

ANEXO XVI



PLAN DE ACOGIDA

CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

03004624

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	1
1.1. CONTEXTO.....	1
2. REFERENCIAS Y BASES LEGALES	5
3. FINALIDADES	7
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
3.2. DESTINATARIOS	7
4. ACTUACIONES Y RESPONSABILIDADES	8
A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO.....	8
B. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO	9
C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO	10
D. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO	12
5. ANEXOS	13

1. INTRODUCCIÓN

Actualmente, es un hecho habitual que, al principio o durante el curso escolar, se incorporen en nuestro centro alumnos y alumnas que ya habían empezado la escolarización en otro lugar. Por ello, el CEIP Miguel de Unamuno debe estar preparado para acoger, en las mejores condiciones posibles, a este tipo de alumnado que ha llegado a nuestras aulas porque acompañan a sus familias en su desplazamiento.

En una sociedad cambiante como la nuestra, la escuela ocupa un papel fundamental en la socialización e integración tanto del alumnado recién llegado como de sus familias. El acceso al centro ofrece la posibilidad de conocer un nuevo espacio y una nueva cultura y de integrarse en una nueva sociedad. Por ello, nuestro centro debe disponer de un protocolo de actuación que garantice un proceso óptimo de acogida para el alumnado recién llegado.

Por otro lado, no debemos olvidar al profesorado que accede por primera vez al centro, bien para realizar sustituciones o como profesorado definitivo. Consideramos fundamental para el buen funcionamiento del centro realizar una acogida óptima de dicho profesorado, una acogida que garantice su integración a la dinámica del mismo tanto a nivel profesional como personal.

Consideramos que para poner en práctica el presente Plan de Acogida es imprescindible la implicación y colaboración de toda la comunidad educativa de acuerdo con su ámbito de actuación.

1.1. CONTEXTO

El CEIP Miguel de Unamuno está ubicado en el municipio de Elche, en la comarca del Baix Vinalopó. Se sitúa en la zona suroeste de la ciudad, en el centro del Paseo de Germanías.

Dispone de zonas para Ed. Infantil, Ed. Primaria, administración, servicios comunes y espacios opcionales. Su proximidad al parque lo aísla casi completamente de ruidos que pudieran entorpecer el buen desarrollo de la tarea educativa. Además, las instalaciones destacan por su gran iluminación, y todas las dependencias están insonorizadas.

El Centro tiene una situación bastante céntrica, lo que permite una amplia conexión con ciertos lugares que pueden resultar de interés para el desarrollo intelectual de nuestro

alumnado. Son centros culturales que se pueden encontrar relativamente cerca del colegio: Biblioteca pública, parques, lugares de interés histórico, museos...

Se trata de un Centro de dos líneas, con una superficie construida de 3731 m² distribuidos en tres plantas. En la planta baja, se ubican las seis aulas de Educación Infantil, aula de coordinación y conserjería. En la zona central, existe un gran porche y, a continuación, se encuentra el comedor escolar y las dependencias de cocina. En la primera planta, encontramos siete aulas de Educación Primaria, aula de Religión, aula de PT, salón de actos, despacho de Orientación educativa, despacho del AMPA, despachos de Dirección, Jefatura y Secretaría, almacén de material y la Biblioteca. En la segunda planta, encontramos seis aulas de primaria, aula de AL, aula de Música, aula de Convivencia, aula de Inglés, aula de Informática, almacén de material y la sala de profesores. Por último, en un pabellón separado por la pista polideportiva, encontramos el gimnasio con despachos, almacenes de material, lavabos y vestuarios.

El Centro, como Proyecto Lingüístico de Centro, tiene aprobado, tanto por el Consejo Escolar como por Consellería, el Programa de Educación Plurilingüe e Intercultural (PEPLI). Desde el curso 2017/18 se aplica el nuevo decreto 88/2017 en el que se modifica el curriculum de Primaria. Se hace una distribución del horario lectivo semanal en áreas troncales, Libre configuración autonómica y Libre disposición de Centro.

En aplicación de este Decreto se dedica una hora semanal a la comunicación oral en Lengua Castellana y otra hora en Lengua Valenciana en la sesión de tutoría (nueva desde el curso 2017/18).

El centro cuenta con unas buenas instalaciones. Las aulas tienen buena ventilación e iluminación. Todas están dotadas de Biblioteca de aula y de material didáctico de apoyo a las diferentes áreas.

En todas las aulas de Primaria se dispone de pizarra digital con conexión a internet y de dos ordenadores. Las aulas de Infantil también disponen de pizarras digitales.

Se ofrece servicio complementario de comedor que es utilizado por un porcentaje elevado de alumnos que realizan todo tipo actividades, talleres, durante el período escolar. También se ofrece todos los cursos el servicio de "aula matinal".

El centro cuenta con la colaboración de personal del SPE y de los servicios sociales. Además, el centro participa en diversas actividades propuestas por el Ayuntamiento. Participa en campañas educativas, como las destinadas a Educación Vial, Educación Bucodental, talleres de habilidades sociales, charlas medioambientales, etc. El nivel sociocultural y económico de las familias es medio. Mayoritariamente son familias

trabajadoras, en que ambos progenitores suelen trabajar. Debido a esto, los alumnos/as hacen uso del comedor y de las actividades extraescolares por comodidad y flexibilidad horaria, aunque es de destacar que se aprecia un importante aumento del desempleo entre las familias.

La economía se basa en el sector secundario y terciario. La población de esta zona en su mayoría es procedente de otras provincias españolas. También hay un porcentaje creciente de alumnado extranjero.

Rasgos de identidad.

1. Aconfesionalidad.

El Centro, al ser de titularidad pública, se declara aconfesional, garantizando el respeto a la pluralidad religiosa y de creencias (o su ausencia) de cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

2. Pluralismo.

El Centro transmitirá los valores básicos de una sociedad democrática: solidaridad, respeto a los demás, sentido de la libertad ligado al de la responsabilidad, objetividad en informaciones y manifestaciones, etc.

3. Valores democráticos.

La Reforma de la Enseñanza y el Diseño Curricular Base, plantea que educación y valores son algo inseparable, viniendo estos últimos a constituir uno de los componentes esenciales del contenido de la enseñanza.

Es pues, básico tener en cuenta que los valores, como tales, se comunican, siendo de importancia capital la elección adecuada de los valores a potenciar y selección exhaustiva de aquellos a contrarrestar. Por ello, se potenciarán, entre otros, valores como la tolerancia, responsabilidad, solidaridad, espíritu democrático, igualdad, respeto, etc.

4. Tratamiento de la marginación.

El Centro no discriminará a ningún componente de la comunidad escolar por razón de raza, sexo, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, religiosas, morales, deficiencias físicas o psíquicas.

Se establecerán medidas de acción positivas que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.

5. Tratamiento de la diversidad.

Se pretende una educación igualitaria y comprensiva que respete las peculiaridades de cada

alumno/a (intereses, capacidad de aprendizaje). Un currículo abierto para responder a las necesidades generales por la diversidad del alumnado.

Se dará respuesta a la diversidad mediante diferentes ayudas pedagógicas, adaptaciones curriculares, adaptaciones de elementos personales y materiales. Las adaptaciones curriculares afectarán a los elementos básicos del currículo: metodología, actividades, contenidos y objetivos.

En el Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa, que forma parte del Proyecto Educativo se contemplan todos los protocolos de actuación referidos a apoyo y refuerzo, adaptaciones de currículo, identidad de género, etc.

6. Coeducación.

Se orienta la acción educativa a favorecer la superación de las diferencias entre los distintos roles: hombre-mujer. Se tiene presente la coeducación en toda la organización del Centro y se llevan a cabo acciones orientadas al reconocimiento y la inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica dentro de las programaciones de cada materia.

En las relaciones prima la valoración de persona sobre la diferencia de sexo.

Todas estas acciones tienen como objetivo la consecución de una escuela igualitaria y coeducadora.

7. Evaluación.

La evaluación será formativa, continua y global, teniendo en cuenta las características del alumnado, valorando tanto el proceso de enseñanza como de aprendizaje y revisando los sistemas de evaluación con regularidad.

Con respecto a la evaluación y promoción del alumnado, se estará a lo dispuesto en el capítulo III del decreto 108/2014, y en la orden 89/2014.

8. Línea metodológica.

Se diseñarán actividades motivadoras con el fin de conseguir aprendizajes significativos, se parte de los conocimientos previos del alumno y se establecen estrategias de exploración y de reflexión sobre el proceso que ha seguido el aprendizaje.

Se utilizarán técnicas de aprendizaje cooperativo en el que se lleve a cabo la inclusión de todo el alumnado, así como actividades de sensibilización de carácter coeducativo, igualitario e inclusivo.

El ambiente de aprendizaje será adecuado y las programaciones didácticas deberán incentivar la motivación e implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje, además incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas.

Se trabajará en la mejora de la competencia emocional del alumnado y habrá una estrecha relación con los padres/madres en el seguimiento de sus hijos/as.

9. Derecho a la identidad de género, a la expresión de género y a la intersexualidad.

Se detectarán las necesidades y planificarán las acciones de formación en la materia de convivencia positiva, resolución de conflictos, igualdad de género, diversidad sexual familiar y de género, y en educación sexual dirigidas a toda la comunidad educativa.

10. Derecho a que se garantice un proceso óptimo de acogida para el alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, que se incorpore en centros educativos no universitarios.

La escuela es el único espacio de contacto obligatorio entre personas de distintos orígenes y colectivos y se reitera continuamente su capacidad integradora ante el debilitamiento de otros espacios relacionales y de socialización, y lo es de forma especial para la población inmigrante. La forma en la que se plantea la acogida a sus hijos e hijas dice mucho de cómo se entiende la diversidad y la desigualdad y de qué se espera de la escuela al respecto.

11. Principio de inclusión que responda a la necesidad de todo el alumnado de un centro.

Requiere el desarrollo de escuelas inclusivas en las que se eduque a todo el alumnado independientemente de sus distinta condición: social, cultural, género o características personales, etc.

2. REFERENCIAS Y BASES LEGALES

- Convención sobre el Estatuto de los Refugiados. Adoptada en Ginebra, Suiza, el 28 de julio de 1951 por la Conferencia de Plenipotenciarios sobre el Estatuto de los Refugiados y de los Apátridas (Naciones Unidas), convocada por la Asamblea General en su resolución 429 (V), de 14 de diciembre de 1950. Entrada en vigor: 22 de abril de 1954, de conformidad con el artículo 43. Serie Tratados de Naciones Unidas, núm. 2545, vol. 189, p. 137.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos. Adoptada y proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, resolución 217 A (III), de 10 de diciembre de 1948.
- Directiva 2001/55/CE, del Consejo, de 20 de julio de 2001, relativa a las normas mínimas para la concesión de protección temporal en caso de afluencia masiva de

personas desplazadas y a las medidas de fomento de un esfuerzo equitativo entre los estados miembros para acoger a dichas personas y asumir las consecuencias de su acogida.

- **RESOLUCIÓN de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana. [2018/5664]**
- Plan de acción tutorial (PAT) – Educación Infantil y Educación Primaria.
- Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa (PADIE) – Educación Infantil y Educación Primaria.
- Plan de convivencia.
 - ↳ Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 01.08.2014, núm. 7330.
- Plan de transición de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.
 - ↳ Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 23.06.2011, núm. 6550.
- Procedimiento de admisión.
 - ↳ Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 18.04.2016, núm. 7762, p. 8358-8371.
 - ↳ Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil,

Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato. Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, 21.04.2016, núm. 7765, p. 8704- 8745.

3. FINALIDADES

Establecer los procedimientos y los criterios necesarios para acoger al alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, y facilitar guías de actuación y documentos orientativos de registro y valoración para garantizar una acogida y una atención adecuadas a sus necesidades.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Garantizar una correcta inserción del alumnado de tres años a la Educación Infantil.
- Facilitar la escolarización del alumnado perteneciente a familias de inmigrantes, así como los trámites burocráticos que implica su matriculación en el centro.
- Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo.
- Informar sobre las ayudas y becas de estudio, así como de las actividades complementarias y extraescolares que se ofrecen en el centro.
- Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de nuestra Comunidad Educativa y sientan presente la valoración y el respeto hacia sus culturas.
- Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para la consecución de los objetivos educativos por parte del alumnado destinatario de las actuaciones de compensación educativa.
- Lograr un clima de trabajo y de relaciones interpersonales enriquecedor entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elaborar Proyectos de Centro interculturales que faciliten y promuevan procesos de intercambio, interacción y cooperación entre las culturas.
- Aprovechar los momentos educativos y de enriquecimiento mutuo intercultural que aportan las diferentes culturas en el aula.

3.2. DESTINATARIOS

- Alumnado de tres años que accede al centro por primera vez
- Alumnado que se incorpora, por traslado, una vez comenzado el curso escolar.
- Alumnado inmigrante.
- Familias en general y, especialmente, las desfavorecidas socio-económicamente o en riesgo de exclusión social.

4. ACTUACIONES Y RESPONSABILIDADES

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

La aplicación del protocolo se iniciará en el momento en que el centro educativo esté informado de la incorporación de un nuevo alumno o alumna o cuando se produzca directamente su matriculación.

1. MATRICULACIÓN

Responsable: el equipo directivo

Para la matriculación, se realizarán las acciones siguientes:

- Preparar la comunicación con la familia biológica, o de acogida, el tutor o tutora o los representantes legales. Facilitar, si es posible, un mediador o mediadora intercultural o un intérprete, si fuera necesario.
- Realizar una primera entrevista con el alumno o alumna y con la familia biológica, o de acogida, o con los representantes legales, para obtener los primeros datos personales, familiares, académicos y sanitarios del alumno o alumna e información sobre la situación familiar en ese momento y, si procede, con la entidad de atención al inmigrante que los atiende.
- Facilitar al alumno o alumna y a su familia, o representantes legales, información general sobre el centro:
 - ↳ funcionamiento del centro,
 - ↳ servicios complementarios,
 - ↳ actividades complementarias y extraescolares,
 - ↳ horarios y calendario,
 - ↳ materiales curriculares,
 - ↳ ayudas y becas,
 - ↳ resolución de dudas y

↳ otros.

- Para optimizar el proceso de acogida, la familia y el centro concertarán la visita que tendrá lugar en la fase de bienvenida.
- Otros.

2. PREPARACIÓN

Responsable: el equipo directivo y equipos docentes.

En la fase de preparación, se realizarán las tareas siguientes:

- Planificar y coordinar la bienvenida del alumno o alumna y organizar su acogida.
- Planificar la incorporación al grupo.
- Organizar los recursos necesarios para la acogida del alumnado y sus familias.
- Implicar a la comunidad educativa en todo el proceso, con información y comunicación fluida, manteniendo una actitud sensible, comprensiva y de colaboración.
- Planificar, organizar y desarrollar actuaciones para la sensibilización de la comunidad educativa, que generen empatía hacia las personas desplazadas y eviten actitudes xenófobas, discriminatorias, racistas o de rechazo. Para efectuar estas acciones sería aconsejable contar con la colaboración de profesionales y técnicos comunitarios de las asociaciones y ONG especializadas en dar acogida a dichos colectivos.
- Establecer un mecanismo para el traspaso de información entre el equipo docente y el alumnado que colabore en la acogida del compañero o compañera que acaba de llegar.
- Incorporar las acciones que forman parte del procedimiento de acogida a los documentos del centro.

B. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

3. BIENVENIDA

Responsable: la comisión de coordinación pedagógica y tutores/as.

En esta fase del proceso, las tareas a desarrollar son las siguientes:

- Efectuar la reunión de acogida con el alumno o alumna y con la familia, o los representantes legales, con el objetivo de favorecer un clima de cordialidad, confianza y seguridad. Se tratarán los siguientes contenidos:
 - ↳ breve referencia al sistema educativo valenciano,
 - ↳ información descriptiva del centro y de su proyecto educativo,
 - ↳ presentación del organigrama de personal docente y no docente (quién es quién en el centro), con especial referencia a la figura del tutor o la tutora,

- ↳ información sobre servicios del centro y recursos específicos a su alcance,
- ↳ funcionamiento de la clase,
- ↳ rutinas,
- ↳ etc.
- Realizar con el alumno o alumna y su familia, o los representantes legales, una visita acompañada por el centro y sus instalaciones.
- Presentar a las personas que formarán parte del día a día del alumno o alumna, especialmente al tutor o la tutora del grupo al que esté asignado, y hacer hincapié en las actitudes que muestren afecto.

4. INCORPORACIÓN AL AULA

Responsable: el tutor o la tutora

Se efectuarán las acciones siguientes:

- Organizar la clase:
 - ↳ Actividades previas para la incorporación al grupo-clase.
 - ↳ Si procede, informar a los compañeros y compañeras que se han elegido para llevar adelante cualquier acción de tutoría entre iguales u otra medida de acompañamiento y preparar las actuaciones con este alumnado.
 - ↳ Recoger propuestas y sugerencias que ayuden a la inclusión y al bienestar del nuevo alumno o nueva alumna y ponerlas en común.
- Presentar el nuevo alumno o alumna al resto del grupo.
- Descubrir inteligencias, habilidades e intereses.
- Otros.

C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

5. EVALUACIÓN INICIAL

Responsable: el equipo docente asesorado por los equipos de orientación

Se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación que permitan una aproximación a la historia académica del alumno o la alumna, a su nivel curricular y a su competencia lingüística:
 - ↳ Información sobre competencias clave
 - ↳ Información específica sobre competencias lingüísticas

- Analizar la información disponible:
 - ↘ Documentación académica previa
 - ↘ Registro de entrevistas con el alumno o la alumna (modelo orientativo, anexo IV.1)
 - ↘ Registro de observaciones (modelo orientativo, anexo IV.2)
 - ↘ Registro de entrevistas con la familia o los tutores legales (modelo orientativo, anexo IV.3).
 - ↘ Otros
- Elaborar los informes sobre competencias clave y competencias lingüísticas.

6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

Responsable: el equipo docente asesorado por los equipos de orientación

Respecto a la organización para dar respuesta a la inclusión:

- Identificar las barreras al acceso, a la participación y al aprendizaje, si las hubiera, en función de los resultados de la entrevista de la acogida, de las entrevistas con la familia o los representantes legales, de la evaluación inicial y de la observación directa en el aula y en el centro.
- Establecer el nivel de respuesta educativa para la inclusión, entre otros:
 - ↘ Medidas de apoyo social, económico, personal y académico, tanto internas como externas, que sean necesarias.
 - ↘ Medidas para acceder a la información o a la comunicación oral o escrita en la lengua o las lenguas de aprendizaje.
 - ↘ Elaborar, si procede, una adaptación temporal de acceso.

7. PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO

Responsable: la comisión de coordinación pedagógica, o subcomisión o estructura equivalente que se determine

Para la planificación del apoyo lingüístico, se efectuarán las siguientes acciones:

- Facilitar la incorporación del alumnado al sistema educativo valenciano proporcionándole los instrumentos lingüísticos básicos para poder seguir las clases (valenciano, castellano, inglés...).
- Desarrollar actitudes positivas hacia el valenciano y su proceso de normalización lingüística.

- Ofrecer ayuda personalizada para que pueda comprender y abordar contenidos que se trabajan con todo el grupo y que le permitirán una mayor participación en las actividades del aula.
- Facilitar ayudas durante las actividades de aula para centrar la atención, aclarar conceptos, guiar el trabajo y, especialmente, favorecer la expresión oral.
- Revisar, reflexionar o reforzar actividades de clase.

8.COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR

Responsable: el equipo directivo

Para coordinar las acciones dentro y fuera del centro, se encargará de facilitar la participación del alumnado recién llegado en el centro y en la agenda cultural y deportiva del entorno local (ayuntamiento, casa de la cultura, polideportivo municipal, etc.).

9. PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO

Responsable: el equipo docente, en coordinación con la comisión de coordinación pedagógica.

Realizará el seguimiento del alumno recién llegado o la alumna recién llegada, que incluirá la temporalización que considere necesaria con el objetivo de evaluar la consecución de las diferentes competencias.

D. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

10.FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA INDIVIDUAL DEL ALUMNO O ALUMNA

Responsable: el equipo docente y la comisión de coordinación pedagógica.

Se dará por finalizado el proceso de acogida cuando ambos informen favorablemente a la dirección del centro de que el alumno o alumna ha desarrollado las competencias y habilidades básicas (lingüísticas y psicosociales) que le deben permitir estar en disposición de alcanzar el objetivo de participar plenamente en la vida del centro.

E. EVALUACIÓN DEL PROCESO

11. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA

Responsable: la comisión de coordinación pedagógica.

Valorará el proceso de acogida en sus diferentes fases y realizará, si procede, propuestas de mejora que se deberán incorporar al Plan de actuación para la mejora (PAM).



ANEXOS



ANEXO I. DEFINICIONES

En la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, están disponibles las definiciones de aquellas palabras y expresiones que pueden ayudar a la comprensión de este documento, ordenadas alfabéticamente. Son citas o fragmentos que se han obtenido de diferentes fuentes con una finalidad puramente educativa.



ANEXO II. CUADRO DE INDICADORES PARA EL SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ACTUACIONES	INDICADORES	Fórmula	Meta	Responsable
1. MATRICULACIÓN	Se ha recogido información sobre el alumno o alumna (datos personales, familiares, académicos y sanitarios) durante la primera entrevista con la familia, tutor o tutora o representantes legales.	Si/No	100 %	Equipo directivo
	Se ha facilitado la información general sobre el centro: funcionamiento, horarios, materiales curriculares...	Si/No	100 %	Equipo directivo
	Se ha concertado una cita para la reunión de acogida con el alumno o alumna y la familia o representantes legales.	Si/No	100 %	Equipo directivo
2. PREPARACIÓN	Se ha reunido la COCOPE* (si procede).	Si/No	100 %	Equipo directivo
	Se ha planificado la incorporación al grupo.	Si/No	100 %	COCOPE*
	Se han planificado y organizado los recursos para la acogida.	Si/No	100 %	COCOPE*
	Se han planificado y desarrollado acciones para la sensibilización de la comunidad educativa.	Si/No	100 %	COCOPE*
	Se ha establecido un mecanismo de traspaso de información.	Si/No	100 %	COCOPE*
3. BIENVENIDA	Se ha incorporado el procedimiento de acogida a los documentos del centro.	Si/No	100 %	COCOPE*
	Se ha efectuado una reunión de acogida con el alumno o alumna y su familia.	Si/No	100 %	COCOPE*
	Se ha efectuado una visita por el centro y las instalaciones con el alumno o alumna y su familia.	Si/No	100 %	COCOPE*
	Se ha presentado al equipo humano, en especial, al tutor o a la tutora.	Si/No	100 %	COCOPE*



ACTUACIONES	INDICADORES	Fórmula	Meta	Responsable
4. INCORPORACIÓN AL AULA	Se ha organizado la clase previamente (actividades previas con el grupo, medida de acompañamiento, propuestas y sugerencias, presentación al grupo...).	Si/No	100 %	Tutor/a
	Se ha presentado al alumno o alumna al grupo-clase.	Si/No	100 %	Tutor/a
	Se han diseñado y aplicado instrumentos de evaluación.	Si/No	100 %	Equipo docente
5. EVALUACIÓN INICIAL	Se ha analizado la información disponible.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se ha realizado un informe sobre competencias clave.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se ha realizado un informe sobre competencias lingüísticas.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se dispone de un registro de entrevistas con el alumno o alumna.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se dispone de un registro de observaciones.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se dispone de un registro de entrevistas con la familia o tutores legales.	Si/No	100 %	Equipo docente
6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES	Se han identificado las barreras al acceso, a la participación y al aprendizaje, si procede.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se ha establecido el nivel de respuesta educativa para la inclusión.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se han determinado las medidas de apoyo social, económico, personal y académico tanto internas como externas que sean necesarias.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se han determinado las medidas para acceder a la información o comunicación oral o escrita en la lengua o lenguas de aprendizaje.	Si/No	100 %	Equipo docente
	Se ha elaborado, si procede, una adaptación temporal de acceso.	Si/No	100 %	Equipo docente



ACTUACIONES	INDICADORES	Fórmula	Meta	Responsable
7. PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO	Se han previsto las necesidades de apoyo lingüístico y se han planificado las acciones correspondientes.	SI/No	100 %	COCOPE*
8. COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR	Se ha promocionado la participación del alumnado recién llegado en el centro y en la agenda cultural y deportiva del entorno local (ayuntamiento, casa de la cultura, polideportivo municipal).	SI/No	100 %	Equipo directivo
9. PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO	Se ha realizado el seguimiento del alumnado recién llegado.	SI/No	100 %	Equipo docente COCOPE*
10. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO	Se ha valorado la acogida del alumnado recién llegado y se considera que está en disposición de participar plenamente en la vida del centro.	SI/No	100 %	Equipo docente COCOPE*
11. EVALUACIÓN PROCESO DE ACOGIDA	Se ha realizado una valoración del proceso de acogida.	SI/No	100 %	COCOPE
	Se han incorporado las propuestas de mejora al proceso y al Plan de actuación para la mejora (PAM).	SI/No	100 %	COCOPE

PAM: Plan de actuación para la mejora

COCOPE: Comisión de coordinación pedagógica

* La comisión de coordinación pedagógica decidirá si asume las acciones que se le atribuyen en este protocolo o si designa una subcomisión o una estructura equivalente para realizarlas.



ANEXO III. REGISTRO Y VALORACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO (MODELO ORIENTATIVO)

Documento orientativo de registro y valoración de las actuaciones de acogida para realizar un seguimiento desde el inicio del proceso hasta su finalización.
Este documento se mantendrá actualizado en la web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte.

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

ACTUACIONES PREVIAS

(Responsable: la Inspección de Educación y el equipo directivo de forma coordinada)

- En la medida de lo posible, se ha procurado una plaza escolar cercana al lugar de residencia (domicilio, centro de recepción o centro de protección del menor):
 Sí No
- En la medida de lo posible, se ha garantizado la reagrupación familiar:
 Sí No

Casos de reagrupación familiar:

- 1) Si el alumno o la alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en una misma etapa educativa, se intentará matricularlos en el mismo centro.
- 2) Si el alumno o la alumna tiene hermanos o hermanas escolarizados en etapas educativas distintas, se intentará matricularlos en centros que mantengan relación de adscripción.

A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN EN EL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

1. MATRICULACIÓN

ENTREVISTA INICIAL Y RECOGIDA DE INFORMACIÓN

(Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

Fecha de la entrevista: _____ de _____ de _____

A. DATOS PERSONALES



Apellidos: _____
Nombre: _____
País de origen: _____
Nacionalidad/es: _____
Fecha de nacimiento: ____ de ____ de ____

Nivel educativo: _____

Fecha de llegada: ____/____/____ Fecha de escolarización: ____/____/____

Dirección: _____
Localidad y provincia: _____
Código postal: _____
Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

Lengua primera: _____ Lengua segunda: _____
Lengua o lenguas extranjeras: _____

B. DATOS FAMILIARES

Nombre y apellidos del padre/tutor/representante legal:

Nombre y apellidos de la madre/tutora/representante legal:

Lengua principal de comunicación con la familia: _____

Entidad de atención al inmigrante que atiende a la familia: _____

Situación familiar actual:

Nombre y apellidos del hermano o la hermana 1: _____
Fecha de nacimiento: ____ de ____ de ____
Centro donde se encuentra escolarizado o escolarizada:

Nombre y apellidos del hermano o la hermana 2: _____
Fecha de nacimiento: ____ de ____ de ____
Centro en que se encuentra escolarizado o escolarizada:

Nombre y apellidos del hermano o hermana 3: _____
Fecha de nacimiento: ____ de ____ de ____



Centro en que se encuentra escolarizado o escolarizada:

C. DATOS ACADÉMICOS

● Presenta historia académica previa:

Sí No

● Presenta documentación relativa al nivel de comunicación lingüística:

Sí No

● Información genérica (marcar la opción u opciones que correspondan):

Alumno o alumna que se incorpora por primera vez al sistema educativo valenciano.

Alumno o alumna que ha sido escolarizado normalmente.

País o comunidad autónoma donde ha sido escolarizado o escolarizada:

 Alumno o alumna que no ha sido nunca escolarizado o escolarizada.

D. DATOS SANITARIOS

● Presenta informe médico del facultativo:

Sí No

● Presenta condiciones de salud que requieren atención sanitaria:

Sí No

● Presenta informe médico de prescripción de medicamentos en horario escolar:

Sí No

● Presenta, si procede, consentimiento informado de la familia:

Sí No

E. OBSERVACIONES

**INFORMACIÓN FACILITADA AL ALUMNO O LA ALUMNA Y A
LA FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES**



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 – ELX
Tel. 966915435 Fax 966915436
e-mail: 03004624@gva.es
Cód. centro: 03004624

(Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

Tabla de verificación:

- Funcionamiento del centro.
- Servicios complementarios.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- Horarios.
- Calendario del curso escolar.
- Materiales curriculares.
- Ayudas y becas.
- Concertación de cita para la fase de bienvenida: fecha ___/___/___.
- Otros.

Observaciones:

--



**A. ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO
RECIÉN LLEGADO
2. PREPARACIÓN**

REUNIÓN DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
(Responsable de la cumplimentación: equipo directivo)

Fecha de reunión de la comisión de coordinación pedagógica (si procede):
_____ de _____ de _____

Nombre y apellidos	Firma
Representante del equipo directivo	

En el caso de que la comisión de coordinación pedagógica haya designado una subcomisión o estructura equivalente, indicar las personas que la forman:

Cargo	Nombre y apellidos	Firma

ACTUACIONES

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

- Se ha planificado la incorporación al grupo del alumnado recién llegado:
 Sí No
- Se ha planificado y organizado el procedimiento de acogida al alumnado recién llegado y los recursos disponibles:
 Sí No
- Se han planificado y desarrollado acciones para la sensibilización de la comunidad educativa:
 Sí No



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

Resumen de las acciones para la sensibilización de la comunidad educativa: _____

- Se ha establecido un mecanismo para el traspaso de información entre el equipo docente y el alumnado que colabora en la acogida del compañero o compañera que acaba de llegar:

Sí No

Mecanismo para el traspaso de información: _____

- Se ha incorporado el procedimiento de acogida a los documentos del centro (PAT, PADIE, Plan de convivencia, Plan de transición entre etapas) y al PEC:

Sí No

Completar cuando proceda:

Fecha de incorporación al PAT: ___/___/___

Fecha de incorporación al PADIE: ___/___/___

Fecha de incorporación al Plan de igualdad y convivencia: ___/___/___

Fecha de incorporación al Plan de transición entre etapas: ___/___/___

Fecha de incorporación al PAM: ___/___/___

Fecha de incorporación al PEC: ___/___/___



B. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
3. BIENVENIDA

**REUNIÓN DE ACOGIDA DEL ALUMNO O ALUMNA Y SU
FAMILIA / REPRESENTANTES LEGALES EN EL CENTRO**
(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación
pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Fecha de la reunión: ____ de _____ de ____

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

Tabla de verificación:

- Breve referencia del sistema educativo valenciano
- Información descriptiva del centro y de su proyecto educativo
- Presentación del organigrama del personal docente y no docente
- Información sobre servicios del centro y recursos específicos
- Funcionamiento de la clase
- Rutinas
- Visita por el centro y sus instalaciones
- Presentación del equipo humano, especialmente del tutor o la tutora
- Otros

Observaciones:

--



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

**B. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
4. INCORPORACIÓN AL AULA**

ACOGIDA DEL ALUMNO O ALUMNA EN CLASE

(Responsable de la cumplimentación: tutor o tutora)

Nombre y apellidos del tutor o tutora del alumno o alumna:

Firma:

Tabla de verificación:

- Actividades previas al grupo-clase.
- Determinar medida de acompañamiento, si procede.
- Recogida de propuestas y sugerencias del alumnado para facilitar la integración.
- Presentación del alumno o alumna al grupo-clase.

Observaciones:

--



**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
5. EVALUACIÓN INICIAL**

INFORMACIÓN SOBRE COMPETENCIAS CLAVE

(Responsable de la cumplimentación: equipo docente asesorado por los equipos de orientación)

Competencia	Área / módulo / ámbito relacionado	Observaciones
Competencia matemática		
Competencia en ciencia y tecnología		
Competencia digital		
Competencia en aprender a aprender		
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor		
Conciencia y expresiones culturales		
Competencias sociales y cívicas		

Firma de los miembros del equipo docente que rellenan el documento.

INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE COMPETENCIAS LINGÜÍSTICAS



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 – ELX

Tel. 968915435 Fax 968915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

(Responsable de la cumplimentación: equipo docente asesorado por los equipos de orientación)

Competencia	Área / módulo / ámbito relacionado	Observaciones
Competencia comunicativa en las lenguas oficiales: valenciano		
Competencia comunicativa en las lenguas oficiales: castellano		
Competencia comunicativa en la lengua primera: _____		
Competencia comunicativa en la lengua segunda: _____		
Competencia comunicativa en lenguas extranjeras: _____ _____		

Firma de los miembros del equipo docente que rellenan el documento.



C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

DETERMINACIÓN DE BARRERAS DE ACCESO Y NECESIDADES

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

- Se han determinado las barreras al acceso, a la participación y al aprendizaje, si existen:

Sí No

Resumen de las barreras de acceso que se han determinado: _____

- Acceso:
- Participación:
- Aprendizaje:

- Nivel de respuesta educativa a la inclusión: _____

- Se han establecido las medidas de apoyo social, económico, personal y académico, tanto internas como externas:

Sí No

• MEDIDA DE APOYO 1

Tipo de medida: _____ / _____
(apoyo social, apoyo económico, apoyo personal, apoyo académico / apoyo interno, apoyo externo)

Descripción de la medida:

Si es una necesidad de apoyo interno, responsable o responsables en el centro educativo:

Si es una medida de apoyo externo, servicio responsable de la colaboración o actuación:

Agente/s externo/s: _____



Duración de la medida:

Criterios para la revisión de la medida:

• MEDIDA DE APOYO 2

Tipo de medida: _____ / _____
(apoyo social, apoyo económico, apoyo personal, apoyo académico / apoyo interno, apoyo externo)

Descripción de la medida:

Si es una necesidad de apoyo interno, responsable o responsables en el centro educativo:

Si es una medida de apoyo externo, servicio responsable de la colaboración o actuación:

Agente/s externo/s: _____

Duración de la medida:

Criterios para la revisión de la medida:

• Se ha elaborado, si procede, una adaptación temporal de acceso:

Sí

No



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
7. PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO**

APOYO LINGÜÍSTICO

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente))

Nombre y apellidos del o de la responsable de la actuación:

Firma:

● **MEDIDA DE APOYO LINGÜÍSTICO**

Descripción de la medida:

Duración de la medida:

Criterios para la revisión de la medida:

Materiales específicos: _____

Lengua de los materiales: _____



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
8. COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR**

COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR

(Responsable de la cumplimentación: el equipo directivo)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

- En la medida de lo posible, se ha promocionado la participación del alumnado recién llegado al centro y en la agenda cultural y deportiva del entorno local (ayuntamiento, casa de la cultura, polideportivo municipal):

Sí

No



**C. POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
9. PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO**

PAUTA INDIVIDUALIZADA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNO O ALUMNA

(Responsable de la cumplimentación: el equipo docente, en coordinación con la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Competencia o criterio a evaluar	Momento de la incorporación	A los 3 meses	A los 6 meses	A los 9 meses
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: valenciano				
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: valenciano				
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: castellano				
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: castellano				
Competencia comunicativa oral en las lenguas oficiales: lengua extranjera 1 _____				
Competencia comunicativa escrita en las lenguas oficiales: lengua extranjera 1 _____				
Competencia matemática				
Competencia en ciencia y tecnología				
Competencia digital				
Competencia en aprender a aprender				
Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor				
Conciencia y expresiones culturales				
Competencias sociales y cívicas				

Etapas del seguimiento: conseguido, en progreso, redefinir necesidad, redefinir apoyo.

Firma de los miembros del equipo docente que realizan el seguimiento y del miembro del equipo directivo responsable.



D. SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO
**10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA INDIVIDUAL DEL ALUMNO
O ALUMNA**

FINALIZACIÓN DEL PROCESO

(Responsable de la cumplimentación: el equipo docente y la comisión de coordinación pedagógica, subcomisión o estructura equivalente)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

Fecha de finalización del proceso de acogida del alumnado recién llegado:

_____ de _____ de _____

Tiempo de duración del proceso de acogida (desde la fecha de la entrevista inicial hasta la fecha en que se ha acordado que el alumno o alumna ha finalizado el proceso):



E. EVALUACIÓN DEL PROCESO
11. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA

EVALUACIÓN

(Responsable de la cumplimentación: la comisión de coordinación pedagógica)

Nombre y apellidos del miembro del equipo directivo:

Firma:

Valoración del proceso de acogida:

Propuestas de mejora:

● Se han incorporado las propuestas de mejora al Plan de actuación para la mejora (PAM):

Sí

No

Fecha de incorporación al PAM: ___/___/___

Nombre y apellidos del director o la directora, que da conformidad a todo el proceso:

Firma:

ANEXO IV. MODELOS ORIENTATIVOS GENERALES

MODELO ORIENTATIVO 1: REGISTRO DE ENTREVISTAS CON EL ALUMNO O ALUMNA

Nombre del alumno o alumna:

Curso y grupo: _____

Fecha de la entrevista: _____ de _____ de _____

Nombre y cargo del entrevistador o la entrevistadora:

_____ / _____

Motivo de la entrevista:

Temas tratados:

Acuerdos tomados:



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

MODELO ORIENTATIVO 2: REGISTRO DE OBSERVACIONES EN EL AULA

Nombre del alumno o alumna:

Curso y grupo: _____

Fecha de la observación: _____ de _____ de _____

Nombre y cargo del observador o observadora:

_____ / _____

Observaciones realizadas:

Propuestas de actuación:



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passatge de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

**MODELO ORIENTATIVO 3: REGISTRO DE ENTREVISTAS CON LA FAMILIA
O TUTORES LEGALES**

Nombre del alumno o alumna:

Curso y grupo: _____

Fecha de la entrevista: ____ de _____ de ____

Nombre del padre/madre/representante legal del alumno o alumna:

Nombre y cargo del entrevistador o entrevistadora:

_____ / _____

Motivo de la entrevista:

Temas tratados:

Acuerdos tomados:



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX

Tel. 966915435 Fax 966915436

e-mail: 03004624@gva.es

Cód. centro: 03004624

**MODELO ORIENTATIVO 4: PETICIÓN DE ENTREVISTA A LA FAMILIA O
TUTORES LEGALES**

Apreciados Sr. / Sra. _____,
les convoco a una entrevista el ____ de _____ de ____ a las ____ horas
para tratar el siguiente tema: _____.

Si no pudieran asistir, les ruego que indiquen a continuación la fecha y la hora según su
disponibilidad y les confirmaré una nueva fecha por escrito.

Fecha: ____ de _____ de ____ Hora: ____

Firma del tutor o la tutora



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria d'Educació,
Cultura i Esport



CEIP MIGUEL DE UNAMUNO

Passeig de Germanies, s/n 03204 - ELX
Tel. 966915435 Fax 966915436
e-mail: 03004624@gva.es
Cód. centro: 03004624

ANEXO V. INSTITUCIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

En la página web de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, se dispone de una relación, ordenada alfabéticamente, de instituciones y entidades sin ánimo de lucro, especializadas en atender personas migrantes a través de programas específicos de atención directa, de soporte, asesoramiento o de programas educativos relacionados con el tema de la inmigración en el aula.