



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

C.P. "GASPAR MELCHOR de



# PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



# PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN: CURSO 2019-2020



INDICE:

1.	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>3</b>	
2.	<b>OBJETIVOS GENERALES DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>3</b>	
3.	<b>COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y PROFESIONALES.....</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
B.	<b>ORIENTADORA.....</b>	<b>4</b>	
4.	<b>LÍNEAS GENERALES DE INTERVENCIÓN.....</b>	<b>6</b>	
5.	<b>MEDIDAS EDUCATIVAS.....</b>	<b>7</b>	
6.	<b>CUADRO DE ACTIVIDADES Y ACTUACIONES.....</b>	<b>13</b>	
7.	<b>COORDINACIONES EXTERNAS.....</b>	<b>14</b>	
8.	<b>EVALUACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>15</b>	
9.	<b>INTERVENCIÓN DE LA PROFESORA TÉCNICA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD.....</b>	<b>16</b>	
10.	<b>PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA.....</b>	<b>16</b>	
11.	<b>AUDICIÓN Y LENGUAJE.....</b>	<b>17</b>	
12.	<b>PROGRAMA DE ACOGIDA.....</b>	<b>17</b>	
13.	<b>PLAN DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL.....</b>	<b>30</b>	

## PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

### 1. INTRODUCCIÓN

La atención a la diversidad es uno de los ejes de actuación esenciales de nuestra programación de Centro. La diversidad es un hecho inherente al ser humano y configura la realidad socioeducativa de nuestro centro. De acuerdo con la legislación vigente estatal y autonómica, la inclusión educativa es un objetivo que incrementa la calidad educativa para todo el alumnado. La consideración de las inteligencias múltiples presentes en todo el alumnado así como el respeto a la diversidad funcional de los niños y niñas responde al principio de individualización de la enseñanza que rige nuestro sistema educativo; y que es el paso necesario para dar a todo el alumnado una respuesta educativa adecuada a sus necesidades. La programación por competencias, una metodología activa centrada en el alumno/a como protagonistas y el buen uso de la TIC/TAC, son los pilares en los que se fundamenta la atención a la diversidad de este centro escolar. Además, cabe destacar como fortaleza en el logro de los objetivos planteados en este plan el hecho de disponer de una Unidad de Orientación integrada en la vida del centro, la cual favorece enormemente la detección temprana de necesidades específicas de apoyo educativo y la consiguiente puesta en marcha de medidas educativas adecuadas.



### 2. OBJETIVOS GENERALES DE INTERVENCIÓN

Como objetivos a destacar para este curso nos proponemos:

- Contribuir a la mejora de la calidad de la enseñanza de todo el alumnado respetando la diversidad de capacidades, actitudes, motivación e intereses de cada uno de ellos.
- Prestar especial atención y seguimiento al conjunto del alumnado perteneciente al plan de atención a la diversidad y con necesidades educativas específicas contando con los recursos existentes en el centro.
- Potenciar desde las tutorías la atención a la prevención y detección precoz del alumnado con necesidades específicas, refuerzo o apoyo.
- Consolidar el plan de atención a la diversidad como elemento dinamizador de las funciones y tareas propias de la atención a la diversidad.
- Crear un clima que facilite la participación y el trabajo cooperativo y establecer una línea de relación fluida con el Equipo Directivo que redunde en un óptimo funcionamiento a nivel de centro.
- Promover cauces de cooperación y asentar acuerdos y tomas de decisiones consensuadas con el conjunto de tutores y profesores de todo el centro.

- Reforzar las relaciones familia-escuela a través de los distintos elementos de participación mediante información, comunicación y asesoramiento sobre los distintos aspectos que inciden en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Establecer las coordinaciones pertinentes con las distintas instituciones y servicios del entorno que intervengan en los diferentes casos relacionados con actuaciones hacia el alumnado, haciendo especial hincapié en las que atañen a los alumnos con necesidades educativas específicas.

### 3. COMPOSICIÓN Y FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS Y PROFESIONALES.

#### a. COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- Revisar, modificar y/o actualizar los objetivos mínimos de las áreas instrumentales así como los criterios de evaluación y promoción.
- Recabar información, trimestralmente, para realizar el seguimiento y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos con n.e.e. y refuerzos educativos.
  - Recabar asesoramiento y apoyo de la UO.
  - Realizar el seguimiento y evaluación de este Plan trimestralmente.
- Adoptar y proponer criterios y procedimientos para realizar las adaptaciones pertinentes tanto en metodología como en medidas organizativas adecuadas a los alumnos con n.e.e y/o refuerzo educativo en función de la evaluación realizada.

#### b. ORIENTADORA

Asesorar, en los aspectos psicopedagógicos, a la CCP (adecuación de objetivos, evaluación y promoción, metodología, organización, etc.)

Participar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje

- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado con posible NEAE y elaborar los informes psicopedagógicos y dictámenes si procede.
- Asesorar al profesorado en la elaboración de los planes de trabajo individual
- Realizar el seguimiento de las medidas educativas puestas en marcha para dar respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Llevar a cabo el seguimiento del alumnado con necesidades educativas especiales.
- Coordinarse con los agentes externos para la toma de decisiones con respecto al alumnado con NEAE.
- Informar al Equipo Directivo, al Equipo Docente y a las familias de las necesidades del alumnado.

#### c. PROFESORADO DE APOYO ORDINARIO- DOCENCIA COMPARTIDA

- En el mes de septiembre y antes de la incorporación del alumnado, la Unidad de Orientación, en coordinación con la Jefatura de Estudios proporcionan a los equipos docentes la información sobre el alumnado de cada grupo.
  - Reuniones de tutorías salientes con los nuevos Equipos docentes y Unidad de Orientación
  - Se establecen de oficio docencias compartidas en una sesión de Lengua y otra de matemáticas, en todos los niveles, impartidas por profesorado del nivel.
  - Analizar a lo largo del mes de Octubre, en los sucesivos ciclos, las necesidades de otros refuerzos y apoyos a fin de establecer el horario adecuado y optimizar los recursos disponibles.

- Revisar y actualizar las necesidades de apoyo y refuerzo en las sucesivas reuniones de los equipos Docentes, en las reuniones de profesorado del nivel, en las sesiones de evaluación y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Organizar las horas de libre disposición de tutores y tutoras de primaria para apoyar a otros grupos.
- Atender a aquel alumnado que no requiere modificaciones del currículo, pero si ayudas para alcanzar los objetivos educativos (refuerzo educativo) dentro de su aula de referencia ordinaria, programando conjuntamente con los tutores o tutoras, las actividades en función de las necesidades del alumnado.

#### **d. PROFESORADO ESPECIALISTA (PT Y AL)**

- Participar en la toma de decisiones sobre los criterios y procedimientos en el desarrollo de los planes de trabajo individuales. Colaborar en la propuesta de criterios y procedimientos para desarrollar las adaptaciones curriculares.
- Colaborar en la elaboración de las correspondientes PTIs en coordinación con tutores y tutoras, orientadora profesorado de apoyo, según proceda.
- Participar en la prevención y detección de necesidades educativas, problemas de aprendizaje y en el desarrollo de los planes de trabajo individual.
- Realizar actividades educativas de apoyo, mediación, enriquecimiento prioritariamente del alumnado con necesidad educativa especial en coordinación con tutores, tutoras y profesorado de apoyo, especialista, según proceda.
- Si la disponibilidad de horario lo permite, realizar intervención de apoyo, mediación, enriquecimiento en el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Realizar el seguimiento y evaluación del alumnado con n.e.e.
- Informar a los tutorías y familias del resultado de la evaluación de dicho alumnado.
- Elaborar los informes de evaluación correspondientes a PT y AL haciendo entrega del mismo al tutor o tutora correspondiente para su incorporación al expediente del alumno permaneciendo archivado en la Secretaría del centro.
- Participar en las reuniones de coordinación entre la unidad de orientación y el profesorado

#### **e. TUTORAS Y TUTORES**

- Liderar la solicitud de la evaluación psicopedagógica, mediante la recogida de información en el Equipo Docente y la presentación de la respectiva demanda
- Determinar la competencia curricular del alumnado en función de los criterios de evaluación y las necesidades y/o deficiencias del mismo..
- Determinar conjuntamente con el profesorado de apoyo y especialista (PT y AL) la línea de actuación a seguir con el alumnado de n.e.e. y /o refuerzo educativo (objetivos, contenidos, actividades,...).
- Elaborar las correspondientes ACIs, o PTIs
- Realizar el seguimiento y evaluación del alumnado con NEE o NEAE, o que recibe refuerzo educativo

## 4. LÍNEAS GENERALES DE INTERVENCIÓN

### a. **PROTOCOLO PARA EL DIAGNÓSTICO DE UN ALUMNO O ALUMNA**

- El equipo docente, en reunión de evaluación o sesión extraordinaria, acuerda la solicitud de demanda de valoración, que debe firmar la dirección del centro, y pasar a la titular de la Unidad de Orientación.
- La orientadora citará a la familia para informarla del proceso de evaluación psicopedagógica así como solicitar su consentimiento.
- Una vez realizado el informe psicopedagógico la orientadora volverá a citar a la familia para informarle sobre los resultados y facilitarles una copia.
- La evaluación será continua, orientada a superar las dificultades que presenta cada niño o niña. Se dará de alta del servicio, el alumno o alumna que supere el tipo de dificultad que planteaba en el momento de iniciarse el apoyo.
- Los padres y madres de los alumnos o alumnas que quieran dar de baja voluntariamente a éstos sin haber superado la dificultad por la que son atendidos, deberán rellenar una solicitud formal asumiendo la baja voluntaria y las causas que la ocasionen. La Comisión de Coordinación Pedagógica estudiará el caso y emitirá el pertinente informe.
- El profesorado especialista de PT y AL atenderán prioritariamente al alumnado diagnosticado con dictamen o informe. La atención de PT, se hará, prioritariamente, en el aula del grupo-clase.
- Los apoyos y refuerzos serán atendidos por el profesorado del nivel, en docencia compartida, con un horario organizado desde la jefatura de estudios.

### b. **ALUMNADO**

Tal y como establece el art. 14 LOMCE.

Hablamos de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, aquel que a lo largo de su escolarización requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, para que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Por lo tanto establecemos los siguientes GRUPOS DE ACCIÓN PRIORITARIOS:

1. Los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, disponen de informe psicopedagógico y dictamen de escolarización debido a necesidades educativas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.
2. Los alumnos y alumnas con dificultades específicas de aprendizaje que no tenga su origen en discapacidad de ningún tipo. Dispondrán de informe psicopedagógico dónde se establezcan las líneas prioritarias de acción en su PTI y a nivel de aula.
3. Los alumnos y alumnas con TDA (con hiperactividad o sin ella)
4. Los alumnas y alumnas con altas capacidades intelectuales
5. Los alumnos y alumnas que se ha incorporado de forma tardía al sistema educativo (con o sin dificultad con el idioma español)

6. Las alumnas y alumnos que por condiciones personales o de historia escolar no alcance los objetivos establecidos con carácter general para su grupo de referencia.
7. Los alumnos y alumnas que, en cualquier momento del proceso educativo, manifiesten un retraso curricular en las materias instrumentales
8. Los alumnos y alumnas que no promocionen
9. Los alumnos y alumnas que aún promocionando no lo hagan con evaluación positiva en al menos un área instrumental básica.

La persona titular de la unidad de Orientación, elabora en el mes de junio, una previsión de las necesidades de atención al alumnado NEAE de cara al curso siguiente

## 5. MEDIDAS EDUCATIVAS

Incluimos en este apartado tanto las medidas de carácter ordinario como aquellas que hay que aplicar con carácter extraordinario.

### a. Medidas educativas de carácter ordinario

Son aquellas medidas complementarias a las curriculares de nivel y aula, que tienen que ver con metodología, priorización de contenidos y criterios de evaluación, variación en las actividades, secuenciación en pequeños pasos, explicaciones con apoyo visual o de algún código de imágenes, aprendizaje tutorado por iguales, aprendizaje cooperativo, coordinación con las familias.

APOYO EN GRUPO ORDINARIO	
DESCRIPCIÓN	<p>Es un apoyo transitorio, individual o en pequeño grupo, para el refuerzo de aprendizajes básicos.</p> <p>La finalidad de esta medida es garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles. Se desarrolla fundamentalmente en las áreas de Lengua Castellana y Matemáticas.</p>
ALUMNADO	<p>Alumnado de Educación Primaria que, sin presentar necesidades educativas especiales, presenta dificultades significativas en los contenidos básicos del área.</p>
PROFESIONALES	<p>El equipo docente diseña el plan de trabajo individualizado para el alumnado. El tutor o tutora es el responsable del proceso de aprendizaje y de la evaluación del alumnado.</p> <p>El profesorado de apoyo desarrolla el plan de trabajo individualizado en colaboración con tutores o tutoras.</p> <p>El orientador u orientadora asesora sobre la inclusión del alumnado y en el seguimiento de su proceso de aprendizaje.</p> <p>Los tutores y tutoras realizan el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantienen informada a la familia.</p> <p><b>Profesionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tutor o Tutora</li><li>• Prof. Apoyo</li><li>• Orientador/a</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Prof. Área/Materia</li> <li>• Equipo Docente</li> </ul>
GESTIÓN	<p>El tutor o tutora, a partir de la propuesta del profesorado de área, oído el equipo docente y la orientadora, gestiona la medida.</p> <p>Para la aplicación de la medida es necesario elaborar un informe que recoja la competencia curricular señalada por el profesorado de área y la propuesta de trabajo específica para el alumnado en función de dicho informe.</p> <p><b>Cuando se estime conveniente la realización del apoyo fuera del grupo ordinario, es necesaria la autorización del Servicio de inspección educativa.</b> La solicitud la tramita el director del centro, adjuntando la relación de alumnado que participará en el apoyo, los informes de evaluación psicopedagógica y la propuesta del equipo docente.</p> <p>La aplicación de esta medida debe quedar recogida en los informes que el centro tenga establecidos para recoger información sobre el proceso de aprendizaje del alumnado.</p>
SEGUIMIENTO	<p>El equipo de profesionales implicados en el diseño y aplicación de esta medida fijarán los procedimientos e indicadores para la evaluación de la misma.</p>

AGRUPAMIENTO FLEXIBLE	
DESCRIPCIÓN	<p>Consiste en la organización de los horarios de un área de distintos grupos de un mismo curso o nivel en la misma franja horaria de tal forma que permita al profesorado reagrupar al alumnado para la realización de diferentes actividades de aprendizaje. La finalidad de esta medida es facilitar el desarrollo simultáneo de diferentes actividades ajustadas a las distintas características y ritmos de aprendizaje del alumnado en las áreas de Lengua Castellana, Matemáticas y otras.</p>
DESTINATARIOS	<p>Alumnado de Educación Primaria.</p>
PROFESIONALES	<p>El equipo docente diseña la programación de las áreas por niveles y elabora los procedimientos para realizar la evaluación del alumnado que permita su posterior distribución en niveles. El profesorado realiza la evaluación inicial del alumnado para su distribución en los diferentes grupos y hace el seguimiento del proceso de aprendizaje de forma que sea posible la movilidad del alumnado por los diferentes niveles.</p> <p>Los profesores y profesoras tutoras coordinan el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantienen informada a la familia.</p> <p><b>Profesionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoro Tutora</li> <li>• Prof. Área/Materia</li> <li>• Equipo Docente</li> </ul>

GESTION	<p>Gestiona la medida el equipo directivo.</p> <p>El equipo docente revisará, al menos trimestralmente, la organización y composición de los agrupamientos en función de la evolución del alumnado.</p>
SEGUIMIENTO	<p>El equipo de profesionales implicados en el diseño y aplicación de esta medida fijarán los procedimientos e indicadores para la evaluación de la misma.</p>

### PLAN ESPECÍFICO DE REFUERZO PARA EL ALUMNADO QUE NO PROMOCIONA -

DESCRIPCIÓN	Conjunto de medidas y actuaciones orientadas a la superación de los aprendizajes no adquiridos.
DESTINATARIOS	Alumnado de Educación primaria que no promociona de curso
PROFESIONALES	<p>El equipo docente fijará los aprendizajes imprescindibles para seguir aprendiendo y diseñarán instrumentos para la evaluación del alumnado con respecto a dichos aprendizajes.</p> <p>Los tutores y tutoras diseñan un plan de trabajo específico (PTIs) para ese alumno o alumna, realizan el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantienen informada a la familia. En dicho plan, en base a las dificultades de aprendizaje detectadas en el alumno o alumna y asesorados por el orientador u orientadora, se propondrán las medidas concretas pertinentes.</p> <p>El profesorado de área colabora con los tutores y tutoras en el diseño y desarrollo del plan de trabajo.</p> <p>El orientador u orientadora asesora sobre la elaboración del plan y en el seguimiento del proceso de aprendizaje.</p> <p style="text-align: center;"><b>Profesionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor o Tutora</li> <li>• Orientadora</li> <li>• Prof. Área/Materia</li> <li>• Equipo Docente</li> </ul>
GESTIÓN	<p>El tutor o tutora gestiona la medida a partir de la propuesta del profesorado de área, oído el equipo docente y el orientador u orientadora.</p> <p>Es necesaria la elaboración de un plan específico de refuerzo y el informe de competencia curricular elaborado por el profesorado de las áreas.</p>

SEGUIMIENTO

El tutor o tutora del alumnado se encargará del seguimiento y evaluación del plan específico de refuerzo elaborado para cada alumno o alumna y contará con la colaboración del profesorado de otras áreas y del orientador u orientadora.

**APOYO ESPECIALIZADO - EI Y EP –DEL PROFESORADO DE PT Y AL**

DESCRIPCIÓN	Consiste en la constitución de grupos reducidos, normalmente dentro del aula, para el refuerzo de aprendizajes instrumentales que requieren de la intervención de profesorado especialista de pedagogía terapéutica o de audición y lenguaje.
DESTINATARIOS	Alumnado con necesidades educativas especiales y otros alumnos y alumnas en cuyo informe de evaluación psicopedagógica conste la necesidad de recibir apoyo especializado.
PROFESIONALES	<p>El Equipo docente incorpora los planes de trabajo individual a la programación didáctica.</p> <p>El profesor o profesora de área elabora el plan de trabajo individual, con la colaboración del profesorado de apoyo especializado. El profesorado es el responsable del proceso de aprendizaje y evaluación del alumnado.</p> <p>El profesorado de pedagogía terapéutica y de audición y lenguaje colabora con el profesorado de área en el diseño del plan de trabajo individual y en la evaluación de este alumnado. Aplica, junto con el profesorado de las áreas, el plan de trabajo individual..</p> <p>El orientador u orientadora realiza la evaluación psicopedagógica y colabora con los tutores en el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y en la información a la familia.</p> <p>El tutor o la tutora realiza el seguimiento del proceso de aprendizaje de este alumnado y mantiene informada a la familia sobre el plan de trabajo individual y la evolución en el proceso de aprendizaje.</p> <p><b>Profesionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoro Tutora</li> <li>• PT</li> <li>• AL</li> <li>• Orientadora</li> <li>• Prof. Área/Materia</li> <li>• Equipo Docente</li> </ul>
GESTIÓN	<p>Gestiona la medida la Jefatura de Estudios.</p> <p>Se requiere la elaboración de un informe de evaluación psicopedagógica, un informe</p>

	<p>de competencia curricular elaborado por el profesorado de área y la adaptación curricular significativa en el caso del alumnado con necesidades educativas especiales.</p> <p style="text-align: center;"><b>La Comisión de escolarización debe dar el visto bueno al dictamen</b></p>
SEGUIMIENTO	<p>Todos los profesionales implicados en el diseño y aplicación de la medida realizarán el seguimiento y la evaluación de la misma, con la supervisión de la Jefatura de Estudios, estableciendo para ello los procedimientos e indicadores oportunos.</p>

b. Medidas educativas de carácter extraordinario

<b>PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL EI Y EP –CON ACI SIGNIFICATIVA</b>	
DESCRIPCIÓN	<p>Consiste en la eliminación de contenidos esenciales y/o objetivos generales de etapa que se consideran básicos en las diferentes áreas, así como sus respectivos criterios de evaluación. Constituyen, por tanto, una medida de atención a la diversidad de carácter extraordinario.</p> <p>Tiene como finalidad dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado. Puede afectar a todas las áreas que componen el currículum, preferentemente las instrumentales.</p>
DESTINATARIOS	<p>Alumnado con necesidades educativas especiales que requieren, de forma transitoria o permanente, apoyos y atenciones educativas específicas.</p>
PROFESIONALES	<p>El Equipo docente elabora criterios para la aplicación del PTI con ACI significativa. Así mismo, diseñarán instrumentos y materiales para la aplicación de las mismas.</p> <p>El orientador u orientadora elabora el informe psicopedagógico y asesora en todo lo relativo a la elaboración, aplicación y seguimiento del PTI.</p> <p>El profesorado elabora y aplica el plan de trabajo individual con la colaboración del profesorado especialista.</p> <p>Los tutores y tutoras participan en la elaboración del plan de trabajo individual y mantienen informada a la familia.</p> <p>Los profesores y profesoras de pedagogía terapéutica y audición y lenguaje colaboran con los tutores y profesores de área en la elaboración y aplicación de los planes de trabajo individuales (dentro o fuera de su aula de referencia)</p> <p style="text-align: center;"><b>Profesionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutoro Tutora</li> <li>• PT</li> <li>• AL</li> <li>• Orientadora</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Departamento/ciclo</li><li>• Prof. Área/Materia</li><li>• Equipo Docente</li></ul>
GESTIÓN	<p>Gestiona la medida el Equipo directivo y el orientador u orientadora del centro. Para que sea posible realizar un plan de trabajo individual con adaptación curricular significativa es necesario que el alumnado tenga Dictamen de Escolarización. Se recogerán en el expediente del alumnado y, en el Historial Académico, deberá figurar la indicación de las áreas que se han cursado con adaptación curricular significativa. Se requiere informe de evaluación psicopedagógica, dictamen de escolarización y PTI modelo del centro.</p>
SEGUIMIENTO	<p>La evaluación de este alumnado tomará como referencia los objetivos y los criterios de evaluación recogidos en el PTI y en los documentos de evaluación. Las calificaciones irán acompañadas de las siglas AC.</p> <p>En el seguimiento y evaluación participará todo el profesorado que interviene en esta medida, coordinados por el tutor o tutora</p>

#### PERMANENCIA UN AÑO MÁS EN EL MISMO NIVEL

DESCRIPCIÓN	<p>Es una medida extraordinaria para aquel alumnado que no puede alcanzar los mínimos ni curriculares ni competenciales en el curso en que se encuentra, pese a haber colaborado con todas las medidas ordinarias posibles.</p>
DESTINATARIOS	<p>Alumnado que puede necesitar un año más por falta de madurez o alumnado de NEE al que se le da un año más de permanencia para que alcance unos mínimos que le permitan progresar</p>
PROFESIONALES	<p>El Equipo docente adopta las medidas necesarias para que el alumnado progrese adecuadamente alcanzando las competencias básicas que le permitan avanzar de nivel. Si, aplicadas todas las medidas ordinarias, el equipo docente, junto con la Unidad de Orientación, ve necesario que un alumno o alumna no promocione, en reunión con el Equipo Directivo, se establece la permanencia.</p> <p>En el curso siguiente, tendrá un PTI desde el inicio para las áreas que no había superado y apoyos individualizados en la medida que los recursos personales lo permitan</p> <p><b>Profesionales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo Docente</li><li>• PT</li><li>• AL</li><li>• Orientadora</li><li>• Departamento/ciclo</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prof. Área/Materia</li> <li>• Equipo Docente</li> </ul>
GESTIÓN	<p>En el mes de febrero, la tutora o tutor comenzará a trabajar conjuntamente con la familia la necesidad de ver avances o la posibilidad de permanencia si no es así.</p> <p>En coordinación con la familia se establecen todas las medidas ordinarias precisas, se informa a la familia de sus opciones de reclamación, y se les explica claramente la necesidad de su hijo o hija y las medidas que se pondrán en marcha el curso siguiente.</p>
SEGUIMIENTO	<p>Se hará de manera permanente a través del PTI, con intervención de la orientadora y todo el equipo docente.</p>

## 6. CUADRO DE ACTIVIDADES Y ACTUACIONES

ACTIVIDAD - ACTUACIÓN	RECURSOS	TEMPORALIZACIÓN
Transmisión de información a los equipos docentes en reunión	Unidad de orientación Equipos docentes de cada nivel	Reuniones en la primera semana de septiembre
Seguimiento, recogida de información y atención al alumnado	Evaluación continua Reuniones tutores y tutoras Toda la unidad	continuada
Prevención y detección temprana de dificultades de aprendizaje Mejora éxito escolar	Seguimiento y observación Revisión trabajos escolares Protocolos actitudes, capacidades... Orientador-especialistas	continuada
Seguimiento alumnado con necesidades educativas especiales	Informes previos Informe de progreso Sesiones apoyo-refuerzo Orientador-tutor-especialistas	continuada
Revisión y control de las medidas atención diversidad-adaptaciones curriculares	Programaciones Tutor-orientador-especialistas Modelo ACI del centro	Trimestral Junio
Modificaciones y cambios en el programa de apoyos y refuerzos (medidas atención a la diversidad)	Hoja-registro Toda la Unidad	puntual
Reuniones de la Unidad de Orientación	Actas de reunión, temas a tratar Toda la Unidad más Equipo Directivo en ciertos casos	semanal
Demanda valoración Evaluación psicopedagógica	Modelo Consejería Orientadora con el apoyo de los especialistas Equipo directivo Proceso de valoración	puntual

Dictamen escolarización	Modelo institucional Orientadora con el apoyo de los especialistas Equipo directivo	Abril - Mayo
Atención a familias	Entrevista personal Cita telefónica-secretaría Orientador/a	Mensual o cuando sea preciso
Asistencia CCP	Orientador/a	mensual
Asesoramiento materiales curriculares	EOEP General CPRs Orientador/a Equipo regional	puntual
Sesiones evaluación	Orientador/a y especialistas de la U.O. Información académica y personal Actas evaluación Boletines	2 veces por trimestre
Claustro profesorado	Unidad orientación Actas Orden del día	Siempre que se convoquen
Evaluación Plan Orientación	Claustro profesorado Cuestionario Propuestas mejora	Junio

## 7. COORDINACIONES EXTERNAS

Dentro de las funciones y tareas propias de la unidad y siguiendo un modelo de intervención y orientación socio-comunitario, el conocimiento del entorno y de los distintos recursos con los que cuenta la comunidad a nivel sectorial, se establecen una serie de coordinaciones externas que se resumen en el siguiente cuadro:

SERVICIO/ INSTITUCIÓN	ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN
Servicios sociales	Seguimiento alumnado problemática sociofamiliar hoja de demanda contacto telefónico-reuniones periódicas	Quincenal Puntual
Salud Mental Infantil	Reuniones seguimiento Información telefónica Salidas externas-presenciales	Trimestral Puntual
Centro de Educación Especial (en casos concretos de combinada)	Reuniones seguimiento Acta acuerdos Boletín combinada Escolarización combinada	Trimestral
Centro Salud de zona	Intervenciones conjuntas sobre aspectos concretos que surjan	Puntual
IES y otros Centros	Coordinación EP 6º y ESO	Puntual

	Traslado y comunicación de información y documentación alumnado Seguimiento ex-alumnos	
--	---	--

## 8. EVALUACIÓN DEL PLAN

Para la evaluación de este Plan, se realizará a finales de Curso una valoración del grado de consecución de los objetivos propuestos, que se incluirá dentro de la memoria final, y que nos ayudarán de cara al siguiente curso a modificarlo e introducir elementos de mejora.

**a.** En las reuniones de los **EQUIPOS DOCENTES** y en las evaluaciones los tutores analizarán con todo el equipo los temas que se relacionan más abajo y posteriormente a través del Coordinador o Coordinadora de Ciclo y de la Jefa de estudios lo transmitirán a la CCP:

- Análisis de los procesos de enseñanza-aprendizaje de los alumnos con apoyos educativos (PT, AL, refuerzos,...): posible problemática, actividades a desarrollar, posibles modificaciones,...

- Valoración de los resultados por parte de todo el profesorado implicado en dichos apoyos educativos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Los problemas y dificultades detectados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- El grado de estimulación del aprendizaje del alumnado
- El grado de satisfacción del alumnado
- El nivel de participación, colaboración e implicación del alumnado
- El grado de consecución de los objetivos de las áreas instrumentales.
- El nivel de aprendizajes adquiridos
- La organización y el trabajo en grupo de los alumnos

- Medidas y decisiones adoptadas.

**b.** Trimestralmente, la **CCP** realizará un **SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN** de este Plan de Atención a la Diversidad, recogiendo en el acta la valoración y las decisiones que se deriven de la misma.

De la corrección y conclusiones finales se hará cargo el Equipo directivo con el asesoramiento y colaboración de la Unidad de Orientación. Los resultados, modificaciones, medidas y acuerdos que resulten de dicha evaluación, se decidirán en el seno de la CCP, recogiendo en la memoria final de esta.

### **c. TEMPORALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

Habrà un seguimiento de este Plan que se realizará en el mes de marzo, en reunión de la C.C.P. a la que asistirá jefatura de estudios con los coordinadores de ciclo para constatar y advertir cualquier deficiencia en el programa y posibles retoques.

La Evaluación final del Plan se realizará en el mes de Junio, una vez finalizado el curso lectivo (cuando se acaben las clases). El proceso será el indicado en el apartado anterior.

## 9. INTERVENCIÓN DE LA PROFESORA TÉCNICA DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

- Disponibilidad: La profesora técnica de servicios a la comunidad tendrá una atención puntual al Centro, de forma quincenal.
- Actuaciones:
  - Atender, de manera prioritaria, situaciones de absentismo escolar, así como otras de índole social detectadas en el alumnado y que conlleven desprotección del menor.
  - Orientar a las familias que se encuentren en situación de desventaja social.
  - Dar a conocer los distintos recursos a nivel de sector que puedan ser de su interés.
  - Colaborar con el Programa de Atención a la Diversidad y de Compensación Educativa cuando se considere necesario y su disponibilidad horaria se lo permita.
  - Mediar entre la Fundación Municipal de Servicios Sociales y la Unidad de orientación del Centro.

## 10. PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

El Centro cuenta con una profesora de PT, a tiempo completo y otra a media jornada

El apoyo se realizará:

- Dentro del aula
- Excepcionalmente fuera del aula (aquel alumnado que requieran una atención más específica):
  - Individual: cuando las necesidades del alumno/a lo requieran.
  - Grupal: atendiendo al nivel de conocimientos y maduración del alumnado y no tanto al curso al que pertenecen, procurando crear grupos lo más homogéneos posibles desde el punto de vista curricular.
  - Respiro emocional
- Serán grupos abiertos, de tal manera que a lo largo del curso se puedan ir incorporando nuevo alumnado que engrosarán los grupos ya existentes.
- Procuraremos que el número de alumnos/as por grupo no exceda de 5.

En el aula de PT se trabajarán las áreas instrumentales: lengua y matemáticas

Se piensa que tanta importancia tiene la adquisición de conceptos como los mecanismos mentales que se desarrollan durante los procesos de aprendizaje. Estos permiten la evolución y desarrollo de la inteligencia, la capacidad de atención, concentración, trabajo... Mejora, en definitiva, la capacidad del individuo de amoldarse y manejar de forma satisfactoria las nuevas situaciones y problemas.

Por tanto, no mantendremos el pulso de la evaluación como una mera adquisición de objetivos operativos; si no, como la capacidad del niño de adaptación y asimilación a lo novedoso, de su integración en la sociedad y de su crecimiento como persona.

La exigencia en el trabajo, sin embargo, será máxima. Pues a ser trabajador, responsable y cabal se aprende, y la escuela y la familia son los ámbitos primordiales para desarrollar estos aprendizajes.

Criterios de actuación:

- El diseño de actividades estará en función de los conocimientos del alumno/a.
- Se facilitará la interacción con los demás, entrenando al alumnado en habilidades sociales.

- Se establecerá una coordinación periódica entre los profesores implicados.
- Atendiendo a las áreas curriculares y al proyecto curricular de nivel, se asesorará a los tutores para la realización de las adaptaciones curriculares individuales del alumnado que lo requiera.

## 11. AUDICIÓN Y LENGUAJE

El centro cuenta con una profesora de Audición y Lenguaje

Los objetivos generales serán:

- Fomentar y desarrollar los procesos comunicativos en alumnado con trastornos específicos de comunicación y socialización.
- Desarrollar competencias de comprensión y expresión lingüística tanto a nivel oral como escrito.
- Atención a las dificultades de articulación en aquellos casos en los que se estime necesario

Al iniciar el curso se realizará una evaluación individual que será la que permita diseñar el programa de trabajo para cada alumno/a. Programa que será coordinado con el tutor, las profesoras de PT y la orientadora del centro. Al finalizar el curso se realizará un informe individual de cada alumno.

## 12. PROGRAMA DE ACOGIDA

Cada nuevo curso escolar, el Centro recibe al alumnado de nueva incorporación en Educación Infantil de 3 años, o en cualquier otro grupo o nivel del colegio. Esto conlleva necesariamente la acogida de este alumnado y de sus familias, que el Centro debe diseñar para dar confianza y generar un buen ambiente que facilite la necesaria integración en la vida del centro, tanto del alumnado como de sus familias.

A esto debemos añadir, la necesaria acogida de nuevo profesorado, de alumnado de prácticas, monitoras y monitores, y todo el personal que se incorpora a nuestro centro.

### 12.1. Acogida de nuevo alumnado

Para facilitar esta labor, este centro incorpora los siguientes **objetivos**:

#### OBJETIVOS RESPECTO AL ALUMNADO:

Facilitar la entrada del alumnado normalizando situaciones que pueden considerarse desbordantes.

Crear un ambiente escolar en que el alumnado y sus familias se sientan acogidos y aceptados, desarrollando actitudes de respeto a los demás.

Facilitar la convivencia solidaria entre el alumnado, favoreciendo el conocimiento, aprecio, confianza, comunicación, logrando relaciones afectivas basadas en la aceptación y reconocimiento mutuo, atenuando la inseguridad especialmente en los alumnos nuevos.

Priorizar en los primeros días los aspectos formativos sobre los informativos: enseñar a respetar, pensar, valorar, responsabilizarse..., se atiende así a la elaboración del autoconcepto y autoestima positiva.

#### OBJETIVOS RESPECTO A LAS FAMILIAS:

Facilitar un mayor entendimiento entre el Profesorado y las familias solicitando

colaboración y corresponsabilidad en el proceso educativo. Favorecer un ambiente de confianza y respeto entre familias y profesorado.

Dar a conocer la organización escolar de las aulas, del Centro. Preparar los encuentros, definir los contenidos, forma de enfocarlos..., informar de los cauces de participación.

Recabar información para conocer aspectos del alumno/a en su contexto familiar. Recoger sugerencias de las familias acerca de la educación de sus hijos en el contexto escolar.

Con todo ello se pretende que los padres y madres tengan una sensación de seguridad al tener información de lo planificado

### **Actuaciones tutor/a y equipo docente para favorecer al alumnado de nuevo ingreso, tanto en el centro como en el aula**

#### A NIVEL DE CENTRO

- Previa a su incorporación, charla del tutor/a y miembros del Equipo Directivo con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso, con el fin de explicarles las normas de convivencia del Centro, sus finalidades educativas y las normas y características del aula donde ingresará.
- Charla del Tutor/a y, si fuera preciso, de la persona que lleva la Orientación en el Centro con los padres/madres del alumnado de nuevo ingreso
- Entrevistas con familias y período de adaptación, que se incluirá en la PGA, para el alumnado de 3 años que se incorpora al Centro por primera vez.
- Preparar al alumnado de 6º curso para que su tránsito al I.E.S correspondiente sea lo más leve posible, a través de contactos Colegio-IES, y actividades con el antiguo alumnado del colegio ahora en el IES, ya que consideramos importante el conocimiento, la coordinación y la relación que debe establecerse en el momento de transición educativa por cambio de Etapa. Además, hay que tener en cuenta las siguientes razones:
  - La edad y momento de desarrollo en la que se encuentran los alumnos/as de 6º de E.P.
  - La necesidad de implicar a dicho alumnado en el proceso de toma de decisiones personales de forma consciente..

Con todo esto, los objetivos que se pretenden alcanzar:

- Potenciar la coordinación entre nuestro Colegio, de Infantil y Primaria, con el IES
- Mejorar las relaciones institucionales.
- Potenciar la convivencia y la relación afectiva entre el alumnado.
- Reducir, en la medida de lo posible, los miedos y temores que el

alumnado de 3 años, de 1º y de 6º pueda sentir en su nueva situación de escolarización.

#### A NIVEL DE AULA

- Familiarizar al alumno/a nuevo con el Centro mostrándole sus instalaciones.
- En los casos de una incorporación puntual, se propiciará un clima favorable de acogida por parte de los compañeros y compañeras del curso; para ello se les pondrá en antecedentes, se les informará de la llegada de un nuevo compañero o compañera.
- Se encargará a una compañera o compañero como tutor o introductor para ayudarle a familiarizarse con la vida del aula y del centro.
- Todo el Equipo Docente tendrá conocimiento de la incorporación del alumno o alumna y favorecerá su integración.
- Charla del tutor/a con los padres/madres del alumno/a nuevo con el objeto de informarle de todos los aspectos de su incorporación a su nueva aula: nivel de integración con el alumnado, nivel de empatía, nivel de adaptación, socialización del alumno/a nuevo...

Si se trata de un alumno/a inmigrante, hacerles que nos cuente cosas de su país (si son positivas mejor) y nosotros explicarles cosas de nuestro colegio, nuestra localidad, nuestro municipio, nuestra Comunidad Autónoma y nuestro país. De esta forma se sentirá rápidamente como uno de nosotros. Si fuera de otra nacionalidad, se trabajará acerca de las dificultades de tener que vivir fuera del país, de las dificultades de la lengua, o de las variantes lingüísticas...Se visualizará a través de mapas, internet u otros medios del lugar de procedencia, de las costumbres, cultura, gastronomía, folklore...

- En caso de desconocimiento de la Lengua Castellana o de conocimiento rudimentario, se contactará, a través del orientador/a del Centro, con los servicios correspondientes de la Consejería para proceder a disponer de apoyos y recursos de inmersión lingüística.
- Si se trata de un alumno/a temporero, tratar de socializarlo, a través de coloquios en los que él/ella nos cuente cosas de su pueblo, provincia y hasta de su Comunidad Autónoma y país

#### RESPECTO AL ALUMNADO QUE LLEGA NUEVO AL CENTRO

- Presentación del alumno/a al resto del grupo y profesorado.
- Actividades generales de presentación, conocimiento mutuo, confianza, aprecio, comunicación... comunes a todo el grupo-clase ( a lo largo de la 1ª semana, dedicándole una o

varias sesiones de trabajo).

- Programar actividades que favorezcan el desarrollo de la empatía entre Profesorado y grupo. Crear ambiente y cohesión de grupo (decorar la clase, establecer espacios en el aula, responsabilidades, elección de Delegados/as...),

- Acordar normas de convivencia y trabajo escolar en la Tutoría, facilitando la participación del alumnado en la concreción y elaboración de las mismas, así como poner en práctica lo acordado a modo de entretenimiento (a lo largo de la 2ª semana, dedicándole las sesiones necesarias).

- Ayudarles a comprender el funcionamiento del Centro, mostrándoles sus espacios, organización. Recordar las normas de clase, los derechos y deberes... estableciendo debates para que sean asumidas.

- Entrevista al alumno/a en aspectos personales y sociales: intereses, gustos, hábitos de trabajo, actividades....

- Entrevista del Equipo de Orientación con el Tutor/a sobre el mes de octubre con objeto de revisar:

- a.- Relaciones con

- los demásb.-

- Rutinas de clase y

- escuela

- c.- Actitud ante tareas y actividades escolares

Evaluación por parte del Equipo de Orientación una vez que el Tutor/a considere que su adaptación al grupo es buena, estableciendo los apoyos – en caso de ser necesario – lo antes posible- Conocer qué se hace o qué se va a hacer en el Colegio este curso. Comentar ideas previas, expectativas, plan de trabajo, retos... Áreas, actividades, proyectos en los que está inmerso el Centro, horarios, etc. Se les habla del profesorado de las distintas asignaturas.

- Se puede hacer uso de un montaje de diapositivas o videos elaborado por el alumnado contando todo cuanto se ha aprendido y vivido en el curso anterior; torbellino de ideas; cuestionarios; cuentos colectivos,.....

#### RESPECTO AL ALUMNADO DE INFANTIL; PERIODO DE ADAPTACIÓN

Como cada año, el comienzo de curso conlleva necesariamente la llegada de los benjamines del Centro. Los más pequeños inician la escolaridad y lo hacen de forma escalonada, de acuerdo a una programación diseñada para que esa incorporación sea lo menos traumática posible. Es lo que llamamos PERIODO DE ADAPTACIÓN.

El periodo de adaptación es un tiempo de unas características y connotaciones totalmente

diferentes a cuantos otros tienen lugar en la vida de un Centro Escolar. Por tratarse del momento en que los alumnos y alumnas acceden por primera vez a este Colegio, la necesidad de integrarse en un espacio nuevo, con nuevos adultos que les acompañarán en su día a día, con nuevos compañeros y compañeras que les permitirán crecer en sociedad y aprender a compartir, negociar, colaborar,... con nuevos materiales, horarios, tareas, responsabilidades y normas de actuación que no siempre coincidirán con las de su casa o la guardería de la que pudiese provenir...

En resumen todo es nuevo, diferente de lo que conocía hasta este momento, y por ello hay que ofrecerle el tiempo necesario para que tanto su incorporación como su estancia le resulten gratificantes y disfruten plenamente de ellas. A fin de cuentas, ellos son los máximos protagonistas de nuestro día a día.

No olvidamos la necesidad de una conciliación laboral de las familias, pero creemos que los primeros pasos de los niños y niñas en el que será su segundo hogar durante los próximos nueve años, bien vale un esfuerzo de todos y todas, que nos lleve a alcanzar los objetivos de este periodo de la mejor forma posible. No olvidar que de los frutos de esta adaptación se nutrirán, en buena parte, toda su escolaridad.

A fin de que este tiempo sea lo más satisfactorio posible para todos: padres, madres, niños y niñas, es importante tener en cuenta una serie de orientaciones:

- **En casa:**

- Dialogar con los peques sobre la nueva experiencia que van a vivir, pero siempre desde la normalidad: ni el colegio será un sitio maravilloso, de cuento de hadas, (e elevaríamos las expectativas y les defraudaría el colegio, con lo que aparecería la frustración y los llantos), ni es el lugar horrible donde les van a poner firmes (eso les amedrentaría sin motivo).
- Trabajar diariamente para que el control de esfínteres y la autonomía en el baño sea real al llegar al Colegio.
- Respetar las normas establecidas sobre horarios, ropa, higiene, descanso,... e ir incorporando a la vida de la casa normas sencillas que imperan en el cole, si aún no se hacen: **“los juguetes que saco los recojo”**, por ejemplo.
- Mantener una actitud de tranquilidad, sea cual sea la reacción del niño o niña a la hora de entrar al colegio. Nunca deben ver preocupación, ni mucho menos angustia en la cara de quien les acompaña, pues sólo conseguiremos asustarles. En cambio, si nos ven tranquilos, actuando con normalidad, a ellos les servirá de consuelo y les relajará.
- Cuando salgan, es importante hablar con los niños y niñas, pero sin agobiarles: Si quieren contarnos algo, lo harán; si no, es mejor dejarlo para un momento más propicio. Podéis hablarles con calma de lo que hacíais vosotros en el

cole, y si ellos hacen lo mismo... Siempre iniciar la conversación sin ansiedad y cortarla cuando veáis que no se siente cómodo o no quiere hablar más del tema. Si no forzáis, en algún momento contará lo que crea conveniente.

- Iniciar el día con calma, que se preparen con tranquilidad, desayuno relajado y camino al cole sin prisas, le ayudarán a entrar mejor. Levantarse diez minutos antes para luego hacer la rutina de la mañana con calma ayuda más de lo que pueda parecer.

- Evitar que el camino al colegio sea en sillita y, mucho menos con chupete o manta. Sacarle de su "pequeño paraíso", ponerle de pie, quitarle el chupo y empujarlo al cole no es una buena receta para que entre gustoso.

- Potenciar las relaciones con sus nuevos compañeros y compañeras; y con los adultos que les acompañarán. Si ven cordialidad en el trato de su familia con los adultos del cole se sentirán más tranquilos.

- Mantener en todo momento una relación estrecha con las tutoras/es de vuestros hijos e hijas. Del trabajo en equipo de familia y escuela se obtienen los mejores resultados.

- **En el colegio:**

Flexibilizaremos los tiempos. La entrada escalonada y en ratos cortos, permite ir conociendo a los nuevos compañeros y compañeras poco a poco, que el tiempo en el colegio no se les haga demasiado largo y eso les agobie, que vayan incorporando a sus vivencias los espacios del aula y la cadencia y variedad de rutinas, así como algunas normas de funcionamiento.

- Atención personalizada a cada niño o niña. Aunque algunas situaciones parezcan similares, cada uno de nuestros alumnos o alumnas va a tener su propia idiosincrasia, su propia forma de ver esta incorporación al Colegio y su personal asimilación de la nueva situación. Por ello, en nosotras estará hacer que cada uno se sienta único, que entienda que se le escuchará cada "problema" que nos cuente y que llegue a comprender que el hecho de ser un grupo numeroso de "peques" para una sola "profe" no les restará tiempo de atención. Eso sí, habrá que esperar un poquito nuestro turno o compartir este adulto con los demás. El establecimiento de vínculos afectivos con los niños y niñas facilitará su adaptación.

- Les ayudaremos a conocer los espacios del colegio, especialmente el desenvolvimiento en su aula, los aseos (que están dentro del aula), y el patio.

- Trabajaremos de forma especial las relaciones entre iguales, la solidaridad, cooperación, amistad y cariño y respeto entre todos y todas.

- Es muy importante que familia y colegio trabajemos juntos para tirar barreras. Niños y niñas son iguales en cuanto a derechos y deberes. Es por ello que el trato a todos y todas por igual y el uso de lenguaje no sexista, tal como usamos en el Colegio, les ayudará a verse iguales de verdad.

Bien, para dar forma a todo esto dentro del periodo de adaptación, atendemos a la Resolución del 16 de Marzo de 2009 (BOPA 02/04/2009), Y A LA CIRCULAR DE INICIO DE CURSO que cada año elabora la Consejería de Educación. Basándonos en ambas, en colaboración con el equipo docente de tres años, hemos planificado este tiempo de forma sencilla y operativa, procurando una incorporación progresiva y continuada de los niños y niñas.

Atendiendo a dicha normativa, se elabora una programación para este periodo que constituya las bases de una educación inclusiva y personalizada, como debe ser la escuela que deseamos.

Por ese motivo, tras la REUNIÓN GENERAL con las familias, que tendrá lugar el **primer día lectivo de Septiembre, a las 13:00h**, (sin los niños y niñas; se trata de una reunión informativa para las familias) en el Salón de Actos del Centro, llegará el momento de las entrevistas individuales. Un momento al que acudirán con los niños o niñas, que durará aproximadamente media hora y cuya finalidad es el acercamiento al aula, conocimiento de la tutora, primer contacto con el colegio acompañado de sus padres, y un tiempo para comentar con la maestra sobre el niño o niña.

En el ANEXO VI se incluye el modelo de encuesta a las familias y la hoja de observación para el periodo de adaptación,

#### RESPECTO AL ALUMNADO INMIGRANTE – EXTRANJERO

En el momento de su incorporación se tendría en cuenta todas las actividades generales del Plan de Acogida al igual que sus compañeros/as de su grupo clase y sus familias:

Actuaciones con el profesorado (información y sensibilización); actuaciones con las

familias

Actuaciones con el alumnado (presentación, conocimiento mutuo, confianza, aprecio,

comunicación...).

Favorecer actitudes y comportamientos positivos por parte de toda la comunidad educativa hacia el alumnado inmigrante extranjero y sus familias.

Lograr la participación y el intercambio intercultural entre todos los miembros de la

Comunidad Educativa.

Facilitar la integración y convivencia solidaria entre el alumnado en general.

Evaluación del nivel de competencia curricular y necesidades educativas, así como la atención que pueda precisar para su integración escolar.

Crear situaciones de aprendizaje y material específico de lenguaje oral y escrito dirigido al alumnado extranjero que no conozca nuestra lengua, para facilitar la comunicación – relaciones interpersonales.

Incorporar contenidos – actividades interculturales, en el conjunto de actuaciones y actividades del Centro.

RESPECTO AL ALUMNADO QUE COMIENZA EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA. PROGRAMA TRÁNSITO

Antes de finalizar el curso se empieza a trabajar coordinadamente el paso de los alumnos de 6º de Primaria al Instituto:

- Los Equipos de Orientadores/as, los/las tutores/as de 6º , mantienen reuniones para establecer la coordinación necesaria.
- Los alumnos/as de 6º reciben charlas informativas sobre la ESO, visitan las dependencias del Instituto, reciben la información también de los alumnos del mismo...
- Las familias también reciben información y conocen el nuevo Centro.
- Desde el colegio se les facilita toda la información relativa a proceso de admisión

COMIENZOS DE CURSO. CAMBIO DE TUTORÍA Y GRUPO

• Se parte de la necesidad de que el alumnado se implique más y sienta más suyo el proceso de comienzo de curso y que tanto la decoración del aula como la definición de objetivos para el año surjan a través de dinámicas grupales de intercambio de ideas que sirvan para conocerse mejor, hacer el proyecto y normas específicas de convivencia para cada clase.

• Carteles de bienvenida, saludos en lugares de acceso. Decoración en los pasillos con trabajos del alumnado de años anteriores, fotografías de actividades, etc.

• Recepción por el tutor. Les aclaran sus funciones, normas generales de funcionamiento del centro, Derechos y Deberes del alumnado,

- Horario del Centro, de las materias que van a recibir. Material necesario.
- Recogida de datos personales.. Cuestionarios...
- Elección de representantes de grupo. Delegados.

- Reparto de responsabilidades.
- Consenso de normas básicas de funcionamiento del aula.
- Buzón de sugerencias para exponer nuevas ideas y propuestas.
- Se trabajan valores necesarios para alcanzar los logros.
- Se realizan dinámicas de grupo variadas.

#### RESPECTO A LAS FAMILIAS

- Reuniones generales con las familias para informar de la línea pedagógica del Centro y de su funcionamiento. Esta reunión también nos aporta información de los intereses y hábitos de cada familia o datos necesarios para el conocimiento inicial y el buen aprendizaje del alumno/a.

- Dar a conocer la forma de trabajo del Centro, el horario, el Plan de Actividades extraescolares.

- Visita de las instalaciones del Centro.

- Proporcionar carpeta de documentación escrita (en caso de no hablar la familia nuestra lengua, la facilitaremos en Inglés, como mínimo).

- Cumplimentar un cuestionario de datos sobre el historial del alumno/a.

- Reunión general para todas las familias del Centro:

- Presentación del curso académico

- Objetivos generales del Centro

- Proyectos

- Presentación del Profesorado

- Cauces de participación y presentación del AMPA

- Reunión del Tutor o Tutora con los padres y madres de su clase, donde explicará la dinámica de funcionamiento del curso:

- Objetivos del curso

- Metodología

- Forma de trabajo en casa

- Proyectos.

- Criterios de evaluación, calificación, reclamaciones...

#### RESPECTO AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

El Equipo Directivo establecerá actuaciones para que a comienzos de cada curso el Profesorado que se incorpora al Centro se sienta acogido, presentado al resto del Claustro. Se le proporciona una carpeta con la información necesaria para que conozca los documentos de planificación del Centro, aspectos de organización fundamentales, normas, pautas de actuación en general y un plano del colegio. Después, a través del correo electrónico, se les

facilita toda la documentación institucional.

El primer día de septiembre, previo al claustro de inicio de curso, la Dirección del Centro se reunirá con el profesorado de nueva incorporación para facilitarle toda la información y hacer una visita al colegio, instalaciones, espacios, materiales,...

### RESPECTO AL ALUMNADO DE PRÁCTICAS

Con respecto al alumnado que acude al Centro para realizar sus prácticas, hemos establecido un protocolo de acogida para que se sientan parte del colegio, y responsables de cumplir y hacer cumplir las normas que éste establece.

El primer día son recibidos por la persona encargada de coordinar las prácticas en el centro escolar. En una primera reunión les explica el funcionamiento del centro, pautas de actuación, normas, aspectos fundamentales de organización, plano del colegio, normas de convivencia y programas en que participamos. En esa misma reunión se les entrega una carpeta con toda la información del centro organigrama, organización, normas,... el enlace donde pueden descargar toda la documentación necesaria para su trabajo de prácticas, y se hace una visita por el colegio.

Después, cada se presenta a los tutores o tutoras de prácticas que serán quienes les muestren el funcionamiento de la clase y las diferentes materias, así como los responsables de incorporarles a los diferentes programas o proyectos en que participa el centro

#### Respecto al Plan de ACOGIDA del ALUMNADO Y FAMILIAS se trabajará para lograr:

Sensibilización, formación específica e información al PROFESORADO en torno a la importancia y contenidos de esta Plan de Acogida.

Entrega de documentación y propuesta de actividades para su desarrollo, posibles sesiones de trabajo para hacer prácticas estas actividades.

Proporcionar información del alumnado de nuevo ingreso en el Centro y sus familias, con objeto de una mejor atención a los mismos/as.

Respaldar iniciativas y propuestas de actuación para una mejor incorporación del alumnado y sus familias a la dinámica general de funcionamiento del Centro – Tutoría.

Promover y animar la participación de las familias en la AMPA del colegio, así como la colaboración en fiestas y eventos y en los órganos colegiados.

Respecto al Plan de ACOGIDA del PROFESORADO de nueva incorporación

El día de llegada del profesorado, lo primera es una reunión con el Equipo Directivo donde se les informa de todo lo relativo al centro, y se les pasa la documentación. Se recoge su correo electrónico para dar acceso al drive, App del colegio y toda la documentación e información.

Después una visita guiada por el colegio y se les facilitan los planos del centro. El profesorado del nivel y el ciclo se encarga de infomarles de la dinámica global del colegio

**a.** ACTUACIONES / RESPONSABLES:

ACTUACIÓN	A REALIZAR CON:	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recogida de información y procesos de matriculación.</li> <li>Información sobre el centro y escolarización.</li> </ul>	La familia	Equipo Directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de su competencia en lecto-escritura y matemáticas.</li> <li>Valoración de sus conocimientos de español.</li> <li>Determinación de NEE si fuera el caso.</li> <li>Elaboración de historia escolar y personal.</li> <li>Determinación de plan de trabajo, medidas de refuerzo, etc</li> </ul>	El alumno o alumna	<p>Orientadora con la colaboración de Profesora de PT y Tutor/a.</p> <p>Jefa de estudios.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Programación de actividades de acogida en el grupo asignado.</li> </ul>	Alumno/a y grupo-clase.	Tutor/a y equipo docente.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Establecimiento de otros apoyos o medidas adicionales (español para extranjeros, intervención de ONG...etc)</li> </ul>	Alumno/a y familia.	Jefa de Estudios, Orientadora, Profesora de Servicios a la Comunidad.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recopilación de materiales de acogida y traducciones, búsqueda de recursos.</li> <li>Otras tareas de coordinación y colaboración.</li> </ul>	Profesorado, familia y alumnado.	Coordinadora del Programa de Acogida.

**b.** ALGUNAS CONSIDERACIONES GENERALES:

- El Programa de Acogida forma parte del Programa de Atención a la Diversidad del Centro y afecta a toda la comunidad educativa.
- El alumnado se escolarizará con su grupo de edad, aunque excepcionalmente y atendiendo a sus NEE podría considerarse otra opción.



- La atención a estos alumnos y alumnas se realizará, como norma general, dentro del aula y con el grupo de referencia, sobre todo en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria, ya que en estas edades es cuando el aprendizaje de la lengua se realiza con mayor facilidad. En el segundo y tercer ciclo de Primaria se podrá plantear también el apoyo fuera del aula, para reforzar la inmersión lingüística.
- Se procurará adecuar los horarios de apoyo para que el alumnado no sea privado de aquellas tareas y áreas más socializadoras como Música, Plástica, EF o actividades complementarias.
- El Equipo Docente evaluará el proceso de acogida en su caso y la evolución del alumnado implicado.
- El Equipo Directivo velará por el cumplimiento y desarrollo del programa y planteará su evaluación en la memoria final del curso.



# P.A.D.: ANEXO I

ANEXO I

PLAN DE APOYO EN ED. INFANTIL

C.P. G.M. JOVELLANOS

### 13. PLAN DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL

Podemos entender la Atención a la Diversidad como el conjunto de acciones educativas que intentan prevenir y dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado del Centro. Su objetivo es desarrollar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de cada alumno.

Prioritariamente, en el plan de apoyo de infantil se prestará atención al alumnado con **necesidad específica de apoyo educativo** (tal y como establece nuestro plan de atención a la diversidad)

Por supuesto esta medida mejorará la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje de todo el alumnado y destacamos que se prestará atención preferente en los siguientes casos:

- El alumnado que presente necesidades educativas específicas (participando en la detección y evaluación temprana de sus necesidades junto con la unidad de orientación del centro).
- El alumnado con diferentes problemas (emocionales, conductuales, de adaptación, de lenguaje) que afecten a su proceso de aprendizaje.

#### PROFESORADO DE APOYO EN EDUCACIÓN INFANTIL: CRITERIOS DE ELECCIÓN, HORARIO Y FUNCIONES:

El profesor/a de apoyo pertenecerá al ciclo de Educación Infantil. Durante este curso serán un maestro y una maestra a tiempo completo y la jefa de estudios, con 6 horas de apoyo.

##### **1. ¿QUIÉN REALIZA ESTA FUNCIÓN? (Criterios de selección).**

- 1- El apoyo podrá ser elegido voluntariamente en el Claustro en el que se repartan las tutorías.
- 2- Si no hubiera profesorado voluntario o se diese la circunstancia de que varios maestros o maestras quisieran estar como profesorado de apoyo, se designará según los siguientes criterios:
  - El apoyo será rotativo, de modo que lo realizará un maestro o maestra de los que terminan ciclo, eligiendo apoyo o tutoría el de más antigüedad.
  - A igualdad de antigüedad, se aplicará sucesivamente: menor número de años de apoyo, mayor antigüedad en el cuerpo y nº de lista de concurso-oposición.

En último término, y en circunstancias especiales y justificadas, el director puede establecer las tutorías y el apoyo en función de las mismas.

##### **2. ¿CÓMO SE REALIZA ESTA FUNCIÓN? (Horario semanal).**

- 1- El horario de apoyo será distribuido por igual entre las nueve aulas de Infantil, salvo en circunstancias especiales que, elegidas en ciclo por indicación de la Unidad de Orientación o por el Equipo Directivo, se cedan más horas de apoyo a algún aula de forma concreta y con criterios claros.

En este curso 2015-2016 en concreto, hemos derivado más horas a los grupos que tienen alumnado con n.e.e., que son 3 años B, 4 años A y B, y en tres años por sus propias características. En 4 años

A, además el niño con n.e.e., es una escolarización combinada con el específico de Castiello, que acude al Centro lunes y martes, por lo cual esos dos días un apoyo se destina fundamentalmente a ese aula.

A lo largo del curso, tres años tendrá mayor número de horas que cuatro y cinco por las necesidades de este alumnado (adaptación a los espacios, falta de autonomía, ...)

2- En el período de adaptación, el apoyo irá destinado a los grupos de 3 años, salvo circunstancias especiales. El caso del alumno de 4 años A, nos hizo dedicar horas a ese aula, aún en periodo de adaptación, los lunes y martes, que venía al Centro.

3- Además, las horas de exclusiva (mañanas y tarde), se repartirán como ayuda a los tutores/as de Infantil, priorizando aquellas aulas donde hay escolarizado alumnado con N.E.E.

### 3. PREVISIÓN DE TRABAJO A LO LARGO DEL CURSO

En el primer trimestre del curso escolar, las acciones estarán dirigidas a la colaboración con las tutoras de tres años en la fase de adaptación del alumnado y en el posterior desarrollo adecuado de la jornada, sobre todo en el área de Identidad y Autonomía Personal.

En el segundo y tercer trimestre, atendiendo al horario establecido por la jefatura, se desarrollará la labor de refuerzo dentro del aula para favorecer una intervención educativa más individualizada con el alumnado que presente mayores necesidades educativas. En el nivel de **3 años**, el refuerzo irá encaminado al desarrollo de la autonomía y a la adquisición de hábitos y habilidades básicas de trabajo en el aula. En el nivel de **4 años**, el refuerzo se dirige a la adquisición y comprensión de conceptos básicos trabajados en el aula. En el nivel de **5 años**, el refuerzo está principalmente dirigido al desarrollo de actividades necesarias para ir adquiriendo progresivamente las bases del proceso de lectoescritura.

La concreción de los alumnos/as, donde se observen dificultades para el logro de los objetivos establecidos con carácter general, se derivará de la evaluación final del curso anterior así como de las necesidades que se vayan detectando a lo largo del curso.

Todo esto será puesto en funcionamiento en la medida de lo posible ya que habrá que atender a las sustituciones y bajas que se produzcan en el centro.

### 4. FUNCIONES:

1. Colaborar con el tutor o tutora en el período de adaptación durante el mes de septiembre. Si es necesario, se ampliará hasta que el tutor o tutora lo necesite y se vea conveniente, lo cual se determinará en ciclo. Este periodo de adaptación no se extenderá más allá de la primera quincena de octubre.

2. Se cubrirá con el apoyo las horas de coordinación u otras en las que algún tutor o tutora realice alguna función a nivel de centro (representante de C.P.R., biblioteca reuniones con la unidad de Orientación o con los servicios externos, equipos específicos,..), teniendo que impartir clase siguiendo la programación e indicaciones de actividades del tutor o tutora.

3. Colaborar en las actividades dentro del aula:

- Gran grupo.
- Pequeño grupo.
- Atención individualizada a alumnos con refuerzo educativo o alumnado con necesidades educativas específicas.

4. El maestro o maestra que realiza el apoyo, se encargará de las sesiones en el aula de informática. Las sesiones de informática se llevarán a cabo con grupos partidos, de manera que mientras el maestro o maestra de apoyo atiende la mitad del grupo en la sala de ordenadores, la otra mitad permanecen en el aula con la tutora o tutor.

5. Participar en la preparación, realización y evaluación de:

- Talleres (informática, grafomotricidad, talleres de cocina en la semana cultural, para el día de la Paz...).

- Apadrinamiento lector.
- Salidas y excursiones.
- Biblioteca.
- Participar en las fiestas del Colegio
- Decoración de pasillos

6. El maestro o maestra de apoyo coordinará con los tutores o tutoras, las diferentes actividades a realizar en el aula

- Apoyo por rincones.
- Apoyo en la iniciación en las competencias.
- Elaboración y preparación de material de aula.

7. Sustituirá las ausencias del profesorado de Infantil.

8. El profesorado de apoyo podrá aportar sugerencias y actividades que enriquezcan la programación de aula.

9. Deberá aportar a la memoria anual la evaluación del apoyo realizado y sugerencias y propuestas de mejora.

## **5. MEDIDAS A DESARROLLAR**

Las medidas específicas que se llevarán a cabo están dirigidas a prevenir, compensar y facilitar la superación de dificultades. Por lo tanto el profesorado de apoyo supondrá un recurso dentro del aula para individualizar la enseñanza y así dar respuesta a las necesidades educativas de TODO el alumnado favoreciendo la mejora de la calidad educativa

Ello supondrá una modificación de la temporalización u organización de objetivos, contenidos o criterios de evaluación, así como en la metodología, actividades o recursos.

## **6. COORDINACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Deberán reunirse al principio para establecer el plan de trabajo y los materiales a utilizar, así como al final del trimestre para evaluar los resultados y readaptar el plan en función de los logros e incluir propuestas de mejora. Simultáneamente, la coordinación en el aula de Infantil se realizará semanalmente, lo que permitirá concretar actuaciones en el desarrollo de las sesiones.

## 14. TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

### 14.1. TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN INFANTIL A PRIMARIA

#### a. JUSTIFICACIÓN

*Al finalizar el tercer curso del segundo Ciclo de Educación Infantil, el alumnado debe prepararse para la lógica transición a Educación Primaria. Es obvio que existen diferencias notables entre ambas etapas, tanto en espacios como en funcionamiento, que afectan a estilos de aprendizaje, aspectos organizativos, rutinas de aula y profesorado.*

*A lo largo de los últimos años, hemos visto la dificultad que para algunos niños y niñas suponía el cambio de etapa. Lo que en apariencia era una altura más en el aulario, subir unos peldaños más del edificio, para nuestros pequeños y pequeñas suponía un paso de gigante, que cada uno canalizaba de una forma diferente.*

*Es por este motivo, oídas las tutoras de ambas etapas y escuchadas las preocupaciones de muchas familias, que desde el Centro decidimos iniciar un programa de transición que permita un paso con confianza, que represente un avance, sin miedos pero sí con la responsabilidad que conlleva, la necesaria autonomía, motivación y conocimiento por parte de alumnado y familias de lo que el Centro les ofrece y también lo que esperamos de ellos y ellas,*

*Pretendemos establecer vínculos entre etapas que desarrollen sentimientos de confianza, ofreciendo al alumnado de Infantil el conocimiento de los espacios que ocupa y utiliza Primaria, las aulas, materiales, distribución del aula. Nuestra intención es darles el afecto, la seguridad y confianza que precisen para que su nueva andadura en el Colegio se inicie de forma satisfactoria.*

*En nuestro colegio ya venimos desarrollando algunas actuaciones que facilitan este tránsito, como el uso del aula de Ordenadores o la Biblioteca, las actividades conjuntas de Centro como las desarrolladas en la semana de la cultura asturiana o el apadrinamiento lector y el mercadillo solidario coincidiendo con la semana del Día del libro, o representaciones de teatro del alumnado del último curso a los más pequeños y las reuniones entre tutoras de ambas etapas en el mes de septiembre. Además, desde las tutorías tanto de Infantil como de Primero, siempre se ha dado ese clima de confianza y seguridad al alumnado y a las familias. Es por ello que esto solo significa un paso más en la idea de facilitar el tránsito de una etapa a otra., dotándolo de una estructura y ampliando sobretudo la coordinación, tendiendo puentes entre etapas durante el curso, mejorando la información que como Centro debemos a las familias, sobre lo que es la Primaria y la realización de algunas actividades que organizaremos con el alumnado para que disfruten de alguna sesión con los que serán sus compañeros el próximo curso.*

*Además de todo lo expuesto, recordar que la transición con garantías de continuidad y de forma coordinada entre las dos etapas aparece recogido en la Resolución de 16 de Marzo de 2009 que regula aspectos de ordenación académica, en el REAL DECRETO 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el **Reglamento Orgánico** de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria (**BOE 20/02/1996**), en la LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa –**LOMCE** (BOE 10 diciembre 2013) y en sucesivas reglamentaciones que las desarrollan.*

#### b. OBJETIVOS

- Conocer la organización y funcionamiento de los espacios de Primaria.
- Familiarizarse con las diferentes aulas y dependencias que utilizarán: Gimnasio, sala de música, sala de usos múltiples,...
- Establecer vínculos con el alumnado de Primaria, Equipo Docente de 1º y 2º, Equipo Directivo.
- Realizar actividades que les acerquen a la nueva etapa y les generen confianza y seguridad.
- Facilitar a las familias el conocimiento del Centro en Primaria, su funcionamiento, Bilingüe, especialistas que intervienen,...

#### c. ACTIVIDADES A REALIZAR

*Como ya mencionamos anteriormente, a lo largo del curso, el alumnado de Infantil realiza actividades tendentes a favorecer esa transición hacia Primaria.:*

- Uso de instalaciones: Sala de ordenadores, aula de Religión y Biblioteca.
- Participación conjunta en fiestas y actividades del Colegio.

- Apadrinamiento lector y lecturas compartidas.
- Colaboración en el mercadillo solidario de libros, y acompañamiento del alumnado de los últimos cursos a los de Infantil
- Colaboración del alumnado de Primaria, representando actuaciones de teatro para los pequeños.
- Conciertos didácticos del alumnado de primaria.
- Presentaciones en power-point de temas concretos del alumnado de primaria al de Infantil

En este curso, decidimos dar un paso más, y planteamos una serie de actividades que realizaremos en el último trimestre y que se unirán a las ya expuestas:

- Reuniones periódicas de Jefatura de Estudios, responsable de la Unidad de Orientación y tutoras y tutores de Infantil de 5 años, 1º y 2º de Primaria:
  - > **Primera reunión en Febrero** con tutoras y tutores de Infantil de 5 años y 1º y 2º para analizar la situación del curso actual, valorar el tránsito y aportar posibles actuaciones que faciliten este tránsito.
  - > **En esta reunión veremos también aspectos más concretos como:**
    - Tipo de libretas que usan en primaria- cuadernos tamaño cuartilla y de pauta. En Infantil no libreta, pero se escribe en pauta en los cuadernillos.
    - Deberes en primaria: una hoja diaria. En Infantil los viernes hoja de lectura.
    - Metodología empleada en la lecto-escritura. Lectura individual, colectiva, libro, biblioteca. En Infantil ya trabajan con libro de lectura, y tanto la lecto como la grafía enlazada se inicia en Infantil y continúa del mismo modo en Primaria.
    - Tipo de letra que utiliza una etapa y otra: redonda, enlazada y minúscula, desde Infantil.
    - Tiempo que pasan sentados seguido, trabajo individual o por equipos: Realización de alguna tarea por equipos en primaria, trabajo colaborativo,... para dar continuidad.
  - > **Actividades que realizaremos con el alumnado**
    - Presentación de un power-point por el alumnado de 5º al alumnado de 5 años, mostrándoles el Colegio, sus dependencias,...
    - Visita del alumnado de 5 años a las aulas de 1º, breve encuentro con profesorado y alumnado del grupo al que irán el curso siguiente. Final en el aula de música donde tendrán una breve actividad de 10-15 minutos.
    - Sesión conjunta de los grupos 5 años y de 1º en el patio para realizar una serie de juegos colaborativos, con el profesor de E.F. y acabar merendando juntos en el patio.
  - > **Actividades con las familias**
    - En el mes de Mayo, realizaremos una reunión con todas las familias de alumnado de 5 años para informarles del paso a la Primaria y de las actividades que estamos realizando.

#### d. **COMIENZO DE LA ETAPA DE PRIMARIA**

- En los primeros días de Septiembre, reunión del Equipo Docente de Primero y las tutoras y tutores de Infantil de 5 años para transmitir información sobre las características académicas, y de aprendizaje, de salud (Alergias o problemas que afecten a su vida en el Centro).
- Revisión por parte de las tutoras de 1º de los informes de cambio de etapa del alumnado que reciben.
- Revisión de los informes que, tal como figura en el PAD se realicen en Junio con las tutoras o tutores de 5 años, para tener claros apoyos, necesidades, agrupamientos flexibles,...
- Acompañamiento del alumnado de Infantil a Primaria en el primer día de clase por sus tutoras de Infantil. Las tutoras o tutores de Primaria esperarán en las aulas.
- Reunión general de las familias con las tutoras de 1º en Octubre, para darles la información sobre criterios de calificación, contenidos, ... y aspectos funcionales.
- Cada día en el patio estará de vigilancia al menos un profesor o profesora el Equipo Docente de 1º, a fin de facilitarles la confianza para solicitarles cualquier cosa o quejarse ...(se gestiona desde jefatura)

## **1. TRANSICIÓN ENTRE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA**

### **a. JUSTIFICACIÓN**

*Al igual que en el tránsito entre Infantil y Primaria, en este momento en que el alumnado abandona el Centro para iniciar la Educación Secundaria, consideramos imprescindible un programa de tránsito que facilite tanto su incorporación a la nueva etapa, como el trabajo que se desarrollará con ellos por parte del profesorado del Instituto al que estamos adscritos.*

### **b. ACTIVIDADES A REALIZAR**

*Las actividades que contemplamos realizar son:*

- *Reuniones periódicas entre los orientadores de nuestro centro, del Colegio Laviada e IES Jovellanos a lo largo del curso.*
- *Visita al IES del alumnado y sus familias un día por la tarde en sesión de puertas abiertas.*
- *Dictámenes de tránsito y reuniones informativas a las familias, donde se les explicará el informe y se pedirá su conformidad con el mismo.*
- *Visita al IES por parte del alumnado de NEE con su familia y el responsable de la unidad de Orientación del Centro.*
- *Charlas en los grupos de 6º por parte de la persona responsable de la unidad de Orientación del Centro.*
- *Jornada de convivencia con alumnado de IIES y nuestro alumnado de 6º para que les expliquen desde su perspectiva el cambio y puedan exponerles sus dudas.*
- *Sesiones de coordinación entre las tutoras de 6º y la persona responsable de la unidad de Orientación del Centro para cubrir informes de tránsito.*
- *Coordinación entre Unidad de Orientación y D.O del I.E.S (Entrega de informes psicopedagógicos alumnado con N.E.E)*
- *Reunión de coordinación entre tutoras o tutores de 6º de Primaria y Orientadora del IES para tratar aspectos concretos y esenciales del alumnado que cambia de etapa. Entrega de informes de tránsito.*