

PROYECTO BILINGÜE



CEIP HÍSPALIS



ÍNDICE

Introducción y justificación..... *Página 4*

CAPÍTULO 1: El proyecto bilingüe

1. Definición del proyecto bilingüe..... *Página*

2. Objetivos del proyecto bilingüe.....*Página*

3. Participantes en el proyecto bilingüe.....*Página*

4. El proyecto bilingüe y su relación con las competencias clave... *Página*

5. El inglés en las ANL y su evaluación.....*Página*

6. Denominación de las áreas impartidas en inglés..... *Página*

CAPÍTULO 2: Organización de los grupos bilingües

1. Docentes a cargo de los grupos bilingüe.....*Página*

2. Asignación de las enseñanzas bilingües.....*Página*

3. Asignación de tutores y maestros de áreas no lingüísticas a los grupos bilingües.....*Página*

4. El aula del grupo bilingüe.....*Página*

5. Las áreas no lingüísticas: Science y Music.....*Página*

CAPÍTULO 3: Actuaciones específicas del proyecto bilingüe

1. Autoevaluación y coevaluación docente.....*Página*

2. Coordinación de contenidos en castellano e inglés.....*Página*

3. Información del proyecto bilingüe del CEIP Híspalis.....*Página*

4. Etwinning.....*Página*

CAPÍTULO 4: Auxiliares de conversación

1. Consideraciones generales.....*Página*

2. Obligaciones y no obligaciones del auxiliar.....*Página*

3. El auxiliar de conversación en el aula.....*Página*

4. Plan de acogida auxiliar de conversación CEIP Híspalis.....*Página*

CAPÍTULO 5: La coordinación bilingüe

| | | |
|---|---------------|---------------|
| 1. Criterios para el nombramiento del coordinador bilingüe en el CEIP Híspalis..... | <i>Página</i> | |
| 2. Responsabilidades y funciones del coordinador bilingüe..... | <i>Página</i> | |
| 3. Responsabilidades del coordinador bilingüe junto al equipo directivo..... | <i>Página</i> | |
| 4. Responsabilidades del coordinador asociadas al equipo bilingüe..... | <i>Página</i> | |
| CAPÍTULO 6: El profesorado de lengua castellana y literatura como participante del proyecto bilingüe. | | |
| 1. Responsabilidades del profesorado de lengua castellana y literatura como participante del proyecto bilingüe..... | <i>Página</i> | |
| CAPÍTULO 7: Incorporación de nuevo alumnado bilingüe. | | |
| Incorporación del alumnado al proyecto bilingüe..... | <i>Página</i> | |
| CAPÍTULO 8: Atención a la diversidad en el proyecto bilingüe | | |
| 1. Medidas ordinarias y medidas específicas..... | <i>Página</i> | |
| 2. Alumnado NEAE: orientaciones metodológicas y propuesta de actividades..... | <i>Página</i> | |
| CAPÍTULO 9: Evaluación del proyecto bilingüe..... | | <i>Página</i> |
| CAPÍTULO 10: Bibliografía y referencias web..... | | <i>Página</i> |
| ANEXOS..... | | <i>Página</i> |

INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

Tradicionalmente el aprendizaje de las lenguas extranjeras en nuestro país ha sufrido un déficit de conocimiento tanto a nivel social como educativo. Sin embargo, en estas últimas décadas, los contextos de enseñanza-aprendizaje de idiomas extranjeros han cambiado de forma significativa y favorable debido por un lado, al proceso de globalización en el que estamos inmersos y que ha creado nuevos contextos sociales, culturales y económicos donde el conocimiento de idiomas y sus culturas es fundamental para ejercer una ciudadanía activa y por otro lado, a la situación de España como país miembro de la UE.

La Comisión Europea tiene mucho interés en fomentar el aprendizaje de idiomas y la diversidad lingüística porque la unidad en la diversidad es la base de todo el proyecto europeo. La coexistencia armoniosa de muchas lenguas en Europa es la encarnación de este ideal. Uno de los objetivos de la política multilingüe de la UE es que todos los europeos hablen dos idiomas además de su lengua materna. La mejor manera de conseguirlo es que los niños entren desde temprana edad en contacto con los idiomas extranjeros. Se ha demostrado que esto no sólo acelera el aprendizaje de los idiomas, sino además mejora la competencia en la lengua materna.

La UE apoya la enseñanza de idiomas por diversos motivos:

- Mejorar las competencias lingüísticas permite a más personas estudiar o trabajar en el extranjero y mejora sus perspectivas de empleo.
- Hablar otros idiomas ayuda a entender a personas de diferentes culturas, lo que resulta fundamental en una Europa multilingüe y multicultural.
- Para operar eficazmente en toda Europa, las empresas necesitan personal multilingüe.
- La industria lingüística - traducción e interpretación, enseñanza de idiomas, tecnologías lingüísticas, etc - es una de las ramas de la economía que crecen con mayor rapidez.

Actualmente la Unión Europea tiene 24 lenguas oficiales, ¿por qué nos decantamos por el inglés como lengua extranjera y como lengua vehicular y no por otra lengua oficial de la Unión Europea? A continuación, exponemos los motivos que nos parecen más interesantes:

- ✓ El inglés es el idioma de la comunicación internacional, del comercio y las finanzas, así como de los ámbitos científico, militar y cultural. Es una lengua franca en muchos rincones del planeta (lengua que se adopta de forma tácita como lengua común para el entendimiento entre personas que hablan distintos idiomas) y el idioma oficial de muchas Organizaciones Internacionales como Naciones Unidas o la Unesco. Esto se debe a razones históricas y políticas, a la importancia que tuvo el Imperio Británico en el pasado, cuando extendió su lengua por todos los continentes, y a la importancia como potencia actual de Estados Unidos. Por todo esto podemos decir que es el idioma universal, con el que nos podemos comunicar sin barreras.
- ✓ El inglés es el idioma más aprendido como segunda lengua. Si bien el número de nativos que hablan inglés son entre 300 y 400 millones, el número de personas que lo aprenden como una segunda lengua es el mismo, superando al resto de los idiomas.
- ✓ Es importante mencionar también que, a pesar de lo que muchos piensan, el inglés es una de las lenguas más fáciles de aprender. Su alfabeto es latino, de los más cortos (26 letras) y sintéticos, sin acentos. No existe la distinción entre femenino y masculino en lo que se refiere a adjetivos, y los verbos son sencillos de conjugar.

Por último y para concluir esta introducción hay que señalar que, desde nuestro centro con el proyecto bilingüe queremos contribuir a cumplir con el compromiso adquirido con la UE, queremos que nuestro alumnado valore la riqueza de la diversidad lingüística y cultural; mejore sus competencias lingüísticas, sienta curiosidad y aprenda sobre las costumbres, festividades y formas de vida de otras culturas y comience a comunicarse en lenguas extranjeras. Para hacerlo posible comenzamos nuestra andadura como centro bilingüe en el curso 2017-2018 convencidos de su viabilidad, siendo conscientes de las ventajas que conlleva, pero también de los inconvenientes los cuales trataremos de superar a través de la formación y el trabajo en equipo.

CAPÍTULO 1: EL PROYECTO BILINGÜE (PB)

1. Definición del proyecto bilingüe.



El proyecto bilingüe del CEIP Híspalis de Sevilla forma parte del proyecto educativo de este centro desde el curso escolar 2017-2018. Es en el curso anterior a este, el 2016-2017 cuando la dirección del centro, con el apoyo del claustro de docentes y el Consejo Escolar, toma la decisión de que el CEIP Híspalis se convierta en centro bilingüe. Según la orden de 28 de junio de 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía, un centro bilingüe es *aquel que imparte determinadas áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos del currículo de una o varias etapas educativas, en al menos, el cincuenta por ciento en una lengua extranjera*. El proyecto bilingüe es un documento que tiene como fin recoger la organización de la enseñanza bilingüe en el centro y la gestión de los recursos relacionados con ella. Para mantener nuestro proyecto bilingüe actualizado y en continuo proceso de mejora, este será sometido anualmente a revisión por parte del equipo bilingüe en las primeras semanas de curso durante los meses de septiembre y octubre.

2. Objetivos del Proyecto Bilingüe.

Vamos a dividir los objetivos generales del proyecto bilingüe en dos grupos: los objetivos generales dirigidos al alumnado y los objetivos generales dirigidos al profesorado.



OBJETIVOS GENERALES DIRIGIDOS AL ALUMNADO

a) Mejorar el nivel de la competencia lingüística (a nivel académico y de conversación) de todo el alumnado tanto en lengua española (L1) y en lengua inglesa (L2).

- b) Considerar tanto la lengua española como la lengua inglesa como instrumentos para conocer y participar en el mundo que nos rodea.
- c) Usar el inglés para comunicarse tanto dentro como fuera del aula (rutinas de clase, pasillos, recreos, festividades...)
- d) Fomentar la lectura tanto en lengua española como inglesa a través de un plan lector que incluya títulos en ambas lenguas adaptados a los distintos cursos.
- e) Conocer distintas formas de vida, costumbres, paisajes, festividades, climas, gastronomía... y en general diversos aspectos culturales de otros países y regiones del mundo.

OBJETIVOS GENERALES DIRIGIDOS AL PROFESORADO

- a) Utilizar el inglés en el centro en tantas situaciones como sean posibles para la comunicación entre el personal docente y los/as alumnos/as.
- b) Mejorar la formación del profesorado de L2 a dos niveles: mejora de sus competencias lingüísticas a través de cursos de actualización y formación y actualización en la metodología AICLE a través de cursos de formación y/ grupos de trabajo ofertados por distintos organismos (centros del profesorado, ministerio de educación, cultura y deporte).
- c) Coordinar de forma lo más efectiva posible los contenidos de las áreas de inglés con los de Conocimiento del Medio de forma que se evite que sean vistas como asignaturas distintas y sin conexión.
- d) Coordinar de forma lo más efectiva posible los contenidos de lengua y los de Conocimiento del Medio de forma que el alumnado pueda realizar transferencias entre los idiomas.
- e) Elaborar de forma conjunta, coordinada y consensuada el currículum integrado de las lenguas (CIL).



3.Participantes en el Proyecto Bilingüe.

Profesorado

En el caso de los profesores es importante mencionar que no únicamente son miembros participantes los docentes que imparten las áreas no lingüísticas en lengua extranjera y el profesorado de la L2 y L3. Actualmente en nuestro centro son miembros participantes del proyecto bilingüe todos los docentes que imparten lenguas, es decir, todos los profesores de L1 (lengua castellana), L2 (primera lengua extranjera), L3 (la segunda lengua extranjera) y los de las áreas no lingüísticas o ANL (ciencias naturales y ciencias sociales). Volvemos a mencionar en este punto lo importante que es que todos trabajen de forma coordinada y global para ir dando forma al currículum integrado de las lenguas (CIL).

Equipo directivo

El equipo directivo debe proporcionar los recursos y medios necesarios para la correcta implantación y marcha del proyecto bilingüe en el centro.

El coordinador/a docente

La persona que ejerza la coordinación docente es una figura importante en un centro bilingüe. Será nombrado por el equipo directivo de entre los docentes que forman la plantilla de funcionamiento del centro. Más adelante encontraremos un capítulo específico dedicado a la coordinación bilingüe donde se enumeran sus funciones.

El auxiliar de conversación

Es la persona nativa de lengua extranjera, normalmente de L2, que es nombrada por la administración como ayudante de prácticas de conversación en las clases. El próximo capítulo de este proyecto está dedicado a los auxiliares de conversación.



El alumnado

En el cuadro número 1 se exponen los grupos de alumnos que de forma progresiva se van incorporando a la enseñanza bilingüe.

Cuadro 1. Año de incorporación del alumnado al proyecto bilingüe del CEIP Híspalis.

| Nivel | Año de incorporación |
|-------|----------------------|
| 1º | 2017/2018 |
| 2º | 2018/2019 |
| 3º | 2018/2019 |
| 4º | 2020/2021 |
| 5º | 2021/2022 |
| 6º | 2022/2023 |

4. El proyecto bilingüe y su relación con las competencias clave.

Las competencias clave que se recogen en el Perfil de salida son la adaptación al sistema educativo español de las competencias clave establecidas en la Recomendación del Consejo de la Unión Europea. Esta adaptación responde a la necesidad de vincular dichas competencias con los retos y desafíos del siglo XXI, con los principios y fines del sistema educativo establecidos en la LOE y con el contexto escolar, ya que la Recomendación se refiere al aprendizaje permanente que debe producirse a lo largo de toda la vida, mientras que el Perfil remite a un momento preciso y limitado del desarrollo personal, social y formativo del alumnado: la etapa de la enseñanza básica.

Con carácter general, debe entenderse que la consecución de las competencias y los objetivos previstos en la LOMLOE para las distintas etapas educativas está vinculada a la adquisición y al desarrollo de las competencias clave recogidas en este Perfil de salida, y que son las siguientes:

- 1) Comunicación lingüística.

- 2) Competencia plurilingüe.
- 3) Competencia matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería
- 4) Competencia digital.
- 5) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- 6) Competencia ciudadana.
- 7) Competencia emprendedora.
- 8) Conciencia y expresiones culturales.



Uno de los objetivos del proyecto bilingüe que nos hemos marcado es la realización de forma conjunta por parte del profesorado del CIL o currículum integrado de las lenguas ya que así lo establece para los centros bilingües la orden de 28 de junio de 2011 en su artículo 9. El currículum integrado de las lenguas se basa en el principio de interdependencia de las lenguas, es decir lo que aprendemos en un idioma nos va a servir y a ayudar a conocer y aprender otros. Con él se pretende organizar una estructura curricular coordinada e integrada en torno a las diferentes lenguas (L1, L2 y L3) que facilite la realización de transferencias lingüísticas evitando que el alumnado esté expuesto a la enseñanza de lenguas sin conexión entre ellas.

En definitiva, un aprendizaje significativo necesita la construcción de un currículum integrado. El currículum integrado de las lenguas está formado por situaciones de aprendizaje que integran varias áreas de conocimiento (tanto lingüísticas como no lingüísticas) de tal forma que se facilita el aprendizaje y desarrollo de las competencias. Cada situación integrada contribuye a través de sus tareas a lograr diferentes niveles de dominio de las competencias clave, así como a reconocer la contribución de cada área de conocimiento al logro de unas competencias específicas determinadas, dependiendo del caso.

5. El inglés en las ANL y su evaluación.

En la introducción y justificación de nuestro proyecto explicamos los motivos por los cuales nos decantamos por el inglés como lengua vehicular en nuestro centro. Como ya explicamos en el apartado 1 de este capítulo sobre la definición del proyecto bilingüe, el artículo 3 de la Orden de 28 de junio de 2011, por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes de la



Comunidad Autónoma de Andalucía nos dice que *«tendrán la consideración de centros bilingües los centros docentes de educación infantil de segundo ciclo, educación primaria y educación secundaria que imparten determinadas áreas, materias o módulos profesionales no lingüísticos del currículo de una o varias etapas educativas en, al menos, el cincuenta por ciento en una lengua extranjera...»*.

Además, anualmente, la Consejería de Educación, en sus instrucciones conjuntas de la Dirección General de Innovación y de la Dirección de Formación Profesional Inicial y Educación Permanente, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe, dictan que *«se impartirá entre el cincuenta y el cien por cien del área no lingüística haciendo uso de la L2 (inglés, francés o alemán) como lengua vehicular, siendo deseable que se imparta el más alto porcentaje posible»*.

En nuestro centro, el CEIP Híspalis, establecemos que, en las áreas no lingüísticas impartidas en lengua extranjera, el inglés se emplee tanto como sea posible para que el alumnado aprenda los contenidos curriculares propios pero nunca por debajo del porcentaje mínimo establecido por la normativa (50%). Aunque el inglés es la lengua vehicular de estas áreas, existe cierta flexibilidad para que, si es necesario, se utilice excepcionalmente la lengua materna a la hora de realizar alguna explicación abstracta, siempre y cuando el profesorado bilingüe considere que su impartición total en inglés no es apropiada para la adquisición de un contenido.

Con respecto a la evaluación de la L2 vamos a diferenciar entre su evaluación en el área lingüística (área de inglés) y su evaluación en las áreas no lingüísticas (conocimiento del medio, música...).

- **Áreas lingüísticas (inglés).** Es en esta área donde el docente a cargo de impartir la asignatura se encargará de evaluar el nivel de competencia lingüística en las cinco destrezas comunicativas que haya desarrollado el alumnado teniendo en cuenta las recomendaciones del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de las lenguas.
- **Áreas no lingüísticas (conocimiento del medio, educación física y música).** El docente encargado de impartir estas áreas deberá ser conocedor de que lo importante, lo que ha de primar son los contenidos propios de las áreas y evaluar los criterios de evaluación competencias específicas de dichas áreas no lingüísticas. Las competencias lingüísticas alcanzadas por el alumnado en L2 serán evaluadas, como ya hemos dicho, en el área de inglés aunque en estas áreas serán tenidas en cuenta en la evaluación para mejorar los resultados de dicho alumnado. El centro cuenta con dos docentes de E.F. Uno de ellos es de E.F. bilingüe y dará esta área siguiendo la normativa bilingüe. El otro docente dará esta área íntegramente en lengua castellana. La no adquisición de competencias lingüísticas en alguna de las destrezas comunicativas de la lengua extranjera nunca puede ir en detrimento de la calificación obtenida en el área no lingüística.

6. Denominación de las áreas impartidas en inglés.

Uno de los objetivos de nuestro proyecto bilingüe es emplear el inglés como lengua para comunicarnos, tanto a nivel oral como a nivel escrito. Es por ello que, como mencionamos en el apartado anterior, queremos que se use tanto como sea posible en nuestro centro ya que cuanto más input lingüístico reciba nuestro alumnado más fácil será que se produzca en la lengua extranjera. Entre la información que le proporcionamos en inglés están los nombres de las áreas que reciben en esta lengua.

Consideramos importante que las denominaciones de las asignaturas que se imparten en inglés queden definidas en nuestro proyecto para evitar posibles confusiones y que siempre se emplee la misma nomenclatura cuando nos refiramos a ellas. En el siguiente cuadro mostramos la denominación de las áreas (o posibles áreas) impartidas en inglés en el CEIP Híspalis.

Cuadro 2. Denominación de áreas de inglés impartidas en el CEIP Híspalis.

| Áreas y posibles áreas impartidas en L2 | Nomenclatura en inglés |
|---|--------------------------------|
| Conocimiento del Medio | <i>Science</i> |
| Primera lengua extranjera: inglés | <i>English</i> |
| Plástica | <i>Arts and crafts</i> |
| Música | <i>Music</i> |
| Educación física | <i>Physical Education (PE)</i> |

CAPÍTULO 2: ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS BILINGÜES

1. Docentes a cargo de los grupos bilingües.

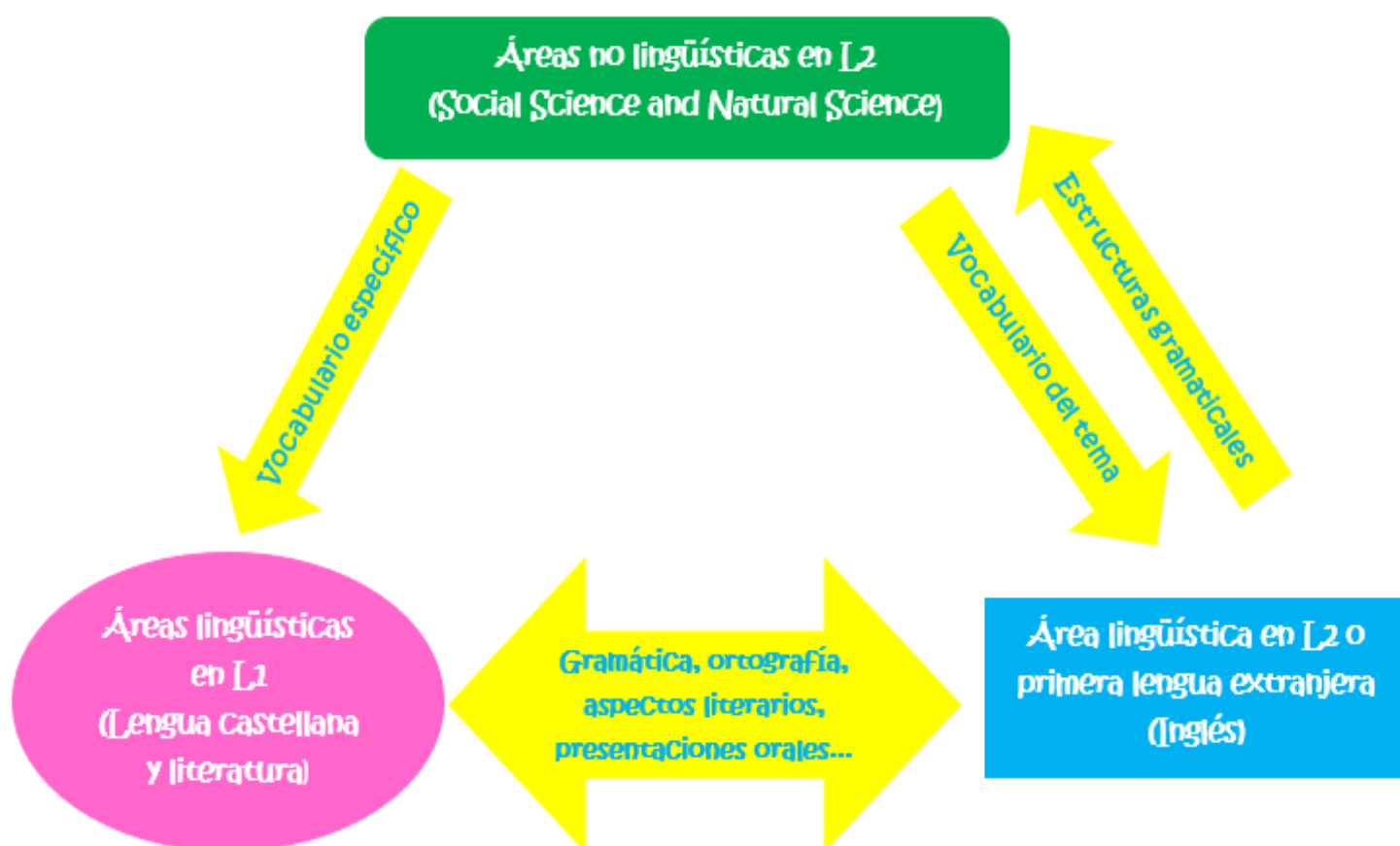
Cada grupo bilingüe está atendido por diferentes tipos de docentes. Si atendemos al carácter lingüístico de la asignatura los docentes pueden dividirse en docentes que imparten áreas lingüísticas y docentes que imparten áreas no lingüísticas. Los primeros son los que enseñan las áreas de lengua castellana y literatura, inglés o L1 y francés o L2 y los segundos son los que enseñan las áreas de matemáticas, conocimiento del medio, educación artística (que incluye plástica y música), educación física, valores cívicos y religión o atención educativa.

Si atendemos al idioma que emplean los docentes para impartir sus clases, diferenciaremos entre docentes L1, docentes L2 y docentes L3.

- Docentes L1 son aquellos que imparten sus áreas en castellano, en el caso de nuestro centro los docentes de lengua castellana y literatura, matemáticas, plástica, educación física, valores cívicos y religión o atención educativa.
- Docentes L2 son los que imparten sus áreas en lengua inglesa, en nuestro centro los docentes de inglés, conocimiento del medio, educación física y música.
- Docente L3 son los docentes que en el caso de nuestro centro imparten el francés como segunda lengua extranjera.

Todos estos docentes deben estar coordinados de forma efectiva para favorecer el buen desempeño de la enseñanza bilingüe y ayudar a la globalización del aprendizaje, fomentando que los términos técnicos y el vocabulario específico aprendido en lengua extranjera con un maestro/a sean tratados en castellano con el docente L1 y que, a su vez, los contenidos gramaticales estudiados en el área de primera lengua extranjera: inglés, sean utilizados activamente en las áreas bilingües.

Figura 2. Coordinación docente entre las áreas L1 y L2



2. Asignación de las enseñanzas bilingües.

Ya comentamos en el punto 3 del capítulo 1 quiénes eran los colectivos participantes en un proyecto bilingüe según la normativa actual vigente. Siguiendo lo estipulado en la legislación pasamos a ordenar los criterios a seguir para la asignación de las enseñanzas bilingües en la etapa de primaria en nuestro centro.

1. Los primeros en ocupar los puestos bilingües serán los docentes a los que la administración educativa les haya asignado puestos específicos bilingües por cualquiera de los procedimientos de adjudicación de destinos (CGT o colocación de efectivos). Deberán dedicar a la enseñanza bilingüe al menos el 60% de su horario lectivo, siempre que el número de horas que se imparta en su área se lo permita.

2. Después de que los docentes contemplados en el apartado 1 hayan completado su horario y en caso de que sea necesario, serán los docentes con destino definitivo en el centro y que estén en posesión de un título de acreditación de al menos el nivel B2 de inglés según el MCERL y que hayan sido autorizados por la administración educativa los que asuman las horas disponibles. Su autorización para impartir enseñanzas bilingües continuará vigente mientras no se efectúe renuncia expresa como participante del proyecto bilingüe.

3. Si aún hubiese grupos bilingües sin atender una vez cubierto la totalidad del horario de los grupos de docentes mencionados en los dos párrafos anteriores, compartirán su horario en la enseñanza bilingüe los docentes especialistas en lengua extranjera inglés que acrediten tener al menos un nivel B2 según lo establecido en el MCERL. Si fuese este el caso, la dirección del centro deberá cursar solicitud de autorización correspondiente a la delegación territorial de educación justificando la necesidad de esta organización.

En relación con la asignación de enseñanzas bilingües en la etapa de infantil, actualmente nuestro centro no dispone de puestos de perfil bilingüe en esta etapa por lo que siguiendo lo establecido en la normativa se le atribuye la carga horaria (una hora y media semanal por grupo) al maestro/a especialista en lengua extranjera inglés. El/la especialista estará acompañado en el aula por el profesorado de infantil siempre que la organización del centro lo permita.

3. Asignación de tutores y maestros de áreas no lingüísticas a los grupos bilingües.

Una vez realizada la asignación de las enseñanzas bilingües, la dirección del centro deberá nombrar entre el profesorado destinado a ello a los/las maestros/as encargados/as de impartir las áreas no lingüísticas en la lengua extranjera. Siempre que la organización del centro lo permita, esta asignación se realizará teniendo en cuenta el criterio de continuidad dentro del ciclo.

En el caso de que un maestro/a que ocupe un puesto bilingüe tenga que desempeñar el cargo de tutor/a de un grupo, la dirección seguirá igualmente el criterio de continuidad dentro del ciclo para adjudicar la tutoría. Es decir, si un tutor/a o maestro/a de área no lingüística comienza con un grupo el primer nivel del ciclo deberá continuar con el grupo en el segundo nivel del ciclo siempre que la organización del centro así lo permita.

De acuerdo con lo que dictan las instrucciones sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe en el centro deberá haber un maestro/a con perfil bilingüe por cada tres grupos considerados como tales.

4. El aula del grupo bilingüe.

El aula es el lugar donde el alumnado pasa la mayor parte del tiempo que está en el centro educativo y es uno de los espacios más importantes donde los niños y niñas van a aprender a desarrollarse como personas competentes académica y emocionalmente.

Por lo tanto, debemos considerar el aula un lugar agradable y con elementos que

promuevan el bienestar y la comodidad del alumnado y del profesorado con los recursos y medios que estén a nuestro alcance.

Para que las aulas de los grupos bilingües del CEIP Híspalis, además de lo mencionado anteriormente, sean elementos decisivos a la hora de aprender la lengua extranjera, es necesario que estén decoradas con murales, carteles, fotografías, trabajos, objetos, etc, que haga a los/as niños/as sumergirse en el idioma extranjero de forma más significativa y estar expuestos a una mayor cantidad de input lingüístico.

Es recomendable que cada grupo bilingüe de nuestro centro cuente con un espacio (por ejemplo, un corcho y una mesa sería lo ideal) dedicado a las áreas no lingüísticas para ir incorporando y exponiendo en ellos todo lo relacionado con la unidad o proyecto que se esté trabajando. Además de lo mencionado en el párrafo anterior podemos incluir también



esquemas y mapas conceptuales, libros tanto en inglés como en castellano sobre los temas tratados, tarjetas de vocabulario y revistas y todo lo que el docente del área estime oportuno.

5. Las áreas no lingüísticas: *Science* , *Music and Physical Education*

Como se menciona en apartados anteriores, a día de hoy, las áreas no lingüísticas que el CEIP Híspalis está autorizado a impartir en lengua inglesa son las áreas de Conocimiento del Medio o Science, PE y Música o Music.

El centro cuenta con dos docentes de E.F. Uno de ellos es de E.F. bilingüe que dará esta área siguiendo la normativa bilingüe. El otro docente dará esta área íntegramente en lengua castellana. En nuestro centro, cumpliendo con la normativa vigente está determinado que la distribución horaria semanal para estas áreas sean las siguientes:

| Asignatura | Carga horaria |
|--------------------|-------------------|
| Science | 2 h y 30 minutos |
| Music | 1 hora y/o ½ hora |
| Physical Education | 3 horas |

Cuadro 3. Áreas no lingüísticas en L2 y carga horaria en los grupos bilingües

CAPÍTULO 3: ACTUACIONES ESPECÍFICAS

1. Autoevaluación y coevaluación docente.

Mediante estas actuaciones se pretende que los docentes bilingües evalúen su práctica docente y valoren qué aspectos deben mejorar y cuáles deben mantener y seguir llevando a cabo porque les está dando buenos resultados. Gracias a la coevaluación, los docentes también podemos aprender unos de otros aportando conocimientos, ideas, experiencias, sugerencias y compartiendo recursos. En definitiva, se trata de actuaciones constructivas para valorar, mejorar y ayudar a llevar a cabo cambios positivos en la práctica docente y en la metodología AICLE.

La autoevaluación se llevará a cabo cumplimentando una hoja de cotejo (ver anexo I), la cual una vez cumplimentada será custodiada por el propio docente que la ha realizado hasta la celebración de una reunión bilingüe de carácter trimestral convocada por el coordinador/a. El fin de esta reunión es poner en común las prácticas y actividades que llevan a cabo los docentes con perfil bilingüe y de idiomas y extraer buenas prácticas educativas.

Respecto a la coevaluación, lo ideal sería que los docentes pudiesen observar las prácticas de sus compañeros/as en el aula durante una sesión ordinaria y cumplimentar la hoja de cotejo para posteriormente entre los dos (el docente observado y el observador), comentar la marcha de la sesión. La realidad de los centros dificulta mucho esta actuación tal y como ha sido descrita por lo que, estas sesiones en las que los docentes comentan sus prácticas y valoran sus actuaciones se realizarán como hemos mencionado anteriormente en reuniones trimestrales de equipo bilingüe en hora de exclusivas previa convocatoria por parte del coordinador/a bilingüe.

Las autoevaluaciones serán realizadas por los docentes que impartan las áreas no lingüísticas en lengua inglesa, actualmente las áreas de *Science*, *Music and Physical Education*.

2. Coordinación de contenidos en castellano e inglés.

De acuerdo con lo establecido en la orden de 28 de junio de 2011 en su artículo 9, apartado 3; *los centros bilingües elaborarán un currículo integrado de las lenguas, así como materiales para el aprendizaje integrado de contenidos y lenguas extranjeras.*

Para ello es fundamental y necesario que las y los maestras/os L1 se coordinen y reúnan de forma periódica con los maestros o maestras L2 y L3 que impartan clase a su mismo grupo de alumnos para que en las asignaturas de cada uno aparezcan contenidos del otro. Por ejemplo, en cursos avanzados (3^{er} ciclo) podemos encontrarnos que el alumnado trabaja en lengua castellana y literatura (L1) diferentes

tipos de textos (leyendas, cuentos, fábulas, etc.) que pueden ser tratados perfectamente en la asignatura de inglés como primera lengua extranjera (L2). En ciclos y niveles anteriores podemos globalizar las normas ortográficas básicas, como son el punto, la mayúscula, etc., teniendo en cuenta las diferencias que hay entre los dos idiomas (en el uso de la coma, por ejemplo). Añadimos otro ejemplo que podemos ver esquematizado en la figura 3, mientras que en matemáticas trabajamos las unidades de medida de masa y volumen dentro del bloque de medidas de la asignatura, en Science podemos estar trabajando al mismo tiempo los instrumentos y procedimientos para la medida de la masa y el volumen de materiales y cuerpos o el concepto de densidad, contenidos dentro del bloque de materia y energía de la asignatura, mientras que en el área de lengua castellana y literatura podemos trabajar la leyenda de Arquímedes y la corona de oro.

La idea no es que todo se imparta en dos lenguas simultáneamente, sino que aparezcan contenidos de forma pasiva en varias áreas para trabajar competencias del currículo y los contenidos de una forma más interdisciplinar y significativa para el alumnado.

Si nos encontramos con contenidos más difíciles de relacionar entre áreas, como puede ser el estudio de los planetas en *Science*, siempre podemos incluir diferentes aspectos de los planetas en dictados y textos de lengua o problemas de matemáticas. El objetivo de esta actuación no es otra que borrar cualquier tipo de contaminación o mezcla que pueda realizarse del español al inglés y viceversa (cada idioma tiene una palabra para cada cosa), a la vez que podemos asegurarnos en las áreas de español que los contenidos que se están adquiriendo en inglés son significativos.

La mejor forma de coordinar los contenidos y hacerlos así más significativos, es llevando a cabo la realización de proyectos o situaciones de aprendizaje, que envolviese a todo el equipo docente de un grupo. Así, si se va a estudiar en *Science* los

tipos de paisaje, se pueden llevar a cabo tareas sobre este tema en todas las áreas, implicando así a las dos lenguas vehiculares.

La coordinación entre los maestros L1, L2 (y L3 en su caso) es fundamental para la correcta implantación y marcha del proyecto bilingüe.

3. Información del proyecto bilingüe del CEIP Híspalis.

Nuestro centro cuenta en la página del centro con un apartado en el que se presentará todo lo relacionado con el proyecto bilingüe para hacer partícipe a la comunidad educativa de todo lo que se desarrolla dentro de él. Igualmente puede hacerse uso de las redes sociales (canal de Youtube e Instagram) para dicho cometido.

4. eTwinning

El profesor/a bilingüe que así lo desee podrá desarrollar proyectos colaborativos con escuelas de otros países de lengua inglesa a través de eTwinning. Antes de llevarlo a cabo sería buena idea que lo explicase en reunión de equipo bilingüe por si a otros compañeros/as les interesa la actividad.

Pero ¿qué es eTwinning? En su página web encontramos la siguiente información:



«Ofrece una plataforma a los equipos educativos (profesores, directores, bibliotecarios, etc.) de los centros escolares de uno de los países europeos participantes, para comunicarse, colaborar, desarrollar proyectos o lo que es lo mismo, sentirse y ser parte de la comunidad educativa más atractiva de Europa.

La iniciativa eTwinning promueve la colaboración escolar en Europa utilizando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) y apoya a los centros escolares

prestándoles las herramientas y los servicios necesarios que faciliten su asociación para trabajar en común cualquier tema.

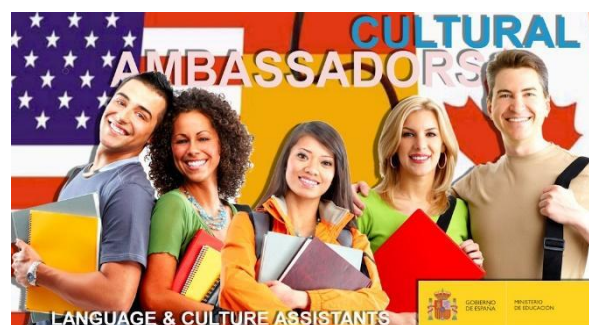
El portal eTwinning (www.etwinning.net) es el principal punto de encuentro y el lugar donde trabajar juntos. Está traducido a veinticinco idiomas, cuenta con unos 170000 miembros y unos 5324 proyectos realizados entre dos o más centros escolares de Europa. El portal proporciona las herramientas en la red para que los profesores encuentren socios, pongan en marcha proyectos, compartan ideas, intercambien sus mejores prácticas y comiencen a trabajar juntos inmediatamente, sirviéndose de las distintas herramientas, hechas a la medida, a su disposición en la plataforma eTwinning.»

No solo podremos beneficiarnos de esta plataforma europea para enseñar lenguas extranjeras, sino que es aquí donde podemos dar rienda suelta a nuestra imaginación docente, desarrollar proyectos integrales e interdisciplinarios donde poder utilizar la lengua inglesa y española y establecer lazos y comunicaciones con centros de otros países.

CAPÍTULO 4: AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

1. Consideraciones generales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la orden de 28 de junio de 2011 por la que se regula la enseñanza bilingüe en Andalucía a cada centro bilingüe le corresponde, al menos, la designación de un auxiliar de conversación.



Un auxiliar de conversación es la persona nativa

de lengua inglesa que la administración educativa contrata para que colabore con los docentes que imparten áreas en L2 (Inglés, Science y Music) en nuestro centro. El perfil de un auxiliar suele ser el de un/a joven estudiante o recién graduado/a que refuerza el aprendizaje lingüístico y transmite la cultura de su país de origen. No es común que tengan formación pedagógica, por lo que el profesorado les debe asesorar en cualquier actividad. Al no ser un docente, no puede permanecer a solas en el aula con los alumnos.

El CEIP Híspalis, cuenta con todas sus líneas bilingües por lo que tendrá un/a o dos auxiliar/es de conversación a tiempo completo (12 horas semanales de atención directa al alumnado y 2 de coordinación) para apoyar la labor docente.

Es importante mencionar que el auxiliar de conversación es un recurso del centro por lo que colaborará con los docentes bilingües que imparten áreas no lingüísticas para la elaboración, búsqueda de materiales o asesoramiento lingüístico cuando estos lo requieran.

Algunas consideraciones a tener en cuenta sobre el/la auxiliar de conversación son las siguientes:

1. El director es el responsable del auxiliar de conversación.
2. El director delega en el/la jefe/a de estudios y/o el coordinador/a del proyecto bilingüe para supervisar y coordinar las actividades del auxiliar de conversación.
3. Cualquier falta de asistencia del auxiliar deberá ser comunicada con antelación (ver anexo II) antes de que se produzca (dentro de lo posible) y deberá ser justificada y aceptada por el director/a del centro. La justificación deberá presentarse dentro de los dos días siguientes desde los que se produjo la ausencia. Las ausencias del auxiliar de

conversación son gestionadas exclusivamente en el centro y no en la Delegación Provincial como la de los docentes.

4. De producirse ausencias prolongadas, el auxiliar deberá acordar con los docentes un plan de recuperación dentro del período en el que están contratados (entre el 1 de octubre y el 30 de mayo de cada curso académico). No podrá llevarse a cabo la recuperación de las clases bajo ningún concepto en fechas posteriores a la de la finalización de su contrato.
5. Aunque el auxiliar de conversación no es un miembro activo del claustro de profesores, puede ser invitado a asistir a reuniones de claustro por el director.
6. Al igual que los docentes y el personal de administración y servicios del centro, el auxiliar de conversación deberá firmar y dejar constancia de su entrada y salida del centro.

2. Obligaciones y no obligaciones del auxiliar de conversación.

Son obligaciones del auxiliar de conversación las que se detallan a continuación.

- Asistir al curso informativo para auxiliares de conversación M.E.C./ C.E.J.A/ Delegación Provincial a principios de cada curso escolar.
- Asistir al centro 14 horas a la semana, en horario lectivo.
- Devolver los fondos percibidos si no cumplen sus obligaciones y tareas.
- Informar a la C.E.J.A. si efectúa algún cambio de domicilio durante su periodo de prestación de servicios en el centro.
- Ayudar al profesorado (tanto docentes de áreas lingüísticas como de áreas no lingüísticas) a programar sus clases y elaborar materiales y aportar soporte lingüístico en el aula.
- Seguir las indicaciones del profesorado y cooperar con este cuando sea necesario.
- Apoyar, en primer lugar, las destrezas orales de los alumnos y las alumnas en la lengua extranjera y promocionar otras culturas. Deben estar en contacto constante con el alumnado.

- Motivar al alumnado y fomentar el interés por la lengua y cultura de los países angloparlantes.
- Estimular la participación en iniciativas de formación y el aprendizaje y enseñanza de idiomas. Su presencia en el aula y en el centro debe ser una fuente de ideas, creatividad y nuevos recursos.
- Llevar a cabo tareas de conversación específicas.
- Aportar material didáctico, especialmente auténtico, de su país de origen.
- Formar parte de una variedad de actividades. El coordinador del proyecto, en conjunto con la administración del colegio, decidirá en qué actividades puede participar: claustros, reuniones informales, presentaciones en clase, diseño de material didáctico, etc.
- Asistir a reuniones con el resto del personal implicado en el proyecto bilingüe para organizar actividades y programar.
- Ayudar a crear un ambiente bilingüe en el centro, haciendo que el resto del personal docente, alumnado y resto de integrantes de la comunidad educativa utilicen el inglés como lengua vehicular.

No son obligaciones del auxiliar de conversación las que se detallan a continuación:

- Programar sesiones o memorias de fin de curso.
- Corregir o elaborar pruebas de evaluación para el alumnado.
- Corregir ejercicios.
- Tener reuniones con padres o realizar cualquier otra actividad específica correspondiente al maestro/a.
- Vigilar el recreo o el comedor.

3. El auxiliar de conversación en el aula.

Como hemos explicado al comienzo de este capítulo, al no ser personal docente del centro, a los auxiliares de conversación no se les permite estar a solas o encargarse del alumnado sin que el maestro o maestra a cargo del grupo esté presente.

A continuación, se proponen y exponen una serie de actuaciones para que el profesorado que se beneficie de la presencia del auxiliar de conversación tenga una orientación sobre qué tipo de actividades puede llevar a cabo.

1. El auxiliar como creador de rutinas: Puede ser el encargado de varias rutinas de comienzo y final de sesión, como puede ser la fecha, el tiempo, repasar la lección del día anterior, deletrear palabras (phonics), pasar lista, corregir tareas en la pizarra, ayudar a hacer la fila, etc.
2. El auxiliar como maestro de apoyo: El auxiliar es un buen recurso para atender a aquellos/as alumnos o alumnas que llevan un ritmo más lento. También puede ir desplazándose por el aula cuando los niños y las niñas están trabajando para ayudar al que tenga alguna necesidad.
3. El auxiliar como promotor de altas capacidades: Es bien sabido que en una clase nos encontramos con una gran diversidad de alumnado. Entre ellos/as suele haber algún niño o niña que destaca por su alto ritmo de aprendizaje. El auxiliar es una herramienta perfecta para que continúe aprendiendo el lenguaje de forma natural, por lo que todos los niños y niñas, tanto de ritmos lentos como rápidos, se ven beneficiados.
4. El auxiliar como cuentacuentos: Ya que la pronunciación de un auxiliar dice mucho de la lengua y su cultura, podemos hacer buen uso de ellos para que cuenten cuentos, historias, reciten poemas, trabalenguas, ayuden a escenificar diálogos, etc. Es prudente recordar que no disponen de cualificación pedagógica, por lo que siempre debemos guiarles y presentarles unas pautas apropiadas.
5. El auxiliar como transmisor de cultura: Aprovechemos todo el valor cultural que trae consigo un auxiliar de conversación. Animémoslo a traer material auténtico de su país de origen, adaptarlo al alumnado y a su nivel para convertirlo en una actividad y, así, fomentar

el intercambio cultural y la comparación entre la cultura española con la anglosajona. Los primeros días, puede ser buena idea hacer que se presenten ellos/as usando fotografías y objetos propios. También puede proporcionar al profesorado material auténtico, como pueden ser títulos de canciones para trabajar.

6. El auxiliar como organizador de fiestas: Como es bien sabido, los colegios envueltos en un proyecto bilingüe tienen que celebrar festividades anglosajonas, como puede ser *Easter*, *St. Patrick's Day*, *Halloween*, etc. De esto pueden encargarse especialmente los auxiliares, ayudando al profesorado a programar clases en las que el lenguaje y la cultura fluyan de manera más natural.

4. Plan de acogida auxiliar de conversación CEIP Híspalis

El auxiliar de conversación es un participante muy importante en el proyecto bilingüe por lo que es necesario prestarle la atención debida a la vez que facilitarle su adaptación al centro. La acogida del auxiliar de conversación es un momento clave que determinará en parte el clima de las relaciones personales, la empatía con el alumnado y el profesorado y con toda la comunidad educativa del centro. A continuación, explicamos las actuaciones enmarcadas dentro del plan de acogida del auxiliar de conversación del CEIP Híspalis. La persona que ejerza la coordinación bilingüe será la responsable de llevar a cabo dichas acciones.

Cuadro 4. Plan de acogida del auxiliar de conversación CEIP Híspalis

| Acción 1: ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL AUXILIAR |
|--|
| - Establecer contacto previo y rápido vía e-mail/teléfono presentándonos una vez que conozcamos el nombre del auxiliar que nos ha sido asignado para el próximo curso. |
| - Intercambio de información previo a la llegada del auxiliar de conversación ¿Qué información previa intercambiamos? Información sobre nuestro centro (ver anexo III), información sobre el auxiliar de conversación (ver anexo IV), así como información y consejos que le puedan resultar útiles antes de su llegada. |
| - A la llegada del auxiliar entregarle la documentación necesaria: calendario escolar, listado de la plantilla docente, de tutorías, de alumnado, plano del centro, personas y mails de contacto, horario personal, impresos para la solicitud de |

permisos (anexo II), si es posible una ficha con fotos y nombre del alumnado, información sobre la reunión informativa para auxiliares a principios de curso así como del blog para auxiliares en Sevilla: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/auxiliaresconversacionsevilla/>. Es recomendable guardarles en un pen o compartir con ellos los documentos con ideas de actividades para auxiliares de conversación elaborados por el MEC.

-Mantener reuniones periódicas de seguimiento para ver cómo va su marcha en el centro y estudiar posibles problemas que hayan podido surgir, escuchar sugerencias, cambios a mejor, etc.

Acción 2: INTEGRACIÓN DEL AUXILIAR

- Elaborar y entregarle al auxiliar un documento con algunos consejos útiles para los primeros días (podemos seguir el modelo del anexo VI).
- Acompañarle en un pequeño recorrido por el centro los primeros días para mostrarle las instalaciones y los espacios más relevantes (sala de profesores, aseos...).
- Darlos a conocer a toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias, PAS), lo antes posible a través de los distintos canales de comunicación a los que podamos tener acceso (página web, blog, tablones de anuncios, claustros, reuniones de padres, revistas y/o periódicos escolares...)
- Designarle a un tutor/mentor al auxiliar que pueda ayudarle y que conozca bien el centro.
- Explicar las rutinas del centro escolar y dar a conocer los aspectos básicos del mismo.
- Invitar a los auxiliares de conversación a que participen en las distintas actividades extraescolares que pueda realizar el centro.
- Implicar a los auxiliares en la salidas del centro (excursiones, visitas de estudio, intercambios escolares...)
- Elaboración de una presentación por parte de los auxiliares sobre ellos mismos (procedencia, aficiones, etc.) Esta presentación puede emplearse para

incrustarla en la web del centro.

Acción 3: COORDINAR LAS ACTIVIDADES DEL AUXILIAR

- Planificar con antelación el trabajo que deben realizar y no agobiar a última hora. Es importante dar tiempo suficiente para localizar los recursos adecuados, crear los productos esperados, etc. Con el transcurso de la estancia estos tiempos irán reduciéndose poco a poco. Trabajar a un mes vista puede ser una solución.
- Dar instrucciones claras de lo que esperamos que hagan. Posteriormente, cuando los conozcamos mejor quizás haya lugar para la improvisación, aportaciones individuales, sugerencias y alternativas a la hora de proponerles trabajo, etc.
- Suministrar materiales y recursos siempre que sea posible.
- Elaborar en un primer momento materiales de forma conjunta para dar pautas de actuación.
- Incluir en su horario semanal alguna hora para preparación de materiales diversos (cartelería, fichas, materiales de asignaturas que se incorporarán posteriormente, etc.)

Acción 4: LA FORMACIÓN DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

- Dar ejemplo con nuestra experiencia docente (ser buen oyente, asesorar sobre diversos temas, solucionar problemas, ser capaz de localizar recursos, ser mediador en situaciones de conflicto, ser capaz de intercambiar los papeles de enseñante y aprendiz, etc.)
- Animarles a que observen distintas clases en distintos niveles.
- Animar al auxiliar a ir ampliando sus posibilidades
- Invitarlos a las Jornadas provinciales de Materiales Bilingües y otros eventos.
- Preguntar al auxiliar para que sea consciente de sus procesos de planificación, ejecución, evaluación, etc.
- Ofrecernos a observar su práctica docente y comentarles aspectos de interés.
- Revisar trabajos del alumnado conjuntamente.
- Pedirles que elaboren materiales, charlas, etc. para la formación continua del

profesorado bilingüe, etc., sobre aspectos lingüísticos y socioculturales.

Acción 5: EL BIENESTAR DEL AUXILIAR DE CONVERSACIÓN

- Entrega de un pequeño obsequio de bienvenida (por ejemplo una guía turística de la región, algún libro, algún producto típico de la gastronomía local...)
- Mantener en general una comunicación abierta y fluida.
- Fomentar el contacto con otros auxiliares del entorno de nuestro centro (tanto on-line como real) para evitar su aislamiento. Si es posible podemos concertar encuentros ocasionales para compartir experiencias, materiales, etc.
- Interesarnos por su vida fuera del centro escolar.
- Ponerlos en contacto con oficinas de información turística.
- Ofrecer alternativas de ocio (agenda cultural, lugares a visitar, etc.).
- Ayudar a mejorar su competencia en español ofreciéndole recursos interesantes.

CAPÍTULO 5: LA COORDINACIÓN BILINGÜE

El artículo 20 de la Orden de 28 de junio por la que se regula la enseñanza bilingüe en los centros docentes andaluces, es el artículo dedicado a la coordinación del proyecto bilingüe. Atendiendo a dicho artículo el coordinador bilingüe debe ser nombrado por la dirección del centro a principios del curso correspondiente entre el profesorado de lenguas, preferentemente de L2 con destino definitivo en el centro.



5.1 Criterios para el nombramiento del coordinador/a bilingüe en el CEIP Híspalis.

Los criterios que se establecen para orientar a la dirección a la hora de la toma de decisión sobre el nombramiento del coordinador/a bilingüe serán los que se enumeran a continuación:

- 1º) Docente especialista de L2 con destino definitivo en el centro.
- 2º) Docente ANL en L2 con destino definitivo en el centro.
- 3º) Docente especialista de L2 con destino provisional en el centro.
- 4º) Docente ANL en L2 con destino provisional en el centro.

Aunque la dirección tendrá en cuenta estos criterios para nombrar al coordinador/a bilingüe, también valorará y tendrá en consideración las preferencias, experiencias y formación en enseñanza bilingüe de los posibles candidatos al cargo, velando siempre por el beneficio y correcto funcionamiento del proyecto bilingüe.

5.2 Responsabilidades del coordinador bilingüe.

A continuación, se exponen las responsabilidades que debe asumir el docente que ocupe el cargo de la coordinación bilingüe en nuestro centro:

- Velar por la correcta implantación del nuevo modelo metodológico, curricular y organizativo.
- Proponer y coordinar las actividades del profesorado.
- Establecer el horario de los auxiliares de conversación, quienes deberán apoyar preferentemente la labor del profesorado que imparte su área o materia en la L2.
- Establecer comunicación con los demás centros bilingües y con los responsables del Plan de Fomento del Plurilingüismo en las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación.
- Coordinar las distintas acciones que se desarrollen en el centro y cuantas otras le sean encomendadas en relación con el Plan de Fomento del Plurilingüismo.
- Informar y formar cada año al nuevo profesorado de perfil bilingüe, de idiomas y nuevos auxiliares sobre la metodología y dinámica del trabajo del equipo bilingüe en el centro.

- Velar por el correcto cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones del auxiliar de conversación.



5.3 Responsabilidades del coordinador bilingüe junto al equipo directivo.

En este apartado se recogen las responsabilidades que el coordinador/a bilingüe comparte con los miembros del equipo directivo.

- Llevar a cabo las tareas de difusión de información, envío de datos e informes y comunicación – vía e-mail, telefónica y/o cualquier otra establecida - con Delegación Provincial y CEPs de las zonas.
- Complimentación de documentación administrativa.
- Coordinación de las actividades propuestas por el equipo bilingüe.
- Administración de presupuesto bilingüe
- Coordinar y supervisar las tareas asignadas al profesorado integrante del equipo bilingüe, tanto profesorado ANL como de lenguas extranjeras y lenguas castellana y literatura.

5.4 Responsabilidades del coordinador asociadas al equipo bilingüe.

En este punto describimos cuáles son las funciones que debe asumir el coordinador como responsable del equipo bilingüe del centro.

- Detectar necesidades de formación y elaboración de plan de formación.
- Creación y organización de recursos bilingües en el centro para profesorado y alumnado.
- Coordinación de ALs, ANLs a nivel de centro y a nivel intercentro (otros centros bilingües de la zona, centros de primaria y/o secundaria),
- Coordinación de las asignaturas de inglés y ANLs con auxiliares y/o colaboradores lingüísticos.
- Trabajo de coordinación con el auxiliar de conversación.
- Organización actividades extraescolares
- Información sobre convocatorias para profesorado, por ejemplo, cursos de inmersión, licencias, cursos en las EOI y cualquier otra que pueda resultar de interés) y para el alumnado

CAPÍTULO 6: EL PROFESORADO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA COMO PARTICIPANTE DEL PROYECTO BILINGÜE

Como anticipamos en el capítulo 1 en el apartado 3 sobre los participantes en el proyecto bilingüe, el profesorado que imparte el área de lengua castellana y literatura es un sector muy importante en el proyecto. Es un error pensar que el proyecto bilingüe es asunto de los especialistas de inglés y de los docentes que imparten las ANLs en inglés. Los docentes del área de lengua y literatura son pieza clave en el proyecto bilingüe ya que gracias a sus actuaciones el alumnado va a realizar las transferencias de lo aprendido en las áreas de Science y Music. Mientras su alumnado está tratando temas científicos y sociales en dichas

áreas, ellos deberán trabajar e introducir el vocabulario específico trabajado en las áreas científicas en su propia área a través de por ejemplo; lecturas, dictados y debates.

6.1. Responsabilidades del profesorado de lengua castellana y literatura como participante del proyecto bilingüe.

A continuación, detallamos las principales responsabilidades que tienen que asumir los docentes encargados de impartir el área de lengua castellana y literatura.

- Coordinar sus actuaciones con el resto del profesorado de lenguas para estructurar el aprendizaje del alumnado evitando la dispersión y el fraccionamiento de los conocimientos que se transmiten, y propiciando en el alumnado las transferencias de lo aprendido en todas las lenguas.
- Participar en la elaboración y adaptación del currículo integrado de las lenguas y áreas no lingüísticas siguiendo las recomendaciones en esta materia contenidas en el Marco de Referencia Europeo para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas.
- Incorporar actividades y tareas sobre aspectos relativos a países de lengua inglesa.
- Elaborar los materiales didácticos necesarios en coordinación con el resto del profesorado, especialmente el de la L2.

CAPÍTULO 7: INCORPORACIÓN DE NUEVO ALUMNADO

BILINGÜE

A lo largo del curso escolar no es extraño que se matriculen alumnos/as procedentes de otros centros escolares y se incorporen a las aulas de nuestro colegio. Dentro de las situaciones que se pueden dar a la hora de la incorporación de un/a nuevo/a estudiante, nos encontramos principalmente dos a considerar por los maestros L2 del centro:

1. El/la estudiante procede de otro centro bilingüe.
2. El/la estudiante procede de un centro no bilingüe.

Está claro que en el primer caso no tendríamos problemas, ya que la carga horaria que ésta/e estudiante habría recibido en su anterior centro con el inglés como lengua vehicular habrían sido muy similares a las que se recibe en nuestro colegio. Por tanto, el nivel lingüístico del grupo al que se va a unir no tendría por qué causar ningún inconveniente.

Sin embargo, si reflexionamos sobre la segunda situación nos encontramos con varias dificultades:

1. El/la estudiante ha tenido una media de sólo dos o tres sesiones semanales en inglés, con lo que se va a encontrar con un aumento de horas a la que se encuentra expuesto/a al inglés.
2. Las asignaturas de Conocimiento del Medio , Música y Educación Física las ha recibido en español anteriormente, con lo que tendrá que hacer frente al cambio al comenzar a cursar en el nuevo centro *Science , Music and Physical Education*.
3. Puede sentirse perdido/a y frustrado/o al principio, ya que el resto del grupo va a tener adquiridas unas dinámicas y unas estrategias de trabajo posiblemente diferentes.
4. Todo lo anterior debe sumarse al hecho de que a la nueva alumna o alumno se le ha cambiado de contexto, lo que implica amigos/as, compañeros/as, maestras/os, centro, y posiblemente localidad, libros de texto y condiciones de vida familiar (mudanza, separación de padre y madre, cambio económico, etc.).

Ahora que se ha descrito la situación de cambio para el nuevo alumnado que se incorpora a nuestras aulas bilingües tenemos que tomar en consideración un plan de actuación dependiendo del curso en el que se encuentre, ya que no es el mismo cambio el que recibe un niño o una niña que se une a un grupo bilingüe de 1º de primaria, que aún está empezando y su competencia lingüística es todavía baja, y el cambio experimentado por un alumno o alumna que se incorpora a sexto de educación primaria bilingüe, donde han adquirido ya una competencia lingüística en ocasiones equiparable al A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

CAPÍTULO 8: ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL PROYECTO

BILINGÜE

Este capítulo de nuestro proyecto bilingüe está dedicado al tratamiento de la diversidad, es decir, establecemos las medidas y pautas a seguir con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

8.1. Medidas ordinarias y medidas específicas.

Es imprescindible recordar que cada alumno/a es diferente y que debemos adaptarnos a sus características, necesidades y circunstancias. A continuación, establecemos los pasos a seguir en nuestro centro para atender al alumnado NEAE participante del proyecto bilingüe.

1. En primer lugar el docente con perfil bilingüe de nuestro centro tiene que recabar información sobre su alumnado en los primeros días del curso académico (lectura de expedientes, informes en Séneca, reuniones con otros docentes y con los especialistas de PT y AL). El objetivo es detectar y conocer el perfil del alumnado NEAE con los que va a estar en contacto y atender en sus clases. En el anexo IX se encuentra la tabla resumen con los distintos tipos de alumnado NEAE que podemos encontrarnos en nuestras aulas y que puede ayudarnos a comprender la terminología que podamos encontrar en los informes, así como en la información proporcionada por los especialistas de PT y AL o los miembros del Equipo de Orientación Educativa de referencia.

2. Durante los primeros días de clase cuando se realizan las evaluaciones iniciales se observará al alumnado NEAE e iremos registrando dónde presenta mayores dificultades, cuáles son sus logros y sus puntos fuertes y cuáles son sus estilos de aprendizaje.

3. Una vez concluido el período de tiempo dedicado a la evaluación inicial se reunirán los equipos docentes para valorar los resultados. El docente bilingüe dará a conocer las dificultades encontradas en el alumnado NEAE y junto con el resto del equipo docente

adoptará una serie de medidas ordinarias que ayuden al alumnado NEAE a superar sus dificultades y alcanzar los objetivos (las llevará a cabo el docente a cargo del área). Hay que recordar que las medidas ordinarias son estrategias que afectan a elementos como la metodología, tipo de agrupamientos dentro del aula, tipo de actividades, adaptación de los instrumentos de evaluación o la priorización de objetivos y contenidos. Debe quedar claro que se trata de medidas y estrategias que en ningún momento modifican los elementos prescriptivos del currículo como sería el caso de eliminar objetivos y contenidos o modificar los criterios de evaluación descritos para el curso o el ciclo en el que se encuentra el alumno. A continuación, exponemos algunas medidas de carácter ordinario que pueden llevarse a cabo en las sesiones AICLE y con las que podemos darle respuesta al alumnado NEAE.

Cuadro 8. Ejemplos de medidas ordinarias para atender a alumnado NEAE en las ANL's

EN OBJETIVOS Y EN CONTENIDOS

- Concretar y priorizar los objetivos y los contenidos expresados para el curso o el ciclo señalando los mínimos en cada unidad didáctica.
- Priorizar los objetivos y contenidos en base a su importancia para futuros aprendizajes, su funcionalidad y aplicación práctica, etc.
- Dar prioridad a los objetivos y contenidos en función de la diversidad de capacidades (por ejemplo, dando prioridad a los contenidos procedimentales).
- Prever la posibilidad de modificar la secuencia y temporalización de objetivos y contenidos para afianzar los aprendizajes y conseguir mayor grado de significación y respeto de distintos ritmos.

EN LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Diseñar actividades que tengan diferentes grados de realización y dificultad.
- Diseñar actividades diversas para trabajar un mismo contenido y/o actividades de refuerzo para afianzar los contenidos mínimos.
- Proponer actividades que permitan diferentes posibilidades ejecución.
- Proponer actividades que se lleven a cabo con diferentes tipos de agrupamientos: gran grupo, pequeño grupo, individual.
- Planificar actividades de libre ejecución por parte de los alumnos según intereses.
- Planificar actividades que faciliten la manipulación y tengan aplicación en la vida cotidiana.

EN LA METODOLOGÍA

- Tener en cuenta la disposición y el agrupamiento de los alumnos en el aula.
- Plantear sesiones donde se alterne la explicación de teoría con la realización de ejercicios.
- Adecuar el lenguaje del material de estudio según el nivel de comprensión de los alumnos (especialmente para los alumnos con NEAE).
- Seleccionar técnicas y estrategias metodológicas que siendo útiles para todos los alumnos, también lo sean para los que presentan dificultades de aprendizaje y NEAE (técnicas de demostración y modelado, técnicas de trabajo cooperativo o enseñanza tutorizada, etc.).
- Favorecer el uso de distintos materiales y recursos para que puedan manipular y experimentar.

EN LA EVALUACIÓN

- Concretar y/o facilitar los contenidos mínimos que deben estudiar.
- Utilizar procedimientos e instrumentos de evaluación variados y diversos (exámenes, trabajos, cuestionarios, entrevistas, pruebas objetivas, preguntas orales...)
- Plantear modificaciones en la forma de preguntar en las pruebas de evaluación (preguntas de unir con flechas, preguntas cortas, secuenciar los pasos de un

problema...)

4. En ocasiones las medidas ordinarias no dan respuestas eficaces a las necesidades del alumnado NEAE, por lo que es necesario ir un paso más allá y adoptar lo que se conocen como medidas específicas. Las medidas específicas son las diferentes propuestas de modificaciones o ampliaciones en el acceso y/o en los elementos curriculares con el objetivo de dar respuesta a las NEAE que presenta el alumno/a de una forma prolongada en el tiempo. La adopción de estas medidas vendrá determinada por las conclusiones obtenidas tras la realización de la evaluación psicopedagógica y serán recogidas en un informe de evaluación psicopedagógica realizado por el personal del equipo de orientación educativa adscrito al centro.

Cuadro 9. Medidas específicas de carácter educativo para 2º ciclo infantil y primaria

| MEDIDAS ESPECÍFICAS DE CARÁCTER EDUCATIVO | |
|---|---|
| 2º CICLO EDUCACIÓN INFANTIL | PRIMARIA |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptaciones de Acceso (AAC). ● Adaptaciones Curriculares No Significativas (ACNS). ● Programas Específicos (PE). ● Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI). ● Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE). | <ul style="list-style-type: none"> ● Adaptaciones de Acceso (AAC). ● Adaptaciones Curriculares No Significativas(ACNS). ● Adaptaciones Curriculares Significativas (ACS). ● Programas Específicos (PE). ● Adaptaciones Curriculares para el alumnado con altas capacidades (ACAI). ● Flexibilización. ● Permanencia Extraordinaria (Sólo NEE). |

A continuación, se explican las medidas que los docentes participantes en el programa bilingüe deben conocer puesto que es necesaria su intervención y/o participación en ellas de alguna manera.

Adaptaciones de acceso (ACC) Suponen la provisión o adaptación de recursos específicos que garanticen que los alumnos y alumnas con NEE que lo precisen puedan acceder al currículo. El profesorado implicado en el programa bilingüe deberá seguir y aplicar las especificaciones propuestas por el orientador/a de referencia para el área correspondiente (Science, Music, Inglés...).

Adaptaciones curriculares significativas (ACS) Suponen modificaciones en la programación didáctica que afectarán a la consecución de los objetivos y criterios de evaluación en las áreas de Science, Music e Inglés. De esta forma, pueden implicar la eliminación y/o modificación de objetivos y criterios de evaluación en dichas áreas. Estas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias clave. Estas adaptaciones van dirigidas al alumno o alumna con NEE de primaria que:

- Presenta un desfase curricular superior a dos cursos en el área/materia/módulo objeto de adaptación, entre el nivel de competencia curricular alcanzado y el curso en que se encuentra escolarizado.
- Presenta limitaciones funcionales derivadas de discapacidad física o sensorial, que imposibilitan la adquisición de los objetivos y criterios de evaluación en determinadas áreas o materias no instrumentales.

El profesorado especialista en PT, con la colaboración del profesorado de perfil bilingüe o especialista de inglés, será el encargado de elaborar este tipo de adaptaciones, contando además con el asesoramiento de los equipos de orientación de referencia.

La aplicación de las ACS será responsabilidad del profesor o profesora de perfil bilingüe o el especialista de inglés, con la colaboración del profesorado especialista en PT y el asesoramiento del equipo o departamento de orientación.

Adaptaciones curriculares para el alumnado con altas capacidades intelectuales (ACAI)

Van destinadas al alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y pueden ser de enriquecimiento o ampliación.

-Las ACAI de enriquecimiento suponen una profundización del currículo de las áreas de Science, Music e Inglés, sin avanzar objetivos y contenidos de niveles superiores, y por tanto sin modificación en los criterios de evaluación.

-Las ACAI de ampliación suponen modificaciones de la programación didáctica con la inclusión de objetivos y contenidos de las áreas de Science, Music o Inglés de niveles educativos superiores, así como, la metodología específica a utilizar, los ajustes organizativos que se requiera y la definición específica de los criterios de evaluación de las áreas no lingüísticas impartidas en lengua extranjera.

Las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación serán cumplimentadas en Séneca por el tutor/a, salvo el apartado de propuesta curricular que será realizado por el docente con perfil bilingüe encargado de impartir las áreas de Science, Music o por el especialista de inglés. Respecto a la aplicación y seguimiento de las ACAI tanto de enriquecimiento como de ampliación serán coordinadas por el tutor o tutora y llevadas a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas (los docentes de Science, Music e Inglés; en el caso del programa bilingüe) con el asesoramiento del orientador u orientadora y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas que fuesen necesarias.

8.2. Alumnado NEAE: orientaciones metodológicas y propuesta de actividades.

Como aparece en el anexo IX citado al comienzo de este capítulo, el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE) incluye al alumnado con necesidades educativas especiales, alumnado con dificultades específicas de aprendizaje, alumnado que precisa actuaciones de carácter compensatorio y alumnado con altas capacidades intelectuales

A continuación, se exponen algunas orientaciones que pueden ser tenidas en cuenta por el docente bilingüe para atender las necesidades de su alumnado NEAE.

Alumnado con necesidades educativas especiales

Dentro de las NEE hemos tomado algunas categorías diagnósticas que pueden necesitar adaptaciones curriculares y que pueden tener especial relevancia en un centro bilingüe como es el nuestro. Las que no están incluidas es porque no muestran diferencias con la atención recibida en un centro no bilingüe.



❖ *Discapacidad intelectual.* El docente tiene que:

- Conocer bien la competencia del niño/a antes de proponerle que las afronte.
- Analizar las tareas: nivel de dificultad, secuencia y estrategias necesarias.
- Principio de redundancia: enseñar de diferentes formas, usando los canales sensoriales y acciones diversas.
- Utilizar estrategias de repetición, consolidación y recuerdo de lo adquirido.
- Ayudarle a fijar la atención antes de cualquier orden y guiar la búsqueda o tarea (fíjate en..., tenemos que conseguir...) verbalizando el proceso.
- Ayudarle con la memoria estableciendo el orden de secuencias temporales, recordando el trabajo de una sesión anterior, evocando experiencias personales conocidas.
- Usar un plan para evitar saltarse pasos importantes y si es necesario numerar los pasos necesarios de la tarea.
- Evitar asociar la comunicación con el castigo ya que el castigo por los errores en la comunicación condiciona el miedo al lenguaje.
- Recompensar la espontaneidad.
- Suministrar información indirecta para guiar la respuesta.

Algunos tipos de actividades que podemos llevar a cabo con este alumnado pueden ser: buscar en el diccionario, etiquetar objetos o fotografías con un nombre, puzzles, organizar

datos, unir con flechas frases con la imagen correspondiente, pautas escritas a seguir para emitir la respuesta correcta, terminar frases empezadas relativas a una historia, responder a preguntas, jugar a “frío/caliente”, canción de conceptos básicos, encontrar objetos (sorpresa) por su localización espacial, contarle cuentos en imágenes, describir cosas en función de cuándo ocurren, usar de viñetas y frases sencillas para trabajar la comprensión del texto, contar historias con moraleja para trabajar la defensa de la opinión, defender un punto de vista en el que no se cree, generar hipótesis de las consecuencias de sucesos.



- ❖ *Discapacidad auditiva.* El docente debe:
 - Procurar siempre, tener una sonoridad e iluminación lo más adecuadas posibles, teniendo en cuenta que la luz natural le debe dar de espaldas y de cara a la persona que le habla.
 - Intentar reducir el ruido ambiental o aplicar dispositivos técnicos que lo reduzcan (emisoras FM).
 - Buscar la posición idónea del alumnado con sordera respecto al profesor o profesora y compañeros o compañeras, hablándoles de frente con normalidad, lo más cerca posible, estando a su altura y sin darle la espalda mientras se está explicando.
 - Utilizar la lengua de signos como código de transmisión de conocimientos en el desarrollo curricular en la opción bilingüe.
 - Adaptar los textos de las diferentes asignaturas utilizando un lenguaje sencillo y, en su caso sinónimos, para hacerles más fácil su comprensión.
 - Introducir anticipadamente el vocabulario correspondiente a un tema y sus ideas básicas para facilitarles la comprensión y asimilación de los contenidos curriculares.
 - Proporcionarle otras vías de comprensión además de la auditiva (labiolectura, gestos, pictogramas, esquemas, mapas conceptuales, palabras clave).
 - Asegurarse que comprende las consignas que se le dan, y que no actúa por imitación de sus compañeros y compañeras.

- Ofrecerle la información de forma lineal y ordenada procurando evitar incisos que desvíen la atención y le impidan captar el contenido esencial de la misma.
- Articular de forma clara y sencilla a una velocidad moderada. Evita poner en tu boca bolígrafos, manos o papeles.
- Animarle y transmitirle seguridad.

Algunas actividades que podemos trabajar con este alumnado son : esquemas y fichas pues les facilitan la comprensión y les ayudan a memorizar la información; recursos tipográficos como el subrayado, el empleo de diferentes letras o de tamaños o colores distintos que permiten distinguir unas informaciones de otras: ideas principales de secundarias, ejemplos, vocabulario nuevo...; escribir en la pizarra un pequeño guión, esquemas o resúmenes que pueden servir marco de referencia de lo que se está diciendo; constatar que han entendido mediante alguna pregunta; pueden tomar apuntes pero necesitan más tiempo porque primero necesitan captar la información visualmente, a través de la lectura labiofacial; trabajo en grupo poco numeroso (tres o cuatro personas) para no complicar la comunicación y facilitar la lectura labiofacial; para la celebración de debates o actividades que impliquen intervención oral, es preciso situarlos en un lugar desde el que puedan leer los labios de sus compañeros así como establecer un mecanismo que les permita identificar inmediatamente quién va a tomar la palabra ; cambiar con frecuencia de tarea, más intenso al principio de la clase y más relajado al final; adaptación de textos complejos para facilitarles la comprensión; establecimiento de rutinas de trabajo en tu aula; utilización de recursos visuales; Utilizar diferentes ejemplos para explicar una misma cosa; Favorecer el uso del ordenador; flexibilidad temporal.



❖ *Trastorno de la comunicación: trastornos específicos del lenguaje (TEL)*

Ante alumnado con esta dificultad el docente debe:

- Evitar conductas de sobreprotección o de rechazo.
- Estimular y potenciar sus capacidades y logros personales.

- No centrarse en los errores y corregir con sutileza.
- Ayudarles en su autonomía personal.
- Darle modelos lingüísticos adecuados para que usen frases simples pero correctas y pronunciando correctamente sin exagerar ni gritar.
- Repetir si es necesario y/o intentar decir lo mismo de otra forma.
- Verbalizar no sólo órdenes y demandas, sino también sentimientos, sensaciones, experiencias.
- Hacerles partícipes de la vida escolar.
- Hablar más despacio y pedirles que nos miren a los ojos.
- Respetar el turno de palabra.
- Utilizar gestos naturales para facilitar la comprensión.
- Adecuar el tamaño y la dificultad de los mensajes al nivel del niño.
- Evitar enunciados interrumpidos o desordenados.
- Favorecer la comprensión por parte del niño con preguntas alternativas.
- No responder por él, dejar que se exprese libremente.
- Crear situaciones comunicativas donde el niño vea y oiga a la persona con la que habla, y donde se respeten ciertos espacios de tiempo en el que el niño se exprese libremente.
- Comprobar que han entendido correctamente los aspectos esenciales de la información facilitada en clase.

Las actividades que pueden funcionar bien son: utilización de apoyos visuales; actividades dirigidas y funcionales; experiencias en las que el lenguaje verbal sea un vehículo de expresión y comunicación; uso de sistemas alternativos y aumentativos que incluyen diversos sistemas de símbolos, tanto gráficos (fotografías, dibujos, pictogramas, palabras o letras) como gestuales (mímica, gestos o signos manuales); recursos tecnológicos; simplificación de textos complejos; priorización de evaluaciones orales.



❖ Trastorno del espectro autista: síndrome de Asperger

El docente ante alumnado con este diagnóstico debe:

- Darles directrices claras y muy explícitas en cuanto a cómo realizar y presentar sus trabajos.
- Darles tiempo extra para acabar las tareas.
- Potenciarles la vía visual de aprendizaje.
- Motivarles a participar en situaciones que refuercen su autoestima, mejoren su imagen y faciliten la integración en el grupo.
- Saber que cuando las metas están bien definidas suelen ser persistentes en la consecución de sus objetivos.
- Saber que suelen ser más eficientes en trabajos técnicos (informática, fotografía, matemáticas, administración, etc.).

Las actividades y medidas que pueden funcionar bien son la priorización de exámenes orales; el uso de procesador de textos; uso de preguntas cerradas en los exámenes como los test de respuestas múltiples así como enfatizar sus habilidades sobresalientes mediante situaciones de aprendizaje cooperativo.

❖ Dificultades de aprendizaje

Dentro de esta categoría nos vamos a centrar en una dificultad que puede tener gran relevancia en un centro bilingüe; la dislexia. Las dificultades que no incluimos aquí (al igual que en el caso de las NEE) es porque no muestran diferencias con la atención que deberían recibir en un centro no bilingüe (también pueden llevarse a cabo algunas de estas medidas para tratar otro tipo de dificultades de aprendizaje, lo indicamos con el siguiente símbolo).

El profesor ante un caso de dislexia debe de:

- Comprobar siempre que el niño o la niña ha comprendido el material escrito que va a manejar; explicárselo verbalmente.

Evaluar oralmente los conocimientos del alumnado siempre que sea posible. Cuando, irremediablemente, tenga que hacerse por escrito, se aconseja comentar con él o ella a solas nuevamente las preguntas o ejercicios realizados.

- Informarle de cuándo leerá en voz alta en clase, así como de los resultados que se esperan.
Demostrarle nuestro interés por él o ella y por sus aprendizajes. Hacerle ver que estamos pendientes no para corregirle sino para ayudarlo. Recordarle algo que hizo bien.
- Ser flexible cuando se les exige una correcta ortografía y un uso adecuado de los signos de puntuación ya que son tareas que resultan muy complejas ya que les cuesta automatizar las reglas ortográficas aunque las conozcan a nivel teórico.
Comentar con el niño personalmente la corrección por escrito de los ejercicios realizados en clase.
- Se debe insistir mucho en las diferencias y similitudes entre el idioma nuevo y la lengua materna. Las reglas gramaticales se explican repetidas veces en ambos idiomas. Al aprender un segundo idioma, los alumnos y alumnas con dislexia pueden comprender mejor las normas lingüísticas en su idioma materno.
No dudar en repetirlo y explicarle las cosas las veces que sea necesario.
- Ofrecer alternativas a la enseñanza mediante el texto escrito, por ejemplo, a través del canal auditivo o visual.

Las actividades que pueden funcionar bien pueden ser: de los conocimientos por escrito, preguntas que impliquen respuestas de clasificar palabras, rellenar con verdadero/falso, completar frases con una o dos palabras, en lugar de preguntas que exigen redactar frases largas o pequeños textos; disminuir la frecuencia de lectura en voz alta; no dar textos largos para leer o no hacerle escribir en la pizarra ante toda la clase (en todo caso, pequeñas aportaciones como la fecha del día, palabras sueltas o frases muy cortas que completan un texto). Plantear trabajos de grupo supervisados para que tengan la ocasión de aportar al grupo su parte creativa al trabajo común; uso de la informática; no limitar su actividad a tareas simples, sino saber dosificarle la cantidad de trabajo; pedirle menos cantidad de tareas para la casa; uso de esquemas y gráficos en las explicaciones de clase permiten al niño o la niña una mejor comprensión y favorecen una mejor funcionalidad de la atención; aprender textos

de memoria antes de empezar a trabajar sobre la pronunciación y la ortografía de cada palabra.

❖ Alumnado que precisa actuaciones de carácter compensatorio

Como aparece explicado en el anexo IX, el alumnado que precisa estas medidas es el alumnado con dificultades derivadas de su situación familiar, alumnado con una escolarización irregular por hospitalización y/o atención domiciliaria, alumnado que pertenece a una familia de temporeros o itinerantes o alumnado que se incorpora de forma tardía al sistema educativo. A continuación, se exponen una serie de medidas y orientaciones que el docente puede llevar a cabo para atender a este tipo de alumnado.

- Ofrecerles experiencias enriquecedoras de socialización e integración.
- Ofrecerles actividades normalizadoras, que les permitan participar en todo tipo de actividades.
- Favorecer la regularidad de la escolarización mediante el seguimiento del absentismo escolar.
- Modelar un repertorio de conductas de interacción básica necesarias para interactuar con otras personas.
- Proporcionar estrategias que permitan la resolución pacífica y constructiva de los problemas interpersonales que se puedan plantear en relación con sus iguales.

En este caso las actividades que se pueden llevar a cabo pueden ser las mismas que las propuestas para otras NEAE en función de las características concretas del alumnado.

❖ Altas capacidades

Es el alumnado que es capaz de manejar y relacionar múltiples recursos cognitivos de tipo lógico, numérico, espacial; de memoria verbal, y creativo, o bien destaca especialmente y de manera excepcional en el manejo de uno o varios de ellos.

El docente bilingüe que se encuentre ante un alumnado con estas características debe:

- Proponerle una actividad mental continua.
- Presentarle contenidos de distinto grado de dificultad.
- Proponerle actividades de carácter interdisciplinar que requieran la conexión entre contenidos de distintas áreas y materias.
- Diseñar actividades diversas, amplias, de libre elección e individuales.
- Ampliarle el currículum a cursar por el alumno o alumna con la inclusión de objetivos y contenidos de niveles educativos superiores. Si los objetivos generales de área y etapa son adecuados para este alumnado, pueden ser tratados con mayor nivel de profundidad, introducirle nuevos objetivos, llevar a cabo una priorización y/o ampliación de estos.
- Valorar su progreso en función de su situación de partida y no en comparación a sus compañeros y compañeras. La evaluación se ha de centrar en la observación, en el análisis de sus producciones y trabajos, entrevistas, o exposiciones orales y no exclusivamente en los exámenes. Además, se ha de favorecer la participación del alumnado en su propia evaluación provocando la reflexión y análisis sobre el trabajo desarrollado, las dificultades encontradas, los procedimientos utilizados, los objetivos alcanzados y las propuestas de mejora.
- Crear un clima de aula que promueva la autoestima y confianza en sí mismo.
- Apoyar el pensamiento divergente, propiciando la curiosidad y la creatividad, estimulando la intuición, respetando lo inusual y fantástico, tolerando los errores, animando al desarrollo de las ideas propias, etc.
- Estar abierto a las ideas y propuestas de su alumnado y hacerlo partícipe, en la medida de lo posible, en la toma de decisiones.
- Permitir la autonomía en el alumnado de altas capacidades intelectuales y el uso de su propio estilo de trabajo.

La tareas que pueden funcionar bien son: tareas con mayor grado de dificultad y extensión que las de su grupo clase; amplitud y variedad de tareas académicas para elegir y realizar;

materiales y recursos variados apropiados a sus intereses, competencias y capacidades; aprendizaje autónomo, basado en el descubrimiento y la investigación; actividades que le supongan desafíos cognitivos así como retos personales y escolares; retos intelectuales superiores, evitando la realización de tareas repetitivas y/o reproductivas; tareas de mayor nivel de complejidad y abstracción.

CAPÍTULO 9: LA EVALUACIÓN DEL PB

Todo docente sabe que una buena evaluación es lo que determina el éxito de un proyecto o programa o las mejoras que hay que realizar.

Durante las últimas semanas del curso el equipo bilingüe se reunirá y realizará una breve memoria que incluya:

- Las actuaciones que se han llevado a cabo durante el curso escolar referentes al proyecto bilingüe.
- Elaboración propuestas que mejoren y favorezcan el buen progreso del proyecto bilingüe de nuestro centro para el próximo curso.



Una vez finalizada la memoria, será el coordinador bilingüe o el equipo directivo los encargados de guardarla junto con otra documentación relativa al proyecto bilingüe que se haya generado a lo largo del curso escolar (actas, solicitudes, documentación referente al auxiliar, etcétera).

Durante los primeros días del curso en septiembre, tras la constitución del equipo bilingüe, se revisará la memoria del curso anterior y tomando esta como referencia, se tomarán decisiones para concretar las medidas a través de las cuales se llevarán a cabo las propuestas de mejora del curso anterior.

Las modificaciones y nuevas incorporaciones al proyecto bilingüe deberán estar concluidas y aprobadas antes del 15 de noviembre, ya que el proyecto bilingüe forma parte del proyecto educativo del centro y es en esta fecha cuando se procede a la aprobación de este.

A lo largo del curso, se recomienda que el equipo bilingüe realice dos sesiones de evaluación más (a principios del segundo y tercer trimestre) para debatir en qué medida se están llevando a cabo las medidas acordadas. Es muy importante tener siempre presente los objetivos del proyecto ya que estos deben guiar las tomas de decisiones y siempre debemos valorar:

- Si el alumnado ha mejorado su nivel comunicativo.
- Si el alumnado emplea el inglés para comunicarse tanto dentro del aula como en el resto del centro.
- Si el alumnado ha leído y ha manifestado interés por libros y lecturas (adaptadas) en lengua inglesa.
- Si el alumnado ha aprendido contenidos socioculturales de países de habla inglesa.
- Si el alumnado ha sido capaz de realizar transferencias entre distintas áreas.
- Si el profesorado del centro hace uso del inglés en tantas situaciones como sea posible, tanto dentro como fuera del aula.
- Si el profesorado ha mejorado su práctica docente y competencias lingüísticas a través de la formación.
- Si el profesorado aprende de forma cooperativa y comparte ideas y recursos.
- Si participan en la elaboración del currículum integrado de las lenguas y si existe coordinación entre las áreas en L1 y las áreas en L2.

CAPÍTULO 10: BIBLIOGRAFÍA Y REFERENCIAS WEB

- INSTRUCCIÓN de 27 de octubre de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, complementarias a la Instrucción del 29 de agosto de 2023 sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024.

- INSTRUCCIÓN de 29 de agosto de 2023, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024.
- Decreto 102/2023 de 9 de mayo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la etapa de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Orden del 30 de mayo de 2023 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de educación primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- [INSTRUCCIONES de 28 de noviembre de 2023](#), de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Digital, sobre la organización y funcionamiento de la enseñanza bilingüe en los centros andaluces.
- Guía Informativa para centros de enseñanza bilingüe, 2ª edición, producida y editada por la CEJA.
- Guía Breve para la Acogida de Auxiliares de Conversación en Centros Bilingües elaborada por José A. Alcalde López.

- Programa Bilingüe del CEIP La Soledad de Cantillana elaborado por Rafael Rodríguez Pérez
- Políticas lingüísticas europeas: claves de la planificación y aprendizaje de las lenguas en la UE. Francisco J. Lorenzo Berjillos. Universidad Pablo de Olavide.

Además del material bibliográfico anteriormente detallado, se ha recurrido a las siguientes referencias web:

[Auxiliares de conversación extranjeros en España:](#)

<https://www.mecd.gob.es/servicios-al-ciudadano-mecd/catalogo/educacion/profesorado/convocatorias-para-extranjeros/auxiliares-conversacion-extranjeros-espana.html#dg>

[Metodología CLIL: sitio de Isabel Pérez:](#)

<http://www.isabelperez.com/clil.htm>

Estrategias para la atención a la diversidad del alumnado en centros bilingües:

<https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/profesorado/autoformacion/course/view.php?id=69>

Taxonomía de Bloom para la era digital:

<http://eduteka.icesi.edu.co/articulos/TaxonomiaBloomDigital>

CLIL. Planning tools for teachers:

https://www.unifg.it/sites/default/files/allegatiparagrafo/20-01-2014/coyle_clil_planningtool_kit.pdf

Blog de Rafael Rodríguez Pérez:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/rafasclassroom/>

Blogs de Francisco Jesús Ponce Capitán, Responsable Provincial de Plurilingüismo. Servicio de Ordenación Educativa. Delegación Territorial en Sevilla:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/centrosbilinguessevilla/>

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/auxiliaresconversacionsevilla/>



| | |
|-----------------|---------------|
| Docente: | Grupo: |
| Área: | Fecha: |

| | Sí | NA* | No |
|---|----|-----|----|
| 1. Elaboro la programación diaria. | | | |
| 2. La decoración de mi aula favorece a crear un clima angloparlante. | | | |
| 3. Atiendo a los diferentes ritmos de aprendizaje. Selecciono contenidos y actividades que favorecen la integración de los alumnos con NEAE y NEE. | | | |
| 4. Se adaptan al nivel los procedimientos de evaluación. | | | |
| 5. Las técnicas e instrumentos de evaluación se adecuan a las características del alumnado. | | | |
| 6. Hago uso de metodologías comunicativas, activas e interactivas adaptadas a las características de los grupos. | | | |
| 7. Hago uso de objetos y materiales que atraigan la atención del alumnado. | | | |
| 8. Hago uso de materiales auténticos. | | | |
| 9. Propongo actividades significativas, variadas y realizo propuestas que permitan al alumnado alcanzar distintos grados de dificultad (refuerzo y ampliación). | | | |
| 10. Establezco dinámicas de grupo adecuadas a la edad del alumnado logrando buenas interacciones. | | | |
| 11. Hago uso de recursos que favorezcan la motivación y el refuerzo positivo. | | | |
| 12. Mantengo el orden de forma efectiva y controlo las posibles situaciones de conflicto y desorden. | | | |
| 13. Hago uso de las TIC para llevar a cabo actividades y tareas en el aula. | | | |
| 14. Creo situaciones en las que el alumnado tome el papel principal en la clase. | | | |
| 15. Uso el inglés como idioma principal de la sesión, el cual utilizo de manera natural y adaptada para que el alumnado mejore su competencia comunicativa. | | | |
| 16. Utilizo recursos variados en el momento de la explicación para que el alumnado me entienda. | | | |

* N.A.: Criterio no aplicable a la sesión observada.

Observaciones:

Solicita permiso para ausentarse del CEIP Híspalis el/los día/as.....
....., por el/los siguientes días.....
....., por el/los siguientes días.....
en caso necesario se compromete a recuperar las sesiones perdidas previo acuerdo el/los día/s.....
.....
En Sevilla a dede 20.....

3 RESOLUCIÓN

Vista la petición formulada, el/la directora/a del CEIP Híspalis en uso de las facultades atribuidas en materia de personal por la administración educativa,

RESUELVE: AUTORIZAR NO AUTORIZAR

En Sevilla a.....de.....de 20.....

Fdo.:

ANEXO III: Plan acogida auxiliar de conversación. Información Sobre Nuestro Centro

MEET YOUR HOST SCHOOL

What is in a name? Once you got your host school name, it is hard to figure out what is behind that name. To know what kind of school you have been assigned to, here we have tried hard to offer you a very basic overview of our school, so you get to know us in advance. Please, do not hesitate to contact us for more specific information. Also, follow the links you may find below to know more about us. And remember...

¡TE ESPERAMOS CON LOS BRAZOS ABIERTOS!

BASIC INFORMATION

| |
|--|
| SCHOOL NAME: CEIP Híspalis (Híspalis was the ancient Roman name for Seville). |
| CITY/TOWN: Seville |
| WEBSITE: http://www.juntadeandalucia.es/averroes/centros-tic/41602004/helvia/sitio/ |
| CONTACT PERSON AND E-MAILS: Headmistress/Headmaster → 41602004.edu@juntadeandalucia.es School bilingual programme coordinator → hispalibilingue@gmail.com |
| DIFFERENT STUDIES/PROGRAMMES AT OUR SCHOOL: Information and Communication Technologies programme, Coeducation programme, Reading and Library programme, Self-protection and evacuation plans and Bilingual programme. |
| SCHOOL STAFF: Currently our school staff is formed by 28 teachers, 2 monitors to assist students with disabilities and a secretary. At the beginning of every school year we welcome new teachers at Híspalis school and for this reason, at your arrival, you will be handed out an updated list with teacher's names and assigned levels. |
| NUMBER OF STUDENTS AND AVERAGE AGES: There are more than 200 students. Ages range: 3 -12. Normally you will work with students over 6. |
| MAIN SCHOOL FACILITIES: Lunch room, library, language room, meeting room, assembly room, specific classroom for students with special educational needs, homeroom, school garden and extracurricular activities. |
| LANGUAGES TAUGHT AT SCHOOL: English (first foreign language), French (second foreign language). |
| IMPORTANT EVENTS AT OUR SCHOOL: Christmas festival, Peace day celebration, Andalusia day celebration, World Book Day celebration. |
| OTHER INTERESTING FACTS ABOUT OUR SCHOOL: We are <i>Save the Children</i> ambassador school. |
| BILINGUAL PROGRAMME |
| WEBSITE, BLOG, ETC: http://hispalibilingue.blogspot.com.es/ (Currently under construction) |
| YEAR OF IMPLEMENTATION: School year 2017/2018 |
| GROUPS INVOLVED: For next school year 2018/2019 there will be 4 groups involved: 2 groups in year 1 and two groups in year 2. |
| SUBJECTS INVOLVED: English, Natural Science and Social Science. |
| NUMBER OF TEACHERS PARTICIPATING: For next school year there will be approximately 5 teachers involved. |
| NUMBER OF LANGUAGE ASSISTANTS EXPECTED: 1 |
| PREVIOUS LANGUAGE ASSISTANTS: > Patricia Bañuelos (New Zealand) patriciabanelos94@gmail.com |
| BASIC TASKS LANGUAGE ASSISTANTS CARRY OUT: Support teachers in the teaching process, help students and teachers to develop their oral skills, teach about cultural aspects of your country, creation of educational materials. |
| EXAMPLE OF MATERIALS AND ACTIVITIES CREATED BY PREVIOUS LANGUAGE ASSISTANTS: Presentations, crafts, speaking activities, English language counsellor, for teachers... |
| BASIC MATERIAL AND RESOURCES AVAILABLE AT SCHOOL: Regrettably our resources are limited, but whatever you may need ask the bilingual coordinator, she/he will try to get it. |

ANEXO IV: Plan de acogida auxiliar de conversación. Información sobre el auxiliar.

LET US KNOW ABOUT YOU

As your host school, it is useful that we know some basic facts about our future language assistants as soon as possible. Knowing you before your arrival means a lot for us as we can plan activities, methodologies, grouping, etc. We invite to you to fill the following form and send it back via e-mail to the coordinator of the bilingual programme.

THANKS IN ADVANCE!

FULL NAME:

| | | |
|---|---|--------------------|
| AGE: | CITY/COUNTRY: | |
| UNIVERSITY DEGREE: | | |
| UNIVERSITY: | | |
| WHICH THREE ADJECTIVES WOULD DESCRIBE YOUR PERSONALITY THE BEST? | | |
| WHAT DO YOU THINK YOU ARE BEST AT? | | |
| IS THIS YOUR FIRST TIME ABROAD? IF NOT, WHERE HAVE YOU BEEN BEFORE? | | |
| IS THIS YOUR FIRST TIME IN SPAIN? IF NOT, STATE PLACES AND ACTIVITIES: | | |
| LIST SOME OF YOUR HOBBIES OR FAVOURITE FREE TIME ACTIVITIES | | |
| BRIEFLY, EXPLAIN WHY YOU BECAME A LANGUAGE ASSISTANT | | |
| LIST THREE ADVANTAGES DERIVED FROM YOU BECOMING A LANGUAGE ASSISTANT: 1. 2. 3. | | |
| LIST THREE ASPECTS THAT WORRY YOU MOST ABOUT BECOMING A LANGUAGE ASSISTANT: 1. 2. 3. | | |
| AS A LANGUAGE ASSISTANT, WHAT DO YOU THINK IS THE BEST YOU CAN OFFER YOUR HOST SCHOOL? | | |
| WHICH SCHOOL SUBJECTS DO YOU LIKE THE MOST? WHY? | | |
| ARE YOU FAMILIAR WITH NEW TECHNOLOGIES IN EDUCATION? IF SO, STATE SOME EXAMPLES: | | |
| HOW FLUENT ARE YOU IN SPANISH? Tick the code (A1, A2, etc.) in the chart below following the classification given by the Common European Framework of Reference | | |
| A Basic User → | A1 Breakthrough | A2 Waystage |
| B Independent User → | B1 Threshold | B2 Vantage |
| C Proficient User → | C1 Effective Operational proficiency | C2 Mastery |
| You can be more specific as to distinguish different levels in Speaking, Listening, Writing and Reading | | |
| APART FROM YOUR MOTHER TONGUE AND SPANISH, DO YOU SPEAK ANY OTHER LANGUAGES? If so, explain which and your level according to the codes above. | | |
| WOULD YOU LIKE TO ADD ANY OTHER INFORMATION YOU THINK IS RELEVANT ABOUT YOU? | | |

ANEXO V: Plan de acogida auxiliar de conversación. Consejos previos a la llegada.

TOP TEN BEFORE YOUR ARRIVAL

You made up your mind, you are about to be language assistant in a foreign country... more precisely in Andalusia (Spain). When packing, remember not to forget some basics apart from your clothes. Here is a list not to be missed:

1. Bring an **open-minded attitude** with you (and keep it handy). During your stay with us, you will become familiar with daily life in Spain, learn how Spanish schools operate and gain experience in a new venture.

2. Jot down the **basic questions** you have in mind about this position so they are answered as soon as possible. Some examples could be:
 - How large is the school?
 - How old are the students?
 - Which subjects are bilingual?
 - What's the school's geographical and sociocultural environment?
 - Does the school have a partner school in my country?
 - Does the school have a website?
 - Who should I contact when I arrive?
 - Who can provide me the name and e-mail of the previous language assistant?
3. Get to know some **previous language assistants** who worked in the same school, area, región, etc... (learn from other trips!)
4. Get to know your **future host school and town** in advanced. Search their web for information on projects, studies, etc.
5. Get to know some **other language assistants** coming to Spain or this region (share your anxiety and/or expectations!)
6. Bring a set with **basic information** about your town, city, area, region, etc (be the best ambassador!). Some examples are:
 - a) Visuals: pictures of family, friends, house, city or town, school...
 - b) Maps: brochures, postcards, signs, posters...
 - c) School reports and documents, school timetable...
 - d) Menus, recipes, games...
 - e) Paper money and coins (if different from euros!)
 - f) Written press: magazines for children, comic strips, picture books, audio recordings of poems and nursery rhymes, stories and songs...
 - g) Finally, don't hesitate to bring documents related to your own interests, hobbies...that might interest students.
7. Bring some **useful contacts** from teachers at your local or former primary school. It may be helpful for future school exchanges, pen friends, projects, visits, trips...
8. Think of possible ways to spend your **free time**. You will have plenty of time for travelling around, reading, doing sport, studying some course, doing on-line studies, taking up a new hobby, socialise, etc.
9. Plan a **personal budget** to cover your expenses (rent, transport...) until you get your first pay check.
10. Finally, you can start a **blog** or any other way to tell your friends and family your doings (it will save you hundreds of emails!)

WE ARE WAITING FOR YOU!

ANEXO VI: Plan de acogida auxiliar de conversación. Consejos para los primeros días.

THE VERY FIRST DAYS. USEFUL TIPS

Finally, here you are in Seville! These first days after your arrival are really important as you will get the first impressions of our towns, schools, students, teachers, etc. This is both exciting and challenging at the same time. Now is a time full of information, new people, different places, maybe strange habits, and swinging mood and so on. Allow yourself

some time to see and understand what is going on around you and finally to adjust if necessary, to find your place among us. To make things easier we have collected a few useful tips to keep in mind from the very beginning:

1. Visit the
blog<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/auxiliaresconversacionsevilla/>. This is the virtual meeting point for language assistants in our area. The right place to share information on events, projects, suggestions, etc.
2. Remember that the **bilingual coordinator** is the person managing your stay, timetable, official documents, salary, etc. Any important circumstances should be addressed to them. Try to know their timetable and contact information so you can locate them, should you need it.
3. Apart from the coordinator you may want another “**mentor**”, so find someone from the areas/subjects of foreign languages that you would like to observe and keep in touch with.
4. Have a **positive and assertive attitude** as loads of new things are going to happen to you.
5. Try to **be talkative**. Spanish people love chatting and you are also somehow expected to, after all, this is one of the best ways to learn a language.
6. Prepare yourself for some **legwork and paperwork** (getting your NIE, opening a bank account, getting Internet access, renting a flat...) But remember, once done, never bother again!
7. No doubt, one of the hardest but most important things will be finding **a place to live**. Thus, talk to teachers from your school and ask for suggestions, prices, places or sharing. They surely know best. You may start with something temporal until you really decide where to settle down.
8. Get to know well your **neighbourhood** and look for useful places for shopping, banking, doing sport, meeting friends, etc. A visit to the local Tourism Information office will do certainly good.
9. Get to know **important people** as soon as possible (headmaster/headmistress, head of studies, bilingual coordinator, bilingual teachers...).
10. Ask for some **observation lessons** (for different subjects) before plunging. Check how lessons are developed, activities carried out, classrooms managed, etc. Take notes, compare, with your own experience, discuss issues later on, etc.
11. Study the **school floor plan** (especially if it is a big one). There is nothing worse than not knowing where you are heading, where the toilets are or where a classroom is in a place where all the students are looking at you.
12. Get to know your **students**, the sooner you master their names the better. Always treat students with respect and beware.
13. Ask to locate where to find **resources** or whom ask for them (flashcards, scissors, cards, glue, laminator, laminating pouches, staplers, scanners, printers...)
14. Get to know the use of **technical equipment** as soon as possible.
15. Always ask teachers in advance **WHAT** they expect from you for the lessons with the students. Try to make teachers plan your work with some advance (suggest working a few weeks ahead). It's best for everybody.
16. Ask all the teachers you are going to work with to provide you with **a copy of the book** they are using, the topics to be dealt with, the expected timing, etc. This way you will know what the students are doing right now, what is to

come, etc.

17. You may want to keep a **portfolio** of the different activities or materials you have used.

18. Some language assistants also find it interesting keeping a teacher diary about their doings.

19. If you know you are going to be **absent from school**, you will be expected to ask for **permission** filling a form. Later you will have to present a **proof of absence**. Language Assistants that fail to do this give a very poor image of themselves.

20. You can use the **school library** to borrow some books, DVDs, etc., for your own interest. There are usually also national and local newspapers and magazines in the teachers' room. If not, try the local library. All this can help boost your Spanish a lot and these resources are free of charge!!

21- Build a **link of relations**:

- **In the school** with other teachers you feel close to because of age, interests, etc.
- **Out of school** with other language assistants from neighboring schools. This is particularly helpful at the beginning, later on you may try to expand with the locals.

22. The **first weekends** are the hardest ones as you will probably be on your own. Plan with other Language Assistants or teachers some activities for those days.

23. Always **ask if in doubt**. Nobody can expect you to do what you do not know.

24. Beware of some rollercoaster effect on your **emotions**. Some days you will be over the moon while others you will feel quite down for no certain reason. It is perfectly normal to feel this way when out of your habitual surroundings and loved ones.

25. Finally, remember that you belong to **a program, a network** working together in and out of your host school. You are not alone here, pull the right ropes and someone friendly will come around.

ENJOY YOUR STAY HERE!!

Acta Reunión Equipo Bilingüe

Fecha:

Asistentes:

Reunidos los miembros del equipo bilingüe CEIP Híspalis de Sevilla, en las circunstancias de lugar y tiempo, con la asistencia de los miembros arriba indicados, se delibera y resuelve sobre los siguientes asuntos del orden del día:

Desarrollo de la sesión y acuerdos alcanzados:

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las..... horas del día y fecha mencionadas.

Fdo.:

ANEXO VIII: Plantilla para planificar unidades AICLE

Asignatura:

Docente:

Título de la unidad:

Curso/Nivel:

1. OBJETIVOS DE APRENDIZAJE/CRITERIOS DE EVALUACIÓN

| | | |
|--|--------|-------------|
| 2. CONTENIDOS DE LA MATERIA | | |
| | | |
| 3. CONTENIDO DE LA LENGUA/COMUNICACIÓN | | |
| Vocabulario | | |
| Estructuras | | |
| Tipo de discurso (descripción, narración, etc) | | |
| Destrezas lingüísticas | | |
| 4. ELEMENTOS CULTURALES | | |
| | | |
| 5. PROCESOS COGNITIVOS | | |
| | | |
| 6.TAREAS Y/O ACTIVIDADES | | |
| | | |
| 7. METODOLOGÍA | | |
| Organización/distribución del grupo clase y gestión del tiempo | | |
| Recursos/ materiales | | |
| Competencias básicas | | |
| 8. EVALUACIÓN | | |
| Indicador | Método | Instrumento |
| | | |

ANEXO IX: Cuadro alumnado necesidades específicas de apoyo educativo

ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE):

| | |
|--|---|
| Alumnado con Necesidades Educativas Especiales (ACNEE): Alumnado que requiere, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de la conducta (Medidas extraordinarias) | |
| DISCAPACIDAD FÍSICA | Lesiones de origen cerebral Lesiones de origen medular Trastornos neuromusculares Lesiones del sistema osteoarticular Otras |
| DISCAPACIDAD INTELECTUAL | Discapacidad intelectual leve Discapacidad intelectual moderada Discapacidad intelectual grave Discapacidad intelectual profunda |
| DISCAPACIDAD SENSORIAL | Discapacidad auditiva: ✓ Hipoacusia media ✓ Hipoacusia severa ✓ Hipoacusia profunda / sordera Discapacidad visual: ✓ Deficiencia visual ✓ Ceguera |
| TRASTORNOS DISRUPTIVOS DEL CONTROL DE LOS IMPULSOS Y DE LA CONDUCTA | Trastorno de la personalidad antisocial Trastorno explosivo intermitente Trastorno negativista desafiante Trastorno de comportamiento perturbador no especificado Otros |
| TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA | Trastorno autista / trastorno del espectro autista Trastorno de Asperger Trastorno desintegrativo infantil Trastorno generalizado del desarrollo no especificado. |
| TRASTORNO DE RETT | |
| TRASTORNOS GRAVES DEL DESARROLLO | Retrasos evolutivos graves o profundos Trastornos graves del desarrollo del lenguaje. Trastornos graves del desarrollo psicomotor. |
| TRASTORNOS GENÉTICOS | Síndrome de Down Síndrome X - Frágil |
| PLURIDEFICIENCIA | |
| ENFERMEDADES RARAS O CRÓNICAS | Alumnos que requieren atención especializada o supervisión constante. |
| OTROS TRASTORNOS GRAVES DE LA COMUNICACIÓN Y EL APRENDIZAJE | Alumnos que requieren cualquier medida de atención a la diversidad o atención especializada. |