hay un horario establecido y si tiene dificultades para acudir, solicite otro día y otra hora.

Es muy importante la estrecha relación familia tutor/ ya que mejorará la integración y la calidad de su hijo/a

El tutor/a dará un boletín informativo sobre el rendimiento escolar de los alumnos/as por trimestre.

5.- AUSENCIAS / FALTAS

Cuando su hijo/a no pueda acudir al Centro Escolar usted debe rellenar una solicitud que tiene el tutor/a para indicar el motivo de la ausencia.

Si las ausencias son prolongadas o recurrentes, debe acudir al tutor/a con el fin de comunicarlo.

Sería conveniente aprovechar los periodos de vacaciones si tuviera que hacer algún viaje, con el propósito de que su hijo o hija no pierda el ritmo escolar.

Si su hijo / a acumula un número de ausencias elevado sin justificación, el Centro se verá obligado de dar comunicación de ello a las autoridades pertinentes.

El horario del Centro hay que respetarlo, tanto en la hora de entrada como de salida.

6. - ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES

En todos los Centros existe al menos una asociación que tiene como finalidad mejorar la calidad educativa.

Desde estas asociaciones se programan actividades lúdicas, deportivas, talleres, viajes, ...

La cuota que se paga al comienzo del curso sirve, entre otras cosas, para que las actividades que se realicen durante el curso sean menos costosas.

Es importante que los niños/as también acudan a actividades extraescolares con sus compañeros/as fuera del aula, siendo una experiencia positiva para ellos/as.

Si usted lo desea puede participar en la asociación de padres y madres donde su voz será oída.

Los días de Educación Física los alumnos / as deben asearse en el Centro, por lo que necesitan llevar vestuario apropiado (chándal, deportivos, ...) y para la higiene personal (toalla, jabón,...). Es importante mantener un aspecto que se considere saludable o adecuado en todo momento.

Infórmese si en su municipio se están dando clases de aprendizaje de la Lengua y Cultura Española, fuera del horario escolar, tanto para menores como para adultos.

7. - PARA MAS INFORMACIÓN PUEDE ACUDIR A :

Centros Escolares y sus departamentos.

Asociaciones de Padres y Madres.

Ayuntamientos:

Concejalía de Educación.

Concejalía de Servicios Sociales o CEAs

Concejalía de la Juventud.

Consejería de Educación, Cultura y Deporte

Otras asociaciones

ANEXO 4

REGISTRO DE OBSERVACIÓN DE COMPORTAMIENTOS ESCOLARES

		GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		SIEMPR E	A VECES	NUNC A
	HÁBITOS DE ORDEN Y NORMAS			
1	¿ CUMPLE LOS HORARIOS ?			
2	¿ HACE USO CORRECTO DE LOS ESPACIOS COMUNES?			
3	¿ SUBE Y BAJA LAS ESCALERAS CON TRANQUILIDAD SIGUIENDO LAS ÓRDENES OPORTUNAS ?			
4	¿ RESPETA EL MATERIAL DE LOS DEMÁS Y EL COMÚN DE CLASE?			
5	¿ HACE USO CORRECTO DE LOS SERVICIOS?			
6	¿ VIENE AL COLEGIO CORRECTAMENTE ASEADO?			

		HÁBITOS DE CONVIVENCIA Y RELACIÓN	GRADO DE CONSECUCIÓN		
			SIEMPRE	A VECES	NUN CA
A L U M N O	1	¿Juega o se relaciona con otros compañeros en la zona de recreo y respeta las normas del juego?			
	2	¿Acepta que le propongan participar en grupos?			
	3	¿Busca estar sólo o aislado?			
	4	¿Busca sólo la compañía de compañeros de su propio país o idioma?			
	5	¿Adopta actitudes agresivas?			
	6	¿Es básicamente pasivo o asertivo?			
C O M P A Ñ E R O S	1	¿Lo aceptan?			
	2	¿Se muestran dispuestos a ayudarlo?			
	3	¿Le animan a jugar y/o participar en sus actividades?			
	4	¿Han adoptado una actitud inicial de acogida pero se cansan con rapidez?			
	5	¿Han aparecido actitudes de indiferencia, rechazo, discriminación o racismo?			

	HÁBITOS DE TRABAJO EN EL AULA	GRADO DE CONSECUCIÓN		
		SIEMPRE	A VECES	NUNCA
1	¿ Sabe dónde está el material ?			
2	¿ Lleva todo el material individual necesario ?			
3	¿ Es cuidadoso con el material ?			
4	¿ Sabe dónde tiene que colocarse en cada actividad ?			
5	¿ Se sienta correctamente ?			
6	¿ Molesta a los compañero ?			
7	¿ Es molestado por los compañeros ?			
8	¿ Manifiesta interés por el trabajo ?			
9	¿ Realiza el trabajo con limpieza y buena presentación ?			
10	¿ Acaba siempre el trabajo ?			
11	¿ Pide ayuda si la necesita ?			
12	¿ Elude hacer el trabajo si el profesor no le presta especial atención ?			

ANEXO 5

EVALUACIÓN INICIAL DEL ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

COMPRENSIÓN Y EXPRESIÓN ORAL				
NI: No iniciado, I: Iniciado, EP: En proceso, C: Conseguido				
	NI	I	EP	C
1. Entiende lo que se le dice con apoyo de gestos e imágenes.				
2. Entiende y realiza órdenes sencillas en clase: abre el libro, siéntate, ven aquí,...				
3. Comprende expresiones sencillas contextualizadas.				
4. Comprende casi todo lo que se le dice.				
5. Repite palabras articuladas correctamente.				
6. Dice palabras sueltas con pausas prolongadas.				
7. Utiliza fórmulas de relación social: saludos, despedidas, decir su nombre y preguntar a los demás.				
8. Utiliza expresiones para pedir permiso y expresar necesidades.				
9. Pide información sobre sí mismo, los demás y sobre los objetos.				
10. Da información sobre sí mismo, los demás y sobre los objetos.				
11. Conoce y utiliza un vocabulario básico relacionado él mismo y su entorno.				
12. Utiliza recursos para controlar la comunicación: puede repetir, más despacio,...				
13. El discurso es entrecortado y poco fluido.				
14. Es capaz de mantener un diálogo sencillo.				
15. Manifiesta gustos y preferencias.				
16. Describe situaciones, objetos y personas.				
17. Narra acontecimientos o cuenta historias.				
18. Habla sobre experiencias y actividades realizadas con anterioridad o que va a hacer en el futuro.				

EVALUACIÓN INICIAL DEL ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA

COMPREENSIÓN Y EXPRESIÓN ESCRITA				
NI: No iniciado, I: Iniciado, EP: En proceso, C: Conseguido				
	NI	I	EP	C
1 Lee y escribe en su idioma.				
2. Conoce el alfabeto español.				
3. Lee las letras aisladas. Vocales. Consonantes.				
4. Lee palabras aunque no comprenda su significado.				
5. Lee palabras de forma comprensiva.				
6. Lee frases de forma comprensiva.				
7 Lee textos y comprende su significado. (Indicar grado de dificultad y extensión del texto).				
8. Reproduce por escrito las letras: Vocales y consonantes.				
9. Reproduce por escrito palabras.				
10. Reproduce por escrito frases.				
11. Su escritura es legible y presenta una correcta direccionalidad.				
12. Escribe al dictado palabras.				
13. Escribe al dictado frases.				
14. Se expresa por escrito para responder a una pregunta.				
15. Se expresa por escrito para describir situaciones, objetos y personas.				
16 Se expresa por escrito para narrar historias, hechos o expresar ideas.				

OTROS

MODELOS

OFICIALES

ANEXO 6

INFORME DE NIVEL DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

NIVEL A1 - Acceso

(Alumnado que desconoce en su totalidad o prácticamente en su totalidad el castellano)

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:				
Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos		Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal				
Madre/tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapas	☐ E. Infantil ☐ E. Primaria ☐ E.S.O		Curso	

Otros datos:				
Nacionalidad		Lengua de origen		
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro		
Escolarizado en su país de origen:	☐ NO	☐ SI	Años de escolarización:	

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				
Dirección				
Localidad		C. Postal		
Teléfono		Fax	Correo electrónico	
Tutor/a				

2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPREENSIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Entiende mensajes con apoyo gestual, icónico o por palabras.	☐	☐	☐
▪ Comprende algunas expresiones muy elementales.	☐	☐	☐
▪ Diferencia y entiende su nombre, el de los profesores y el de los amigos.	☐	☐	☐
▪ Escucha con atención e interés.	☐	☐	☐
EXPRESIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Se expresa muy rudimentariamente con gestos, dibujos o con recursos paralingüísticos.	☐	☐	☐
▪ Se identifica.	☐	☐	☐
▪ Se expresa con un "sí" o un "no".	☐	☐	☐
▪ Transmite una idea o mensaje que generalmente hay que intuir.	☐	☐	☐
▪ Asiente si entiende al interlocutor.	☐	☐	☐

▪ Manifiesta extrañeza si no entiende.	☐	☐	☐
COMPRENSIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Discrimina y reconoce las vocales y algunas consonantes.	☐	☐	☐
▪ Identifica palabras muy simples y sencillas.	☐	☐	☐
▪ Se inicia en el conocimiento del abecedario.	☐	☐	☐
EXPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Se inicia en el aprendizaje del alfabeto y de grafías.	☐	☐	☐
▪ Inicia la escritura con la fuga de vocales con vocabulario cotidiano.	☐	☐	☐
▪ Se inicia en la escritura con la fuga de consonantes en sílabas directas.	☐	☐	☐
▪ Consolida las principales técnicas de motricidad fina.	☐	☐	☐
▪ Se inicia en los hábitos básicos de escritura.	☐	☐	☐
▪ Asimila convecciones establecidas del sistema de la lengua escrita.	☐	☐	☐

En a de de

VºBº del Director

Nombre y Firma del tutor

Sello
del Centro

NIVEL A2 - Plataforma

(Alumnado con una comprensión y expresión elemental. Utiliza un vocabulario básico. Escribe palabras y frases sencillas)

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:				
Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos		Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal				
Madre/tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapas	☐ E. Infantil	☐ E. Primaria	☐ E.S.O	Curso

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:		☐ NO ☐ SI	Años de escolarización:

DEL CENTRO:				
Nombre del centro				
Dirección				
Localidad		C. Postal		
Teléfono		Fax		Correo electrónico
Tutor/a				

2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPREENSIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Comprende oraciones y expresiones sencillas.	☐	☐	☐
▪ Comprenden y ejecuta instrucciones de la vida diaria.	☐	☐	☐
▪ Capta la información relevante de instrucciones, avisos, mensajes sencillos...	☐	☐	☐
▪ Comprender las ideas principales en una conversación.	☐	☐	☐
▪ Identifica los tipos de entonación y su incidencia en la comunicación	☐	☐	☐
▪ Comprende las normas elementales del ámbito escolar y social.	☐	☐	☐
▪ Mantiene la atención en las explicaciones de clase.	☐	☐	☐
▪ Comprende las ideas principales (con apoyo visual).	☐	☐	☐
EXPRESIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO

▪ Utiliza el español como instrumento de comunicación de manera rudimentaria pero eficaz.	☐	☐	☐
▪ Utiliza correctamente algunas estructuras sencillas, pero comete errores básicos.	☐	☐	☐
▪ Contesta brevemente a todo tipo de preguntas.	☐	☐	☐
▪ Enlaza grupos de palabras con enlaces básicos como “y”, “pero” o “porque”.	☐	☐	☐
▪ Mantiene una conversación con apoyo, pero aún no la mantiene por su cuenta.	☐	☐	☐
▪ Sigue el hilo de una conversación y sabe hacerse entender.	☐	☐	☐
▪ Expresa sentimientos, opiniones, deseos, estados de ánimo... de forma sencilla.	☐	☐	☐
▪ Consigue información sencilla para satisfacer sus necesidades de forma básica y sencilla.	☐	☐	☐
▪ Describe sencillamente a personas, animales y objetos.	☐	☐	☐
▪ Informa sobre síntomas de su estado de salud	☐	☐	☐
▪ Pide aclaraciones sobre palabras o enunciados que no ha comprendido.	☐	☐	☐
COMPRENSIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Comprende la información específica en textos de uso habitual.	☐	☐	☐
▪ Comprende textos breves y sencillos con vocabulario muy frecuente, ayudándose del contexto.	☐	☐	☐
▪ Comprende textos adaptados relacionados con sus áreas de aprendizaje.	☐	☐	☐
▪ Comprende instrucciones básicas del ámbito familiar o social.	☐	☐	☐
▪ Consigue información relevante y capta las ideas importantes de un texto.	☐	☐	☐
EXPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Escribe notas y mensajes cortos sobre asuntos de la vida diaria.	☐	☐	☐
▪ Escribe una serie de frases y oraciones vinculadas con enlaces sencillos (“y”, “pero”, “porque”...)	☐	☐	☐
▪ Describe experiencias, acontecimientos, sentimientos,... con algún detalle.	☐	☐	☐
▪ Realiza descripciones sencillas e incluso una pequeña historia con ayuda.	☐	☐	☐
▪ Escribe con limpieza, orden, claridad, uniformidad, giro y trazo correcto.	☐	☐	☐

En a de de 20

VºBº del Director

Nombre y Firma del tutor

Sello
del Centro

NIVEL B1 - Umbral

(Alumnado que comprende y expresa ideas. Capaz de mantener una conversación)

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:				
Nombre				
Apellidos				
F. nacimiento		Edad		
Nº hermanos		Lugar que ocupa		
Padre/tutor legal				
Madre/tutora legal				
Domicilio				
Localidad		C. Postal		
Provincia		Teléfono		
Etapa	☐ E. Infantil ☐ E. Primaria ☐ E.S.O			Curso

Otros datos:			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen:	☐ NO ☐ SI		Años de escolarización:

DEL CENTRO:					
Nombre del centro					
Dirección					
Localidad		C. Postal			
Teléfono		Fax		Correo electrónico	
Tutor/a					

2.- NIVEL COMPETENCIA LINGÜÍSTICA

COMPREENSIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Participa sin preparación previa, con espontaneidad, en conversaciones sobre temas cotidianos.	☐	☐	☐
▪ Conoce el vocabulario escolar de uso habitual.	☐	☐	☐
▪ Diferencia ideas principales y secundarias.	☐	☐	☐
▪ Interpreta mensajes no explícitos en la interacción oral (sentido humorístico, doble sentido...).	☐	☐	☐
▪ Sigue una argumentación sobre temas conocidos.	☐	☐	☐
▪ Entiende adecuadamente los mensajes orales a nivel social y académico.	☐	☐	☐
EXPRESIÓN ORAL			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Produce un repertorio de fórmulas que le permiten mantener una conversación.	☐	☐	☐
▪ Produce mensajes orales empleando diferentes recursos paralingüísticos (entonación, ritmo...).	☐	☐	☐
▪ Narra experiencias propias o imaginadas del argumento de un libro, con vocabulario adecuado.	☐	☐	☐
▪ Realiza peticiones y comunica sus sentimientos.	☐	☐	☐
▪ Contesta a preguntas de forma más o menos extensa.	☐	☐	☐
▪ Expresa opiniones indicando su punto de vista.	☐	☐	☐
▪ Colabora activamente en los trabajos en grupo.	☐	☐	☐
COMPREENSIÓN ESCRITA			

	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Comprende ideas principales o troncales de libros, áreas curriculares y realiza esquemas y resúmenes.	☐	☐	☐
▪ Identifica el contenido y observa la relevancia de noticias, artículos... justificando su valoración.	☐	☐	☐
▪ Interpreta correctamente los signos de puntuación de un texto escrito.	☐	☐	☐
▪ Comprende textos sencillos de temas relacionados con las áreas del currículo.	☐	☐	☐
▪ Comprende hechos, sentimientos y deseos por escrito.	☐	☐	☐
▪ Capta intenciones implícitas de un texto sencillo (humor, sarcasmo, ironía).	☐	☐	☐
▪ Lee con velocidad, entonación, pronunciación y ritmo adecuados.	☐	☐	☐
▪ Utiliza diversos recursos como fuente de información.	☐	☐	☐
EXPRESIÓN ESCRITA			
	NO CONSEGUIDO	EN DESARROLLO	ADQUIRIDO
▪ Escribe textos claros y de diversa complejidad sobre una amplia serie de temas.	☐	☐	☐
▪ Utiliza variedad de palabras de enlace para marcar con claridad las relaciones entre sus ideas.	☐	☐	☐
▪ Escribe notas y mensajes de una forma clara y ordenada.	☐	☐	☐
▪ Escribe descripciones más o menos precisas, en textos estructurados, con estilo personal	☐	☐	☐
▪ Utilizar diferentes técnicas de recogida y organización de la información (fichas, esquemas...).	☐	☐	☐
▪ Elabora escritos con corrección, utilizando las normas ortográficas y tipográficas.	☐	☐	☐
▪ Redacta un texto más o menos extenso, diferenciando las ideas principales de las secundarias	☐	☐	☐
▪ Escribe una reseña de una película o un libro.	☐	☐	☐

En a de de

VºBº del Director

Nombre y Firma del tutor

Sello
del Centro

ANEXO 7

INFORME DE NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA Y DOCUMENTOS DE COMUNICACIÓN A FAMILIAS

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN

DEL ALUMNO/A:			
Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	
Nº hermanos		Lugar que ocupa	
Padre/tutor legal			
Madre/tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapas	☐ E. Primaria ☐ E.S.O		Curso

Alumnado de incorporación tardía			
Nacionalidad		Lengua de origen	
Fecha de llegada a España		Fecha de alta en el Centro	
Escolarizado en su país de origen	☐ NO ☐ SI		Años de escolarización:

DEL CENTRO:			
Nombre del centro			
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	
		Correo electrónico	
Tutor/a			

2.- INDICADORES DEL INFORME

Solicitado por:			
☐ Primer Informe	☐ Revisión		
Situación tipo:			
Incorporación tardía en el sistema educativo: ☐ Desconocimiento lengua castellana ☐ Desfase curricular			
Situación de desventaja socioeducativa (especificar): _____			
Profesorado implicado, según el caso, y acciones que debe realizar:			
☐ Tutor/a			
☐ Orientador/a			
☐ P.T. de Servicios a la Comunidad			
☐ Maestro/a de Compensatoria			
☐ Otros (especificar)			

3.- VALORACIÓN DE LAS CIRCUNSTANCIAS PERSONALES Y DE CONTEXTO

HISTORIA ESCOLAR:				
ESCOLARIZACIÓN PREVIA (dos últimos cursos)				
CURSOS ACADÉMICOS (en otros centros)	CENTRO	LOCALIDAD	ETAPA	CURSO
Medidas adoptadas:	☐ Repetición de curso ☐ Refuerzo/apoyo en áreas instrumentales ☐ Programas específicos(especificar):			
Alumnado de incorporación tardía (características del sistema educativo de su país de procedencia y posible concordancia con el sistema educativo español)				
ESCOLARIZACIÓN ACTUAL				
Medidas adoptadas (especificar):				
☐ Escolarización irregular ☐ Absentismo escolar ☐ Riesgo de abandono escolar temprano				
Grado de desarrollo general (indicar sólo aquellos datos relevantes para la incorporación a un grupo específico o aula de compensatoria: condiciones personales de desventaja, nivel de relación y adaptación social, estilo de aprendizaje, capacidad de atención, ritmo de aprendizaje...)				
Nivel de Competencia Curricular (Según normativa vigente) - Valorar y reflejar de forma individual cada una de las áreas o materias determinando el nivel o curso donde se encuentra su base de aprendizaje				
CONTEXTO ESCOLAR (indicar sólo aquellos aspectos relevantes para la intervención educativa)				
CONTEXTO SOCIO-FAMILIAR (señalar los rasgos significativos que puedan influir en el alumno)				
OBSERVACIONES				

4.- NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

IDENTIFICACIÓN DE LAS NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA							
Desfase curricular significativo de dos o más cursos entre su nivel de competencia curricular y el nivel en el que está escolarizado en Lengua y Matemáticas	☐						
Desfase curricular significativo de dos o más cursos entre su nivel de competencia curricular y el nivel en el que está escolarizado en las demás áreas	☐						
Desconocimiento de la lengua castellana	☐						
CATEGORIZACIÓN (A efectos operativos, en la cumplimentación de este apartado se utilizará la clasificación establecida en el fichero de la aplicación informática ATDI)							
<table border="1"> <tr> <td>Grupo principal:</td> </tr> <tr> <td><i>Tipología:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Categoría:</i></td> </tr> <tr> <td>Grupo secundario:</td> </tr> <tr> <td><i>Tipología:</i></td> </tr> <tr> <td><i>Categoría:</i></td> </tr> </table>		Grupo principal:	<i>Tipología:</i>	<i>Categoría:</i>	Grupo secundario:	<i>Tipología:</i>	<i>Categoría:</i>
Grupo principal:							
<i>Tipología:</i>							
<i>Categoría:</i>							
Grupo secundario:							
<i>Tipología:</i>							
<i>Categoría:</i>							

5.- ORIENTACIONES PARA LA RESPUESTA EDUCATIVA

DETERMINACIÓN DE MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA	
Precisa de medidas de compensación educativa	
☐ NO ☐ SI (completar los siguientes apartados):	
Precisa actividades de apoyo dirigidas a mejorar el manejo de la lengua vehicular en el proceso de enseñanza	☐
Precisa establecer protocolo individualizado para reducir el nivel de absentismo escolar favoreciendo la continuidad y regularidad de la escolarización	☐
Precisa de otras actividades que contribuyan a dar respuesta a las necesidades de compensación educativa ☐ Actividades de refuerzo dirigidas a mejorar los hábitos de trabajo y motivación ☐ Actividades de refuerzo para mejorar su integración socioafectiva en el grupo/aula ☐ Otros (<i>especificar</i>):	☐
Áreas o materias en las que recibirá apoyo específico	
Profesionales implicados	☐ Tutor/a ☐ Maestro/a de compensatoria ☐ Orientador/a (asesoramiento) ☐ Profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad ☐ Otros (<i>especificar</i>):
PROGRAMAS EDUCATIVOS Y AYUDAS QUE ACTUALMENTE RECIBE EL ALUMNO/A	
Programas educativos	☐ Ninguno ☐ Programa PROA ☐ Programa Absentismo Escolar ☐ Programas de Centro (Animación a la lectura, Plan de Acogida, Habilidades Sociales...) ☐ Otros (<i>indicar</i>):
Programas de ayudas	☐ Transporte escolar ☐ Libros de texto ☐ Comedor escolar ☐ Otros (<i>especificar</i>):

6.- PLAN DE INTERVENCIÓN

Horario de apoyo						
Periodos	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
1º						
2º						
3º						
4º						
5º						
6º						

Objetivos (relacionados, según corresponda, con el desfase curricular, aprendizaje de la lengua castellana...)

Estrategias metodológicas y organizativas

Seguimiento y revisión de la respuesta educativa

Periodos de coordinación	Responsables

Otros aspectos a considerar (especificar)

7.- ORIENTACIONES A LA FAMILIA

--

En a de de

VºBº del Director

Sello
del Centro

Nombre y Firma del tutor

OS DATOS DE ESTE INFORME SON Estrictamente CONFIDENCIALES Y SU FINALIDAD ES AJUSTAR LA AYUDA PEDAGÓGICA A LAS NECESIDADES DEL ALUMNO/A. EL PRESENTE INFORME SERÁ REVISADO AL FINALIZAR CADA CICLO EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y AL CAMBIO CURSO ESCOLAR EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA. LOS DATOS QUE SUPONGAN UNA ACTUALIZACIÓN O CAMBIO DE VALORACIÓN SUSTITUYEN A LOS REGISTRADOS EN INFORMES ANTERIORES, PROCEDRIENDO EL CENTRO A SU SUSTITUCIÓN. EL INFORME VIGENTE DEBE PERMANECER EN EL EXPEDIENTE DEL ALUMNO DURANTE SU ESCOLARIDAD Y SER REMITIDO JUNTO CON ESTE EN CASO DE TRASLADO OFICIAL DE CENTRO ESCOLAR

**COMUNICACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES RESPECTO A LAS
NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA**

Don/Doña:

Director del Centro:

comunica a los padres o tutores legales del alumno:

escolarizado en el curso de Educación

que presenta necesidades de compensación educativa, por lo que el Centro propone la respuesta educativa consistente en:

- ☐
- ☐
- ☐

Don:

Doña.:

como padres/tutores legales del alumno/a:

Dirección

Población C. Postal

Tel. fijo Tel. móvil C. electrónico

afirman que han sido informados de las necesidades de compensación educativa de su hijo/a, así como de la respuesta educativa propuesta, y manifiesta

☐ **ESTAR DE ACUERDO**

☐ **ESTAR EN DESACUERDO** (especificar motivos)

que su hijo/a reciba las medidas de compensación educativa propuestas por el centro, teniendo en cuenta que dicha adscripción estará sujeta a revisión

En a de de 20

Nombre y Firma
Padre/Tutor legal

Nombre y Firma
Madre/Tutora legal

ANEXO 9

INFORMACIÓN A FAMILIAS EN DIFERENTES IDIOMAS

ORIENTACIÓN PARA NORMAS BÁSICAS. ESPAÑOL - BÚLGARO

NORMAS BÁSICAS	ОСНОВНИ НОРМИ
Es obligatorio justificar las faltas de asistencia a la tutora o tutor.	ЗАДЪЛЖИТЕЛНО Е ДА СЕ СЪОБЩАВАТ ПРИЧИНИТЕ ЗА ОТСЪСТВИЯТА НА ДЕТЕТО ОТ УЧИЛИЩЕ НА УЧИТЕЛЯ-ОТГОВОРЕН ЗА ГРУПАТА.
Es importante la puntualidad, respetando las horas de entrada y salida, salvo motivo justificado.	ВАЖНО Е ВЛИЗАНЕТО НА ВРЕМЕ В ЧАСОВЕТЕ И ПРИБИРАНЕТО НА ДЕЦАТА НА ВРЕМЕ ОТ УЧИЛИЩЕ. ИЗКЛЮЧЕНИЯ СА ВЪЗМОЖНИ ПРИ УВАЖИТЕЛНИ ПРИЧИНИ.
No interrumpir en horas de clase. Puede alterar el trabajo y desviar la atención.	ДА НЕ СЕ ПРЕКЪСВАТ ЗАНИМАНИЯТА В ЧАС. ТОВА МОЖЕ ДА РАЗСТРОИ ЗАНЯТИЯТА И ОТКЛОНИ ВНИМАНИЕТО
Es conveniente acostumbrarles a que duerman el tiempo necesario. Nunca menos de 8 h.	ЖЕЛАТЕЛНО Е ДЕЦАТА ДА СЕ ПРИВИКВАТ ДА СПЯТ ДОСТАТЪЧНО ВРЕМЕ. НИКОГА НЕ ТРЯБВА ДА СПЯТ ПО-МАЛКО ОТ ОСЕМ ЧАСА.
Equilibrar su alimentación: desayuno fuerte, comida más floja y cenar antes.	ДА СЕ ХРАНЯТ РЕДОВНО: ДА ЗАКУСВАТ ДОБРЕ, ПО-ЛЕК ОБЯД, И РАННА ВЕЧЕРЯ.
Es conveniente reforzarles en casa hábitos de higiene, cortesía y alimentación.	ЖЕЛАТЕЛНО Е ДА СЕ ПООЩРЯВАТ В КЪЩИ ХИГИЕННИТЕ НАВИЦИ, ВЕЖЛИВОСТТА И КУЛТУРНОТО ХРАНЕНЕ НА МАСАТА.
Es importante continuar en casa con los hábitos adquiridos en el colegio como: compartir, escuchar, obedecer...	ВАЖНО Е У ДОМА ДА СЕ ПОДДЪРЖАТ КАЧЕСТВА ПРИДОБИТИ В УЧИЛИЩЕ КАТО- ДА СПОДЕЛЯШ, ИЗСЛУШВАШ, ОТСТЪПВАШ, УВАЖАВАШ И Т.Н.
Hay que insistir a los niños 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.	ТРЯБВА ДА СЕ ИЗИСКВА ОТ ДЕЦАТА ДА ПАЗЯТ УЧИЛИЩНАТА СОБСТВЕНОСТ, МЕБЕЛИРОВКАТА, ЛИЧНИТЕ СИ И ОБЩИТЕ ВЕЩИ. АКО ТОВА НЕ СЕ СПАЗВА, ВСЕКИ УЧЕНИК ЩЕ БЪДЕ ДЪРЖАН ОТГОВОРЕН ЗА НАНЕСЕНИТЕ ИКОНОМИЧЕСКИ ЩЕТИ.
Fomentarles las relaciones interpersonales con chicos/as de su edad.	ЖЕЛАТЕЛНО Е ДА СЕ ПООЩРЯВА ПРИЯТЕЛСТВОТО С ДРУГИ ДЕЦА НА ТЯХНАТА ВЪЗРАСТ.
No compararles con nadie, nunca y bajo ningún aspecto.	ДА НЕ СЕ СРАВНЯВАТ С НИКОГО- НИКОГА И ПОД НИКАКЪВ ПРЕДЛОГ.
Enseñarles a arriesgarse y a buscar alternativas y soluciones.	ДА СЕ УЧАТ ДА РИСКУВАТ И ДА ТЪРСЯТ АЛТЕРНАТИВИ И РЕШЕНИЯ.

ORIENTACIÓN PARA NORMAS BÁSICAS. ESPAÑOL - ÁRABE

NORMAS BÁSICAS	القيم الأساسية
Es obligatorio justificar las faltas de asistencia a la tutora o tutor.	عدم مراجعة المشرف أو يجب
Es importante la puntualidad, respetando las horas de entrada y salida, salvo motivo justificado.	الدقة في المواعيد مهمة مع احترام ساعات الدخول والخروج باستثناء الحالات المبررة الأخرى.
No interrumpir en horas de clase. Puede alterar el trabajo y desviar la atención.	عدم المقاطعة في ساعة الدرس فمن شأن ذلك أن يربك العمل ويشتت الانتباه.
Es conveniente acostumarlos a que duerman el tiempo necesario. Nunca menos de 8 h.	من المناسب تعويدهم على النوم الوقت اللازم على ألا تقل ساعات النوم عن ثماني.
Equilibrar su alimentación: desayuno fuerte, comida más floja y cenar antes.	التوازن في التغذية: إفطار قوي ووجبة غداء أخف وعشاء مبكر
Es conveniente reforzarles en casa hábitos de higiene, cortesía y alimentación.	من المناسب أن تعزز في البيت عادات النظافة والاحترام والتغذية.
Es importante continuar en casa con los hábitos adquiridos en el colegio como: compartir, escuchar, obedecer...	من المهم أن يواصلوا في البيت العادات التي اكتسبوها في المدرسة كالمشاركة والاستماع والطاعة.
Hay que insistir a los niños 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.	التأكيد على الأولاد باحترام المرافق والأثاث والمواد الخاصة والجماعية، وإلا كان كل واحد منهم مسؤولاً عن التكلفة الاقتصادية الخاصة بها.
Fomentarles las relaciones interpersonales con chicos/as de su edad.	تقوية العلاقات البينية بين الأشخاص مع الأولاد أو الفتيات من أعمارهم.
No compararles con nadie, nunca y bajo ningún aspecto.	عدم مقارنتهم مع أحد إطلاقاً وفي أي مجال من المجالات.
Enseñarles a arriesgarse y a buscar alternativas y soluciones.	تعليمهم كيفية المخاطرة والبحث عن البدائل والحلول.
Todos los días de clase exigen un tiempo de estudio y trabajo en casa.	كل يوم من أيام الدراسة يستلزم وقتاً للدراسة والعمل في البيت.
Es conveniente favorecerles la natural expresión de su pensamiento y sentimientos.	من المناسب تقوية التعبير الحر لديهم عن التفكير والأحاسيس.
Es muy importante que compren a sus hijos el material necesario para conseguir los objetivos propuestos.	من المهم جداً أن يشتروا لأولادهم المواد الضرورية لبلوغ الأهداف المتوخية.
Utilicen con profusión la alegría, el sentido del humor y la sonrisa.	استخدموا الفرحة وروح الدعابة والابتسامة بمهنية وحرفية.
Es muy importante que los padres/madres se acerquen a la escuela periódicamente, para ello se destina la hora de Tutoría en la que podrán hablar con el tutor/a sobre la evolución de su hijo/a.	من المهم جداً أن يقترب الآباء أو الأمهات من المدرسة دورياً، فلأجل ذلك تخصص ساعات الإشراف وفيها يستطيعون التحدث مع المشرف أو المشرفة حول تطور ابنهم وبناتهم
Es todos los de y a	في جميع الـ و إلى

ORIENTACIÓN PARA NORMAS BÁSICAS. ESPAÑOL - RUMANO

NORMAS BÁSICAS	REGULI DE BAZA
Es obligatorio justificar las faltas de asistencia a la tutora o tutor.	Este obligatoriu de a se comunica dirigintei sau dirigintelui motivele tuturor absențelor de la ore.
Es importante la puntualidad, respetando las horas de entrada y salida, salvo motivo justificado.	Punctualitatea este foarte importantă: vor trebui respectate orele de intrare și ieșire de la ore, nerespectarea acestora trebuind să fie justificată cu motive bine întemeiate.
No interrumpir en horas de clase. Puede alterar el trabajo y desviar la atención.	Este interzisă întreruperea orelor de curs. Aceasta poate stânjeni activitatea din clasă și distrage atenția elevilor.
Es conveniente acostumarlos a que duerman el tiempo necesario. Nunca menos de 8 h.	Este bine să-i obișnuieți pe copii să doarmă timpul necesar și în nici un caz nu mai puțin de 8 ore.
Equilibrar su alimentación: desayuno fuerte, comida más floja y cenar antes.	Copiilor li se va administra o alimentație echilibrată: un mic dejun substanțial, mese de prânz ușoare și mese de seară servite cât mai devreme.
Es conveniente reforzarles en casa hábitos de higiene, cortesía y alimentación.	Este indicat ca acasă să le dezvoltați o serie de deprinderi de curățenie, bună purtare și alimentație.
Es importante continuar en casa con los hábitos adquiridos en el colegio como: compartir, escuchar, obedecer...	Este important ca acasă să se dezvolte în continuare deprinderile dobândite la școală, ca de exemplu: să se joace și să folosească împreună cu alți copii propriile lucruri, să asculte, să fie cuminți.
Hay que insistir a los niños 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.	Copiilor trebuie să li se atragă atenția în mod repetat asupra faptului că au obligația de a păstra instalațiile, mobilierul, obiectele proprii, precum și cele colective. În caz contrar, fiecare va trebui să suporte cheltuielile corespunzătoare pentru remedierea stricăciunilor pricinuite.
Fomentarles las relaciones interpersonales con chicos/as de su edad.	Va trebui să-i încurajați să dezvolte legături de prietenie cu alți copii de aceeași vârstă.
No compararles con nadie, nunca y bajo ningún aspecto.	Nu trebuie să-i comparați în nici un fel cu alți copii.

