

CURSO 2023-2024

PLAN DE CONVIVENCIA - IES SABINAR

ROQUETAS DE MAR (ALMERÍA)

REVISIÓN: NOVIEMBRE 2023

ÍNDICE

	<i>Página</i>
1. Diagnóstico del estado de la convivencia.	2
2. Normas de convivencia.	3
3. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia.	3
4. Normas de funcionamiento de las aulas de convivencia y medidas para promover la convivencia, prevenir, detectar, mediar y resolver conflictos.	4
5. Registro de conductas contrarias y gravemente perjudiciales.	5
6. Medidas correctoras.	7
7. Comunicación a las familias de las medidas correctoras, tareas de la expulsión y grabación en Séneca.	11
8. Protocolo para actuar ante conductas desafiantes en el aula.	12
9. Acoso escolar y ciberacoso.	15
10. Funciones de los delegados y delegadas de alumnos y procedimiento de elección de delegados y delegadas de padres y madres.	16
11. Necesidades de formación de la comunidad educativa.	17

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA.

El IES Sabinar se encuentra ubicado en la periferia de Roquetas de Mar. En el Centro recibimos alumnado muy diverso, tanto a nivel académico como socio-económico. El Centro adscrito que más alumnado aporta es el CEIP Las Salinas, de nivel socio-económico medio, y el CEIP Juan de Orea, de nivel socioeconómico medio-bajo. Esto genera una importante diversidad social y cultural, donde conviven más de veinte nacionalidades y más de cinco culturas religiosas. Esta realidad nos ofrece la oportunidad de compartir, convivir y aprender, pero también puede generar conflictos y diferencias cuya superación requiere de un esfuerzo compartido por todos los actores de la comunidad educativa, así como de un proceso aprendizaje. Es en este punto donde el Plan de Convivencia adquiere un rol protagonista.

Por otro lado, el ambiente del Centro, en lo que se refiere al respeto y al trabajo en el aula, es adecuado para desarrollar la labor docente. La mayoría del Claustro manifiesta estar a gusto con su trabajo y feliz con lo que hace. Es de suma importancia la gestión de la resolución de conflictos, y el refuerzo de medidas que fomenten la convivencia para que el buen ambiente siga siendo una característica del IES Sabinar.

El profesorado valora muy positivamente la responsabilidad, la profesionalidad y el compañerismo como base de la relación entre el profesorado. También se hace referencia al buen trabajo del equipo directivo en cuanto a la gestión del Centro en general y al cumplimiento de las normas en particular. Asimismo, se desprende una percepción positiva del perfil de nuestro alumnado, de la promoción de las diferentes actividades complementarias y extraescolares y de los esfuerzos que hace el Centro en favor de la igualdad de nuestro alumnado.

En cuanto a la problemática diaria, lo más reseñable por parte del profesorado son las quejas por la ratio -masificación de muchos grupos, así como la falta de espacios. Se destaca de forma negativa la existencia de grupos con niveles muy dispares e insuficientemente motivados. Podríamos concluir subrayando que, si bien focalizados en ciertos grupos, los problemas de convivencia, la elevada ratio, así como la existencia de una gran disparidad en cuanto a la formación y motivación del alumnado es el principal escollo al que se enfrenta el trabajo diario del profesorado. La poca presencia de la Administración como recurso de ayuda educativa, la falta de implicación muchas veces de las familias, la percepción de la pérdida de autoridad del profesorado, así como la cantidad de burocracia a la que los docentes se ven sometidos, son otros problemas a resaltar.

A grandes rasgos, las soluciones que se proponen pasan por:

- el trabajo cohesionado de los docentes en equipos, proyectos, etc.
- la implicación de las familias en el aprendizaje y educación de sus hijos/as.
- la reducción de la ratio -se echa de menos más agrupamientos flexibles.
- la heterogeneidad de los grupos -que no haya grupos “buenos” y grupos “malos”.
- la mejora de recursos y espacios para llevar a cabo distintas actividades que refuercen la convivencia.
- la toma de conciencia de la Administración de las realidades complejas que existen en las aulas.

2. NORMAS DE CONVIVENCIA.

Se remite en este punto al Decreto 19/2007 de Convivencia y al Capítulo II del ROF (“Normas para el alumnado”).

3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar está constituida por:

- El Director
- El Jefe de Estudios
- Dos profesores/as, dos alumnos/as y dos padres/madres del Consejo Escolar.

Las actuaciones de la Comisión de Convivencia Escolar:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en todas las situaciones de conflicto con el fin de evitar la sanción.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias.
- Proponer al Consejo escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.

Semanalmente el Jefe de Estudios se reúne con los coordinadores de Convivencia y Escuela Espacio de Paz para hacer un seguimiento y valoración de la convivencia en el Centro: se trasladan propuestas de alumnos y alumnas para intervenciones de mediadores o mediadoras; se estudian intervenciones grupales o individuales por parte del profesorado; necesidad de alumnado ayudante según los casos, etc., y si fuese necesario se trasladan al Departamento de Orientación para su valoración.

Asimismo, el Jefe de Estudios elabora un resumen trimestral para informar al Consejo Escolar sobre los casos intervenidos y hace una valoración global de las distintas actuaciones.

4. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA, PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS.

Los ámbitos de trabajo del plan de Convivencia del Centro son:

Ámbito de mediación:

- Alumnado Ayudante.
- Mediación escolar (alumnado, profesorado, familias).
- Cursos de formación para alumnado.
- Talleres realizados por personal cualificado, tanto externos al Centro como del propio Centro (resolución pacífica de conflictos, xenofobia, igualdad, salud...).

Ámbito de intervención:

- Intervención directa de los responsables de los programas Escuela, Espacio de Paz y Convivencia.
- Resolución de conflictos mediante mediaciones escolares.
- Sesiones de tutoría dirigidas a la resolución de conflictos.
- Sanciones y apercibimientos.
- Alumno viajero.
- Doble docencia.
- Protocolos de acoso y ciberacoso.

Ámbito de atención:

- Atención en el aula de convivencia durante los recreos, por 4 profesores inscritos en el Programa Escuela Espacio de Paz y en el Plan de Convivencia, a aquellos/as alumnos/as que hayan generado conflictos durante el horario lectivo.
- Dinamización en los recreos, con el fin de generar nuevos espacios de convivencia en el Centro.

La labor de coordinación que requiere la gestión de la convivencia en nuestro Centro, es un ejemplo de buena práctica docente. Podríamos decir que es el mejor ejemplo del trabajo en equipo del IES Sabinar. Se hace partícipe de su actuación a todo el Claustro, de forma que haya distintos momentos/espacios para promocionar su actuación: reunión de coordinación del plan de convivencia (Jefatura y coordinadores de Convivencia y Escuela, espacio de paz); reunión de tutores/as semanal por niveles (orientación, jefatura y los/as tutores/as de cada grupo); claustros ordinarios donde se plantean los nuevos retos y las nuevas directrices, equipos educativos, grupos de trabajo, etc.

ENVÍO DE UN ALUMNO/A JEFATURA DE ESTUDIOS DURANTE EL TRANCURSO DE UNA CLASE. PASOS A SEGUIR.

Expulsión de clase: si la presencia de un alumno/a hace imposible, el desarrollo de la clase, como medida excepcional, tras haber agotado otros recursos, será enviado a Jefatura de Estudios siguiendo estas pautas:

1. Indicarle tarea y enviarlo acompañado por el delegado/a o persona designada.
2. El profesor que lo haya expulsado lo apercibirá por escrito lo antes posible e informará del incidente a través de Pasen, e-mail o teléfono a la familia.
3. El profesorado de guardia se hará cargo del alumno/a (si no hubiera disponible, lo hará un miembro del equipo directivo).
4. El Equipo Directivo podrá encargar al alumnado que se vea en esta circunstancia tareas de limpieza en el Centro.

En ningún caso se puede sacar al alumnado al pasillo como medida educativa correctora, ya que en ese momento quedaría sin supervisión por parte del profesorado.

5. REGISTRO DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y GRAVEMENTE PERJUDICIALES

El Centro dispone de un programa informático de gestión de disciplina para reflejar las actuaciones de los alumnos contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, reflejadas en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

-CONDUCTAS CONTRARIAS:

1. Molesta a un compañero/a.
2. Desobedece al profesorado.
3. Interrumpe de forma reiterada y sin motivos justificados el normal desarrollo de las actividades de clase.
4. Come en clase (bocadillos, chucherías y/o chicles).
5. Faltas injustificadas de puntualidad a primera hora.
6. Faltas injustificadas de puntualidad al resto de las clases.
7. Faltas injustificadas de asistencia a las clases.
8. Tira basuras al suelo.
9. No trae el material de clase sin motivo justificado.
10. Causa pequeños destrozos; falta de cuidado del material o instalaciones del centro.
11. Actitud pasiva en clase: no saca el material o no realiza el trabajo indicado por el profesor.
12. Incumple las normas de funcionamiento del Centro.
13. Comportamiento inadecuado en el cambio de clase.
14. Insulta a un compañero/a.
15. Supera el aforo en los aseos de manera intencionada.
16. Sale del aula en el cambio de clase sin necesidad de cambio de aula.
17. Uso inadecuado de soluciones hidroalcohólicas, jabón o papel del Centro.

-CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES:

1. Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
2. Ofende verbalmente y de forma grave a cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
4. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
5. Actuaciones perjudiciales para la salud, y la integridad, o incitación a ellas.
6. Presenta una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en actividades extraescolares del Centro.
7. Discrimina a otro miembro de la comunidad educativa por razón de sexo, origen, religión o capacidades.
8. Roba a otros miembros de la comunidad educativa.
9. No realiza las correcciones impuestas.
10. Se ausenta del centro sin permiso del equipo directivo.
11. Utiliza el móvil o cualquier otro aparato electrónico innecesario (Bachillerato).
12. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia.
13. Trae el móvil al Centro o cualquier otro aparato electrónico innecesario (ESO).
14. Miente.
15. Desobedecer las indicaciones del personal del Centro en lo que a normativa del Plan se refiere
16. Acumulación de faltas graves.

APERCIBIMIENTO POR ESCRITO**ROF: Capítulo III. Profesorado. Punto 13.**

Una vez agotadas las amonestaciones orales, o bien si el hecho es lo suficientemente relevante como para dejar constancia escrita, el profesorado seguirá los siguientes pasos:

- El profesor/a registra la incidencia en la web utilizada para ello y lo comunica a la familia.
- Simultáneamente la reciben el tutor/a y Jefatura de Estudios.
- Jefatura de Estudios hace un seguimiento de las incidencias y, si procede, establece la medida disciplinaria, previa consulta a la Dirección. A continuación, dicha medida se comunicará a la familia, celebrándose una audiencia por parte de ésta y el/la tutor/a si la sanción conlleva una suspensión del derecho de asistencia al Centro.

6. MEDIDAS CORRECTORAS:

Las medidas correctoras se determinarán teniendo en cuenta si en los hechos que motivan la sanción hay circunstancias atenuantes o, por el contrario, agravantes.

Se considerarán como circunstancias atenuantes:

- a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- b) La falta de intencionalidad.
- c) La petición de excusas.

Se considerarán como circunstancias agravantes:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

En cuanto al ámbito donde se hubiesen producido las conductas susceptibles de sanción, éste puede ser tanto el recinto del centro educativo durante el horario lectivo, o fuera de él, durante el horario de las actividades extraescolares y complementarias. Asimismo, como recoge el Decreto 19/2007 de Convivencia, “podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal”.

- **Sanciones leves:** se entiende por una sanción leve la asistencia al Aula de Convivencia durante el recreo o la ayuda en las tareas de limpieza del Centro.

- Para la **ESO:**

Estas medidas se aplicarán a alumnos/as que acumulen **hasta tres apercibimientos** por conductas contrarias.

- **Sanciones graves:** Se entiende por una sanción grave la suspensión del derecho de asistencia al Centro entre 1 y 30 días según la gravedad del hecho y la reiteración en la mala conducta.

- Para la **ESO:**

Estas medidas se aplicarán a alumnos/as que acumulen **tres apercibimientos**, pues se considerará que hay una reiteración en los hechos sancionables, o bien **un apercibimiento** por conductas **gravemente** perjudiciales.

- Para **Bachillerato:**

A partir del primer apercibimiento, el/la alumno/a será sancionado/a con hasta un mes de expulsión, teniendo en cuenta la gravedad de la falta, la reincidencia de la conducta y la actitud del alumno/a frente a la falta cometida.

En la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias de casos graves y menos usuales, **SE TENDRÁ EN CUENTA LA OPINIÓN DE LOS TUTORES** para establecer la sanción, teniendo en cuenta las **circunstancias académicas, personales, familiares o sociales del alumno sancionado**.

MEDIDAS REEDUCATIVAS CONCRETAS (sustitutivas de la expulsión):

A continuación, se presenta el listado de propuestas de medidas reeducativas planteadas por las distintas Áreas/Departamentos:

- Ayuda en el Aula específica.
- Biblioteca: Ayuda en la biblioteca (limpieza del polvo de los armarios, del patio, ordenar libros en el almacén...). Sería a 4ª hora los viernes.
- Limpieza de espacios concretos, y mantenimiento de materiales. Limpiar las aulas de dibujo, en las horas que estén libres. El espacio dedicado a volumen y a pintura necesita siempre limpieza.
- También se puede dedicar una hora al mantenimiento de caballetes, que se van rompiendo con el uso. El lunes a 2ª hora sería la apropiada para esta tarea que supervisará la Jefa de Departamento, Manuela.
- Recuperación de mobiliario de aulas, lijado de sillas o mesas.

Condiciones de aplicación de las medidas reeducativas:

- Al alumnado sancionado se le ofrecerá a elegir entre la expulsión o la medida reeducativa.
- Jefatura de Estudios filtrará el tipo de alumnado al que se le aplican las medidas reeducativas, siendo alumnado con el que se sepa que puede tener un efecto positivo.
- La medida reeducativa se intentará que esté correlacionada con la infracción que cometa (si ensucia / limpia, si rompe / arregla, etc.)
- Siempre habrá un profesor/a acompañando al alumnado que realice estas medidas reeducativas.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA (máximo 3 días de expulsión)

Artículo 34/35 Decreto 327/2010

	Sanción prevista	Aumento de la sanción si reincide
<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza el móvil o cualquier otro aparato electrónico innecesario (“smartwatch”, auriculares) (Bachillerato). • Trae el móvil al Centro o cualquier otro aparato electrónico innecesario (“smartwatch”, auriculares) (ESO). • Desobedecer las indicaciones del personal del Centro en lo que a normativa del Plan de Centro se refiere. • Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros. • Miente. • Se ausenta del centro sin permiso del equipo directivo. • Reiteración de conductas contrarias a la convivencia. (acumulación de partes leves) • Fumar tabaco o dispositivo de vapeo 	1 día	1 día por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 	1 día y pagar la reparación	1 día por cada reincidencia

Alternativas a la expulsión para la desobediencia respecto de las siguientes normas del centro:	Sanción prevista	Aumento de la sanción si reincide
<ul style="list-style-type: none"> • Desobedecer las indicaciones del personal del Centro en lo que a normativa del Plan de Centro se refiere. 	1 día de expulsión	1 día por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Pasearse por el centro en los cambios de clase. Si algún profesor o miembro del equipo directivo ve a un alumno/a lejos de su aula en un cambio de clase, podrá advertirle (se anotará en lista) y si esto ocurre en 3 ocasiones se le sancionará. 	Aula de convivencia en recreo 1 día	Aula de convivencia en recreo 1 día
<ul style="list-style-type: none"> • Comer en clase. 	Aula de convivencia en recreo 1 día	Aula de convivencia en recreo 1 día

<ul style="list-style-type: none"> Dejar restos de comida o envoltorios por el suelo o en los tableros bajo las mesas. 	Aula de convivencia en recreo 1 día	Aula de convivencia en recreo 1 día
<ul style="list-style-type: none"> Pintar las mesas 	Limpiar todas las mesas de su clase.	Aula de convivencia en recreo 1 día

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES (de 4 días de expulsión en adelante)

Artículo 37/38 Decreto 327/2010

	Sanción prevista	Aumento de la sanción si reincide
<ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento de las correcciones impuestas 	4 días	2 días por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> Injurias y ofensas a cualquier alumno/a 	Entre 1 y 5 días dependiendo de la gravedad.	1 día por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> Injurias y ofensas a cualquier profesor/a o personal del centro. Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa. 	4 días	2 días por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> Amenazas o coacciones contra cualquier alumno/a 	Entre 1 y 5 días dependiendo de la gravedad.	1 día por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> Amenazas o coacciones contra cualquier profesor/a o personal del centro 	5 días	5 días por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> Actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa. 	5 días Pagar la reparación.	2 días por cada reincidencia.
<ul style="list-style-type: none"> Agresión física a un miembro de la comunidad educativa. Actuaciones perjudiciales para la salud, y la integridad, o incitación a ellas (alcohol, drogas, pastillas o similar). Discriminación, vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra 	5 días	5 días por cada reincidencia.

<p>alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Roba a otros miembros de la comunidad educativa. • Amenazas o coacciones contra el profesorado o personal del centro. • Suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. 		
<ul style="list-style-type: none"> • Acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. 	Se estimará en el protocolo de acoso.	Se estimará en el protocolo de acoso.
<ul style="list-style-type: none"> • Reiteración de conductas contrarias a la convivencia. Acumulación de faltas leves. 	Se sumarán las sanciones de las tipologías anteriores.	Se sumarán las sanciones de las tipologías anteriores.
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en actividades extraescolares del Centro. 	Se aplicará la sanción según las tipologías anteriores.	Se aplicará la sanción según las tipologías anteriores.

Una posible sanción de una conducta GRAVE sustitutiva de la expulsión es:

“Suspensión del derecho a **participar en las actividades extraescolares** del instituto por un período máximo de un mes.”

7. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS, TAREAS DURANTE LA EXPULSIÓN Y GRABACIÓN EN SÉNECA

7.1. COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS:

Cuando se produzca una expulsión, son obligatorias la previa comunicación por escrito y audiencia a los padres/tutores legales.

La firma no supone la aceptación de la corrección, sino que se le ha notificado.

Si no estuvieran de acuerdo con ella, disponen de dos días lectivos desde la comunicación para reclamar por escrito –indicando los motivos de la reclamación- ante la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, tal y como se indica en el pie de página de la sanción, y analice la pertinencia o no de las medidas correctoras.

Durante el periodo de expulsión del Centro, es obligación de la familia responsabilizarse del alumno/a y asegurarse de que realiza las tareas indicadas por el profesorado.

7.2. TAREAS DURANTE LA EXPULSIÓN:

-En expulsiones de un día en la ESO, o en cualquiera de Bachillerato, no se pondrán tareas.

Al alumnado de la ESO expulsado más de un día se le indicarán tareas de cada asignatura a través de la aplicación PASEN, para que las realice en ese período.

A la vuelta al Centro debe presentar las tareas al tutor y a cada profesor/a cuando tenga clase con ellos. Se considerará falta gravemente perjudicial la no presentación de las tareas indicadas, en tanto que es un incumplimiento de las medidas correctoras.

-Los alumnos privados del derecho de asistencia a clase podrán asistir al Centro para realizar exámenes o pruebas de evaluación durante el periodo de expulsión, siempre que esta asistencia al Centro no se convierta en una visita a sus compañeros. No obstante, en las expulsiones de uno o dos días, se procurará que no coincida con exámenes programados.

7.3. GRABACIÓN DE LA EXPULSIÓN EN SÉNECA:

El/la tutor/a del grupo grabará a la mayor brevedad aquellas correcciones que consistan en 3 días o más de expulsión o las relacionadas con casos de acoso escolar.

Estas conductas se podrán consultar en PASEN/Séneca durante el curso escolar en que se grabaron. No se reflejan en el expediente del alumnado ni se traslada esta información a otros centros a los que pudiera ser trasladado.

8. PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE CONDUCTAS DESAFIANTES EN EL AULA**ALGUNAS PROPUESTAS PARA FOMENTAR LA DISCIPLINA POSITIVA**

En el curso 2016/2017 el Departamento de FEIE estudió los principales motivos de apercibimientos a nivel general en el Centro y recogió cinco puntos-clave para evitar la conflictividad y mejorar el clima de convivencia en las aulas.

1. Organizar el aula para evitar la formación de grupos con un comportamiento disruptivo.
2. Hacer una llamada o enviar un mensaje a través de Pasen a los padres/madres del/a alumno/a que presente mal comportamiento.
3. Dejar a todo el grupo sin recreo cuando el mal comportamiento sea generalizado.
4. Cambiar la dinámica de la clase para que el docente tenga un papel secundario y sean ellos los protagonistas, convirtiéndose el profesor en “ayudante” del alumnado.
5. Hacer las clases más activas y más participativas desde el punto de vista metodológico, dando instrucciones sencillas y claras.

El Departamento de Orientación establece una serie de puntos clave a tener en cuenta para hacer frente a conductas disruptivas en el aula:

1. Emitir un pensamiento interno de calma y nunca un comentario externo.
2. Permanecer quietos, realizar movimientos lentos y guardar silencio durante unos segundos.
Los resoplidos, gritos o cualquier gesticulación agravarán la situación.
3. Mirar hacia un lugar u objeto neutro, no mirar al alumno a los ojos.
4. Realizar una acción de transición: dejar un objeto encima de la mesa, borrar la pizarra... antes de establecer contacto visual con el alumno/a.
5. Aproximarnos al alumno y establecer contacto visual y físico tocándole en el hombro o el codo e intentar que permanezca sentado.

Nunca se hablará a media distancia o desde lejos, ni con el alumno deambulando por la clase. Emitir mensajes cortos y claros en los que intercalemos el nombre del alumno. Los mensajes se centrarán en que en ese momento no es preciso tratar el motivo de su actitud.

6. Si el alumno no se controla, le transmitiremos con actitud conciliadora que tiene dos opciones: calmarse y esperar a que termine la clase para hablar de lo que ocurre, o salir a un lugar supervisado (Jefatura de Estudios) acompañado del delegado/a. Le pediremos que opte por una de ellas. Cuanto mayor sea el desafío o provocación, más templanza mostraremos.
7. Si el grupo muestra conductas cómplices o alborota, se deben controlar las conductas de una en una, priorizando las emitidas por el alumno que focaliza la atención de sus compañeros.
8. Si el alumno se controla, permanecer unos instantes junto a él y retomar la actividad con naturalidad, alejándonos paulatinamente de su posición sin mantener contacto ocular.
9. Si el alumno reincide, le plantearemos que habrá de salir de clase con el profesor/a de guardia, para realizar tarea de autocontrol.
10. Al terminar la clase, en un espacio distinto al aula, comentar con el alumno de forma individual el incidente para resolverlo. Expresarle expectativas de mejora y ofrecimiento de ayuda.
11. En la siguiente clase, buscar una situación compartida entre ambos (solicitarle ayuda, preparar algún material...) para reforzar el logro obtenido.

RECURSOS PARA TRABAJAR EN LAS AULAS MÁS DISRUPTIVAS

Normas: Dejar las normas de clase y las consecuencias por su incumplimiento muy claras el primer día (lo primero que debemos hacer es presentarnos y exponer nuestras normas). Éstas deben ser pocas y siempre se deben cumplir sin excepciones.

Puntualidad: es muy importante para dar ejemplo a los alumnos y para que estos vayan tomando asiento nada más entrar en el aula.

“Sobreplanificación”:

- En tiempos de 15 minutos.
- Cambiar en cada tiempo de dinámica.
- Que no queden tiempos muertos (utilizar vídeos, pizarra digital...).

Narrar: en lugar de explicar.

Material: Llevar y sacar el mismo material de trabajo que deben sacar los alumnos y mostrarlo paseando por los pasillos del aula (así motivamos a los alumnos a sacar su material). Lo escribimos también en la pizarra mientras los alumnos van tomando asiento.

Visibilidad:

- Movernos por el aula.
- Aproximarnos a los alumnos más disruptivos y hablar justo a su lado pero no a ellos, sino al grupo y nunca dirigiéndole la mirada.
- Sentarse en el borde de la mesa de un alumno disruptivo sin dejar de hablar a la clase y sin dirigirle la mirada.

Copia dirigida: No como castigo, sino como técnica de estudio.

Micro-tutorías:

- Acercarte al alumno y sonreírle mientras están trabajando en clase.
- Decirle algo agradable.
- Darle las gracias por su comportamiento en clase.

Nivel mínimo de intervención: se trata de, ante una reprimenda, intentar evitar una escalada verbal. Debe hacerse al nivel más bajo posible, por eso se debe estar paseando por la clase y vigilante y en cuanto se vea un signo de que el alumno empezará a llamar la atención, el profesor se acerca y le reprende de la forma menos llamativa posible, intentando que el resto de la clase no se entere. Hay que intentar que el alumno no tenga la satisfacción de convertirse en el centro de atención.

Silencio: esperar un minuto de pie, enfrente de la clase y en silencio para que los alumnos se vayan callando. Si nos mantenemos en silencio sin hacer ningún tipo de comentario y mirando seriamente a toda la clase, los alumnos irán callándose y no tardarán más de un minuto en hacerlo.

9. ACOSO ESCOLAR Y CIBERACOSO

REFERENTE NORMATIVO:

- Orden de 20 de junio 2011: medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

- Instrucciones de 11 de enero de 2017: protocolo de actuación en supuestos de ciberacoso.

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

CONDUCTAS MÁS HABITUALES DE CIBERACOSO:

- Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.
- Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
- Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.
- Publicar comentarios, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.
- Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.

- Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.
- Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual. - Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

ACTUACIÓN POR PARTE DEL CENTRO

El profesor/a, tutor/a, orientador/a o cualquier otro miembro de la comunidad educativa al que se le comunique una situación de acoso, recabará la mayor información posible para que el equipo directivo pueda proceder a investigarlo y tomar medidas.

En Moodle/Sala de profesores/ Pestaña: Jefatura de estudios /Pestaña: Tutorías existe una plantilla de documento con una propuesta de datos a recabar, que puede ayudar a recopilar la información.

Cuando se tenga noticia de un posible caso de acoso o ciberacoso, desde la Dirección del Centro se recabará toda la información del alumnado afectado y posibles testigos.

A continuación, tendrá lugar una reunión entre el Equipo Directivo, el tutor/a del grupo y Orientador/a para decidir si se inicia o no protocolo de acoso.

Se inicie o no, se cumplimentará por parte de la Dirección el documento proporcionado por la Consejería de Educación (denominado "Paso 2") en el que se deja constancia de las medidas urgentes adoptadas.

Si se decide iniciar el protocolo, se cumplimentará además el documento denominado "Pasos 9 y 10" donde se pormenorizan las actuaciones llevadas a cabo: de protección al presunto acosado, disciplinarias hacia el presunto acosador, de comunicación a las familias y a la comunidad educativa.

Se hará un seguimiento periódico del caso hasta que se detecte que la situación de acoso ha dejado de producirse, en cuyo caso se llevará a cabo una nueva reunión entre Equipo Directivo, el tutor/a del grupo y Orientador/a para cerrar el protocolo.

Todos los documentos mencionados (acta de la reunión, paso 2 y paso 9-10) se enviarán a la mayor brevedad a la inspección educativa.

10.FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DEL ALUMNADO Y PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE DELEGADOS Y DELEGADAS DE PADRES Y MADRES.

Remitimos en este punto al Capítulo I del ROF.

11.NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Desde el Departamento de FEIE y Orientación, junto con la colaboración del coordinador de convivencia y la coordinadora de Escuela “Espacio de Paz”, se recogen todas las necesidades de formación a nivel general y más específicamente en materia de convivencia para trasladarlas al Centro de Formación del Profesorado.

Concretamente, los alumnos y alumnas mediadores y ayudantes reciben una continua formación desde principio de curso por parte de los coordinadores y asisten a los cursos programados para tales fines.

El curso 2021-22 se solicitó una actividad formativa para el profesorado del Centro sobre “Disciplina positiva” que tuvo buena acogida en el claustro.

A T A L

**PLAN DE ACOGIDA DEL
ALUMNADO INMIGRANTE**

IES SABINAR

CURSO 2023/2024

WORLD



ÍNDICE

1.- Consideraciones previas	3
2.- Objetivos	4
2.1.- Objetivos generales	4
2.2.- Objetivos específicos	5
3. Actuaciones	5
3.1.- Previas	5
3.2.- Entrevista inicial con la familia	6
3.3.- La carpeta de acogida	7
3.4.- El alumnado traductor	7
3.5.- Traspaso de información	7
4.- Evaluación del alumnado inmigrante	8
5.- Asignación de grupo-clase	8
5.1.- Criterios de asignación	8
5.2.- Evaluación inicial	9
6.- Acogida del alumnado en el aula	9
6.1.- Presentación y actividades de acogida	9
6.2.- El alumnado tutor	10
7.- Medidas de atención educativa al alumnado inmigrante.....	12
7.1.- Medidas organizativas y curriculares	12
7.2.- El programa de ATAL	13
7.3.- Programas complementarios (PROA y PALI)	13
7.4.- Programaciones didácticas	13
7.5.- Orientaciones metodológicas	14

1.- CONSIDERACIONES PREVIAS

Desde hace ya algunas décadas, la llegada de alumnado procedente de otros países a nuestra provincia y, más concretamente, a nuestro municipio se ha incrementado notablemente. En líneas generales, la mayoría de estos alumnos llegan como consecuencia de las reagrupaciones llevadas a cabo por sus familiares que han encontrado en nuestra tierra un medio de vida digno favorecido esencialmente por las ofertas laborales que les procura el sector agrícola y/o turístico.

Como es lógico pensar, la integración de estos alumnos y alumnas no depende exclusivamente de los esfuerzos personales que hagan ellos, sino asimismo de la buena predisposición y del grado de preparación que tenga la sociedad de acogida para atender a sus nuevos miembros. Estamos convencidos de que propiciar una buena acogida tanto al inicio como durante el proceso de escolarización redundará positivamente no solo en los resultados académicos de los estudiantes y en su evolución personal, sino en la propia opinión e imagen que tendrán sus familiares y amigos de la sociedad de acogida. Y que, con el tiempo, contribuirá a reducir las fricciones que pueden surgir entre miembros de culturas diferentes que conviven en un mismo territorio. Solo cuando nos sentimos bien acogidos y guiados desarrollamos conductas positivas y crecemos como individuos justos, solidarios y empáticos.

En este sentido debemos tener en cuenta que el centro escolar y sus miembros deben ser conscientes de que ellos son los elementos integradores más importantes de los que van a disponer las familias y que, teniendo en cuenta que la llegada a una realidad nueva siempre es compleja y estresante, habrá que diseñar estrategias e implementar medidas que ayuden a facilitar, lo más posible, la adaptación a la nueva realidad por parte de toda la comunidad porque, como señala José Luis Iglesias Riopedre, *la integración ha de ser necesariamente un compromiso de todos para evitar la exclusión social, garantizar la tolerancia ante la diversidad cultural y finalmente enriquecer a la sociedad en su conjunto.*

El IES Sabinar se encuentra en una zona que por su situación y entorno sociocultural escolariza a gran número de alumnado inmigrante de diferentes nacionalidades. La incorporación de este alumnado puede producirse en cualquier momento a lo largo de todo el curso, incluso cuando los grupos ya están constituidos y llevan un tiempo trabajando juntos, por lo que es preciso tener preparado un plan de atención que facilite su adaptación e integración en nuestro sistema educativo y la acogida por parte del Centro, de los compañeros de aula y del profesorado.

Dicho plan requiere la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Entendemos que la acogida es responsabilidad del Centro en su conjunto y que el profesorado que recibe al nuevo alumnado en su aula no debe ser el único implicado.

Los alumnos/as inmigrantes, además de tener en muchas ocasiones la importante barrera del idioma y el desconocimiento de las características, forma de vida y costumbres del país, acceden siempre con un historial escolar diferente y con la sensación de desarraigo que supone todo proceso de emigración y, en muchos casos, con una historia previa de vivencias difíciles, separaciones dolorosas y situaciones socio-económicas desfavorecidas. Todo ello supone sentimientos de inseguridad, desconfianza, desorientación personal y miedo al rechazo. Así pues, para trabajar con estos adolescentes, se requiere tener unos mínimos conocimientos sobre su lugar de procedencia, de las costumbres sociales y familiares, de las características del idioma de

origen, de su historia escolar y personal, de sus niveles curriculares y de la competencia lingüística que poseen de nuestro idioma.

Por otra parte, la visión que tienen de la escuela las familias inmigrantes depende mucho de su origen cultural, de cómo es la escuela en el país de origen y de la tradición familiar en su valoración de la misma. También requieren información sobre nuestro Sistema Educativo: las etapas, el funcionamiento de los centros, la promoción, cómo es la relación con el profesorado, cómo se proporciona el material, y otro tipo de datos que pueden serles de utilidad.

El Plan de Acogida es un elemento más dentro del Plan de Atención a la Diversidad que pretende establecer los procedimientos organizativos y de planificación en el primer contacto del alumnado y sus familias con el centro, de tal forma que se facilite la incorporación adaptación.

También se pretende asegurar una transición fluida del alumnado de la Educación Primaria a la Secundaria, y continuar con sus necesidades de apoyo y refuerzo en su aprendizaje del español y en sus competencias curriculares.

Desde un planteamiento educativo amplio pretende también preparar a todo el alumnado del centro para comprender, adaptarse y vivir en un entorno multicultural y multilingüe, desarrollando la capacidad de conocer otras perspectivas culturales y la aptitud para criticar constructivamente los aspectos negativos de cualquier cultura, tanto propia como ajena y, a la vez, enriquecerse con todo elemento cultural positivo.

Hay que tener en cuenta, que el tipo de acogida que reciba este alumnado va a condicionar de manera importante el progreso de su aprendizaje: a mayor orientación y apoyo afectivo-escolar, más favorable será su proceso de adaptación.

Nuestro Plan de Acogida es un documento que se configura a partir de los principios recogidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y en el Plan de Acción Tutorial (PAT) y, como ya hemos mencionado, se incluye en el Plan de Atención a la Diversidad (PAD).

2.- OBJETIVOS

2.1.- OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos fundamentales de las actuaciones específicas de acogida son:

- *Facilitar la escolarización de los menores pertenecientes a familias inmigrantes en los mismos términos que el resto del alumnado.*
- *Favorecer la acogida del alumnado inmigrante, haciendo especial hincapié en su integración en el entorno escolar y social más inmediato.*
- *Favorecer un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, no sólo en el centro educativo, sino en el entorno social.*
- *Fomentar la participación del alumnado inmigrante en las actividades escolares*

y extraescolares del centro.

- *Potenciar la colaboración de las familias del alumnado inmigrante en la vida escolar.*
- *Potenciar las relaciones institucionales del centro con las autoridades municipales, servicios sociales, servicios de salud, y otras instituciones en beneficio de la mejor inserción escolar de este alumnado.*

2.2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Brindar información, siempre que sea posible, en la lengua materna de los alumnos y de sus familias para que entiendan la información relacionada con los procesos de matriculación y cualquier otro servicio escolar.
- Proporcionar un entorno seguro y acogedor para los nuevos alumnos.
- Conseguir que el nuevo alumnado comprenda el funcionamiento del centro, y se adapte a los compañeros/as y profesores/as.
- Asegurar el acceso a equipos y materiales educativos apropiados para los alumnos inmigrantes.
- Facilitar servicios de orientación y asesoramiento para ayudar a los alumnos a adaptarse a su nuevo entorno académico.
- Establecer una cultura de respeto y tolerancia hacia la diversidad étnica, lingüística y religiosa en el centro.
- Reconocer la identidad y la historia educativa, social y familiar que lleva implícito el alumnado recién llegado ya que son el punto de partida para aplicar las estrategias de enseñanzas adecuadas.
- Promover la comprensión mutua entre los alumnos, profesores y personal del instituto.
- Prever la persona o personas que se encargarán en el centro de las distintas actuaciones de acogida y de los espacios físicos en los que se van a desarrollar, así como los documentos y los trámites de recogida de los datos del alumno y la información básica escrita que se va a dar a las familias sobre el funcionamiento del Centro.
- Revisar y actualizar periódicamente el plan de acogida para asegurar que se cumplan los objetivos.

3.- ACTUACIONES

3.1.- PREVIAS

- Crear una **comisión de acogida** y designar a un **responsable de acogida** (puede ser un miembro del Equipo Directivo, Coordinador del plan o del Departamento de Orientación).
- Establecer unos **criterios de adscripción al curso**: de manera general se adscribe al alumno al curso que le corresponda por edad cronológica, pero cuando el alumno, a partir de la información de la evaluación inicial, presente un desfase curricular, podrá tomarse

la decisión de adscribirlo a un curso inferior, teniendo presente también el nivel de madurez del alumno y del grupo-aula de acogida.

- Decidir qué **información** se pide y se da a las familias cuando llegan, y recopilarla dándole un formato adecuado.
- Todos los planteamientos del plan de acogida deben verse recogidos como decisiones del Centro, en los documentos de centro. Es importante igualmente que se establezca la relación existente entre este plan y otros que se lleven a cabo en el centro (Convivencia, Absentismo, Mejora de la calidad, ...).
- Favorecer la ambientación/señalización del Centro.
- Elaborar un listado de alumnado traductor.

3.2.- ENTREVISTA INICIAL CON LA FAMILIA

El mismo día que las familias vienen a formalizar la matrícula se les pondrá en contacto con la persona encargada de la acogida. La entrevista ha de realizarse en un entorno adecuado (Departamento de Orientación, Jefatura de Estudios, Dirección, ...). Durante la misma se procederá tanto a la recogida como a la entrega de información. Si las familias no conocen adecuadamente el castellano, se recurrirá a la figura del alumno/a traductor/a (descrita más adelante). Un listado de estos alumnos y las clases en las que se encuentran estará en la carpeta de acogida a disposición de la persona que realice la misma.

También sería aconsejable que los documentos que se van a entregar a las familias al menos estuvieran traducidos a los siguientes idiomas: árabe, inglés y francés.

La información que habremos de dar a la familia será la siguiente:

- Horario del centro y calendario escolar.
- Material escolar necesario para los primeros días.
- Información sobre el transporte escolar.
- Información sobre los programas de apoyo a los que su hijo/a puede asistir (PALI) y sobre actividades extraescolares.
- Utilización de la aplicación IPasen y protocolo de faltas de asistencia.
- Información básica sobre el sistema educativo español, calendario escolar y horarios de centro.
- Normas de convivencia del centro.

Al final de la entrevista sería muy positivo acompañar a las familias en una visita por el centro, las instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo/a va a estudiar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática. De esta forma, la familia se sentirá más implicada con el entorno educativo.

Durante esta primera entrevista inicial se fija, además, la **fecha de incorporación del alumno a las clases**. Siempre que sea posible, se hará coincidir su incorporación con los días en los que la profesora de ATAL asiste al centro. No solo es conveniente por la necesidad de realizar la evaluación de la competencia lingüística y comunicativa lo antes posible, sino porque además

el alumno podrá tomar contacto con otros estudiantes que se encuentran en su misma situación y sentirse, de esa forma, menos aislado e indefenso.

3.3.- LA CARPETA DE ACOGIDA

Esta carpeta estará disponible en la secretaría o en la Jefatura de estudios del Centro y será recogida por la persona que se encargue de la acogida. En ella encontraremos los documentos necesarios para realizar dicha acogida, así como una descripción del protocolo a seguir.

Los documentos que componen la carpeta de acogida son los siguientes:

- Hoja de recogida de datos.
- Plano del centro.
- Normas del centro (en árabe, inglés, francés y español).
- Material necesario para los primeros días de clase.
- Información sobre el sistema educativo español y el calendario anual escolar con indicación de los días lectivos, festivos y periodos vacacionales.
- Información sobre el funcionamiento del centro y horarios: transporte, programas, ...
- Listado de alumnos/as traductores y cursos.
- Solicitud clases y actividades extraescolares (PALI, PROA, ...) realizadas en el centro.
- Horarios de atención a padres y a madres.
- Información sobre los servicios sociales de la comunidad.

3.4.- EL ALUMNADO TRADUCTOR

El IES Sabinar es un centro donde convive alumnado inmigrante de diversa procedencia. Muchos de estos alumnos ya están perfectamente integrados en nuestra sociedad y conocen bien nuestro idioma. De entre ellos, escogemos a aquellos que, por su madurez, capacidad y discreción, son capaces de encontrarse presentes en la entrevista con la familia y los nuevos alumnos a los que se les realiza la acogida, siempre y cuando en la misma no se dé información confidencial. Lo ideal sería que estos alumnos fueran estudiantes que han vivido una situación parecida, ya que son los que mejor pueden comprender la situación que están viviendo estos nuevos alumnos y sus familias.

En la carpeta de acogida aparecerá un listado con los nombres de los alumnos/as traductores, así como las clases en las que se encuentran, para que la persona que realice la acogida no tenga dificultad en encontrar a alguno de ellos en caso de necesitarlo.

3.5.- TRASPASO DE INFORMACIÓN

La información que se recoja durante la entrevista con las familias se debe poner a disposición de los profesionales que han de decidir sobre su adscripción a un curso y clase, ya

sea el/la Jefe/a de estudios o el/la Orientador/a, en caso de que no sean ellos los que han realizado la acogida, o a la profesora de ATAL, para que proceda a la evaluación lingüística del recién llegado.

Una vez que se haya adscrito a un grupo, se informará al tutor/a personalmente y al equipo docente por correo electrónico. De este modo, la persona a la que le corresponda, podrá preparar las actividades de acogida en el aula, y todos ellos establecer actuaciones comunes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

4.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE

Después de la primera entrevista y la recogida de información, la profesora de ATAL se encargará de la evaluación de la Competencia Lingüística y Comunicativa del alumnado. Esta prueba sigue los criterios establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), y a partir de ella se puede concluir el nivel del alumnado: 0, 1, 2, 3 (valores propuestos por la Junta de Andalucía).

El alumnado de nivel 0 o 1, e incluso 2 en algunos casos concretos, serán incluidos en el programa de ATAL, y será la profesora del aula la que establecerá los horarios pertinentes y el número de horas semanales, así como los objetivos y contenidos a trabajar.

Además, también puede recomendarse la asistencia a apoyo lingüístico en horario extraescolar a través del Programa de Apoyo Lingüístico para alumnado Inmigrante.

5.- ASIGNACIÓN DE GRUPO-CLASE

5.1.- CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

Según el Decreto 21/2020, de 17 de febrero, el alumnado será admitido en los centros docentes sin más limitaciones que las derivadas de los requisitos de edad y, en su caso, de las condiciones académicas.

No obstante, las Instrucciones de 8 de marzo de 2017 (cuando hace referencia a la atención educativa diferente a la ordinaria para el alumnado COM) expone que la escolarización del alumnado que se incorpora tardíamente al sistema educativo se realizará 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.

Quienes presenten un desfase en su curso de competencia curricular de más de dos años en el caso de Educación Secundaria, podrán ser escolarizados en el curso inmediatamente inferior al que le correspondería por edad. Para este alumnado se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase y le permitan

continuar con aprovechamiento sus estudios. En el caso de superar dicho desfase, se incorporarán al curso correspondiente a su edad. En este sentido, siempre vamos a tener en cuenta sus posibilidades de promoción y titulación.

Una vez que se ha asignado un curso concreto al alumnado, se procede a la entrega del material: agenda, horario y libros de texto, según su nivel curricular.

5.2.- EVALUACIÓN INICIAL

El equipo docente establecerá los criterios oportunos para realizar la evaluación inicial que permita valorar su competencia curricular en las distintas áreas, así como, en su caso, el nivel de español. No obstante, podemos encontrarnos con la limitación del idioma en las instrucciones, por lo que en algunos casos será imprescindible en esta evaluación la ayuda del Compañero/a Traductor/a.

El tutor/a del grupo, con la asistencia del orientador o la orientadora educativo, será la persona responsable de la administración de la Prueba de Evaluación del Nivel de Competencia Lingüística de Español. No obstante, en nuestro centro será la profesora de ATAL la persona encargada de realizar dicha prueba.

Si en este proceso de evaluación se detectara una dificultad mayor que pudiera indicarnos alguna necesidad educativa más específica, sería conveniente proceder a una evaluación psicopedagógica por parte del orientador/a, siguiendo el Protocolo establecido en las instrucciones de 8 de marzo de 2017).

En caso de que el idioma suponga una dificultad a la hora de realizar este análisis, se podrán administrar pruebas que no incluyan el componente verbal, como por ejemplo el S-BIT Test de Inteligencia No Verbal de Kaufman, Test de Matrices Progresivas de Raven, TONI- 2, etc.

Toda la información recopilada nos será de máxima utilidad para analizar y determinar el punto de partida de la intervención y las medidas de atención a la diversidad necesarias.

6.- ACOGIDA DEL ALUMNADO EN EL AULA

6.1.- PRESENTACIÓN Y ACTIVIDADES DE ACOGIDA EN EL AULA

La acogida de un estudiante inmigrante en el aula constituye una tarea relevante y esencial en el ámbito escolar para lograr su integración efectiva y bienestar emocional. En tal sentido, resulta fundamental que tanto los docentes como los compañeros participen activamente en este proceso procurando una transición suave y efectiva y un ambiente acogedor y amigable.

En el presente apartado se describe el protocolo de acogida y las actividades propuestas para integrar a los estudiantes recién llegados en el aula. En primer lugar, la persona encargada de la acogida acompañará al estudiante a su clase, donde el profesor que en ese momento esté

impartiendo docencia se encargará de realizar la presentación de la manera más natural posible. La recepción del alumno inmigrante debe ser personalizada y cordial, demostrando interés y respeto hacia su cultura y lengua materna. En este sentido, el profesorado debe poseer una actitud empática y comprensiva, tratando al estudiante como un integrante más del grupo y proporcionándole asistencia en todo momento.

Para facilitar la integración de los estudiantes recién llegados, se proponen diversas actividades de acogida dentro del aula. Entre ellas, se sugiere dar la bienvenida en el idioma del estudiante siempre que sea posible, colocar letreros multilingües para situar los lugares más relevantes y asegurarse de que conoce el material requerido para cada asignatura. Además, se propone involucrar al estudiante en actividades de grupo desde el primer momento, como el reparto de material o el trabajo en equipo, para que pueda aprender pronto el vocabulario de clase. También se sugiere utilizar dibujos para ayudar al estudiante a comprender el horario y familiarizarlo con las salidas y entradas del centro y las diferentes dependencias del mismo.

Se propone, asimismo, crear "redes de apoyo" mediante el alumnado voluntario que se preste a realizar labores de apoyo, como el alumnado-tutor, alumnado que hable su misma lengua y le enseñe español por las tardes, y alumnado que se ofrezca a enseñarle su ciudad y realizar actividades de ocio juntos.

El proceso de enseñanza-aprendizaje se ve afectado por las relaciones que se establecen en el aula, por lo que resulta crucial que el tutor/a y el profesorado en general faciliten el establecimiento de relaciones positivas y fomenten un clima de relación afectiva que permita la comunicación en situaciones en que el idioma no sea suficiente. Al recibir a un estudiante inmigrante en el aula, se inicia un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

Si el estudiante no habla español, se sugiere evitar el bloqueo y utilizar las formas de comunicación y relación pre-verbales al máximo. Se debe procurar que participe en todas aquellas actividades en las que pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma, como las actividades de artística, educación física, música, idiomas y tecnología, que involucren los sentidos, la memorización, los juegos y la imitación, para favorecer el proceso inicial de socialización.

Para que el alumno inmigrante adquiera progresivamente la lengua del país de acogida, es importante que se realicen actividades específicas en cada asignatura, que faciliten la comprensión y la comunicación en el idioma. La utilización de materiales visuales, la práctica de la lectura y la escritura, el uso de problemas y ejercicios aplicados a situaciones cotidianas y la realización de demostraciones prácticas, son algunas de las actividades que pueden facilitar este proceso.

6.2.- EL ALUMNADO-TUTOR

La figura del alumno-tutor se ha convertido en una herramienta muy útil para ayudar y apoyar a los nuevos alumnos inmigrantes que desconocen el idioma del país de acogida. Esta figura representa un modelo a seguir para los estudiantes recién llegados, ya que les brinda apoyo

y les ayuda a integrarse en el nuevo entorno escolar. Esta figura suele desempeñarla un estudiante del mismo grupo en el que adscribimos al recién llegado y que habla su mismo idioma. Se trata, en general, de un voluntario o alguien al que hemos seleccionado por su buena disposición y cualidades para llevar a cabo su labor de colaboración. Si no hay alumnos/as de la misma nacionalidad en su aula, podemos escoger a otro de un grupo distinto.

Para ser un buen alumno-tutor, es necesario poseer ciertas cualidades, como la empatía, la paciencia y la capacidad de comunicación. El alumno-tutor debe ser capaz de entender la situación del nuevo estudiante inmigrante y ponerse en su lugar para poder ofrecerle la ayuda necesaria. Además, debe tener la paciencia necesaria para escuchar y responder a las preguntas del estudiante recién llegado, y la capacidad de comunicación para transmitirle la información de manera clara y efectiva.

Las funciones del alumno-tutor pueden variar dependiendo de las necesidades del estudiante inmigrante. En general, su principal función es ofrecerle apoyo en el proceso de adaptación al nuevo entorno escolar y ayudarle en la comprensión del idioma. Para ello, puede realizar actividades como la explicación de las normas y costumbres del colegio, hábitos de trabajo (material, horarios, asignaturas, aulas, etc.), la práctica del idioma en conversaciones cotidianas y la ayuda en la realización de tareas y trabajos.

El alumno-tutor también puede ayudar al recién llegado a integrarse en la vida escolar, presentándole a sus compañeros y enseñándole las diferentes actividades que se realizan en el centro. Además, puede ser un confidente y un amigo para el estudiante inmigrante, ofreciéndole su apoyo y compañía durante los momentos de incertidumbre.

Además, el alumno-tutor puede:

- Evitar el aislamiento inicial del recién llegado, sobre todo en los recreos. Ante todo, debe evitar que se sienta solo o aislado. Para ello, puede presentarle a otros compañeros/as y ayudarle a integrarse en los juegos y actividades que se realizan en el patio.
- Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación.
- Orientarle sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y ayudar en la enseñanza del castellano.
- Colaborar con el tutor/a, comunicándole los problemas que detecte.

El tutor o tutora debe asegurarse de que las funciones del alumno-tutor no interfieran en sus obligaciones académicas ni lo distraigan, y a medida que el alumno/a inmigrante se vaya integrando en su grupo y en el centro y adquiriendo competencia lingüística y autonomía, la labor del alumno/a tutor/a irá desapareciendo gradualmente.

7.- MEDIDAS DE ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO INMIGRANTE

7.1.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y CURRICULARES

Si tomamos en consideración el artículo 79 de la LOE (no modificado por la LOMLOE), referido a los programas específicos, podemos mencionar los siguientes aspectos relacionados con las medidas de atención educativa al alumnado inmigrante:

- Las Administraciones educativas desarrollan programas específicos para el alumnado que presenten **graves carencias** lingüísticas o en sus competencias o conocimientos básicos, a fin de facilitar su integración en el curso correspondiente.
- El desarrollo de estos programas será en todo caso **simultáneo a la escolarización** del alumnado de los grupos ordinarios, conforme al nivel y evolución de su aprendizaje.
- Corresponde a las Administraciones educativas adoptar las medidas necesarias para que familiares y centros del alumnado reciban el **asesoramiento** necesario sobre los derechos, deberes y oportunidades que comporta la incorporación al sistema educativo español.

De forma más específica, entre las medidas de atención al alumnado inmigrante podemos mencionar las siguientes:

Medidas de carácter curricular: abarcando desde ayudas curriculares puntuales que precise el alumnado en un momento determinado, hasta ayudas de carácter permanente. Entre estas ayudas se encuentran:

- **Refuerzo educativo.** Puede centrarse en la ayuda personalizada para la adquisición de determinados aprendizajes y/o en la aplicación de una metodología especializada con técnicas y estrategias específicas. En algunos casos se hace preciso el trabajo de las habilidades y destrezas básicas.
- **Adaptación curricular.** Modificación de aquellos aspectos del currículo que se estimen oportunos (Objetivos, contenidos, actividades, etc.). En este caso las adaptaciones curriculares podrán ser no significativas o significativas.
- **Diversificación curricular.** Medida excepcional para el alumnado de segundo ciclo de secundaria que precise de una organización curricular diferente a la establecida. El objetivo principal es que el alumnado alcance los Objetivos y competencias necesarias para la obtención del título correspondiente.

Por otra parte, existen también **Medidas de carácter organizativo** como:

- La integración de materias en ámbitos.
- Los agrupamientos flexibles.
- Los desdoblamientos de grupos.
- La oferta de materias optativas.
- Programas de refuerzo.

7.2.- EL PROGRAMA DE ATAL

El objetivo principal es proporcionar una educación de calidad y apoyo específico a los estudiantes inmigrantes para facilitar su integración en el sistema educativo andaluz y promover su desarrollo académico y social. Las ATAL son unidades educativas temporales destinadas a estudiantes inmigrantes recién llegados que requieren apoyo adicional para aprender el idioma español y cuentan con docentes especializados en la enseñanza del español como lengua extranjera y en la atención a estudiantes inmigrantes. Estos profesores brindan apoyo individualizado y adaptado a las necesidades lingüísticas y académicas de los estudiantes.

7.3.- PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS (PROA Y PALI)

Tal y como contemplan las Instrucciones de 27 de septiembre de 2022, el Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA Andalucía) es una de las actuaciones dirigidas a mejorar el grado de adquisición de las competencias clave y la motivación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo por precisar acciones de carácter compensatorio, que, en el caso del alumnado de origen extranjero, además, pretenden conseguir un nivel adecuado de uso del español como lengua vehicular. Asimismo, el Acompañamiento Lingüístico para Alumnado Inmigrante (PALI) es otra actuación dirigida al alumnado de origen extranjero que presenta dificultades para la comprensión y uso del español como lengua vehicular.

Dichos programas pueden desarrollar tanto actividades específicas para el aprendizaje de la lengua, como para el desarrollo de hábitos de organización del tiempo y planificación del trabajo, que les permitan mejorar sus rendimientos académicos. Por otra parte, buscan evitar el riesgo de abandono temprano del sistema educativo y complementar las acciones encaminadas a la mejora del éxito escolar que se desarrollan en los centros docentes públicos andaluces.

El Programa de Refuerzo, Orientación y Apoyo (PROA Andalucía) tiene como objetivo garantizar el derecho a una educación permanente y compensatoria, así como la igualdad efectiva de oportunidades y la inclusión educativa de todos los colectivos. Las actividades que se llevarán a cabo en el programa dependerán de las necesidades específicas del alumnado participante, pero pueden incluir refuerzo educativo en materias instrumentales (como matemáticas o lengua), orientación académica y profesional, actividades para fomentar la convivencia y la participación activa en el centro educativo, entre otras. La coordinación entre los profesionales responsables del programa y el profesorado que atiende al alumnado durante el horario lectivo será fundamental para determinar el contenido de la programación de trabajo de la forma más acorde posible a las necesidades del alumnado.

7.4.- PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Para atender a la diversidad, las distintas áreas deberán introducir cambios en las programaciones para la atención a este alumnado. Algunas pautas generales que debemos tener en cuenta a la hora de diseñarlas serían:

1. Adaptación curricular: Es necesario modificar y adaptar los contenidos, materiales y actividades del currículo regular para que sean accesibles y significativos para el alumnado inmigrante. También es recomendable utilizar recursos visuales, manipulativos y multimedia, y proporcionar apoyos adicionales, como glosarios, traducciones y material complementario.
2. Enfoque comunicativo: Se deben fomentar las actividades y tareas comunicativas que promuevan la interacción verbal entre los estudiantes. De esta forma, proporcionaremos oportunidades para practicar el español en situaciones reales y significativas, como debates, role-plays y proyectos colaborativos.
3. Apoyo lingüístico: Cuando sea posible, hay que diseñar actividades específicas para desarrollar las habilidades lingüísticas del alumnado inmigrante en español. Esto puede incluir práctica de vocabulario, expresión oral y escrita, comprensión auditiva y lectura, así como estrategias para mejorar la pronunciación y la fluidez.
4. Atención individualizada: Debemos proporcionar apoyo individualizado a los estudiantes inmigrantes, según sus necesidades y nivel de competencia lingüística. Esto puede incluir tutorías, refuerzo extra, materiales adaptados y retroalimentación específica para cada estudiante.
5. Interculturalidad: Fomentando la valoración y el respeto por las diferentes culturas presentes en el aula e integrando contenidos y actividades que promuevan la comprensión intercultural y la sensibilización hacia la diversidad cultural.
6. Colaboración con otros profesionales: Trabaja en colaboración con otros profesionales, como profesores de español como lengua extranjera o especialistas en educación intercultural. Comparte experiencias, estrategias y recursos para enriquecer la atención al alumnado inmigrante.

7.5.- ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Al atender al alumnado inmigrante que no domina el idioma del país de acogida, es importante seguir algunas orientaciones metodológicas para facilitar su proceso de aprendizaje y adaptación. Entre otras, podemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Crear un ambiente acogedor: Es recomendable crear un ambiente de aula seguro, inclusivo y acogedor que promueva la confianza y la participación activa de todos los estudiantes. Fomentar el respeto mutuo y la valoración de la diversidad cultural y lingüística contribuirá a generar un entorno propicio para el aprendizaje.
2. Proporcionar apoyo multilingüe: Cuando sea posible, se puede aprovechar el idioma materno de los estudiantes para brindar explicaciones, aclaraciones y apoyo adicional. La colaboración con otros estudiantes bilingües, el uso de diccionarios bilingües o traductores en línea son recursos que pueden facilitar la comprensión.
3. Fomentar el aprendizaje colaborativo: Promover el trabajo en grupos pequeños y las actividades colaborativas permitirá que los estudiantes interactúen y compartan ideas. Estas actividades pueden contribuir a superar las barreras lingüísticas y favorecer el aprendizaje mutuo entre los compañeros.
4. Utilizar evaluación formativa: Emplear estrategias de evaluación formativa permitirá monitorear de manera continua el progreso de los estudiantes y proporcionar retroalimentación específica. La diversificación de las formas de evaluación, como

proyectos, presentaciones orales y actividades prácticas, les permitirá demostrar su comprensión más allá de la escritura.

5. Posicionamiento estratégico: Es conveniente situar al alumnado inmigrante cerca del profesor en las primeras filas del aula. Esto facilitará la comunicación visual y auditiva, permitiendo al estudiante captar mejor la información y seguir las explicaciones de forma más efectiva.
6. Promover la participación de las familias: Establecer una comunicación constante y efectiva con las familias, brindando información clara sobre el proceso educativo y la progresión de los estudiantes, es fundamental. Fomentar su participación en el aprendizaje de sus hijos y valorar su aporte cultural en el entorno educativo contribuirá a fortalecer la relación escuela-familia.