

PROGRAMA DE ATENCIÓN LINGÜÍSTICA A ALUMNADO INMIGRANTE.

OBJETIVOS

- Facilitar el aprendizaje de la lengua castellana.
- Facilitar la integración del alumnado inmigrante en el contexto del centro.

HORARIO

Según el tipo de atención autorizada por el órgano competente.

DESTINATARIOS

El alumnado del centro con bajo o nulo dominio de la lengua castellana.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO MIGRANTE CON DESCONOCIMIENTO DE LA LENGUA CASTELLANA

Este Protocolo va dirigido a:

- .-Alumnos y alumnas migrantes con desconocimiento de la lengua castellana, para favorecer que su proceso de integración en nuestro centro sea lo más rápido y satisfactorio posible.
- .-Al alumnado en general, para desarrollar la solidaridad, respeto y tolerancia con compañeros y compañeras de otra culturas y países.

1-Pasos a seguir ante la llegada de alumnado migrante con desconocimiento de la lengua castellana

La maestra o el maestro de compensatoria será la persona de referencia en todo momento tanto del alumnado migrante como del profesorado que atiende a dicho alumnado.

1. La acogida la realiza la maestra o maestro de compensatoria que lo acompañará hasta la secretaría para realizar entrevista junto a su tutor o tutora legal (y al ser posible, un intérprete o de alguna ONG).
Durante esta entrevista se recogerá y ofrecerá la siguiente información:
 - a) Se cumplimenta el Anexo 1 por el personal de Administración y se solicita la documentación reglamentaria (expediente académico, informes, autorizaciones, etc.).
 - b) Se aporta a la familia información del centro (Anexo 2).
2. La maestra o el maestro de compensatoria realizará una visita por el centro con el alumnado migrante con desconocimiento de la lengua castellana. Durante la visita, hará hincapié en las dependencias más relevantes para el

alumnado (servicios, patio, aula donde recibirán las clases de la lengua castellana...)

3. La maestra o el maestro de compensatoria realizará la evaluación inicial en el conocimiento del nuevo idioma, para conocer su nivel de competencia lingüística. (En el departamento de Orientación existen pruebas para ello.)
4. Una vez recogida la información del alumnado migrante el equipo directivo decidirá sobre la adscripción a curso y aula:

Para ello, se tendrá en cuenta aspectos tales como:

-Ratio del grupo, existencia de alumnado de la misma nacionalidad en el grupo, necesidades educativas...

5. La jefatura de estudios comunicará tanto al tutor o a la tutora como al profesorado de compensatoria el curso y el aula asignado al alumnado migrante. Además, organizará el horario de atención al alumnado migrante.

La tutoría del grupo deberá nombrar a un alumno o alumna ayudante para el alumnado migrante. Junto al departamento de Orientación trabajarán actividades de acogida e integración.

6. El equipo docente del grupo en el que se ha asignado al alumnado migrante realizará pruebas de nivel curricular correspondiente, siempre que sea posible.

2- La figura del maestro o maestra de Compensatoria

La labor fundamental de la maestra o del maestro de compensatoria, a falta del profesorado de Educación Intercultural, es facilitar y acelerar el proceso de aprendizaje de la lengua de acogida.

Serán destinatarios y destinatarias de su trabajo el alumnado escolarizado en Educación Secundaria Obligatoria, procedentes de otros países que presentan un bajo o nulo nivel de competencia lingüística en lengua castellana. La asistencia al aula no coincidirá, en la medida de lo posible, con la de otras áreas curriculares como música, educación física, educación plástica y visual...

Desarrollarán, entre otras, las siguientes funciones:

- ☐ Enseñar la lengua castellana al alumnado migrante con un bajo nivel de competencia lingüística.
- ☐ Atender a las dificultades de aprendizaje de los alumnos y de las alumnas motivadas por el desconocimiento de la lengua castellana como lengua vehicular.
- ☐ Facilitar la integración del alumnado en su entorno escolar y social, potenciando sus habilidades y fomentando su participación en las actividades organizadas por los propios centros.

- ☐ Colaborar con la Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación en la necesaria coordinación con el resto del profesorado.
- ☐ Elaborar un Informe de cada uno de los alumnos y alumnas migrantes con desconocimiento de la lengua castellana al final de cada trimestre del que tendrá conocimiento el equipo docente al que pertenece el alumnado migrante.
- ☐ Elaborar una Memoria al finalizar el curso en la que se recogerá el número de alumnas y alumnos atendidos, la valoración del cumplimiento de los objetivos previstos y la evaluación de las actuaciones desarrolladas

ANEXO 1

INFORMACIÓN DEL ALUMNO O ALUMNA

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
Dirección actual:
Teléfono contacto: Móvil:
Solicita transporte: Si No
Solicita Religión: Si No
Lengua materna:

DATOS FAMILIARES

Padre/tutor:
Profesión:
Madre/tutora:
Profesión:

Número de hermanos:

DATOS ESCOLARES

Colegio anterior:
Etapas: Ciclo: Nivel:
Tiene necesidades educativas especiales: Si No
Recibía algún tipo de apoyo o refuerzo: Si No
Repitió algún curso: Si No
Observaciones:

ANEXO 2

INFORMACIÓN DEL CENTRO

Durante la entrevista inicial, le será facilitada a la familia la siguiente información sobre el centro. La maestra o el maestro de compensatoria será la persona encargada de enseñar las instalaciones y facilitar toda la información relativa al funcionamiento del Centro.

- Espacio físico: aulas, patios, administración.
- Etapas, ciclos, niveles, unidades.
- Equipo directivo

- Profesores de Áreas.
- Departamento de Orientación.
- Personal auxiliar y servicios
- Calendario escolar.
- Horarios de clases.
- Horario de atención a padres y madres.
- Material escolar que debe aportar el alumno.
- Transporte escolar.
- Normas del centro.
-