



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

2023-2024

CEIP SANTA CLARA (CUÉLLAR)

Inclusion Educativa





Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 2023/24.

Índice

1. Justificación:

1.1. Justificación general.

1.2. Justificación legal.

1.3. Justificación de centro.

2. Objetivos.

3. Criterios y procedimientos de detección e intervención de necesidades específicas de apoyo educativo.

4. Descripción de medidas ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención educativa, procedimientos para su implantación y desarrollo, y temporalización:

4.1. Medidas ordinarias de atención a la diversidad.

4.2. Medidas especializadas de atención a la diversidad.

4.3. Medidas extraordinarias de atención a la diversidad.

5. Programas específicos del centro para la atención a la diversidad del alumnado

5.1. Plan de acogida.

5.2. Plan de absentismo escolar.

5.3. Plan de convivencia.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 2 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

5.4. Plan de fomento a la lectura.

6. Organización de recursos materiales y humanos, y de espacios. Funciones y responsabilidades de los profesionales.

7. Ámbitos de actuación:

7.1. Centro.

7.2. Profesores:

7.2.1. Tutor.

7.3.2. Profesorado.

7.3.4. Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Educación Compensatoria.

7.3. Familias.

7.4. Alumnos.

7.5. Otras instituciones.

7.6. Colaboración con el AMPA.

8. Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de las medidas que se desarrollen y del plan.

9. Anexos

Anexo I. Documento de derivación.

Anexo II. Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica.

Anexo III. Plan de trabajo individual para ANEAES y ANCES.

Anexo IV. Plan de actuación de alumnado extranjero y de minorías.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 3 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Anexo V. Documento de transición de Ed. Infantil a Ed. Primaria.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

1. Justificación

1.1 Justificación general.

Actualmente en los centros educativos existe una gran variedad de circunstancias personales, socioeconómicas y de salud que conviven a diario. Por tanto, "Atención a la diversidad" significa dar respuesta a todo ese alumnado, atendiendo a sus diferencias.

Como se recoge en el Proyecto Educativo del Centro, éste presenta una gran diversidad de alumnado en cuanto a:

- niveles de conocimiento
- tipo de desarrollo cognitivo
- pertenencia a diferentes contextos sociales, culturales, familiares.

En consecuencia, nuestro primer objetivo es atender a esa diversidad, de forma que cada alumno logre el máximo desarrollo de sus capacidades y, por lo tanto, con planes como éste, favorecemos una formación integral del alumnado.

Entendiendo la educación como una educación inclusiva, donde todos formamos parte activa de la sociedad.

1.2. Justificación legal.

Se tomará como marco orientador y de referencia necesaria la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por Naciones Unidas en diciembre de 2006, vigente y plenamente aplicable en España desde mayo de 2008.

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

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

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 5 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



BRITISH
COUNCIL



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de Castilla y León.

Orden EDU/371/2018, de 2 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1152/2010, de 3 agosto, añadiendo la escolarización del alumnado prematuro.

ORDEN EDU/865/2009, de 16 de abril, por la que se regula la evaluación del alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil y en las etapas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en la comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León.

Acuerdo 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022.

Orden EDU/571/2005, de 26 de abril por la que se crea el fichero automatizado de datos de carácter personal (ATDI).

Instrucción 9 de Julio de 2015 sobre la ATDI por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos a alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en centros docentes de Castilla y León.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 6 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Instrucción de 24 de agosto de 2017 de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa por la que se modifica la instrucción de 9 de julio de 2015 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de los datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en los centros docentes de Castilla y León.

DECRETO 37/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación infantil en la Comunidad de Castilla y León.

Orden EDU/593/2018, de 31 de mayo, por la que se regula la permanencia del ACNEE en la etapa de Educación Infantil, en la comunidad de Castilla y León.

DECRETO 38/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación primaria en la Comunidad de Castilla y León.

1.3. Justificación de centro.

La diversidad del alumnado es una característica normal y habitual en nuestras aulas, por lo que debe ser asumida por el profesorado con criterios de normalización e inclusión y no de especialización.

Nuestro centro se ha convertido en *Centro Preferente de Integración de alumnado motórico*, al poseer las infraestructuras necesarias para incluir a este alumnado (rampas, ascensor, baño planta baja con ducha) y contar con un equipo humano de Atención a la Diversidad formado por una maestra de Pedagogía Terapéutica, una maestra de Audición y Lenguaje, una maestra de Educación Compensatoria, un Fisioterapeuta por horas, una Auxiliar Técnico Educativa a jornada completa junto con el Equipo de Orientación Educativa, que acude al centro dos veces a la semana.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

El CEIP "Santa Clara" de Cuéllar, en el presente curso escolar 2023-2024, cuenta con una matrícula de 356 alumnos/as (entre EI y EP), casi todos procedentes de la misma localidad de Cuéllar.

Por otro lado, este Centro es una comunidad educativa abierta al entorno. Creemos fundamental y positivo para el buen funcionamiento del mismo que haya colaboración con todas las entidades institucionales y administrativas, tanto locales como provinciales y regionales.

De acuerdo con estas características se elabora este **Plan** para dar respuesta a la diversidad de alumnado y las necesidades existentes.

2. Objetivos del Plan.

- 1) Conseguir una atención educativa de calidad respecto a las necesidades específicas y diferenciales que presenta el alumnado.
- 2) Lograr una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de nuestro centro teniendo en cuenta la diversidad del alumnado.
- 3) Atender de forma personalizada al alumnado que presenta necesidades educativas específicas debido a su discapacidad, circunstancias de desventaja o de altas capacidades.
- 4) Garantizar una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.
- 5) Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
- 6) Adquirir unos adecuados niveles de competencia intercultural por parte de todo el alumnado.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

7) Impartir un currículo adaptado al nivel y características de los alumnos con altas capacidades del centro.

3. Criterios y procedimientos para la detección y valoración de las necesidades específicas de apoyo educativo.

Al inicio del curso escolar (días no lectivos) el EOEP y las especialistas de P.T., A.L., E.C. se reúnen para valorar las medidas que se deben adoptar con los alumnos incluidos en la ATDI. Junto con la jefa de estudios, se elaboran los horarios de las especialistas de P.T., A.L., E.C. y A.T.E. en función de las necesidades (previstas en junio del curso anterior) de dichos alumnos y de la organización y estructura del centro.

Es necesario revisar los expedientes de los alumnos teniendo en cuenta los informes realizados al final de las etapas correspondientes, con el fin de detectar posibles necesidades.

Además, atender prioritariamente a los alumnos que llegan al centro con Dictámenes de Escolarización de Educación Temprana que presentan Necesidades Educativas de Apoyo Específico.

Durante los primeros días del curso, se procederá a realizar las evaluaciones iniciales y del lenguaje, que tendrán como resultado un ajuste de la respuesta curricular a las necesidades educativas del alumnado contextualizando los objetivos generales de etapa; contextualizando temporalizando y adecuando los contenidos de las áreas; secuenciando y organizando los contenidos; estableciendo una metodología apropiada, organizando los recursos materiales y personales; organizando los espacios y los tiempos, definiendo los criterios y los procedimientos de evaluación y estándares de aprendizaje, etc.

Además, todo maestro, al constatar que un alumno tiene mayores dificultades que el resto de sus compañeros para seguir el currículo, debe poner en marcha medidas de Refuerzo Educativo dentro o fuera del aula ordinaria y en grupo (agrupamientos flexibles, desdobles) o a nivel individual, cambios en la metodología, en los procedimientos e instrumentos de



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

evaluación. Si, transcurrido el tiempo necesario, no se obtienen los resultados esperados, se iniciará el proceso para la adopción de otras medidas educativas.

Una vez constatada la persistencia de dificultades de aprendizaje en el alumno, a pesar de las medidas ya tomadas, el tutor cumplimentará el documento de derivación (Anexo I) para solicitar la intervención de la orientadora con el visto bueno del director del centro, según indica la ORDEN EDU/1603/2009, de 20 de julio, por la que se establecen los modelos de documentos a utilizar en el proceso de evaluación psicopedagógica y el del dictamen de escolarización. Entregará toda la documentación al jefe de estudios procediendo a tramitar los siguientes pasos:

1. Jefatura de Estudios presentará el caso en la reunión de coordinación del Equipo Directivo con la Orientadora. Si procede solicitará al E.O.E.P. la realización de la Evaluación Psicopedagógica y le entregará la petición de colaboración. Así mismo notificará al tutor dicha decisión.
2. El tutor-a informará a la familia de la necesidad del inicio del proceso y solicitará su autorización para iniciar la evaluación psicopedagógica.
3. Una vez identificadas y valoradas las necesidades educativas del alumno-a, el EOE informará a Jefatura de Estudios de dichas conclusiones.
4. Una vez realizada la evaluación psicopedagógica se determinarán las necesidades educativas del alumno y se ofrecerán orientaciones para la propuesta curricular tales como actualización de la adecuación curricular (**medidas ordinarias, especializadas o extraordinarias referidas a los elementos curriculares, adaptaciones curriculares**), modalidad de escolarización recomendada, en su caso, **programas específicos**, aspectos organizativos y metodología, estimación de los recursos personales y materiales y orientaciones en el ámbito extraescolar.

En cada una de las evaluaciones, el tutor, junto con el equipo de profesores, valorará la necesidad de que el alumnado continúe recibiendo la misma atención o es preciso hacer



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

modificaciones. Esta valoración es fundamental en la sesión de evaluación final. Además, el tutor puede solicitar al EOEP, la valoración de algún alumno que está teniendo necesidades educativas. En la evaluación final, los tutores dejarán constancia de aquellos alumnos que, en opinión del equipo docente, presentan algunas de las dificultades susceptibles de ser tenidas en cuenta y atendidas para el próximo curso.

Al final de curso se recabará información mediante una reunión con los miembros de EOEP, a la que asisten la Orientadora, la Profesora de PT, la profesora de Compensatoria, la profesora de AL y Jefa de Estudios. Esta reunión tiene como objetivo conocer el número y características de los alumnos con necesidades educativas que iniciarían sus estudios en nuestro centro o la estimación de los que continúan con algún tipo de Apoyo o Refuerzo educativo.

Asimismo, se realizarán las reuniones de coordinación necesarias para que el paso de los alumnos de la etapa de infantil a primaria sea lo más integradora posible. (Ver Anexo II, Documento de transición de EI a EP).



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

4. Descripción de medidas ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención educativa, procedimientos para su implantación y desarrollo, y temporalización.

4.1. Entre las medidas ordinarias de atención a la diversidad se encuentran:

- a) Actuaciones preventivas y de detección de dificultades de aprendizaje dirigidas a todo el alumnado (valoraciones y talleres de prevención y estimulación del lenguaje enfocado a E.I.), si el horario de la especialista lo permite.
- b) Agrupamientos flexibles, los grupos de refuerzo en las áreas instrumentales.
- c) Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica.
- d) El Plan de Acogida.
- e) Las actuaciones de prevención y control del absentismo escolar.

La Acción Tutorial se convierte en la pieza clave del proceso escolar, y en la base y punto de partida de las actividades docentes y comunitarias. El tutor es quien mejor debe conocer a todos y cada uno de los alumnos de su grupo y quien tiene la principal responsabilidad de orientarle de una manera directa e inmediata.

Los principios generales que inspiran el Plan de Acción Tutorial para nuestro Centro, constituyen el punto de arranque para su posterior desarrollo y se refieren a los siguientes aspectos:

- Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona, y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con aptitudes e intereses diferenciados.
- Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de los alumnos, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas, adecuando la escuela a los alumnos y no los alumnos a la escuela.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

- Resaltar los aspectos orientadores de la educación –orientación en la vida y para la vida-, atendiendo al contexto real en que viven los alumnos, al futuro que les espera y que pueden contribuir a proyectar por sí mismos, y, para ello, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno, de modo que la escuela aporte realmente “educación para la vida”.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, y de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos han de ir adoptando opciones en su vida.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando, en lo posible, fenómenos indeseables como los del abandono, del fracaso y de la inadaptación escolar.
- Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesores, alumnos y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, asumiendo el papel de mediación y, si hace falta, de negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse entre esos distintos integrantes.

Cada tutor tiene en su aula el Plan de Acción Tutorial que debe servir de guía para desarrollar su tarea docente, la cronología la importancia de hacia quien va dirigido....

Todo profesor está implicado en la acción tutorial, haya sido o no, designado tutor de un grupo de alumnos.

4.2 Entre las medidas especializadas de atención a la diversidad se encuentran:

a) Respetando la normativa vigente los apoyos, de maestros especialistas de pedagogía terapéutica o audición y lenguaje, se llevarán a cabo, preferentemente, dentro del aula de referencia del alumno.

En algunos casos esta situación no se puede conseguir porque intervienen razones como:

- *En el caso de la intervención de la especialista en AL:*



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

- Necesidad de contar con material específico para determinadas actividades: praxias delante del espejo, trabajo de respiración, soplo...
 - El tipo de actividad puede distorsionar la dinámica del aula.
 - Necesidad de emplear material con unas características estimulares determinadas: sonoras, táctiles...
- *En el caso de la especialista en PT:*
- El desfase entre los objetivos trabajados en clase y los del niño es tal que no puede beneficiarse de nada de lo que se plantea en la clase de referencia. Esta modalidad de apoyo permite seguir un currículo fuertemente adaptado.
 - Facilita el ajuste de la metodología, los recursos, etc. a las necesidades de los alumnos.
 - Tanto para AL como PT:
 - Utilizar el Equipo técnico de BJ Adaptaciones para implementar un SAAC, el cual requiere un espacio muy aislado en ruidos de máxima concentración para la alumna.
 - El número de alumnos que necesitan ese apoyo es numeroso y se precisa la optimización del recurso personal trabajando en pequeños grupos.

En estos casos los apoyos se llevarán a cabo fuera del aula.

b) Adaptaciones de accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

c) Adaptaciones **curriculares significativas** de los elementos del currículo dirigidas al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias básicas; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Las adaptaciones curriculares significativas sólo se diseñarán y aplicarán cuando no hayan resultado suficientes otras medidas de atención educativa aplicadas con anterioridad, se recogerán en el documento individual de adaptación curricular significativa.

- d) Plan de Trabajo Individual se realiza con los alumnos que tienen un desfase curricular de dos cursos respecto a su grupo de edad, y no son ACNEES. (Anexo III)
- e) La modalidad de escolarización del alumno con discapacidad que le garantice una respuesta más ajustada a las necesidades educativas que presente.
- f) Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria.

El alumnado ACNEE podrá cursar las áreas de social y natural science en castellano, fuera del programa MEC British Council, debido a sus características y dificultades para seguir el proceso de enseñanza- aprendizaje en inglés. Para ello habrá que adoptar las medidas de refuerzo y adaptación que sean necesarias.

4.3 Entre otras, las medidas extraordinarias de atención a la diversidad se pueden considerar:

- a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.
- b) La flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determina la normativa vigente.
- c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que ello favorezca su integración socioeducativa y la adquisición de los objetivos de la etapa.

En nuestro centro, por pertenecer al convenio MEC British Council, se considera con la misma carga lectiva matemáticas, lengua, literacy y science. Suspendiendo dos de estas áreas se podría tomar esta medida.

5. Programas específicos del centro para la atención a la diversidad del alumnado

5.1. Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías. (Anexo IV)

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 en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

5.2. Plan de absentismo escolar, escolarización irregular y abandono escolar temprano.

Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación, por la que se aprueba el **Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar.**

Resolución de 28 de septiembre de 2005 de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar.

Plan Provincial de Absentismo Escolar (Dirección Provincial de Educación de Segovia):

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 16 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



BRITISH
COUNCIL



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Los pasos a realizar por **el/la Tutor/ante** las primeras faltas injustificadas del alumno son:

1º Paso: CONTACTAR TELEFÓNICAMENTE CON LA FAMILIA y exigir su justificación, dejando constancia de sus gestiones.

En el caso de que las faltas sean debidas a una **enfermedad** que le imposibilite la asistencia durante un periodo largo de tiempo, será necesario pedir a los padres un **Certificado Médico** que lo justifique explícitamente. Si no traen tal certificado, no se considerará justificada.

Una vez detectado un **caso de absentismo** (un 20% de faltas al mes sin justificar) los pasos son los siguientes, interrumpiéndose cuando el problema se resuelva:

2º Paso: COMUNICAR A LA FAMILIA MEDIANTE CARTA CERTIFICADA (tutor/jefe de estudios)

3º Paso: INFORMAR AL JEFE DE ESTUDIOS Y DERIVAR AL EQUIPO DIRECTIVO, a través de la **ficha de control**, donde se deben incluir además del nombre del alumno y faltas de asistencia, las actuaciones realizadas. Para continuar con el protocolo.

El Programa de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Segovia recoge las funciones y actuaciones de los distintos agentes de la comunidad escolar: Es responsabilidad del Profesor:

- Registrar las faltas de asistencia del alumnado de todos los periodos lectivos. El tutor es el responsable de:
- Procesar todas las faltas de asistencia a clase de los alumnos de su grupo de tutoría y los correspondientes justificantes presentados al efecto.
- Decidir qué faltas están justificadas y cuáles no, en base a las orientaciones proporcionadas por esta Dirección Provincial (Anexo VI) Cada centro establecerá el periodo de presentación de documentación justificativa de las faltas de asistencia.
- Comunicar a Jefatura de Estudios aquellos casos en los que se estime procedente su intervención, bien por las circunstancias particulares del alumno o por su dificultad en el control del absentismo.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

- Informar a los alumnos, en las primeras tutorías, de la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- Informar a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

El equipo directivo debe:

- Coordinar y difundir el Programa de Prevención y Control del Absentismo Escolar
- Coordinar la comunicación de faltas de asistencia a los padres o tutores legales.
- Comunicar a las familias las faltas de asistencia mediante el procedimiento considerado por el centro.
- Controlar al principio de curso al alumnado absentista del curso anterior.
- En los cinco primeros días lectivos de cada mes:
 - En el caso que NO haya alumnos absentistas, rellenar el ANEXO II - PARTE MENSUAL DE FALTAS DEL ALUMNADO, para indicar que no ha habido casos.
 - En el caso que SÍ haya casos de alumnos absentistas, procesar y remitir la información de alumnos absentistas, facilitada por los tutores y las actuaciones realizadas desde el centro a la Dirección Provincial de Educación, usando los ANEXOS I y II según corresponda.

El Centro Educativo, durante el mes de junio, deberá enviar al APE, la memoria del Plan de Absentismo realizada durante el curso.

5.3. Plan de convivencia.

Con este plan se pretende favorecer la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa (importancia de las familias), impulsando la igualdad entre personas sin hacer diferencias por razón de sexo, nacionalidad, cultura, etc.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Prevenir los problemas de convivencia, mediante la resolución pacífica de conflictos y consensuando procedimientos que permitan detectar y resolver los problemas de comportamiento y acoso e intimidación entre iguales que puedan aparecer en el centro.

Para el desarrollo del Plan de Convivencia se llevarán a cabo estrategias metodológicas de forma activa, participativa, integradora, basada en las necesidades del alumno y tendrá como finalidad el desarrollo integral del mismo y su preparación para la vida en sociedad.

5.4. Plan de fomento a la lectura.

Desde el Centro se pretende despertar y aumentar el interés del alumno por la lectura, potenciando la comprensión lectora desde todas las áreas del currículo y de esta forma fomentar lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar. La colaboración de las familias facilitará que los alumnos hagan de la lectura un elemento de disfrute personal.

Para el desarrollo del Plan se realizarán diferentes actividades a nivel de aula y a nivel de centro, siguiendo el hilo conductor elegido este curso académico.

Recordar que los alumnos tienen un carnet de Biblioteca de Centro para realizar préstamos de lunes a viernes de 16:00h a 17:00h. En el presente curso, se prestarán lotes de libros de la biblioteca del centro, para las bibliotecas de aula de cada curso de educación primaria y poder así realizar préstamos a los alumnos

6. Organización de recursos materiales y humanos, y de espacios. Funciones y responsabilidades de los profesionales

	REFUERZOS	APOYOS ESPECÍFICOS	
	Alumnos que no están incluidos en la ATDI y	ACNEES	ANCES



<p>Destinatarios</p>	<p>que presentan, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dificultades en el aprendizaje de los contenidos mínimos en las áreas: matemáticas, lengua, literacy, science, que no requieren adaptación curricular. En cada sesión de evaluación se elaborará una lista con los alumnos que no han superado las áreas y se analizan las causas. - Alumnos con dificultades de aprendizaje, en particular los que deben permanecer un curso más en el nivel. 	<p>Alumnos incluidos en la clasificación ATDI con diagnóstico, llevado a cabo por el EOEP.</p>	<p>Alumnos incluidos en la clasificación ATDI con informe de necesidades de compensación educativa/nivel de competencia lingüística del tutor y de la Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad.</p>
-----------------------------	--	--	--



Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - Profesorado del centro. 	<p>Profesores de apoyo: PT, AL.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fisioterapeuta - ATE 	<p>Profesores de apoyo: profesora de Educación Compensatoria.</p>
Proceso	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del nivel de competencia curricular (profesor). • Puesta en conocimiento de equipo directivo, propuesta de apoyo. • Comunicación a los padres. • Refuerzo por parte de profesorado del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud al EOEP de evaluación psicopedagógica. • Solicitud del permiso a los padres. • Informe psicopedagógico. • Apoyo especializado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para el alumnado con desfase curricular de 2 cursos académicos, el tutor, en colaboración con el resto del profesorado, y el asesoramiento del orientador, elabora el informe de necesidades de compensación educativa. <p>Para el alumnado que presenta desconocimiento de la lengua castellana: se elaborará un</p>



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

			informe de nivel de competencia lingüística, en el que conste su escaso o nulo dominio de la citada lengua en su vertiente oral y/o escrita. En EI y EP, este informe será elaborado por el tutor en colaboración con los maestros especialistas en idioma extranjero.
Seguimiento	Por parte del profesor tutor y el profesor de refuerzo. Trimestralmente por parte del equipo directivo	Trimestralmente por parte del profesorado de apoyo y tutor o profesor de área. Evolución final junto a EOE	Trimestralmente por parte del profesorado de apoyo y tutor o profesor de área, Evolución final junto a EOE

Medidas ordinarias:

Alumnado con dificultades de aprendizaje que precisan refuerzo durante el curso 2023-24:

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 22 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Este curso se han retomado los refuerzos ordinarios en las aulas tanto en las áreas de inglés como en las de castellano, por parte del profesorado.

Medidas especializadas:

Alumnado con necesidades específicas de Apoyo educativo durante el curso 2022-23

Curso de escolarización	Necesidades detectadas	Medidas adoptadas	Profesorado Implicado
Educación Infantil 3 años	Un alumno TEA	5 sesiones semanales con cada especialista	AL y PT
	Un alumno con Retraso Simple de Lenguaje	2 sesiones semanales	AL
Educación Infantil 4 años	Una alumna con retraso madurativo y Retraso Simple del Lenguaje.	3 sesiones semanales con cada especialista.	AL y PT
	Dos alumnas con dislalias.	2 sesiones semanales	AL
Educación Infantil 5 años	Un alumno con retraso madurativo	3 sesiones semanales	AL y PT
	Una alumna con capacidad intelectual límite.	3 sesiones AL 2 sesiones PT	
	Un alumno con discapacidad física	3 sesiones semanales	AL, PT y fisioterapeuta
	Un alumno con dislalias.	3 sesiones semanales	AL
	Un alumno con Retraso Simple del lenguaje	2 sesiones semanales	



1º E.P.	Cinco alumnos con dislalias, en los que tres han recibido el alta por superar sus dificultades	2 sesiones semanales	AL.
	Dos alumnos ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español; inmigrantes con desfase curricular.	3 sesiones a la semana	Compensatoria
2º E.P	Un alumno ANCE y con dificultades de aprendizaje (dislalias).	3 Sesiones a la semana	Compensatoria y AL.
	Un alumno con retraso simple del lenguaje.	2 sesiones a la semana	AL
	Un alumno con capacidad intelectual límite.	2 sesiones de AL 3 sesiones de PT	AL, PT
	Una alumna con capacidad intelectual límite	3 sesiones semanales	PT
	Un alumno ANCE: incorporación tardía al sistema educativo; desconocimiento del idioma. ALTA.	3 sesiones a la semana	Compensatoria
	Una alumna ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español; inmigrantes con desconocimiento del idioma.	3 sesiones a la semana	
Un alumno ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español: españoles con desfase curricular.	3 sesiones a la semana		
3º E.P	Una alumna TEL	2 sesiones a la semana	AL, PT



	Un alumno con discapacidad física motórica	3 sesiones a la semana	Fisioterapeuta, ATE.
	Tres alumnos con dislalias. Un alumno con discapacidad física no motórica (disglosia)	1 sesión a la semana	AL
	Un alumno ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español; inmigrantes con desfase curricular.	3 sesiones a la semana	Compensatoria
4º E.P	Cuatro alumnos ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español; desconocimiento del idioma. Dos de ellos cambian de centro.	3 sesiones a la semana	Compensatoria.
	Una alumna ANCE: especiales condiciones geográficas, sociales y culturales; ambiente desfavorecido.	2 sesiones a la semana	
	Un alumno ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español; inmigrantes con desfase curricular. ALTA.	2 sesiones a la semana	
	Una alumna con discapacidad física motórica	5 sesiones a la semana de PT 4 sesiones de AL 3 sesiones de fisioterapia	AL, PT, ATE, fisioterapeuta.
	Un alumno con Discapacidad Intelectual Leve Un alumno con discapacidad física no motórica.	2 sesiones a la semana de AL 3 sesiones de PT	AL y PT.



5º E.P	Una alumna ANCE: incorporación tardía al sistema educativo español; inmigrantes con desfase curricular. Cambia de centro.	2 sesiones a la semana	Compensatoria.
	Un alumno con Dificultades de Aprendizaje. Un alumno TDAH.	1 sesión a la semana	PT
	Una alumna TEL	2 sesiones a la semana de AL 4 sesiones de PT	PT y AL.
	Un alumno con Dificultades de Aprendizaje (Dislexia).	2 sesiones a la semana	AL.
6º E.P	Tres alumnas ANCE: 1 con desconocimiento del idioma; repite curso. 2 por ambiente desfavorecido.	5 sesiones a la semana 2 sesiones a la semana	Compensatoria.
	Una alumna con dificultades específicas de aprendizaje, lectoescritura. Una alumna con Capacidad Intelectual límite.	2 sesiones a la semana	AL y PT.

7. Ámbitos de actuación.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 26 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

7.1. Centro.

- Favorecer la acogida e inserción socioeducativa del alumnado en el centro a través de entrevistas iniciales, dinámica de acogida y presentación a su grupo clase.
- Colaborar para la inserción del alumnado en las distintas actividades a realizar en el centro: día de la paz, día del libro, carnaval...

7.2. Profesores.

7.2.1. Tutor.

- Realizar un seguimiento continuado de los progresos del alumno para ir ajustando el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Orientar el aprendizaje atendiendo al contexto real, de manera funcional.
- Proporcionar al alumnado estrategias de control y manejo de procedimientos de aprendizaje.
- Propiciar la participación de los alumnos en las actividades de su aula de referencia.
- Hacer llegar al resto de profesores la necesidad de proporcionar a estos alumnos algunas experiencias de éxito por pequeñas que sean.

7.2.2. Profesorado especialista general.

- Participar en la evaluación de los alumnos incluidos en el Plan.
- Propiciar la participación de los alumnos en las actividades del centro.
- Fomentar la participación de estos alumnos en las distintas áreas: música, E.F., literacy, ...

7.2.3. Profesorado especialista en PT, AL y Compensatoria.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

- Proporcionar un aprendizaje adecuado a las capacidades del alumnado.
- Propiciar el máximo desarrollo posible de las capacidades del alumnado encaminadas a resolver situaciones cotidianas.
- Dotar al alumnado de estrategias de resolución de situaciones que puedan plantearse en la vida real.
- Priorizar contenidos con mayor posibilidad de éxito, para favorecer su motivación.

7.3. Familias.

- Entrevistas iniciales, reuniones de seguimiento (tanto colectivas como individuales) e intercambio de información. Bien sea de manera telefónica o presencial.
- Información a las familias del seguimiento y evolución de los alumnos a través de los boletines e informes trimestrales y finales.
- Darles a conocer la existencia de todos los recursos de los que dispone el colegio u otros organismos e instituciones: ayudas de libros, programa de madrugadores, servicio de orientación, etc.
- Charlas informativas para tratar de ayudar a las familias en diferentes situaciones que pueden surgir a lo largo de la escolarización.
- Organización de actividades relacionadas con escuela de padres.
- Celebración de los días especiales referentes a la atención a la diversidad.

7.4. Alumnos.

- Organizar grupos de atención lo más homogéneos posible en cuanto a la edad, competencia curricular, etc., siempre y cuando el horario lo permita.
- Recomendar o realizar actividades para la integración de los primeros días de clase.
- Realizar un seguimiento de la marcha del alumno en su clase y observar su nivel de integración en los momentos de patio, actividades de equipo...



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

- Controlar la asistencia a clase.
- Controlar las condiciones en las que el alumno viene al colegio (si trae material, higiene, puntualidad...)
- Elaborar material didáctico o facilitar el ya existente para la atención del alumno.
- Facilitar el desarrollo de actividades en las que todos los alumnos deban interrelacionarse, promoviendo así la tolerancia, el intercambio de culturas y potenciando el respeto.
- Diseñar y elaborar actividades para días especiales como el Día de la Discapacidad, intentando fomentar en el alumnado actitudes de tolerancia, respeto e inclusión.

7.5. Otras Instituciones.

- Mantener contactos periódicos y programados con los servicios sociales del Ayuntamiento y de la Junta de Castilla y León.
- Colaborar con instituciones y organizaciones que puedan servir de apoyo al proceso de integración social y escolar, como Cáritas, Cruz Roja, Fundación del Secretariado Gitano, Fundación Alonso Lozano, centros culturales, bibliotecas...
- Mantener contacto con los centros educativos de etapas inferiores y superiores para tener una continuidad en el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado.
- Trasvase de información con logopedas clínicos externos al centro.
- Asistencia, formación y soporte técnico por la empresa BJ Adaptaciones.
- Colaboración e intercambio de información con el Centro Base de Segovia.
- Formación y seguimiento de una alumna con BJ Adaptaciones.
- Visita diaria al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Dirección Provincial de Educación de Segovia- Área de Programas.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 29 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

7.6. Colaboración con el AMPA.

A lo largo del curso el AMPA realiza varias actividades en colaboración con el centro. Esta asociación siempre está dispuesta a participar en las actividades en las que el centro solicita su colaboración.

Algunas de las actividades que realiza son: almuerzos, elaboración del Belén, decoración del centro con motivos navideños, foto con Papá Noel, foto de Carnaval...

8. Evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de las medidas que se desarrollen y del plan.

Al inicio de cada curso escolar se realiza una evaluación inicial a los alumnos para ver su nivel de competencia curricular. Asimismo, se realizan las ACIs y los Planes de Trabajo Individual de los alumnos con necesidades educativas especiales. Para dicha evaluación se utilizan pruebas escritas y/o orales sobre los contenidos del curso anterior en cada una de las áreas o materias.

En función de esta evaluación y teniendo en cuenta la evaluación final del curso anterior y/o los informes previos, si los hubiera, se organizan las medidas más adecuadas para el alumnado.

Es necesario revisar las propuestas de mejora y las modificaciones que se incluyen en las memorias de los diferentes planes realizadas el curso anterior, incluido el plan de atención a la diversidad.

Trimestralmente se hace un seguimiento de los alumnos para comprobar si las medidas adoptadas son suficientes y adecuadas y tomar las decisiones oportunas.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Existen sesiones programadas por trimestre para la coordinación de las especialistas de A.L., P.T., Compensatoria y Equipo de Orientación con los tutores, para valorar el progreso de los alumnos.

También se realiza semanalmente seguimiento de los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo entre las especialistas en apoyo educativo (P.T., A.L. y Compensatoria) y el EOE. De lo que se informa a jefatura de estudios.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales estos acuerdos quedan reflejados en la ACI o Plan de Trabajo Individual.

Al finalizar el curso escolar se revisan todas las medidas adoptadas con los alumnos y se hacen las propuestas para el curso siguiente. Se realiza la evaluación final de los alumnos con ACI y/o Plan de Trabajo Individual.

En la memoria final del centro se incluye una valoración final de las actuaciones incluidas en el Plan de Atención a la Diversidad y de los resultados alcanzados.

El presente documento se revisará con carácter anual, al **finalizar** cada curso escolar.

Este Plan hace referencia a todas las medidas adoptadas para el presente curso escolar 2023/24. Pero el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que aparece reflejado hace referencia al curso escolar 2022/23.

El alumnado que se atenderá durante el presente curso escolar (2023/24) aparecerá reflejado en el próximo Plan de atención a la diversidad, que se revisará en junio de 2024.

9. Anexos

Anexo I. Documento de derivación.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 31 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Anexo II. Autorización de los padres o tutores legales para la realización de la evaluación psicopedagógica.

Anexo III. Plan de trabajo individual para ANEAES y ANCES.

Anexo IV. Plan de actuación de alumnado extranjero y de minorías.

ANEXO I:

DOCUMENTO DE DERIVACIÓN

(SOLICITUD DE INTERVENCIÓN DEL PROFESORADO ESPECIALISTA EN ORIENTACIÓN EDUCATIVA)

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 32 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

1.- DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

Nombre			
Apellidos			
F. nacimiento		Edad	años 1 meses
Nº hermanos	0	Lugar que ocupa	1º
Padre / tutor legal			
Madre / tutora legal			
Domicilio			
Localidad		C. Postal	
Provincia		Teléfono	
Etapa educativa	EDUCACIÓN INFANTIL	Curso	1º
Curso / nivel de inicio de la escolarización	EDUCACIÓN INFANTIL		1º
Curso / nivel en que ingresó en el centro	EDUCACIÓN INFANTIL		1º
Repetición/es	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÍ Indicar curso/s:	
		EDUCACIÓN INFANTIL 1º	
Incidencias escolares significativas			
Circunstancias relevantes y significativas del entorno familiar			
Informes previos	<input type="checkbox"/> NO		
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> Psicopedagógico	Fecha
		<input type="checkbox"/> Médico	
		<input type="checkbox"/> Otros	

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO:

Nombre del centro		Código	
Dirección			
Localidad		C. Postal	
Teléfono		Fax	
		Correo electrónico	@
Tutor/a			

3.- ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL ALUMNO/A (señalar sólo los aspectos en los que sobresale o manifiesta dificultades en este momento):



ASPECTOS		SOBRESALE	DIFICULTAD
Capacidad intelectual		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Memoria		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atención – concentración		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autoestima - autoconcepto		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ritmo de aprendizaje		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motivación e interés		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comportamiento en el aula / centro		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Control del plan de trabajo / técnicas de estudio / hábitos de estudio		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comprensión lectora		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Composición y expresión escrita		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceso de razonamiento y comprensión	Organización de ideas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Resolución de problemas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Razonamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Cálculo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Capacidad de relación e integración	Con el profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con los compañeros	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Con su familia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Integración en el grupo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Áreas (indicar):			
Otros (indicar):			

4.- ACTUACIONES REALIZADAS PARA INTENTAR DAR RESPUESTA A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS:

<input type="checkbox"/> Actividades de recuperación (especificar)	
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Refuerzo en el área de _____	<input type="checkbox"/> Priorización de objetivos/contenidos <input type="checkbox"/> Agrupamientos <input type="checkbox"/> Temporalización <input type="checkbox"/> Responsables:
<input type="checkbox"/> Utilización de materiales y recursos diferentes	
<input type="checkbox"/> Cambio metodológico	
<input type="checkbox"/> Acción tutorial (entrevistas con los padres, alumno...)	
<input type="checkbox"/> Participación en Programas específicos (enumerar)	
<input type="checkbox"/> Adaptaciones curriculares	
<input type="checkbox"/> Optatividad (Educación Secundaria)	
<input type="checkbox"/> Medidas de ampliación y enriquecimiento	



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Otras: _____

5.- BREVE VALORACIÓN DE LO QUE HA SUPUESTO LA ADOPCIÓN DE ESTAS MEDIDAS:

6.- DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN QUE SE SOLICITA:

7.- OTRAS CONSIDERACIONES:

En a de ENERO de 20

Sello
del Centro

Director/a del Centro

Tutor/a



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

ANEXO II

**AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES LEGALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA
EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA**

Don:

Doña:

como padre / madre / tutor legal del alumno/a:

Dirección

Población C. Postal

Tel. fijo Tel. móvil C. electrónico

AUTORIZAMOS a que nuestro hijo/a sea derivado al

Equipo de Orientación Educativa de:

Departamento de Orientación de:

SELECCIONAR UNO

para realizarle las valoraciones que se consideren adecuadas y determinar, en el caso que corresponda, sus necesidades específicas de apoyo educativo y poder dar la respuesta más adecuada a las mismas.

En a de de

Nombre y Firma

Nombre y Firma

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 36 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Padre/Tutor legal

Madre/Tutora legal

OBSERVACIONES: Se ruega adjuntar cualquier Informe (médico, psicológico, pedagógico) que puedan tener relación con la valoración planteada.

Anexo III. Plan de trabajo individual para ANEAES y ANCES.

PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL PARA ALUMNOS/AS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO (ACNEAES) Y CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA (ANCES)

**CURSO ACADÉMICO
2023/2024**

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL ALUMNO/A:

Nombre:	Apellidos:
Curso:	Etaa:
Tutor/a:	Repeticiones: No <input type="checkbox"/> Sí: <input type="checkbox"/> Curso:

2.- ÁREAS O MATERIAS OBJETO DE TRABAJO:

ÁREA/ MATERIA
Especificar las áreas o materias en las que se va a realizar la propuesta curricular / plan de trabajo.

3.- FECHA DE ELABORACIÓN Y DURACIÓN PREVISTA

Fecha de elaboración:	
Duración Prevista:	Todo el curso escolar / Un trimestre/ ...



4.- PROFESIONALES IMPLICADOS EN LA REALIZACIÓN DEL DOCUMENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

Nombre	Función
xxxxx	Tutor/a
xxxxx	Maestro/a especialista en Audición y Lenguaje/Pedagogía Terapéutica / Compensatoria
xxxxx	Maestro/a de Lengua/Matemáticas/inglés/...

5.- PLAN DE TRABAJO DEL ÁREA/MATERIA:

LENGUA			
5.1. Nivel de competencia curricular conseguido	1º de EP		
5.2. Propuesta curricular del PLAN DE TRABAJO (Objetivos, Contenidos, Criterios de evaluación, <u>Estándares de Aprendizajes</u> ,...)			
Claves a utilizar:			
C: Conseguido; ED: En desarrollo; I: Iniciado; NC: No conseguido;			
TRIMESTRES			
	1 ^{ER}	2º	3 ^{ER}
COMUNICACIÓN ORAL, HABLAR Y ESCUCHAR			
Emplea la lengua oral para manifestar sus necesidades o satisfacer un deseo de comunicación			
Participa en intercambios orales con intencionalidad expresiva e informativa			
Transmite ideas con claridad y corrección			
XXXXX			
COMUNICACIÓN ESCRITA: LEER			
Codifica y descodifica todos los fonemas de la lengua castellana.			
Lee en voz alta textos breves y sencillos, con entonación adecuada y realizando las pausas pertinentes			



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Lee en silencio pequeños textos			
XXXXX			
COMUNICACIÓN ESCRITA: ESCRIBIR			
Escribe palabras de forma autónoma			
Escribe frases al dictado con pautas			
Escribe textos sencillos al dictado y con pautas			
XXXX			
CONOCIMIENTO DE LA LENGUA			
Reconoce y lee las vocales y las consonantes			
Repasa, lee y escribe palabras y oraciones			
Ordena letras para formar sílabas			
XXXX			
EDUCACIÓN LITERARIA			
Escucha cuentos con atención			
Lee con entonación y musicalidad los refranes, retahílas, trabalenguas y adivinanzas			
Memoriza textos orales breves: poemas, canciones sencillas con entonación y ritmo adecuado			
XXXX			

MATEMÁTICAS	
5.1. Nivel de competencia curricular conseguido	1º de EP
5.2. Propuesta curricular del PLAN DE TRABAJO (Objetivos, Contenidos, Criterios de evaluación, <u>Estándares de Aprendizajes</u> ,...)	
Claves a utilizar:	
C: Conseguido; ED: En desarrollo; I: Iniciado; NC: No conseguido;	
TRIMESTRES	

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 39 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



	1 ^{ER}	2 ^o	3 ^{ER}
PROCESOS MÉTODOS Y ACTITUDES EN MATEMÁTICAS			
Analiza y comprende el enunciado de los problemas (datos, relaciones entre los datos, contexto del problema).			
XXXX			
NÚMEROS			
Lee, escribe, cuenta y ordena números de dos cifras hasta el 39.			
Ordena números naturales de dos cifras por comparación.			
XXXX			
MEDIDA			
Interpreta un calendario			
Identifica las monedas de 10, 20 y 50 cts. de euro, de 1 y 2€			

6. ASPECTOS ORGANIZATIVOS

- Las sesiones serán en pequeño grupo dentro y fuera del aula y un total de 4 a la semana. Estarán distribuidas del siguiente modo: dos horas y quince minutos repartidas en tres sesiones de 30 minutos (una de las cuales será fuera del aula ordinaria) y una sesión de 45 minutos.
- El alumno trabajará todas las áreas de referencia con el tutor y especialistas. Con la profesora de apoyo se establecen 3 sesiones para que el alumno reciba una atención más individualizada o en pequeño grupo. Trabajarán con materiales de un nivel curricular de 3 de EP.

7. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

- Antes de comenzar la actividad, aseguramos que el alumno lee el enunciado y se le explica el ejercicio hasta que se tenga la certeza de que lo ha comprendido.
- Es preciso que se le pregunte cuando no entienda lo que debe hacer y con ello contribuiremos a una mayor atención.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

- Es preciso dividir las tareas en pequeñas partes y dar las instrucciones de una en una, de forma concreta y en un lenguaje positivo.
- Priorizar el orden y la limpieza en la realización de las tareas escolares.

8. SEGUIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO

Primera evaluación
Valoración cualitativa del progreso del alumno
Área de matemáticas:
Área de lengua:
Dificultades detectadas
Área de matemáticas:
Área de lengua:
Propuesta de trabajo para la segunda evaluación
Área de matemáticas:
Área de lengua:
OBSERVACIONES:
Área de matemáticas:
Área de lengua:

Segunda evaluación
Valoración cualitativa del progreso del alumno
Área de matemáticas:
Área de lengua:
Dificultades detectadas
Área de matemáticas:
Área de lengua:
Propuesta de trabajo para la tercera evaluación
Área de matemáticas:



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Área de lengua:
OBSERVACIONES:
Área de matemáticas:
Área de lengua:

Evaluación final
Valoración cualitativa del progreso del alumno
Área de matemáticas:
Área de lengua:
Dificultades detectadas
Área de matemáticas:
Área de lengua:
Propuesta de trabajo para el próximo curso
Área de matemáticas:
Área de lengua:
OBSERVACIONES:
Área de matemáticas:
Área de lengua:

En Cuéllar a de de 2022

El director

El/la tutor/a

Fdo.: _____

Fdo.: _____

El/la maestro/a especialista

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 42 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Fdo.: _____

Anexo IV. Plan de actuación de alumnado extranjero y de minorías.

PLAN DE ATENCION AL ALUMNADO EXTRANJERO Y DE MINORIAS



"CEIP SANTA CLARA"



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

CUELLAR SEGOVIA

CURSO 2023/2024

INDICE

1.- Introducción.....	5
2.- Base legal.....	6
3.- Análisis de la situación educativa del Centro.....	9
4.- Objetivos del plan.....	10
5.- Medidas de actuación en el Centro.....	11
5.1.- Primer paso: la matriculación.....	12
5.2.- Segundo paso: la acogida.....	15
5.3.- Adaptación del currículum.....	16
5.4.- Aspectos organizativos del Centro.....	19
6.- Temporalización.....	22
7.- Evaluación.....	23
8.- Bibliografía	
9.- Anexos.	

Anexo 1.- Modelo de entrevista inicial Anexo2.-
Impreso de matriculación.

Anexo3.- Impreso optar a religión católica.

Anexo4.- Impreso permiso imágenes.

Anexo5.- Comunicación a padres necesidades de compensación educativa.

Anexo6.- Recogida de datos socio-familiares básicos. Anexo7.- Modelos
informativos en lengua materna Anexo8.- Pruebas de evaluación.

Anexo9.- Informe "resumen" PEC.

Anexo10.- Horario maestro Ed. compensatoria durante la jornada de evaluación.

Anexo11.- Recomendaciones al tutor/a.

Anexo12.- Informe EOEP inclusión alumno en un grupo.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 44 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Anexo 13.- Calendario Escolar.

Anexo 14.- Calendario de fiestas y tradiciones.

Anexo 15.- Repertorio de juegos de presentación y acogida

1.- Introducción.

En Cuéllar, el proceso migratorio procedente del Oriente Europeo es una realidad. Frecuentemente llegan a nuestro Centro alumnado procedente, fundamentalmente, de Rumania y Bulgaria, que por razones obvias no conocen el idioma ni las costumbres de nuestro país.

Se está intensificando el contacto e interacción entre poblaciones y grupos diversos, que poseen, en ocasiones, rasgos culturales y valores muy dispares. Si tradicionalmente las distintas culturas tendían a estar limitadas por fronteras que circunscribían los ámbitos predominantes de influencia, la multiculturalidad de nuestros días desborda fronteras y Estados,

Nosotros desde la escuela, en tanto que es una de las instancias de la sociedad, debemos de estar atentos a estos factores sociales y culturales, y nos mostramos especialmente sensibles al fenómeno de la multiculturalidad.

Cabe señalar también, la peculiaridad de nuestro Centro, que al estar acogido al convenio MEC-British Council, hace si cabe más difícil atender a las necesidades iniciales que presentan este tipo de alumnos/as que recibimos cada vez en mayor número.

Ante esta situación elaboramos y desarrollamos el presente *Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías*, como una vía adecuada para lograr la vertebración y potenciación de una serie de líneas de actuación que garanticen una eficaz respuesta orientada hacia el futuro.

2.- Base legal.

La interpretación del fenómeno de la diversidad cultural y organización de las correspondientes medidas de atención educativa previstas para el alumnado extranjero y de minorías se basa en los distintos principios reconocidos internacionalmente y sancionados por la normativa con implicaciones en esta temática, así como en las distintas declaraciones, informes y acuerdos, a distintos niveles.

A nivel internacional, el presente Plan se ubica en el marco del reconocimiento igualitario de los derechos de los alumnos con características culturales diferenciales, según se expresa en la *Declaración de Principios de Cooperación Cultural Internacional*, proclamada en la Conferencia General

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 45 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

de la O.N.U. para la Educación, la Ciencia y la Cultura, (1966), en la *Convención Internacional sobre la protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares* (1990), en el *Tratado de Amsterdam* (1997) y en los sucesivos Informes de la Comisión Europea.

A nivel nacional, hay que destacar igualmente el reconocimiento de los mismos derechos educativos para todos los alumnos a partir del marco de la propia *Constitución Española de 1978* y según se reconoce en la legislación española sobre extranjería que declaran el derecho de los niños extranjeros a recibir educación en los mismos términos que los niños españoles (*Ley Orgánica 14/2003*, de 20 de noviembre, de Reforma de la *Ley orgánica 4/2000*, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la *Ley Orgánica 8/2000*, de 22 de diciembre).

En el ámbito educativo, destaca la *Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo* (Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre), como marco que ha propiciado el desarrollo normativo y el importante avance conseguido en el ámbito de la atención educativa a la diversidad cultural en la década de los años noventa.

Particular importancia posee la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa; que modifica parcialmente la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; recogen en el Título II dedicado a la Equidad en Educación al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, incluyendo en esta categoría a los alumnos con necesidad de compensación educativa.

El artículo 71 de LOMCE dictamina lo siguiente: «1. Las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en la presente Ley. Las Administraciones educativas podrán establecer planes de centros prioritarios para apoyar especialmente a los centros que escolaricen alumnado en situación de desventaja social. 2. Corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.»

Asimismo, los artículos 78 y 79 hablan específicamente del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo, recogiendo lo siguiente: Sección tercera. Alumnos con integración tardía en el sistema educativo español Artículo 78. Escolarización. 1. Corresponde a las Administraciones públicas favorecer la incorporación al sistema educativo de los alumnos que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorporen de forma tardía al sistema educativo español. Dicha incorporación se garantizará, en todo caso, en la edad de escolarización obligatoria. 2. Las Administraciones educativas garantizarán que la escolarización del alumnado que acceda de forma tardía al sistema educativo español se realice atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 46 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

El capítulo II del citado título dedicado a Equidad en la Educación, recoge la Compensación de las desigualdades en educación Artículo 80. Principios. 1. Con el fin de hacer efectivo el principio de igualdad en el ejercicio del derecho a la educación, las Administraciones públicas desarrollarán acciones de carácter compensatorio en relación con las personas, grupos y ámbitos territoriales que se encuentren en situaciones desfavorables y proveerán los recursos económicos y los apoyos precisos para ello. 2. Las políticas de educación compensatoria reforzarán la acción del sistema educativo de forma que se eviten desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole. 3. Corresponde al Estado y a las Comunidades Autónomas en sus respectivos ámbitos de competencia fijar sus objetivos prioritarios de educación compensatoria.

A nivel autonómico, actualmente, en nuestra comunidad nos encontramos dentro del ACUERDO 29/2017, de 15 de junio, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el II Plan de Atención a la Diversidad en la Educación de Castilla y León 2017-2022. Este Acuerdo presenta diferentes líneas de actuación encaminadas a conseguir una inclusión educativa, entendiendo por inclusión “no sólo iguales oportunidades educativas para todos, sino también las estrategias, las estructuras y los procedimientos que garanticen un aprendizaje efectivo de todos los estudiantes. Consideramos que una educación adaptada a la atención de las necesidades especiales constituye un aspecto importante, aunque no dominante, de las políticas nacionales de inclusión” (Halinen y Järvinen, 2008, p.977)

El resto de normativa autonómica vigente en la que se basa este Plan es la siguiente:

- RESOLUCION de 10 de febrero de 2005, de La Dirección General de Formación Profesional e Innovación educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías.
- 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 en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria
- 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 Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.
- DECRETO 26/2016, de 21 de julio, por el que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la Educación Primaria en la Comunidad de Castilla y León. Que recoge una nueva definición de Atención a la Diversidad y detalla las diferentes medidas que se pueden llevar a cabo con el alumnado que presenta necesidad específica de apoyo educativo.



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Elaboraremos este plan en base a la legislación precedente y con la intencionalidad de crear un documento que tenga aplicación en el día a día del Centro, que marque las líneas de actuación no solo para el Equipo de Atención a la Diversidad, sino para que cada Docente del Centro esté sensibilizado de la necesidad de atender adecuadamente a este tipo de alumnado para mejorar de esta forma la calidad de enseñanza que impartimos en el CEIP Santa Clara.

Partiremos de necesidad de una igualdad de oportunidades de nuestros alumnos/as, atendiéndoles de forma integral por el conjunto de profesionales del Centro facilitándoles la escolarización de acuerdo a sus características culturales y sociales. Aplicándoles las medidas educativas adecuadas a su nivel de aprendizaje y de conocimientos, diversificando las estrategias didácticas en cada caso.

3.- Análisis de la situación educativa de Centro
(26 octubre 2020)

En los últimos cursos la afluencia de alumnado inmigrante crece de forma progresiva, y los recursos humanos con los que cuenta el Centro no siempre son suficientes para atender las dificultades para aprender el idioma en primer lugar y como no las necesidades educativas específicas que posteriormente puedan tener este tipo de alumnado. La situación actual del Centro en números se puede resumir de la siguiente forma:

Alumnado Extranjero:

- Educación Infantil: 116 alumnos/as, de los cuales 8 alumnos/as extranjeros (7%)
- Educación Primaria: 234 alumnos/as , de los cuales 43 alumnos extranjeros. (18%)
- Total: 350 alumnos/as, de los cuales 51 alumnos/as extranjeros. (14,5%)
- Alumnos/as inmigrantes de las siguientes nacionalidades:
 - 16 alumnos/as procedentes de Bulgaria.
 - 20 alumnos/as procedentes de Rumania.
 - 4 alumnos/as procedente de China.
 - 3 alumnos/as procedentes de Georgia
 - 3 alumnos/as procedente de Marruecos.
 - 2 alumno procedente de Venezuela 1
 - alumno procedente de Perú.
 - 1 alumno procedente de Senegal

Alumnado de Etnia Gitana con Necesidades Educativas Específicas:

- Educación Infantil: 116 alumnos/as, de los cuales 4 alumnos/as de minorías (3,4%)
- Educación Primaria: 234 alumnos/as , de los cuales 2 alumnos de minorías. (0,8%) ➤ Total: 350 alumnos/as, de los cuales 6 alumnos/as de minorías. (1,7%)



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Total alumnado Extranjero y de Minorías:

- Educación Infantil: 116 alumnos/as, de los cuales 12 alumnos/as de minorías y extranjeros. (15.9%)
- Educación Primaria: 234 alumnos/as, de los cuales 45 alumnos de minorías y extranjeros. (18.6%)
- Total: 350 alumnos/as, de los cuales 67 alumnos/as de minorías y extranjeros. (19.1%)

4.- Objetivos del plan.

La finalidad última del presente Plan es la consecución de una atención educativa de calidad para las necesidades específicas que presenta el alumnado con diversidad cultural en nuestro Centro. Esta finalidad se pretende alcanzar a través de los objetivos que exponemos a continuación.

1.- Lograr una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.

Mediante.

- Doble rotulación de espacios.
- Creación de Grupo de Ayuda.
- Anticipar la llegada del alumno/a extranjero.

2.- Propiciar una adecuada respuesta al alumnado con diversidad cultural a partir de una escolarización equilibrada.

Mediante

- Adecuada evaluación del nivel curricular, para escolarizarlo en el nivel y aula adecuada.

3.- Garantizar el conocimiento de la lengua vehicular de la enseñanza (aprendizaje del **español).**

Mediante

- Organización de apoyos y refuerzos.
- Fomento de la integración en el aula.

4.- Dotar de una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de nuestra Comunidad en la atención educativa a la diversidad cultural.

Mediante

- Celebración de días especiales.

5.- Lograr unos adecuados niveles de competencia intercultural, actitudinal y aptitudinal, para el alumnado en general y particularmente para el alumnado que presenta una acusada diversidad cultural.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 49 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y



León

Consejería de Educación

CEIP SANTA CLARA

Mediante

- Acertada escolarización.
- Integración en las actividades del centro, torneo ping-pong, concursos, revista digital...

6.- Controlar la asistencia regular del alumnado con diversidad cultural.

Mediante

- Plan de absentismo escolar
- Recogida faltas de asistencia.



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



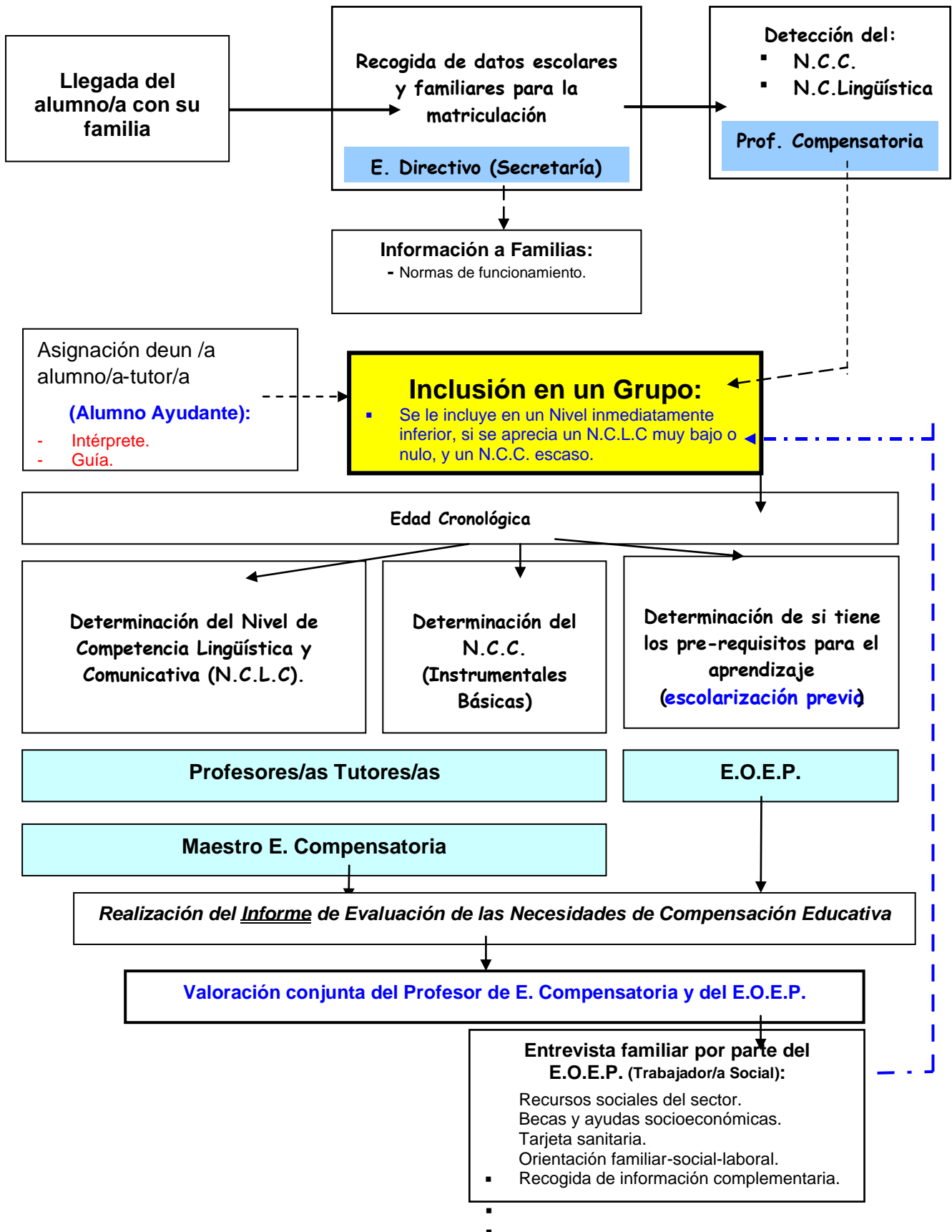
CEIP SANTA CLARA

5.- Medidas de actuación en el Centro:

<p>Protocolo de Actuación en el C.E.I.P. SANTA CLARA (Cuéllar) para la Acogida del Alumnado Extranjero</p>



CEIP SANTA CLARA





Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



CEIP SANTA CLARA

▪
▪

5.1.- PRIMER PASO: LA MATRICULACIÓN.

✓ Consideraciones generales

Deberá procurarse que el primer contacto con la familia sea acogedor. La relación entre la familia y el centro será más fluida si los padres y madres perciben una actitud de ayuda y colaboración.

✓ Entrevista inicial

Correrá a cargo del Equipo Directivo en un entorno adecuado libre de distracciones. Se realizará siguiendo un modelo establecido (Anexo 1) y tendrá cuatro objetivos:

1. **Rellenar los diversos impresos oficiales** para hacer efectiva la matriculación: Impreso de matriculación:

- Impreso de matricula. (ANEXO 2) (Instrucciones en su idioma)
- Impreso de asistencia a Religión. (ANEXO 3)
- Permiso de fotos para la Web del Centro y la Revista Digital. (ANEXO 4)
- Si el niño/a desconoce el idioma, se les instará a rellenar la Comunicación a las familias de las necesidades de compensación educativa y de la aplicación de la respuesta correspondiente, para dar permiso para salir a apoyo. (ANEXO 5) • Datos socio-familiares básicos, rellenar modelo del Centro usando, si fuera necesario, los modelos del anexo para realizar traducciones al idioma materno. (ANEXO 6)
- Entregar modelos en idioma materno de: (ANEXO 7)
 - + LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO.
 - + ORIENTACIONES Y NORMAS BÁSICAS.
 - + JUSTIFICANTE DE FALTAS.
 - +SOLICITUD DE CITA CON EL PROFESORADO
- Calendario escolar. (Anexo 13)

2. **Recoger información** básica y necesaria sobre el alumno o alumna y su familia. (fotocopia de DNI o permiso de residencia de los padres o tutores legales del alumno/a, padrón de residencia en Cuellar y DNI o permiso de residencia del alumno/a a matricular, calendario de vacunas....)

3. **Proporcionarles información** sobre la organización y funcionamiento del colegio. Se considera conveniente que el niño o la niña esté presente durante la entrevista y, una vez acabada, puedan visitar tod@s junt@s las instalaciones del colegio. (Entregar y repasar juntos el resumen anual que del PEC se realiza en el Centro). Una vez hecho esto, se les indica que acudirán al Centro en la mañana del día siguiente para pasar un proceso en el que se decidirá la asignación a un grupo, con la excepción de aquellos alumnos/as con conocimiento de la lengua castellana que se incorporen el primer día de curso, que iniciarán de inmediato las clases, pasando la batería de pruebas conforme al protocolo establecido.

C/ A. Gómez González nº1 Cuéllar (Segovia) 53 - 40200 - Teléfono y Fax: 921.141082

E-mail: 40000975@educa.jcyl.es Web: <http://ceipsantaclara.centros.educa.jcyl.es> Twitter: @colesantaclara



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



CEIP SANTA CLARA

4. **La asignación a un grupo**, se realizará a la mañana siguiente de su llegada al Centro. Se tendrá en cuenta la edad cronológica del niño/a, el nivel de competencia lingüística y comunicativa y el nivel de competencia curricular en los aspectos instrumentales básicos. Si son alumnos/as de Educación Primaria, para conocerlos, se pasarán unas pruebas por parte del profesor de Compensatoria y un maestro especialista en lengua inglesa, tarea a la que se dedicará toda la mañana según el horario del **ANEXO 10**. Si son de Educación Infantil, se les incorporará directamente al curso que le toque por edad.

Si el alumno/a procede de otro Centro Español se le incluirá en el grupo que le corresponda teniendo en cuenta el curso en el que estaba matriculado en su anterior Centro. Si viene a España por primera vez, vista la evaluación de las pruebas, se le asignará en un nivel más bajo si se aprecia un nivel de competencia lingüística/comunicativa muy bajo o nulo y un nivel de competencia curricular escaso.

Si después de un tiempo se viera que el alumno/a supera con facilidad los objetivos del grupo asignado, se le podría subir al nivel que le corresponde por su edad previo acuerdo de todas las partes implicadas.

En cualquier caso, se consultará con el equipo de Orientación, que determinará si tiene los prerequisites de aprendizaje que vienen determinados por la escolarización previa y con los tutores implicados. Entre el maestro de Educación Compensatoria, el Equipo Directivo y el EOEP a la vista de la información recogida tomará la decisión final durante sobre la escolarización durante esta jornada.

Las pruebas que se le pasarán al alumno/a serán las siguientes: **ANEXO 8**

1.- Evaluación de la competencia comunicativa y lingüística (lenguaje funcional). Alumnado extranjero.

2.- Cuestionario español-rumano y español búlgaro, basado en la identificación de imágenes, para conocer el vocabulario de los niños/as y para hacerse una idea global de los conocimientos en castellano y subtítulo en su idioma materno.

3.- Pruebas específicas de competencia curricular del Área de Lengua Castellana y Literatura por Niveles.

4.- Prueba específica del N.C.C. de Matemáticas (Modelo adaptado en los diferentes idiomas, según el Plan de Acogida en Centros para el Alumnado Extranjero de la JCyL).

5.- Prueba específica del nivel de competencia curricular del Área de Lengua Inglesa.

* Estas pruebas son orientativas, el maestro/a especialista en Educación Compensatoria, estimará cuáles de ellas utiliza en función de su criterio y las necesidades del alumnado.

En el caso de que el alumno/a sea nivel O (Ningún conocimiento de lengua castellana), se le pasará únicamente las pruebas 1 y 2 de cara a proporcionar más información al tutor y establecer una escolarización equilibrada.

Con toda la información recogida se elaborará un informe resumen por parte del profesor/a de Compensatoria que se pondrá a disposición del tutor que recibirá el alumn@. **VER ANEXO 9**



CEIP SANTA CLARA

El EOEP Elaborará un informe en el que se expliciten las razones por las cuales un alumno/a es escolarizado en uno u otro nivel y/o las razones que nos impulsan a matricularle en una u otra clase. **VER ANEXO 12**, que también estará a disposición del tutor/a en los archivos del Centro.

Con posterioridad, si fuera necesario, el Tutor, la trabajadora social y el profesor/a de Compensatoria elaborarán el informe de necesidades de compensación educativa que permanecerá en el expediente del alumno/a.

Una vez establecido el curso en el que se matriculará al alumno, se informará al profesor tutor/a que lo recibirá para que prepare las actividades que estime oportunas con el tiempo suficiente, hasta ese momento el alumno/a permanecerá con el profesor/a de Educación compensatoria. El Equipo Directivo le proporcionará al maestro/a tutor/a la información relevante del alumno y de la familia (que se podrá consultar en todo momento en los archivos del Centro).

✓ **Otros aspectos a tener en cuenta.**

En caso de desconocimiento del idioma, se recabará la ayuda de algún alumno/a del colegio o de cualquier otra persona para que sirva de **traductor**, asegurando a las familias que la información aportada es confidencial.

El alumno no comenzará a ir a la escuela hasta que todos los informes estén hechos y el horario de compensatoria elaborado de esa manera se podrá informar al tutor con la antelación suficiente para que anticipe la llegada.

Posteriormente se **citará verbalmente, previa consulta con la trabajadora social**, a los padres del alumno/a el siguiente jueves a la fecha de matriculación para que mantengan una reunión con la trabajadora social del Centro, que nos permita conocer sus circunstancias más concretas y que posibilite a la nueva familia conocer datos relevantes de la localidad, ayudas a las que puede optar, etc...

El día en el que finalmente **se incorpore el alumno/a, lo hará a 2ª o 3ª hora de la mañana** para que el tutor/a tenga tiempo de trabajar con sus compañeros la incorporación del nuevo alumno/a. Cuando lleguen los padres con el alumno/a, se les informará del curso al que se le asigna y quien será su maestro/a tutor/a en el caso de que aún no lo conozca.

5.2.-SEGUNDO PASO: LA ACOGIDA.



✓ **Preparación del primer día de escuela.**



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



CEIP SANTA CLARA

El Equipo Directivo informará al tutor de la nueva escolarización en el mismo momento en que se conozca y le proporcionará el modelo de solicitud de entrevista para los padres en su idioma materno para que lo use si fuera necesario (**Anexo 7**)

Los maestros/as deberán anticipar la entrada del alumno o alumna a sus compañeros/as, fomentando actitudes de interés por conocer aspectos de su país y de su cultura mediante actividades que les ayuden a comprenderlo y valorarlo, tales como:

- Mural con planisferio, destacando en él el país de origen.
- El tutor/a presentará al grupo el nuevo alumno/a.
- Los profesores dirán su nombre empleando expresiones sencillas tales como: "Me llamo...". Termina la presentación diciendo el nuevo alumno "Yo me llamo ...".
- Los alumnos harán carteles con su nombre que estarán encima de la mesa.
- Ver pautas de actuación en (**ANEXO 11**)

✓ **Presentación**

En el grupo clase se organizarán actividades sencillas (juegos, dramatizaciones...) que permitan incorporar las estructuras comunicativas más básicas de la presentación al nuev@ alumna@. Estos juegos deberán repetirse en varias sesiones separadas hasta que el alumno o la alumna recién incorporado/a comience a dominar la pronunciación de los nombres e identificar a una parte de sus compañer@s. (**Anexo 10: repertorio de juegos de presentación y acogida**)

Otras actividades podrán ser:

- Realizar autorretratos con los nombres en la lengua de origen y formar con ellos un mural.
- Banderas, costumbres, noticias, etc.
- Poner en el aula, en sitio visible, el abecedario del país de origen del alumno.

✓ **Ayuda**

El tutor o la tutora organizará un **GRUPO DE AYUDA** para cada nuevo/a alumno/a.

Dicho grupo estará integrado por tres compañeros/as, preferentemente mixto, y si se considera conveniente, se puede contar con la presencia de otro/a alumno/a de su misma cultura con dominio del castellano, que hará las funciones de traductor.

Las responsabilidades concretas de ese grupo serán:



CEIP SANTA CLARA

- Acompañarlo/a, tenerlo/a presente durante las horas de patio y en las entradas y salidas.
- Enseñarle las dependencias del colegio.
- Ser una referente constante en cualquier dificultad cotidiana.
- Ayudarlo/a en actividades concretas de aprendizaje.
- Darle a conocer las normas de convivencia y de comportamiento en el colegio.
- Servir de instrumento socializador tanto dentro del grupo clase como con el resto de los grupos.

En la clase, cada día un compañero pensará una expresión que él considere importante para el aprendizaje funcional del idioma, y se encargará de enseñarlo a lo largo de cada día comprobando el aprendizaje.

5.3.- Adaptación del currículo

✓ Adaptación del currículo a corto plazo

Para los/as alumnos/as con desconocimiento del español, la programación educativa se organizará de tal manera que se atienda preferentemente al aprendizaje de las técnicas instrumentales:

- Inicialmente el trabajo será eminentemente oral y se dirigirá a favorecer la competencia comunicativa.
- Los alumnos/as de Educación Infantil se incorporarán al aula normal, no deben salir del aula ordinaria; después de una fase de mutismo adquieren el dominio de la 2ª lengua. Siempre que los recursos humanos lo permitan, se contará para el trabajo con estos alumnos/as con un maestro/a de apoyo dentro del aula.
- En Primaria, se realizará fuera del aula, en grupos reducidos y de forma sistemática e intensiva, complementándolo con la realización de actividades manipulativas, de juego y de socialización dentro del grupo clase.
- Serán los/as especialistas P.C., P.T. y/o los/as maestros/as del equipo docente los/as encargados/as de la atención a este alumnado fuera del aula.
- El alumno participará en las actividades de Música, Educación Física, Plástica y Tutoría. Si el alumno no se ha iniciado en el aprendizaje del Inglés estos periodos se dedicarán al aprendizaje del español, durante el periodo de adaptación, que durará tanto como se estime oportuno en colaboración con el Equipo de Orientación.
- En el caso de no cursar religión. Estos momentos se pueden dedicar al aprendizaje de las técnicas instrumentales.
- Al estar matriculado en un curso en el que el proyecto MEC-British Council está operativo, se aprovecharán el 50% de las clases que se imparten en lengua Inglesa para reforzar el aprendizaje del castellano y de las técnicas instrumentales básicas durante el periodo de adaptación, que durará tanto como se estime oportuno en colaboración con el Equipo de Orientación.
- EL TUTOR COORDINARÁ CON LOS ESPECIALISTAS LA ELABORACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES CORRESPONDIENTES.



✓ Adaptación del currículo a medio plazo

A medida que vayan adquiriendo mayor competencia comunicativa, los contenidos de aprendizaje podrán abarcar otras áreas, y se aproximarán a la programación del grupo clase.

✓ Acción tutorial

- Estará encaminada a la inserción socio-afectiva de todos/as y cada uno/a de los/as alumnos/as del Centro, así como a la detección de necesidades o deficiencias que, de cualquier tipo, manifiesten sus alumnos/as.
- Conviene tener presente que es el ejemplo personal, más que las palabras, el que indicará las pautas y servirá de modelo.
- Los aspectos concretos a abordar en dicha acción serán:
 - Educación en valores.
 - Desarrollo de habilidades sociales.
 - Resolución pacífica de los conflictos:
 - Taller de cuentos y poemas
 - Role play
 - Técnicas de mediación
 - Activar el funcionamiento de un Fondo de libros de texto, para proporcionar estos cuando se aprecien condiciones sociales o culturales desfavorecidas.
- Posibles actividades a desarrollar:
 - Ejercicios – juegos para que analicen su situación personal dentro del grupo y lleguen a acuerdos (compromisos) para resolver los conflictos de forma no violenta, para ayudarse mutuamente, para fomentar el compañerismo...
 - El seguimiento se hará en las asambleas de clase.
 - Utilización de la agenda escolar, en donde cada uno/a señala sus metas, responsabilidades, compromisos...
 - Encuentros con los padres y las madres de los/as alumnos/as para establecer criterios y actuaciones comunes sobre los valores que presiden la labor educativa.
 - Distribución de tareas a través de equipos de responsables.
 - Aprendizaje cooperativo.
 - Utilización de la fiesta (cumpleaños, cambio de estación, carnaval, Navidad, celebraciones oficiales, centros de interés intercultural...) como recurso para impulsar la integración y potenciar habilidades sociales.
 - Salidas de convivencia (visitas y excursiones)
 - El escudo personal, donde se reconocen los valores positivos que son universales, y se reflexiona sobre el camino que hay que recorrer para convertirlos en propios.
- La acción tutorial se realizará en el momento específico destinado a tal efecto, pero con la flexibilidad suficiente que permita que el tutor o tutora pueda tratar los conflictos o problemas planteados en el momento que considere más adecuado.
- A fin de optimizar los recursos, sería conveniente que la hora de tutoría fuera simultánea en todos los cursos, lo que facilitaría los agrupamientos y posibilitaría la realización de actividades conjuntas.



CEIP SANTA CLARA

- El Plan de Acción Tutorial, presentará un resumen con las partes mas significativas de este Plan de Acogida.

✓ Seguimiento y evaluación

- El responsable del seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno/a es su tutor.
- Para efectuar dicho seguimiento deberá coordinarse periódicamente con el resto de especialistas, los equipos de apoyo, y el EOEP.
- A partir de esos encuentros se valorará su progreso y, si procede, se replantearán metodologías, contenidos y materiales.
- La información a las familias sobre los aprendizajes se realizará a través de reuniones convocadas unilateralmente en coordinación por parte del tutor, equipo de apoyo o EOEP. • Al finalizar cada trimestre, las familias recibirán un informe de cada alumno/a acompañado de las calificaciones del tutor/a.

5.4.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS DEL CENTRO.

✓ Consideraciones generales

- Conscientes de que ante las nuevas necesidades no siempre se va a contar con recursos añadidos a los disponibles, resulta necesario, por tanto, hacer una reestructuración de cuanto se dispone. A veces, con un replanteamiento de la organización del Centro y una redistribución de los recursos humanos y materiales es posible dar una respuesta satisfactoria a la nueva situación.
- Por su parte, el profesorado debe tener asumido que se ha de trabajar de forma global, articulando las actuaciones a partir de la coordinación con el tutor o tutora. Además, habrá de tener en cuenta que actitudes favorables como la sensibilidad, la empatía, el respeto... y los conocimientos básicos de otras culturas que facilitan la adaptación tanto a los/as alumno/as como a sus padres.
- Es necesario que el resto de personas que vayan a tener contacto con los/as nuevos/as alumnos/as, sea directo o indirectamente (cuidadores/as...) participen también del compromiso de facilitar lo más posible el proceso de adaptación.
- Finalmente, la educación intercultural no se puede abordar solamente con acciones esporádicas y puntuales; ha de ser un planteamiento, una forma de hacer, una filosofía que impregne cada una de las decisiones que se adopten.
- El centro dispone, dentro de este Plan de Acogida, una serie de documentos de uso común en algunas áreas, para entregar a los alumnos con dificultades de comprensión del idioma en el que se han incorporado pictogramas para facilitar el intercambio comunicativo funcional.

✓ Horarios

Se procurará que los horarios de las actividades de apoyo no coincidan con las áreas de Música, Educación Física, Expresión Plástica (ART) o la Tutoría, puesto que en ellas pueden participar mejor y pueden sentirse más integrados/as en el grupo clase.



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



CEIP SANTA CLARA

Se pueden usar horas de Inglés y Religión como se ha expuesto anteriormente o el 50% de las áreas que se imparten en lengua Inglesa.

✓ Orientación y asesoramiento

El profesor de compensatoria junto con los orientadores/as, la trabajadora social, y por otro lado el Equipo Directivo colaborarán en la consecución de las siguientes funciones:

- Evaluación inicial de los conocimientos previos y del dominio de la lengua.
- Orientación sobre la planificación de los aprendizajes, la acción tutorial y las adaptaciones curriculares necesarias.
- Apoyo intensivo fuera del aula para la adquisición de competencias comunicativas básicas.
- Aportación, adaptación y elaboración de materiales.
- Asesoramiento en las reuniones de seguimiento de los/as nuevos/as alumnos/as.
- Coordinación de la relación del colegio con instituciones y organizaciones colaboradoras.

✓ Difusión de la información

Se ha de facilitar la información disponible a los profesionales que atenderán al alumno o alumna:

- Al tutor o tutora para que pueda preparar las actividades de acogida dentro del aula.
- Al Equipo de Internivel a fin de establecer actuaciones comunes por parte de todos/as los/as maestros/as.

✓ Señalización y ambientación

- **Se colocarán iconos claros y rótulos en Inglés y Castellano** que ayuden a los/as nuevos/as alumnos/as a reconocer los lugares más comunes (aulas, aseos, dirección, secretaría, aula de apoyo, biblioteca...) para facilitar su autonomía en el centro.
- Asimismo, la decoración de las dependencias comunes del colegio puede contribuir a crear una ambientación que refleje la multiculturalidad del alumnado. Algunas posibles manifestaciones al respecto serían:
 - Colocación de mapas o una gran esfera terrestre.
 - Pedir cartulinas con algunos de los derechos humanos en los diferentes idiomas.
 - Murales titulados "QUEREMOS VIVIR CON" y "RECHAZAMOS" en donde aparezcan los valores que deben presidir la convivencia. Estarán divididos en sectores, cada uno de los cuales se reservará para uno de los idiomas.
 - Pedir frisos con pensamientos de personalidades célebres, traducidos a los diversos idiomas, como por ejemplo:

LA REGLA DE ORO DE LA CONDUCTA HUMANA ES LA MUTUA TOLERANCIA, PUESTO QUE NUNCA COMPARTIREMOS TOD@S LAS MISMAS IDEAS. *Mahatma Gandhi*
SOMOS DIFERENTES, PERO TOD@S SOMOS SERES HUMANOS.

- Planisferio en cuyo alrededor se puedan ir colocando fotos de alumn@s con su nombre en los idiomas que haya en el colegio y de las que salgan flechas hacia los países de procedencia.
- Etc...



CEIP SANTA CLARA

- Espacio aparte merecen los centros de interés interculturales. Se denominan así a aquellas actividades colectivas que contribuyen a promover la expresión de las diferentes culturas, haciendo partícipe de las mismas a toda la comunidad educativa. En ellos se materializan buena parte de los contenidos básicos del currículo y son un verdadero motor dinamizador de una escuela activa. Para facilitar esta labor contaremos con la ayuda de un calendario con las principales fiestas de otras culturas (Anexo 14)

Se realizarán en momentos concretos y puntuales, pero dado su carácter global, cobran mayor significado si se les hace coincidir con fiestas o conmemoraciones determinadas.

Posibles centros de interés intercultural serían:

- La Navidad Los Carnavales.
- Los Cumpleaños...

Por lo general, el encuentro con una nueva realidad y más si la cultura de procedencia es totalmente diferente a la del lugar de acogida, viene acompañado de sensaciones de inseguridad, miedo y otros diversos problemas.

El colegio, desde un primer momento, ha de ser una plataforma de apoyo y ayuda para las familias recién llegadas. Esta labor se desempeñaría a través de actuaciones como las siguientes:

- Coordinación con equipos de trabajo social.
- Actividades de integración, aprovechando la celebración de días especiales como el día de la paz, carnaval, día del libro, en los que se puede incluir actividades de integración. La realización de talleres:

- juegos del mundo
- comidas. ➤
- canciones y bailes ➤
- cuentos...

- Participación activa en la revista digital L@ S@nt@, mediante la elaboración de artículos trimestrales.
- Participación en el torneo de tenis de mesa para facilitar su socialización inicial, aun ya iniciada la competición.
- Escuela de madres y padres (absentismo, sistema educativo, conflictos, necesidades y problemas, gestión de becas y ayudas...)
- Información sobre organismos e instituciones (dirección y teléfono del Ayuntamiento, Centro de Salud, Policía, Guardia Civil, Centro de Educación de Adultos, A.M.P.A. C.E.A.S, Cruz Roja...)

6.- TEMPORALIZACIÓN



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación



CEIP SANTA CLARA

Este documento se crea en el curso 2007/2008 con la finalidad de que se aplique durante un periodo de 4 años desde la fecha de aprobación por el Claustro y el Consejo Escolar del Centro. Desde el citado curso se encuentra en continua actualización, adaptándonos al número de alumnos escolarizados cada año y sus países de procedencia u otras peculiaridades.

7.- EVALUACIÓN DEL PLAN.

OBJETOS	OBJETIVOS	ASPECTOS A EVALUAR	CALEN DARIO	RECURSOS	
				Humanos	Materiales
EL PROPIO DISEÑO DEL PLAN	<i>Comprobar y determinar la adecuación del Plan de Atención al contexto y a los recursos de nuestro colegio.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ La adaptación de la normativa vigente y de los objetivos específicos del Plan a nuestro contexto socio-educativo y a nuestros recursos. ⇒ La planificación de medidas de actuación para la consecución de los objetivos específicos del Plan ⇒ La inclusión de la documentación necesaria para la realización de las actuaciones establecidas. (Anexos y otros) ⇒ La participación en la elaboración del Plan ⇒ El realismo de los protocolos de actuación diseñados. ⇒ La presentación del documento 	Septiembre Octubre	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Equipo Directivo. ✓ Los Tutores. ✓ Educación Compensatoria ✓ EOEPs ✓ Claustro de profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> ☑ El documento del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías ☑ Las estrategias establecidas para la elaboración del Plan ☑ La participación en la elaboración del Plan ☑ El acta de aprobación del Plan por parte del Claustro de Profesores.
EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL PLAN	<i>Conocer el grado de realización, aplicación y consecución de los objetivos y la validez de las medidas adoptadas.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ El grado de consecución de los objetivos ⇒ El grado de realización de las medidas adoptadas ⇒ El grado de eficacia de las medidas realizadas ⇒ El grado de implicación de los agentes responsables ⇒ El grado de utilidad de la documentación utilizada. ⇒ El grado de información obtenida durante los procesos de aplicación del Plan. ⇒ El control y el seguimiento de las medidas de actuación ⇒ La valoración de los agentes educativos interventores durante el proceso ⇒ La valoración de familia y alumnado 	Enero Febrero	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Equipo Directivo ✓ Los Tutores ✓ Educación Compensatoria EOEPs 	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Encuesta al profesorado implicado para conocer los resultados obtenidos en relación con: ☑ El grado de consecución de los objetivos. ☑ La aplicación de la medidas adoptadas ☑ Los documentos utilizados ☑ Análisis y valoración de los datos obtenidos en los cuestionarios de familias y alumnado de que dispongamos en esa fecha. ☑ Informe del Equipo Directivo/EOEP con la información recabada durante los procesos de los diferentes protocolos (informes, cuestionarios, fichas de datos, opiniones, ...)

<p align="center">LOS RESULTADOS AL FINALIZAR EL CURSO</p>	<p align="center"><i>Conocer y valorar los resultados obtenidos para mejorar la calidad del Plan</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ⇒ El grado de validez de los objetivos y de las medidas de actuación ⇒ El grado de consecución de los objetivos ⇒ La adecuación de las medidas y actuaciones previstas ⇒ La adecuación de la documentación y los materiales empleados ⇒ La valoración de los agentes y destinatarios ⇒ La recopilación de las Propuestas de Mejora ⇒ Las incidencias en la práctica profesional 	<p align="center">Mayo/Junio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El Equipo Directivo ✓ Tutores ✓ Educación Compensatoria ✓ EOEPs ✓ Las familias ✓ El alumnado 	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Encuesta al profesorado implicado para conocer los resultados obtenidos en relación con: <ul style="list-style-type: none"> * El grado de consecución de los objetivos. * La aplicación de la medidas adoptadas * Los documentos utilizados ☑ Cuestionario para las familias ☑ Cuestionario para el alumnado ☑ Valoración final de la documentación obtenida (informes, cuestionarios, fichas de datos, opiniones, pruebas de evaluación, ...)
---	--	---	---	---	---

7.1.- CUESTIONARIOS DE EVALUACIÓN.

OBJETIVOS	CONSECUCIÓN			PROPUESTAS DE MEJORA
	BUENA	REGULAR O ACEPTABLE	DEFICIENTE O ESCASA	
1.- Lograr una rápida y eficaz adaptación del alumnado extranjero al centro y al entorno.				
2.- Propiciar una adecuada respuesta al alumnado con diversidad cultural a partir de una escolarización equilibrada.				
3.- Garantizar el conocimiento de la lengua vehicular de la enseñanza (aprendizaje del español).				
4.- Dotar de una respuesta autónoma y adaptada a las necesidades y características propias de nuestra Comunidad en la atención educativa a la diversidad cultural.				
5.- Lograr unos adecuados niveles de competencia intercultural, actitudinal y aptitudinal, para el alumnado en general y particularmente para el alumnado que presenta una acusada diversidad cultural.				
6.- Controlar la asistencia regular del alumnado con diversidad cultural.				

Cuestionario para los maestros implicados

RESPONSABILIDADES DEL TUTOR	SI	NO
HA SIDO AVISADO CON TIEMPO SUFICIENTE DE LA NUEVA INCORPORACIÓN		
HA ANTICIPADO LA LLEGADA PREPARANDO ACTIVIDADES.		
HEMOS CREADO GRUPO DE AYUDA		
SE HAN ELABORADO LAS ACIS EN COORDINACIÓN CON LOS ESPECIALISTAS		



PROBLEMAS QUE HA PERCIBIDO, SUSCEPTIBLES DE MEJORA	
--	--

Cuestionario para las familias implicadas.

¿Qué opinión le merece....?	BUENA	REGULAR O ACEPTABLE	DEFICIENTE O ESCASA
EL RECIBIMIENTO HA SIDO			
LA INFORMACIÓN RECIBIDA LE PARECE			
LA ADAPTACIÓN DEL NIÑO AL AULA HA SIDO			

8.- Bibliografía.

- ✓ JCYL (2007). Adaptaciones Curriculares para el alumnado extranjero.
- ✓ JCYL (2005). Plan de acogida en centros para el alumnado extranjero.
- ✓ JCYL (2005). CD Experiencias de Educación Intercultural.
- ✓ Plan de Fomento de la Lectura en Castilla y León. Al pie de la letra. Servicio de información al profesorado.
- ✓ Español como segunda lengua (E/L2) para alumnos inmigrantes. Propuesta curricular para la escolarización obligatoria. Bibliografía
- ✓ Español como segunda lengua (E/L2) para alumnos inmigrantes. Propuesta curricular para la escolarización obligatoria. Bibliografía ✓ Lenguaje matemático.
- ✓ Consejería de educación y cultura. Región de Murcia. (2006). Orientaciones para la organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje del español para extranjeros. Editado por Servicio de Publicaciones y Estadística, Secretaría General.
- ✓ <http://creecyl.centros.educa.jcyl.es/sitio/> página oficial del Equipo de Orientación Educativa y Multiprofesional para la Equidad Educativa en Castilla y León, con múltiples recursos dedicados a los Alumnos con Necesidad de Compensación Educativa.
- ✓ <http://carei.es/> Centro Aragonés de Referencia para la Equidad y la Innovación.
- ✓ III Catálogo de Buenas Prácticas relacionadas con la Prevención del Absentismo y Acoso Escolar. FEMP



ANEXO 1

MODELO DE ENTREVISTA INICIAL

1. **Saludo y bienvenida al Centro.** (En despacho adecuado)
2. **Rellenar los diversos impresos oficiales**
 - Impreso de matricula.
 - Impreso de asistencia a Religión.
 - Permiso de fotos para la Web del Centro y la Revista Digital.
 - Si el niño/a desconoce el idioma, se les instará a rellenar la Comunicación a las familias de las necesidades de compensación educativa y de la aplicación de la respuesta correspondiente, para dar permiso para salir a apoyo.
 - Datos socio-familiares básicos. (Anexo 6)
 - Entregar modelos en idioma materno de: (Anexo 7)
+ LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO.
+ ORIENTACIONES Y NORMAS BÁSICAS.
+ JUSTIFICANTE DE FALTAS.
 - Entregar calendario escolar (Anexo 13)
3. **Recoger información** básica y necesaria sobre el alumno o alumna y su familia. (fotocopia de DNI o permiso de residencia de los padres o tutores legales del alumno/a, padrón de residencia en Cuellar y DNI o permiso de residencia del alumno/a a matricular, calendario de vacunas....)
4. **Proporcionarles información** sobre la organización y funcionamiento del colegio.
5. **Visitar tod@s junt@s las instalaciones del colegio.** (Entregar y repasar juntos el resumen anual que del PEC se realiza en el Centro).
6. **Citación para acudir al Centro en la mañana del día siguiente** para pasar un proceso en el que se decidirá la asignación a un grupo

ANEXO 10



ACTIVIDADES A REALIZAR CON EL ALUMNO DURANTE LOS PRIMEROS DÍAS DE INCORPORACIÓN.

Primer día

Establecer y comunicar a la familia (siempre que sea factible y posible para ella) el horario en el que acudirá el alumno/a al centro (antes/después del recreo) que estará destinado a:

- ✚ Bienvenida. Charla inicial con el niño/a.
- ✚ Evaluación de la competencia comunicativa y lingüística (lenguaje funcional). Alumnado extranjero.
- ✚ Pruebas para conocer el vocabulario del nuevo alumno/a que permitan estimar de forma global el nivel de léxico que posee el alumno. Por ejemplo, a través de un cuestionario español-rumano y español búlgaro basado en la identificación de imágenes.
- ✚ Recorrido por el Centro: la biblioteca, las salas de informática, conocer la web del colegio, el patio del centro, explicar brevemente algunas normas...

Segundo día

- ✚ Prueba específica del N.C.C. de Matemáticas (Modelo adaptado en los diferentes idiomas, según el Plan de Acogida en Centros para el Alumnado Extranjero de la JCyL).
- ✚ Pruebas específicas de competencia curricular del Área de Lengua Castellana y Literatura por Niveles.
- ✚ Prueba específica del nivel de competencia curricular del Área de Lengua Inglesa. (A pasar por un maestro especialista en lengua inglesa).
- ✚ Determinar el grupo en el que deberá estar incluido, para que pueda incorporarse al día siguiente. Comunicación al tutor de la nueva incorporación.

Tercer día

- ✚ Incorporación a su grupo de referencia. Presentación de su tutor, y del niño/a a sus compañeros.

A partir de este momento, el tutor se encargará de llevar a cabo las actuaciones sugeridas en el Plan de Acogida (nombramiento de alumno tutor, juegos de presentación, actividades de acogida en el aula...).



Castilla y León
Consejería de Educación

Junta de

Junta de
Castilla y León



Consejería de Educación

ANEXO 15: Repertorio de juegos de presentación y acogida

- Lectura de cuentos e historias que tratan de la inmigración, en el siguiente enlace nos muestran unos cuantos: <https://colorincoloradolibros.wordpress.com/2017/01/30/libros-para-tratar-el-tema-https://colorincoloradolibros.wordpress.com/2017/01/30/libros-para-tratar-el-tema-de-la-inmigracion-con-los-ninos/de-la-inmigracion-con-los-ninos/>
- Preparar una ficha con el nombre del profesor o profesora y al lado los nombres de todos los alumnos y alumnas que componen la clase. A continuación, el profesor o profesora, señalando su nombre inicia su presentación con: “Me llamo Soy de” Luego pide a los alumnos que hagan ellos lo mismo. En el caso de nombres que resulten difíciles de retener se puede usar la estrategia de deletrearlo, con lo que de paso se introduce el abecedario.
- Conviene que en la clase exista un mapamundi, o si hay espacio suficiente, se puede dibujar uno en un mural y colocarlo en una pared de la clase, a fin de identificar en él los países y lugares de origen de cada uno de los alumnos que conforman el grupo. Los nombres de los países se señalan en español para poder utilizarlos posteriormente a la hora de hablar de nacionalidades y gentilicios.
- Para poner a los alumnos y alumnas en situación en esta primera unidad del curso, se puede preparar el entorno del aula con imágenes de personas que muestren actitudes de saludo o despedida y que realizan actos habituales en estas situaciones, como pueden ser: darse un beso, darse la mano, darse un abrazo, etc. A continuación se puede explicar, si el nivel de comprensión de los alumnos y alumnas lo permite, que lo más habitual en una situación formal es darse la mano y en una situación más informal y emotiva darse dos besos.
- Cuando se aborde la cuestión de la forma de saludarse, sería conveniente mostrar interés por las formas habituales que se emplean en otros países, y en especial en los de nuestros alumnos y alumnas, para saludarse o despedirse, así como para presentarse o presentar a alguien.
- También para fomentar el conocimiento del grupo y el mayor grado de cohesión y afectividad posible, se puede poner en la clase fotografías de personas famosas de

otros países de origen. Así se podrá pedir a los alumnos que cuenten al resto de la clase acerca de lo que saben de esas personas.

- Otra actividad que se considera de importante abordar en estos primeros días del curso es hablar acerca de las profesiones. Puede ser interesante mostrar fotografías de personas realizando diferentes trabajos y pedir a los alumnos que nos digan a qué actividades se dedica el padre, la madre y otros familiares.
- Por último, se puede hacer una breve presentación dialogada en parejas, donde los alumnos y alumnas ejerciten las presentaciones, la procedencia, el lugar de residencia, las profesiones, etc.:- Hola, me llamo Soy de y vivo en Mi padre se llama y es de y trabaja de Y mi madre se llama y es de y trabaja de

