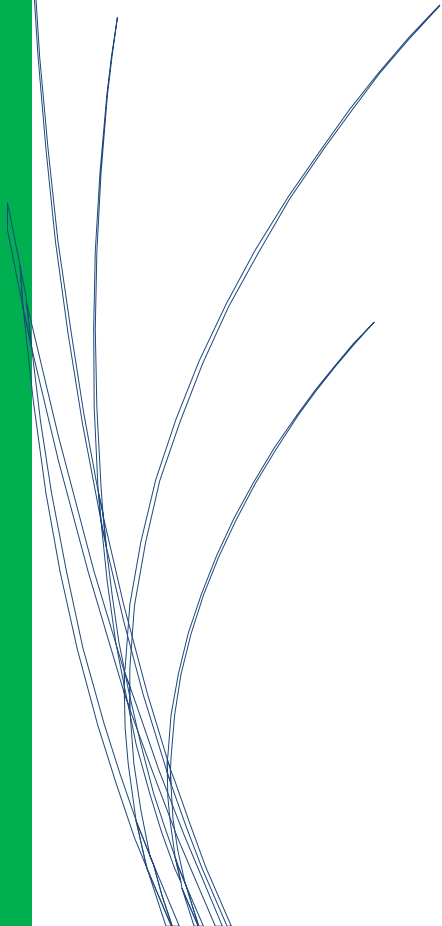




Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

PROGRAMA DE TRÁNSITO





DILIGENCIA

Por la que se hace constar que el presente Programa de Tránsito, fue informado en Claustro el 15 de noviembre y en Consejo Escolar el mismo día.

En Cumbres Mayores, a 15 de noviembre de 2021

La directora

El secretario

Dña. Rebeca González Cecilio

D. José Feliciano Moro Carrasco



ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. BASES JURÍDICAS
3. PROGRAMAS DE TRÁNSITO
4. PROGRAMA DE TRÁNSITO DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL AL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL
5. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA
6. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA A LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA
7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO



1. JUSTIFICACIÓN

Definimos “tránsito” como el paso de una etapa a otra que experimenta el alumnado.

Según establece la Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), modificada por la Ley 8/2013, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE); uno de los objetivos esenciales de la escolaridad obligatoria en su actual estructura, Educación Primaria y Secundaria, es la de posibilitar una transición fluida entre las etapas.

Atendiendo a la Orden 17/03/2015 y el artículo 19.1 del Decreto 97/2015, por la que se regula la organización de la orientación y la acción tutorial en los centros públicos que imparten las enseñanzas de Educación Infantil y Primaria y a la Instrucción 12/2019, de 27 de junio, de la dirección general de ordenación y evaluación educativa, por la que se establecen aspectos de organización y funcionamiento para los centros que imparten educación primaria para el curso 2019/2020, se presenta este Programa de Tránsito con el fin de concretar de una forma sencilla una serie de actividades que permitan una efectiva continuidad del alumnado de Educación Infantil a Educación Primaria.

El desarrollo del alumnado es un proceso continuo y ascendente, que ocurre como resultado de la educación: los logros que se producen en una etapa tienen repercusiones para la siguiente y serán la base de otros aprendizajes posteriores.

Es por ello que el paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente evitando cambios bruscos y saltos en el vacío. El Programa de Tránsito, debe reforzar la idea de coordinación y continuidad entre etapas.

Cuando el alumnado se incorpora al primer curso de la Educación Primaria, experimenta una reestructuración psicológica esencial, es decir, comienza el primer curso de primaria manteniendo las características psicológicas propias del alumnado de Educación Infantil. Se debe, por un lado, potenciar y desarrollar al máximo, por medio de la acción educativa, todas las posibilidades del alumnado y, por otro, debe dotarles de las competencias, las destrezas, las habilidades, los hábitos, las actitudes...que faciliten la posterior adaptación a la Educación Primaria.

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás el paso de Primaria a Secundaria es un cambio significativo en la historia escolar del alumnado, y tiene una estrecha relación con el éxito futuro de sus estudios. Este paso coincide con el periodo de tránsito a la adolescencia, un momento crítico caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales. La Secundaria implica también un cambio de Centro. Se abandona el colegio y se recalca en otro espacio más amplio y lejano, el Instituto. Este paso supone a su vez un cambio de culturas educativas, pasar de su maestro o maestra a tener varios profesores de secundaria.

Por tanto, dentro del proceso educativo del alumnado, es necesario prestar especial atención a estos momentos que suponen la incorporación a nuevas situaciones dentro del sistema educativo. Estas situaciones implican un cambio de etapa educativa y/o cambio de centro, de grupo de compañeros y compañeras o, incluso de contexto. Son situaciones en las que es necesario prever mecanismos que faciliten una adecuada transición del alumnado. Con objeto de garantizar y facilitar la continuidad del proceso educativo se establece el programa de tránsito.



2. BASES JURÍDICAS

LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), derogó la LOMCE e introdujo importantes modificaciones en la LOE, ley vigente desde 2006.

DECRETO 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas Infantiles de segundo ciclo

ORDEN de 29 de diciembre de 2008, por la que se establece la ordenación de la evaluación en la educación infantil.

ORDEN de 5 de agosto de 2008, por la que se desarrolla el Currículo correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía.

Decreto 97/2015, de 3 de marzo, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación en el proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las distintas etapas educativas.



3. PROGRAMAS DE TRÁNSITO

En este Plan de tránsito podemos distinguir cuatro actuaciones diferenciadas:

- El Programa de Tránsito del Primer Ciclo de Educación Infantil al Segundo Ciclo de la misma.
- El Programa de Tránsito del Segundo Ciclo de Educación Infantil a Educación Primaria.
- El Programa de Tránsito de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria.

4. PROGRAMA DE TRÁNSITO DEL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL AL SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

Las propuestas de intervención que se exponen a continuación se realizarán a lo largo del tercer trimestre de cada año escolar y el primer trimestre del nuevo curso. Contempla actuaciones dirigidas a tres sectores de la Comunidad Educativa:

Alumnado
Familias
Profesorado

De acuerdo a la Orden de 15 de enero de 2021, para la coordinación entre la etapa de Educación y la etapa de Educación Primaria, el proceso de tránsito, se organiza en ámbitos: a) de Coordinación curricular, b) Coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad y c) Coordinación del proceso de acogida de las familias. Las actuaciones realizadas se clasificarán de acuerdo a estos ámbitos también.

Alumnado:

- Alumnado del tercer nivel de primer ciclo de Educación Infantil.
- Alumnado que se incorpora al segundo ciclo de Educación Infantil sin haber estado escolarizado previamente.

OBJETIVOS

- a) Posibilitar la adaptación del alumnado al nuevo ciclo de Educación Infantil y su integración en el grupo, con especial atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- b) Conocer las características del nuevo ciclo y el nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas, metodología y ritmo de trabajo en el aula.
- c) Facilitar la continuidad en su proceso educativo
- d) Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil de ambos ciclos.

ACTUACIONES

1. Presentación del centro por parte del equipo directivo, maestras y alumnado de infantil, en junio.
2. Primera toma de contacto durante el mes de junio (información para padres).



3. Presentación de profesorado tutor (toma de contacto en junio, siempre que sea posible).
4. Presentación de los distintos profesionales.
5. Periodo de adaptación, excepcionalmente, al grupo de 3 años.
6. Incorporación del alumnado al aula-clase durante el mes de septiembre.

Alumnado con NEAE:

Primera toma de contacto con la Orientadora y el tutor o tutora.

Trabajo de la Orientadora y del Tutor/a en el aula-clase.

Identificación de la discapacidad.

Petición de cooperación (si fuera necesario).

Toma de contacto con los profesionales implicados.

Logopeda.

Pedagogía Terapéutica.

Atención temprana

Familias:

Intercambio bidireccional de información, con el fin de lograr la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos o hijas y establecer pautas de actuaciones coherentes y complementarias que favorezcan la educación integral del alumnado.

OBJETIVOS

- a) Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo Ciclo.
- b) Diseñar estrategias que favorezcan la participación de los padres y las madres en el desarrollo del programa.
- c) Facilitar información en relación con las características evolutivas del nuevo ciclo y asesorar sobre estilos educativos parentales.
- d) Conocer las características de la nueva etapa educativa y el nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas, metodología, ritmo de trabajo en el aula y proyecto educativo.

ACTUACIONES

1. Primera toma de contacto con el equipo directivo y la orientadora del EOE.
2. Dossier con la documentación a entregar.
3. Información sobre oferta de servicios y ayudas.
4. Presentación de las familias al profesor/a tutor/a y en su caso a los profesionales implicados.
5. Entrevista con la Orientadora. (Si procede)
6. Entrevistas con el tutor/a.
7. Entrevista con los profesionales implicados. (Si procede)

Profesionales:

- Maestras del ciclo de infantil
- La tutora correspondiente siempre que sea necesario
- Orientadora de referencia



- PT y AL, si es necesario
- Algún miembro del Equipo directivo, preferiblemente Jefatura de Estudios.

OBJETIVOS

- a) Propiciar tiempos, espacios, organizaciones para el trabajo en equipo del profesorado y la reflexión de la práctica con objeto de consensuar prácticas metodológicas entre ambos ciclos.
- b) Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado, prestando singular interés al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o con indicios.
- c) Proporcionar los recursos y orientaciones necesarias a la comunidad educativa a fin de lograr una respuesta ajustada al alumnado neae.

ACTUACIONES

1. Reuniones entre niveles.
2. Pautas de actuación con el alumnado con NEAE.
3. Seguimiento del Programa.
4. Evaluación del Programa.

ACTIVIDADES

Asimismo, la determinación de actividades se dividen en:

Metodológicas.

Organizativas.

Convivenciales.

La organización de las actuaciones se realiza a través de una tabla donde se consideran aspectos tales como:

- Ámbito
- Tipo de actividad
- Temporalización
- Responsables



ÁMBITO	ACTUACIONES 1º CICLO DE E.I. A 2º CICLO DE E.I. (CEIP)	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	El centro docente diseña su Programa de Tránsito dentro de su Plan de orientación y acción Tutorial (POAT)	Equipo Directivo	Septiembre
C) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS	El Equipo Directivo / Tutores/as convocan a una sesión informativa a las familias del alumnado de nueva incorporación.	Equipo Directivo / Tutores/as	Septiembre
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Se desarrollan actividades de acogida con el alumnado de nueva incorporación (actividades de presentación en grupo, cohesión grupal, etc.)	Tutor/a	Septiembre
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<p>El centro establece al inicio del curso escolar un periodo de horario flexible para el alumnado que se incorpore al 2º ciclo de E. Infantil y presenta dificultades para su integración, con el fin de facilitar su mejor adaptación al nuevo entorno escolar.</p> <p>En cualquier caso, se atenderá a las posibles Instrucciones anuales de inicio de curso.</p> <p>La duración máxima del periodo es de 2 semanas.</p> <p>La aplicación no se adopta de manera generalizada para todo el alumnado, sino que se lleva a cabo de manera singularizada para el alumno/a que se incorpora por primera vez al centro y que lo precise por presentar dificultades para su integración en el ámbito escolar, considerando las posibles situaciones, necesidades y características que pudieran presentar los niños/as.</p> <p>El periodo de horario flexible se aplica de acuerdo con lo establecido por el Consejo Escolar, así como por lo recogido en el Proyecto Educativo del centro.</p> <p>El Tutor/a es el responsable de apreciar la conveniencia de aplicar la flexibilización a un alumno/a y, en su caso, decidir la adopción de esta medida, de común acuerdo con los padres. El acuerdo se fija mediante un documento que deben firmar los padres.</p> <p>La aplicación de la medida se realiza con las adecuadas especificaciones de previsiones para la ampliación gradual y progresiva del tiempo de permanencia del alumno/a que lo precise en el centro hasta su completa incorporación.</p> <p>Para la aplicación de la medida de flexibilización se tiene en consideración, en su caso, lo reflejado en los resúmenes de escolaridad, así como en el Informe de Evaluación Individualizado emitido a la finalización del primer ciclo de E. Infantil.</p> <p>Para el alumnado que se incorpore al 2º ciclo de E.I. y presente NEE, la flexibilización se adecuará a la atención específica que requiera, así como a lo dispuesto, en su caso, en su Dictamen de escolarización.</p>	Tutor/a y Familias	Septiembre
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión de Tutores/as de ambos cursos, así como del profesorado de PT y/o AL, para informar sobre el alumnado de nueva incorporación.	Tutores/as de ambos cursos, PT y/ AL.	Septiembre
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA	El centro es informado a través del Orientador/a del EOE de los informes periódicos que el CAIT emite para las familias y los profesionales que prestan Atención Infantil Temprana, especificando la	Orientador del EOE y CAIT	Septiembre-Octubre



ÁMBITO	ACTUACIONES 1º CICLO DE E.I. A 2º CICLO DE E.I. (CEIP)	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
DIVERSIDAD	<p>evolución y las modificaciones del plan inicial establecido, si las hubiere.</p> <p>El Orientador/a del EOE propone al Tutor/a las medidas de atención a la diversidad necesarias, del alumnado de EI3 que es atendido en el CAIT, y que tras valoración del EOE no se considere como ACNEE, y por tanto, no se le realiza el Dictamen de escolarización.</p> <p>Reunión entre Orientador/a del EOE y los profesionales del CAIT con objeto de planificar conjuntamente las actuaciones a desarrollar con los menores escolarizados en el 2º ciclo de E. Infantil y atendidos en el CAIT.</p>	<p>Orientador del EOE y Tutor/a EI-3</p> <p>Orientador del EOE y Profesionales del CAIT</p>	Noviembre
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión entre los Tutores de ambos cursos para coordinar, diseñar y programar actividades de manera consensuada (metodología, hábitos de clase, normas, etc.)	Tutores/as de ambos cursos	Enero-Febrero
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Reunión entre Orientador/a del EOE y los profesionales del CAIT con el objetivo de facilitar el trasvase de información para la gestión del proceso de nueva escolarización en 2º ciclo de E.I.	Orientador/a del EOE y Profesionales del CAIT	Febrero-Marzo
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Se realizan actividades conjuntas entre el alumnado de ambos centros docentes.	Tutores/as de ambos cursos	Marzo-Abril
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión entre los Tutores de ambos cursos para coordinar, diseñar y programar actividades de manera consensuada (metodología, hábitos de clase, normas, etc.)	Tutores/as de ambos cursos	Abril-Mayo
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Se realizan actividades conjuntas entre el alumnado de ambos centros docentes.	Tutores/as de ambos cursos	Mayo-Junio
C) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS	El Equipo Directivo convoca a una sesión informativa a las familias del alumnado que se incorporará el próximo curso.	Equipo Directivo	Mayo-Junio
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<p>El Orientador/a especialista en Atención Temprana del Equipo Provincial de Atención Temprana (EPAT) entrega al centro el informe previo que realizan los profesionales del CAIT en relación a la escolarización de los menores atendidos en los CAIT que inician 1º ciclo de E. Infantil.</p> <p>El Orientador del EOE entrega al centro el informe previo que realizan los profesionales del CAIT en relación a la escolarización de los menores atendidos en los CAIT que iniciarán 2º ciclo de E. Infantil.</p>	Orientador/a especialista en Atención Temprana del EPAT y Orientador del EOE	Junio
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Reunión de Tutores/as de ambos cursos, así como del profesorado de PT y/o AL, para informar sobre el alumnado que se incorporará el próximo curso.	Tutores/as de ambos cursos, PT y/o AL	Junio



5. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN INFANTIL A LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Las propuestas de intervención que se exponen a continuación se realizarán a lo largo del tercer trimestre de cada año escolar y el primer trimestre del nuevo curso. Contempla actuaciones dirigidas a tres sectores de la Comunidad Educativa:

Alumnado
Familias
Profesorado

De acuerdo a la Orden de 15 de enero de 2021, para la coordinación entre la etapa de Educación y la etapa de Educación Primaria, el proceso de tránsito, se organiza en ámbitos: a) de Coordinación curricular, b) Coordinación de la acción tutorial y atención a la diversidad y c) Coordinación del proceso de acogida de las familias. Las actuaciones realizadas se clasificarán de acuerdo a estos ámbitos.

Alumnado:

- Alumnado del tercer nivel del Segundo Ciclo de Educación Infantil.
- Alumnado que no ha estado escolarizado en Educación Infantil.

OBJETIVOS

- Facilitar una adecuada transición y adaptación del alumnado a los cambios producidos en el contexto escolar (de Educación Infantil y el Primer Ciclo de Educación Primaria).
- Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que permitan la adaptación de sus hijos e hijas a la nueva etapa educativa.
- Orientar al profesorado con el intercambio de datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa del alumnado.
- Promover la coordinación entre el profesorado de Educación Infantil y del Primer Ciclo de Educación Primaria.

ACTUACIONES

- Presentación del centro por parte del equipo directivo, maestras de infantil y alumnado de 5 años, a finales de junio.
- Primera toma de contacto durante el mes de junio (información para padres).
- Presentación de profesorado tutor (toma de contacto en septiembre).
- Presentación de los distintos profesionales.
- Periodo de adaptación, excepcionalmente, al alumnado que lo precise.
- Incorporación del alumnado al aula-clase durante el mes de septiembre.



Alumnado con NEAE:

Identificación de la discapacidad (si no ha sido diagnosticado con anterioridad o han aumentado sus necesidades).

Petición de cooperación (si fuera necesario).

Desarrollo de los valores de solidaridad y tolerancia.

Toma de contacto con los profesionales implicados (si no ha sido atendido por ellos).

Logopeda.

Pedagogía Terapéutica.

Familias:

Intercambio bidireccional de información, con el fin de lograr la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos o hijas y establecer pautas de actuaciones coherentes y complementarias que favorezcan la educación integral del alumnado.

OBJETIVOS

- a) Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado al nuevo Ciclo.
- b) Diseñar estrategias que favorezcan la participación de los padres y las madres en el desarrollo del programa.
- c) Facilitar información en relación con las características evolutivas del nuevo ciclo y asesorar sobre estilos educativos parentales.
- d) Conocer las características de la nueva etapa educativa y el nuevo centro: instalaciones, profesorado, normas, metodología, ritmo de trabajo en el aula y proyecto educativo.

ACTUACIONES

1. Primera toma de contacto con el equipo directivo y la orientadora del EOE.
2. Dossier con la documentación a entregar.
3. Información sobre oferta de servicios y ayudas.
4. Presentación de las familias al profesor/a tutor/a y en su caso a los profesionales implicados.
5. Entrevista con la Orientadora. (Si procede)
6. Entrevistas con el tutor/a.
7. Entrevista con los profesionales implicados. (Si procede)
8. Búsqueda de recursos o derivación a Asuntos Sociales. (Si procede)

Profesionales:

OBJETIVOS

- a) Propiciar tiempos, espacios, organizaciones para el trabajo en equipo del profesorado y la reflexión de la práctica con objeto de consensuar prácticas metodológicas entre ambos ciclos.



- b) Intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa al conjunto del alumnado, prestando singular interés al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo o con indicios.
- c) Proporcionar los recursos y orientaciones necesarias a la comunidad educativa a fin de lograr una respuesta ajustada al alumnado con NEAE.

ACTUACIONES

1. Reuniones entre niveles.
2. Pautas de actuación con el alumnado con NEAE.
3. Seguimiento del Programa.
4. Evaluación del Programa.

ACTIVIDADES

La organización de las actuaciones se realiza a través de una tabla donde se consideran aspectos tales como:

- Tipo de actividad
- Temporalización
- Responsables
- Ámbitos



ÁMBITOS	ACTUACIONES EI5 a 1EP	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	El centro docente diseña su Programa de Tránsito dentro de su Plan de orientación y acción Tutorial (POAT)	Equipo Directivo, aprobado en Claustro.	Septiembre
C) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS	El Tutor/a convoca a una sesión informativa a las familias del alumnado de nueva incorporación a la etapa de Educación Primaria.	Tutores/as de 1º E. Primaria	Septiembre
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Se desarrollan actividades de acogida con el alumnado de nueva incorporación a E. Primaria (actividades de presentación en el grupo, de cohesión de clima grupal, etc.)	Tutores/as de 1º E. Primaria	Septiembre
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión de los Tutores/as de ambos cursos (EI5 del curso anterior y EP1), así como del profesorado de PT y/o AL en su caso, para informar sobre las características académicas y de aprendizaje del alumnado que se ha incorporado a EP1	Tutores/as de EI5 y EP1, PT, AL y Orientador/a.	Septiembre
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	El CEIP dedicará exclusivamente el primer día de clase a la recepción del alumnado, pudiéndose establecer un horario flexible para facilitar esta tarea.	Equipo Directivo	Septiembre
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión entre los Tutores de ambos cursos (EI5 y EP1) para coordinar, diseñar y programar actividades de manera consensuada (metodología, hábitos de clase, normas, rutinas de trabajo, etc.)	Tutores/as de EI5 y EP1	Enero-Febrero
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Se realizan actividades conjuntas entre el alumnado de ambos cursos (EI5 y EP1)	Tutores/as de EI5 y EP1	Febrero-Marzo
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión entre los Tutores de ambos cursos (EI5 y EP1) para coordinar, diseñar y programar actividades de manera consensuada (metodología, hábitos de clase, normas, rutinas de trabajo, etc.)	Tutores/as de EI5 y EP1	Abril-Mayo
B) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Se realizan actividades conjuntas entre el alumnado de ambos cursos (EI5 y EP1)	Tutores/as de EI5 y EP1	Mayo-Junio
A) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión de los Tutores/as de ambos cursos (EI5 y EP1), así como del profesorado de PT y/o AL en su caso, para informar sobre las características académicas y de aprendizaje del alumnado que se incorporará el próximo curso a EP1	Tutores/as de EI5 y EP1, PT, AL y Orientador/a.	Junio



6. PROGRAMA DE TRÁNSITO DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN PRIMARIA A LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Las propuestas de intervención que se exponen a continuación se realizarán a lo largo del curso y están coordinadas por el Equipo de tránsito. Contempla actuaciones dirigidas a tres sectores de la Comunidad Educativa:

Alumnado
Familias
Profesorado

De acuerdo a la Orden de 15 de enero de 2021, para la coordinación entre la etapa de Educación y la etapa de Educación Primaria, el proceso de tránsito, se organiza en ámbitos: a) Coordinación respecto a la organización del proceso de tránsito, b) Coordinación curricular, c) Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad d) Coordinación del proceso de acogida de las familias y e) Coordinación del proceso de acogida del alumnado. Las actuaciones realizadas se clasificarán de acuerdo a estos ámbitos.

Alumnado:

- Alumnado de sexto nivel de Educación Primaria.

OBJETIVOS

- Facilitar a los alumnos el tránsito entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- Favorecer la integración de los alumnos/as a la nueva etapa.
- Contribuir a la consecución del éxito educativo por parte de todo el alumnado.
- Favorecer el conocimiento mutuo entre profesorado y alumnado.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre su nuevo alumnado.
- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.
- Adoptar de manera coordinada y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad en la etapa siguiente.

ACTUACIONES

- Reuniones de los tutores y tutoras, orientadora y el equipo directivo; para determinar, especificar y desarrollar propuestas educativas encaminadas a que haya una continuidad curricular entre la etapa de Primaria y la Secundaria; información y medidas llevadas a cabo con el alumnado NEAE; así como orientaciones sobre vínculos relacionales entre alumnado y sobre problemas conductuales que puedan tenerse en cuenta para agrupamientos futuros.
- Establecimiento de propuestas de mejora en las Sesiones de Evaluación, para corregir o solucionar problemas de índole curricular de la Educación Primaria, que afecta en los resultados académicos en la Educación Secundaria.



En el último trimestre de sexto curso, el alumnado recibirá orientaciones profesionales por medio de la orientadora de referencia del Equipo de Orientación Educativa.

Familias:

OBJETIVOS

- a) Crear canales de comunicación y participación de las familias en el centro escolar.
- b) Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- c) Informar a familias y alumnado sobre los contenidos de la nueva fase del sistema educativo en que se integran.

ACTUACIONES

1. Reunión en gran grupo de los padres/madres de 6º de E. Primaria para informarles de las características de la ESO, materias de 1º de ESO, optativas, horario, proceso de matriculación.

Profesionales:

OBJETIVOS

- a) Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los distintos ciclos.
- b) Promover la coordinación académica entre el profesorado de Primaria y Secundaria: aspectos curriculares y metodológicos.
- c) Facilitar el trasvase de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso. Prestando especial atención al alumnado con NEAE.
- d) Coordinar la aplicación de medidas de atención a la diversidad del alumnado que las precise, garantizando la mayor continuidad posible en su proceso educativo.

ACTUACIONES

1. Reunión para revisar el programa de tránsito y establecer el calendario de actuación para el curso escolar que comienza.
2. Reunión para coordinar la continuidad en las programaciones y establecer acuerdos.
3. Establecimiento de acuerdos en líneas generales del Plan de Acción Tutorial.
4. Previsiones del alumnado de 6º de E. Primaria con NEAE. Previsión de medidas y recursos que pueden precisar.
5. Establecimiento del calendario de coordinación entre especialistas que atienden a este alumnado y que lo atenderán durante el curso siguiente.
6. Información sobre las características del alumnado que va a incorporarse al ciclo de la ESO.
7. Información sobre posibles medidas de atención a la diversidad que precisen los alumnos/as. Recomendación de optativa.
8. Información sobre las características del alumnado con NEAE, respuesta educativa que precisa y recursos.



ÁMBITOS	ACTUACIONES 6EP a 1ESO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
A) COORDINACIÓN RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TRÁNSITO	Reunión de coordinación entre los Equipos Directivos, Orientador/a del EOE y del Departamento de Orientación de los centros afectados con objeto de diseñar y modificar en su caso el Programa de Tránsito. El Centro docente diseña su Programa de Tránsito dentro de su Plan de orientación y acción Tutorial (POAT).	Equipo Directivo, aprobado en Claustro. Equipos Directivos del IES y de los CEIPs adscritos, Orientador/a del EOE y del D.O.	Septiembre
A) COORDINACIÓN RESPECTO A LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE TRÁNSITO	El Proyecto Educativo del IES recoge la forma de organizar y coordinar el Programa de Acción Tutorial de 1ESO con el de EP6 de los CEIPs adscritos	Orientadores del IES y del EOE	Septiembre
C) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Reunión de coordinación entre Tutores de EP6 del curso anterior, Tutores de 1ESO, Jefaturas de Estudio, Orientadores/as de ambos centros, PT de ambos centros, con objeto de analizar la información académica de cada uno de los alumnos/as.	Tutores EP6 curso anterior, Tutores 1ESO, JE del IES y CEIPs, Orientadores del EOE y DO, PT del IES y CEIPs.	Septiembre
C) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	La Jefatura de Estudios, antes del inicio de las clases, da traslado a los Tutores/as y Equipos Docentes de toda la información obtenida en las reuniones de tránsito durante el curso anterior.	Jefatura de Estudios	Septiembre
E) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	Los Tutores/as de 1ESO diseñan y desarrollan actividades de acogida con el alumnado de nueva incorporación.	Tutores/as 1ESO	Septiembre
B) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión de coordinación curricular entre profesores/as EP6 y 1ESO: Programaciones didácticas de ambos cursos; hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje; convivencia; orientaciones para los agrupamientos, adscripción de optativas y organización de la repuesta educativa de los ACNEAE.	Profesores/as de EP6 y 1ESO	Septiembre
B) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión de coordinación entre Tutores de EP6 del curso anterior, Tutores de 1ESO, Jefaturas de Estudio, Orientadores/as de ambos centros, PT de ambos centros, con objeto de analizar la información académica de cada uno de los alumnos/as, tras la 1ª Evaluación.	Tutores EP6 curso anterior, Tutores 1ESO, JE del IES y CEIPs, Orientadores del EOE y DO, PT del IES y CEIPs.	Enero



ÁMBITOS	ACTUACIONES 6EP a 1ESO	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
E) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	El alumnado de EP6 visita el IES con sus Tutores/as con objeto de realizar actividades para un mejor conocimiento del IES.	Tutores/as de EP6 y de 1ESO	Enero-Febrero-Marzo
B) COORDINACIÓN CURRICULAR	Reunión de coordinación curricular entre profesores/as EP6 y 1ESO: Programaciones didácticas de ambos cursos; hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje; aspectos sobre convivencia; orientaciones para los agrupamientos, adscripción de optativas y organización de la repuesta educativa de los ACNEAE.	Profesores/as EP6 y 1ESO	Enero-Febrero
D) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS	Equipo Directivo del IES visita los CEIPs adscritos durante el período de escolarización para informar a las familias sobre cuestiones del funcionamiento del IES.	Equipo Directivo del IES	Marzo-Abril
E) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	El Equipo Directivo y/o Orientador/a del IES realizan una charla informativa al alumnado de EP6 sobre aspectos relativos a información académica, organización y funcionamiento del IES, responder a los miedos y preocupaciones, etc.	Equipo Directivo del IES y Orientador/a del DO.	Marzo-Abril
C) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Reuniones de coordinación con los Equipos Específicos de Orientación, si es el caso, para organizar la atención educativa de ACNEE que se incorporará el próximo curso.	Orientador/a del EOE, del DO y del EOE Específico.	Marzo-Abril-Mayo
E) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	El alumnado de EP6 visita el IES con sus Tutores/as con objeto de realizar actividades conjuntas con el alumnado de 1ESO.	Tutores/as de EP6 y de 1ESO	Abril-Mayo-Junio
D) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DE LAS FAMILIAS	Entrevistas iniciales en el Departamento de Orientación del IES con las familias de alumnado con NEAE que acudirán al centro el próximo curso.	Orientador/a del DO	Mayo-Junio
B) COORDINACIÓN CURRICULAR C) COORDINACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Reunión entre las Jefaturas de Estudio para el intercambio de información académica y personal de cada uno de los alumnos/as.	Jefaturas de Estudios del IES y de CEIPs	Junio
E) COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO	El CEIP hace entrega a las familias del alumnado del historial académico y el informe final de etapa. A solicitud del IES, el CEIP remite el historial académico y el informe final de etapa.	CEIP IES	Junio



7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El proceso de seguimiento y valoración del programa se realizará a lo largo de la implementación del mismo con los siguientes instrumentos e indicadores:

INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN

- Actas de las reuniones de coordinación entre los diferentes agentes implicados.
- Observación directa de la adaptación del alumnado a la nueva etapa.
- Entrevistas entre el profesorado y miembros del EOE, aportación de informes por éstos.
- Entrevistas con las madres y padres o representantes legales.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

Grado de consecución de los objetivos propuestos y aspectos que han influido positiva o negativamente en la metodología, en el desarrollo de las actividades programadas, y en los recursos materiales y personales empleados.

Grado de cumplimiento de la temporalización prevista.

Grado de participación de los agentes implicados.

Idoneidad de las actividades planteadas.

Grado de coordinación entre los diferentes agentes implicados.

Adecuación de los espacios y materiales utilizados a lo largo del programa.

Nivel de satisfacción de los tutores, tutoras, profesionales implicados, alumnos y alumnas que han participado en el programa.

Nivel de interés y satisfacción de la familia o tutores y tutoras legales.

Grado de adaptación del alumnado a la nueva etapa.

Adecuación del Informe Individualizado de Final de Etapa.

La evaluación de estos parámetros considerará las dificultades encontradas y el establecimiento de unas propuestas de mejora para el próximo curso escolar.



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

PROGRAMA DE ACOGIDA Y TRÁNSITO IES JMMYB

INDICE

1º JUSTIFICACIÓN

2º BASES JURÍDICAS

3º CALENDARIO DE ACTUACIONES

4º PROCESO DE TRÁNSITO

- a. Organización del proceso de tránsito
- b. Coordinación curricular
- c. Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad
- d. Coordinación del proceso de acogida de las familias
- e. Coordinación del proceso de acogida del alumnado

5º EQUIPO DE TRÁNSITO

6 ºPROGRAMA DE ACTUACIÓN

7º EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

ANEXOS



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

1º JUSTIFICACIÓN

El presente documento pretende ser una guía organizada y estructurada en torno a los procedimientos y actividades que deseamos desarrollar con el objetivo fundamental de facilitar la acogida e incorporación al centro de todos: alumnos, familias y profesorado.

El objetivo fundamental es el de garantizar una adecuada acogida y transición del alumnado y facilitar la continuidad de su proceso educativo, entre las diferentes etapas educativas y/o Centros Educativos dentro de la misma etapa (caso de los Centros SEMI-D de los que nuestro centro recibe alumnado en 1º y 3º ESO), en FPb y el posible alumnado de incorporación tardía.

Se trata fundamentalmente, en establecer mecanismos de coordinación entre las diferentes etapas educativas y Centros educativos y en diseñar actuaciones de acogida del alumnado y sus familias.

El desarrollo del alumnado es un proceso continuo y ascendente, que ocurre como resultado de la educación: los logros que se producen en una etapa tienen repercusiones para la siguiente y serán la base de otros aprendizajes posteriores.

Es por ello que el paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente evitando cambios bruscos y saltos en el vacío. El Programa de Tránsito, debe reforzar la idea de coordinación y continuidad entre etapas.

Para ello, nuestra guía fundamental es la orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

2º BASES JURÍDICAS



LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA)

El Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Orden de 25 de Julio de 2008 por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica.

Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en le Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación en el proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre las distintas etapas educativas.

3º CALENDARIO DE ACTUACIONES

Según la normativa vigente, la jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria en coordinación con la jefatura de estudios de los CEIPs adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar.

En el programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de 6º curso de Educación Primaria a 1er curso de E.S.O. y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando 1º de E.S.O.

Con carácter general, las actuaciones se podrán iniciar durante el segundo trimestre del curso anterior a la incorporación del alumnado en la nueva etapa, haciéndolo coincidir con la admisión del alumnado en centros de Educación Secundaria (mes de marzo), y continuar en los meses de mayo y junio. El curso siguiente, una vez incorporado el alumnado a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria se podrán realizar reuniones para el análisis tanto de la evaluación inicial como de los resultados de la primera evaluación.



Los I.E.S. en coordinación con los CEIPs adscritos establecerán un único programa de tránsito que deberá recoger todos los ámbitos de coordinación, los objetivos, los agentes y la temporalización de cada una de las actuaciones, que cada centro adaptará en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa según lo establecido en su Proyecto Educativo.

A continuación se presenta nuestra propuesta de reuniones para el desarrollo de este programa

A. PROCESO DE ACOGIDA DEL NUEVO ALUMNADO EN EL IES

AGENTES	OBJETIVOS	ACTUACIONES	FECHA
- Tutores/as 1º ESO - Alumnado 1º ESO - D.O., especialmente en relación al alumnado con NEE	- Facilitar el tránsito del alumnado, especialmente del ACNEAE - Informar de las características de 1º de ESO y mecanismos de evaluación	- Recepción del alumnado. - Reunión informativa con su tutor/a: organización, normas de convivencia, mecanismos de evaluación, todos aquellos aspectos que les sirvan de ayuda. - Planificación previa al día de inicio de curso, actuaciones que faciliten la acogida de alumnado NEE que se prevé pueda necesitar más apoyo (apoyo visual, barreras arquitectónicas, conocer el tutor/a, etc.).	Septiembre
- Tutores/as 1ºESO - JE. - DO. Opcional: Solicitar la participación de	Conocer las características del nuevo alumnado, especialmente del	- Reunión para, una vez que cada tutor/a ha analizado los Informes	Septiembre



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

tutores/as de 6ºEP y JE CEIPs	ACNEAE, una vez analizados los Informes finales de etapa de EP (necesidades, MAD, absentismo, etc.), y diseñar estrategias que faciliten el tránsito y aumenten el éxito académico	finales de E.P., el DO analice los informes de evaluación psicopedagógica, y otra información relevante, acordar estrategias o actuaciones (reunión de equipo docente, acción tutorial, seguimiento de absentismo, etc.).	
-------------------------------	--	---	--

B. CONSTITUCIÓN DEL EQUIPO DE TRÁNSITO CEIPS ADSCRITOS E IES.

- JE IES - JE CEIPs - Jefe/a DO.- Orientad. - Orientador/a EOE. - Jef. Dep. Didácticos de materias troncales generales del IES - Coord. 3er Ciclo EP - Profes. espec PT y AL de ambas etapas.	Constituir la Comisión de tránsito y realizar un seguimiento del mismo.	Propuesta / calendario de las distintas reuniones y actuaciones. - Establecimiento de estrategias y actuaciones conjuntas para facilitar el tránsito. - Seguimiento y evaluación del programa de tránsito.	Septiembre
--	--	---	------------

C. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

Familias alumnado de 1º ESO - Eq. Directivo IES - Tutores/as y equipos	Informar a las familias: - Características de 1º de ESO, -	Reunión informativa para abordar aspectos relacionados con: -	Noviembre
---	---	--	-----------



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

educativos de ESO. - DO.	Mecanismos de evaluación, - Medidas de atención a la diversidad. - Aspectos generales del centro. - Actividades complementarias y extraescolares. - Normas de convivencia. - Programas educativos, etc	Organización, - Normas de convivencia, - Mecanismos de evaluación, - Y todos aquellos aspectos que sirvan de ayuda a las familias en el proceso de integración de sus hijos/as en el IES.	
--------------------------	--	--	--

D. REUNIONES DE COORDINACIÓN CURRICULAR

1º REUNIÓN JE Y DEP. DIDÁCTICOS: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.

- JE IES - JE CEIPs - Coord. 3erCiclo EP - Jef. Depart. Didácticos de las materias troncales generales -IES	Analizar los resultados académicos del alumnado de 1ºESO.	Establecimiento de estrategias conjuntas para dar respuesta a las dificultades encontradas y acuerdos para la toma de decisiones.	Enero
---	--	--	-------

2º REUNIÓN DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA DEL ÁMBITO SOCIO – LINGÜÍSTICO Y CIENTÍFICO – MATEMÁTICO



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

- JE IES - JE CEIPs - Coordinadores/as 3º Ciclo EP - Jef. Depart. Didácticos de las materias troncales generales del IES	Establecer acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre las programaciones de las áreas/materias de 6º EP y 1º de ESO.de: - Lengua castellana y literatura, - 1ª Leng. Extranjera - Ciencias sociales, Geografía e historia - Matemáticas, - Ciencias naturales/ Biología y Geología.	- Coordinación de los aspectos metodológicos y didácticos. - Intercambio de pruebas, recursos, materiales. - Establecimiento de los contenidos de las pruebas iniciales, actividades de refuerzo, etc. - Establecimiento de acuerdos en las programaciones.	Marzo/abril
--	---	---	-------------

E. REUNIÓN DE PLANIFICACIÓN DE JEFATURAS DE ESTUDIO (JE) DE IES/CEIPS

- JE del IES - JE de CEIPs	Definir el calendario de tránsito del curso siguiente (o revisar lo acordado en la reunión de constitución)	- Organización del Programa de Tránsito. - Intercambio de información sobre las características básicas de los centros implicados. - Definición del calendario.	Febrero/ marzo
----------------------------	---	---	----------------

F. REUNIÓN DE SEGUIMIENTO DE LA ACCIÓN TUTORIAL Y LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: TRASPASO DE INFORMACIÓN DEL ALUMNADO. ESTRATEGIAS CONJUNTAS DE CONVIVENCIA

JE IES - JE CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y D.O. - Profes. esp. PT y AL de ambos centros.	Trasmitir información sobre las características y necesidades del alumnado. Establecer estrategias conjuntas en lo relativo a los Planes de Convivencia de los centros	Cumplimentación en Séneca del Informe Final de Etapa de E.P. - Seguimiento del alumnado absentista en E.P. - Estudio de los problemas de convivencia y	Mayo – junio
---	--	--	--------------



	implicados. Determinar prioridades en la Acción Tutorial	definición de estrategias conjuntas para su inclusión en los Planes de Convivencia. - Estudio de estrategias de tutoría que se han abordado en E.P. - Intercambio de recursos de acción tutorial. - Complimentación del cuestionario de AACC	
--	--	--	--

G. REUNIONES DE COORDINACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

- Eq. directivo IES - Tutores/as 6º EP - Alumnado 6º EP - Alumnado 1º ESO - DO. del IES	Informar al alumnado sobre las normas de organización y funcionamiento IES.	Visita del alumnado de 6º de EP al IES: - Información sobre la organización y funcionamiento del IES; - Recorrido por las instalaciones del centro para que se familiaricen con los nuevos espacios; - Intercambio de experiencias con los alumnos/as de 1º ESO (juegos cooperativos, visitas guiadas por alumnado cicerone de 1ºESO, etc.).	Junio
---	---	--	-------

H. REUNIÓN DE COORDINACIÓN PARA FACILITAR EL PROCESO DE ACOGIDA A LAS FAMILIAS

- Familias del alumnado de 6ºEP que se incorpora al IES al curso siguiente. - Dirección IES - Dirección CEIPs - JE	Proporcionar a las familias del alumnado de 6º EP información sobre la nueva etapa educativa y	1ª visita de familias para conocer las instalaciones del IES. - Traslado de información sobre la organización y	Mayo – Junio
---	--	---	--------------



de IES - JE de CEIPs - Tutores/as 6ºEP - Orientadores/as del EOE y DO.	orientar sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado.	funcionamiento del Instituto.	
---	---	-------------------------------	--

4º PROCESO DE TRÁNSITO

De conformidad con lo establecido en el artículo 18.ter del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y según se establece en Orden de 15 de enero de 2021, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas, en su capítulo V con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus proyectos educativos.

Y según se establece en el Artículo 58 el **proceso de tránsito** y de conformidad con lo establecido en el artículo 18.ter del Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, con el fin de garantizar la adecuada transición del alumnado de la etapa de Educación Primaria a la etapa de Educación Secundaria Obligatoria, los centros docentes desarrollarán los mecanismos de coordinación que favorezcan la continuidad de sus proyectos educativos.

En este sentido los **mecanismos de coordinación** serán los siguientes:

- Reuniones presenciales del equipo de tránsito, al menos una vez al trimestre y de forma rotatoria una vez en cada centro educativo participante.
- Reuniones presenciales de los equipos docentes implicados, al menos una vez al inicio y final de curso y de forma rotatoria una vez en cada centro educativo participante.
- Coordinación on-line, por mail, telefónica o cualquier otra que establezcan los participantes, cada vez que se estime oportuno y para facilitar la coordinación dadas la distancias físicas con algunos centros educativos.



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

Según lo establecido en el artículo 59 relativo a los **ámbitos de coordinación**, las actuaciones serán las siguientes:

a) Coordinación respecto a la **organización del proceso de tránsito**. Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de tránsito aquellas realizadas por las jefaturas de estudios de ambas etapas que contribuyan a potenciar los cauces de comunicación y la información sobre las características básicas de los centros, así como la definición del calendario de las reuniones de tránsito entre los centros de Educación Primaria y los centros de Educación Secundaria.

En este apartado hacemos reseña de algunas funciones específicas en relación con el Plan

Jefatura de Estudios

- Ejercer, por delegación del director/a y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de Orientación y complementarias de profesores/as y alumnos/as, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Coordinar las actividades de los jefes/as de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores/as, con la colaboración, en su caso, del departamento de Orientación y de acuerdo con el plan de Orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el/la directora/a dentro de su ámbito de competencia.



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

Orientador

- Asesorar en aspectos psicopedagógicos a los distintos componentes de la comunidad educativa, colaborando en la prevención y tratamiento de los problemas de aprendizaje.
- Colaborar en la organización de las medidas de atención a la diversidad.
- Facilitar a los equipos educativos la información psicopedagógica necesaria para el diseño y desarrollo de adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que las precisen.
- Coordinar y dinamizar, bajo las directrices del Jefe de Estudios, el desarrollo del plan de Orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial por medio de reuniones sistemáticas con tutores/as, e interviniendo directamente con los alumnos/as y/o con sus padres/madres o tutores/as legales en las acciones previstas en los propios planes.
- Colaborar en la organización de las medidas de refuerzo y apoyo que se realicen en el centro.
- Promover la investigación e innovación educativa, para mejorar la calidad de los procesos educativos de los centros.
- Asesorar individualmente a los alumnos/as y/o sus padres/madres o tutores/as legales cuando se hayan detectado problemas que afecten a su proceso educativo.
- Coordinarse con las instituciones educativas, sanitarias y sociales de la zona de influencia de cada instituto cuando las necesidades educativas que presente el alumnado así lo requieran.

Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje

- Colaborar con los departamentos didácticos y los Equipos Educativos, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos/as con NEAE.



Tutores/as

En relación con el alumnado:

- Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar.
- Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas en el centro y en su entorno sociocultural y natural.
- Comentar e informar al alumnado, al inicio de curso, derechos y deberes de los alumnos, normas de régimen interior y disciplina del centro.

En relación con el Equipo Docente:

- Posibilitar líneas comunes de acción con los demás tutores/as en el marco del proyecto educativo del centro y del Departamento de Orientación.
- Recoger informaciones, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores/as sobre cualquier tema que afecte al grupo o a algún alumno/a concreto.
- Transmitir a los profesores todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.

En relación con los Padres y Madres:

- Contribuir al establecimiento de relaciones con los padres/madres, que faciliten la conexión entre el centro y las familias.
- Implicar a los padres/madres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos/as.



- Reunir a los padres/madres al comienzo de curso para informarles sobre: horarios, profesores/as, evaluaciones, normas de disciplina, faltas de asistencia, etc.
- Conseguir la colaboración de los padres/madres sobre el trabajo personal de sus hijos/as (horario personal de estudio, condiciones, técnicas, etc.)

b) **Coordinación curricular.** Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación curricular el establecimiento de acuerdos curriculares, organizativos y metodológicos entre los departamentos didácticos de los centros de Educación Secundaria y los equipos de ciclo de Educación Primaria que permitan dotar de continuidad pedagógica el proceso educativo que sigue el alumnado durante su escolaridad obligatoria.

El establecimiento y cumplimiento de un protocolo de actuaciones, por parte de las instancias implicadas en el centro, parece esencial para una adecuada ubicación y atención educativa del alumnado que se incorpora por primera vez a nuestro centro (1º, 3º ESO y FPB). Por este motivo, es preciso organizar los procedimientos adecuados para su correcta incorporación.

En este sentido distinguimos dos modos de incorporación al centro:

- Alumnado que se incorpora al inicio de cada curso escolar. En este caso, además del alumnado procedente de los centros de Educación Primaria de la localidad, también podemos encontrarnos con otro alumnado que procede de centros adscritos (CPR ADERSA IV y CEIP Rufino Blanco) que se incorporan a 3º ESO y alumnado de otras localidades del entorno, que se incorporan a la FPB "Cocina y Restauración".
- Alumnado que se incorpora después del inicio del curso escolar, cualquiera que sea su procedencia y curso de incorporación.

ALUMNADO DE INCORPORACIÓN ORDINARIA QUE LO HACE AL INICIO DE CADA CURSO ESCOLAR



Este supuesto supone la mayoría del alumnado que tenemos en nuestro centro. La incorporación se organiza en función de nuestro Programa de Tránsito que contempla reuniones de coordinación entre los Centros Adscritos y nuestro IES para intercambiar información sobre el alumnado que se incorpora a nuestro centro, bien en 1º o en 3º ESO, según los casos. La información relevante sobre cada uno de los alumnos/as se recoge en ***ANEXO I y II: información tránsito alumnado 6º primaria y alumnado 2º ESO procedente centros SEMI-D.***

Dicha información es utilizada por el Equipo Directivo y el Dpto. Orientación para:

Realizar propuesta del alumnado que debe cursar los Programas de Refuerzo Instrumental Básico de Lengua castellana y literatura o Matemáticas, en lugar de Segunda Lengua Extranjera.

Incorporar alumnado que cumpla el perfil, en el Programa de Mejora para el Aprendizaje y el Rendimiento de 3º ESO.

Incorporar, de forma excepcional, alumnado a la Formación Profesional Básica previo Consejo Orientador.

El Equipo Directivo establecerá los agrupamientos oportunos, partiendo de la información individual de cada alumno/a y teniendo como referente los criterios de agrupamiento del alumnado establecidos en nuestro Proyecto Educativo.

Por su parte, el departamento de Orientación elaborará un análisis por grupos sobre las características académicas del nuevo alumnado, con objeto de facilitar la intervención educativa con los que presentan más dificultades, especialmente.

Una vez analizados los datos, al inicio de curso, el departamento de Orientación ofrecerá a los equipos educativos, en la reunión establecida al efecto, o por los medios que se determine, información relativa a:

Relación nominal y por grupos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (necesidades educativas especiales, dificultades específicas de aprendizaje, altas capacidades intelectuales, incorporación tardía al sistema educativo español, condiciones personales que supongan desventaja educativa, historia escolar que suponga desigualdad inicial).

INCIDIR EN LA PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE ESTA INFORMACIÓN



Orientaciones para la elaboración de adaptaciones curriculares y/o materiales específicos para la atención de este alumnado en su aula ordinaria

Por otra parte, en las sesiones de evaluación inicial, (**Anexos III y IV: Registro profesorado para la evaluación inicial, y Acta Sesión Evaluación inicial**) el departamento de Orientación y el profesorado de cada grupo, completarán la información sobre las características del alumnado, con el fin de revisar las medidas de atención a la diversidad puestas en marcha al inicio del curso y actualizarlas, en su caso, a partir de las observaciones realizadas por el profesorado durante el tiempo transcurrido.

En este sentido, se podrá contemplar la posibilidad de reubicar en otro grupo a determinados alumnos, si las circunstancias así lo aconsejan. Para ello, será preciso que el tutor/a del grupo, en nombre del equipo educativo de ese grupo, oídos los padres/madres y el propio alumno/a, eleve al Equipo Directivo del centro una propuesta razonada sobre la idoneidad de reubicación en otro grupo de ese mismo nivel. Finalmente, será jefatura de estudios quien determine, en base al informe del equipo educativo, si procede o no ejecutar el citado cambio.

Durante el curso previo a la incorporación al Centro de este alumnado se desarrollan diversas actuaciones incardinadas en nuestro Programa de Tránsito, objeto de facilitar el conocimiento entre el alumnado de los Centros Adscritos, hacerles partícipes de nuestras instalaciones y actuaciones y acercarles a nuestra organización con el fin de facilitar la integración, atraerles a nuestro centro y eliminar miedos y resistencias. Con posterioridad, se realizarán las actividades de acogida que se consideren oportunas, según la Programación General Anual.

ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA AL CENTRO, QUE LO HACE YA INICIADO EL CURSO ESCOLAR

En este segundo caso (casi inexistente) de incorporación del alumnado al centro, con el curso ya iniciado, el procedimiento a seguir será el siguiente:



- 1º. Recepción por la unidad administrativa del centro de la Solicitud de admisión del alumno/a en el centro. Indicando el nivel educativo en el que se ubicará.
- 2º. Información al Equipo Directivo, quien si fuera necesario consultará con la Inspección Educativa.
- 3º. Según las características del alumno, jefatura de estudios, junto con el departamento de Orientación, en el plazo de tiempo más breve posible, procederá a escolarizar al alumno en el grupo que se considere más idóneo (siguiendo los criterios marcados en nuestro PAD) y, si fuera el caso, a establecer las medidas de apoyo específico más adecuadas a sus necesidades.
- 4º. Después, se procederá, a la mayor brevedad, a informar al equipo educativo correspondiente de la nueva incorporación.

Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español

Una de las medidas necesarias a tener en cuenta en la atención a este alumnado es desarrollar una organización y planificación ante el primer contacto del alumnado y su familia para favorecer la adaptación.

ACTUACIONES A DESARROLLAR

Organización y planificación de la recepción y acogida para favorecer la adaptación e integración en la Comunidad Educativa.

El DO realiza una evaluación inicial que explore las experiencias y vivencias del nuevo alumnado como punto de partida para iniciar el trabajo con él y junto al equipo docente evaluará en diferentes situaciones de aprendizaje de modo diferenciado al resto del aula.

En función de dicha evaluación el DO, determinará las medidas de atención a la diversidad más oportunas y asignará a este alumnado los apoyos específicos de PT y AL para Compensación Educativa. Estos apoyos fuera del aula serán más intensos al comienzo de su escolarización; se intentará aplicar todas las medidas de atención a la diversidad que cuenta el centro para el curso correspondiente.



El DO coordinará las actuaciones para la acogida y la implicación de las familias en el Centro escolar y en el municipio (Servicios Sociales, Centro de Salud, Ayudas externas,...) y comunicará, informará, coordinará y hará el seguimiento de las actuaciones con el tutor/a y el equipo docente a través de las Reuniones de Equipos Educativos (REDES) y entrevistas.

El DO y con el tutor/a y el equipo docente realizarán el seguimiento de las actuaciones y la eficacia de las mismas.

La familia será informada de todas las medidas de atención a la diversidad que se vayan a poner en marcha con su hijo/a.

Para este alumnado se puede seguir el siguiente proceso:

Primera fase: Llegada al centro.-

El proceso comienza con la llegada de los alumnos/as, generalmente acompañados por sus familias, al centro.

Segunda fase: proceso de acogida.-

Los padres/madres o tutores/as legales solicitan plaza en el centro educativo.

En la solicitud deberá constar la fecha de nacimiento, nacionalidad y un teléfono de contacto.

El responsable de secretaría informará de los documentos que serán necesarios para formalizar la matrícula.

Desde secretaría se lleva la solicitud a jefatura de estudios

Jefatura de estudios ordena a secretaría que prepare el sobre con los documentos que hay que cumplimentar y al departamento de Orientación que programe una entrevista inicial con la familia.

El/la orientador/a, previa cita, realiza la entrevista con los padres/madres (***Ver anexo IX: Protocolo entrevista a la familia del alumnado de incorporación tardía***).

Realiza una visita por el centro, mostrándole las instalaciones y aulas del mismo.



Proporciona un documento escrito con los datos básicos del centro: nombre del centro, dirección, teléfono, nombre de personas de referencia (director/a, jefe/a de estudios, orientador/a...).

Los departamentos de Lengua castellana y Matemáticas realizan una evaluación inicial del alumno/a para determinar su competencia curricular. Si por desconocimiento del castellano no fuera posible realizar dicha evaluación del nivel de competencia curricular, jefatura de estudios y departamento de Orientación acordarán el curso y grupo al que debe incorporarse el alumno, en función de su edad y otras características y de los recursos del centro para atender sus necesidades (siguiendo para ello, las medidas de atención a la diversidad y criterios para la flexibilización establecidos en nuestro PAD).

Con la información recabada jefatura de estudios, con el asesoramiento del departamento de Orientación, adscribe al alumno al grupo que se estima más conveniente y se determinan, en su caso, las medidas de apoyo educativo correspondientes, e informa al tutor/a.

Comunica al equipo educativo la incorporación del nuevo alumno/a mediante una ficha que incluye los datos personales, la fecha de incorporación y las características del alumno/a.

El departamento de Orientación elaborará un horario personalizado donde se incluye los apoyos específicos (si los hubiese).

El/la tutor/a elige un “compañero/a-tutor/a” que colabore especialmente con el alumno/a.

Jefatura o el/la tutor/a comunica a la familia por teléfono el día de incorporación del alumno/a y el grupo asignado.

El día de la incorporación el/la tutor/a o el/la jefe/a de estudios, espera al alumno/a, le entrega el horario y lo/a acompaña al aula.

Jefatura de estudios, departamento de Orientación y tutor/a, junto al profesorado de apoyo específico, hacen un seguimiento del proceso durante los tres primeros meses.



c) **Coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad.** Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación de la acción tutorial y medidas de atención a la diversidad: el conocimiento de las estrategias de seguimiento del alumnado en los ámbitos de convivencia y situaciones de absentismo escolar que contribuyan a la prevención del abandono temprano, la potenciación de la inclusión y la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje, mediante la transmisión de la información de las características del alumnado y de las medidas educativas utilizadas en la etapa de Educación Primaria, de manera que se puedan adoptar lo antes posible en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria.

Con el alumnado con NEAE, NEE o sospecha de ello, actuaremos de la siguiente forma:

Identificación de la discapacidad (si no ha sido diagnosticado con anterioridad o han aumentado sus necesidades).

Petición de cooperación a otros servicios, instituciones (si fuera necesario).

Desarrollo de los valores de solidaridad y tolerancia.

Información y asesoramiento al equipo docente.

Toma de contacto con los profesionales implicados (si no ha sido atendido por ellos).

Logopeda.

Pedagogía Terapéutica.

Estos profesionales son esenciales en las actuaciones con este alumnado, por lo que pasamos a detallar sus funciones.

PROFESORADO Y P. TECNICO/A DE INTEGRACIÓN SOCIAL –PTIS-

El/la PTIS es un recurso humano de atención a la diversidad que pertenece al Personal Laboral del Centro. Dada las funciones específicas de atención a ACNEE que tiene asignadas le hace indispensable en la labor educativa que realizarán los docentes con este tipo de alumnado. Por ello, su incorporación al Centro requiere una adecuada acogida que le permita integrarse adecuadamente en la Organización y funcionamiento del Centro. Además del protocolo de incorporación que con carácter general se establece para el profesorado, en este caso, se desarrollarán las siguientes actuaciones:

Invitación al Claustro Inicial para recibir información sobre todos los aspectos de organización y funcionamiento del Centro.



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

Reunión inicial en el Dpto de Orientación: Conocimiento del alumnado que precisa este recurso, información sobre organización y funcionamiento, sobre todo al desarrollo de ACYEXT.

Invitación a las reuniones del Departamento de Orientación, siempre que sea posible, para mantenerlo/a informado sobre todos los aspectos relativos a la atención al alumno/a con NEE.

CARACTERÍSTICAS DE LA PLANTILLA DEL CENTRO

En este apartado podrá incluirse la plantilla del Centro y sus características (situación administrativa, titulación, distribución en Departamentos, etc.), o bien adjuntarse como anexo. Así mismo, indicar los cauces de participación (Claustro, Consejo Escolar, ETCP, etc.) de estos profesionales.

PROTOCOLO DE ACOGIDA AL PROFESORADO

Profesorado de nueva incorporación en septiembre

Previo al inicio de la actividad docente de cada curso escolar el profesorado que se incorpora por primera vez al Centro durante los primeros días del mes de septiembre seguirá el siguiente proceso:

El profesor/a se presentará a la Dirección del Centro para cumplimentar la ficha personal donde se quedarán recogidos todos los datos personales del mismo/a. El Equipo Directivo informará acerca de la organización y funcionamiento del Centro.

Citación para las diferentes reuniones de información general del Centro. Antes de comenzar la actividad docente con el alumnado, el Equipo Directivo citará a todo el profesorado a una serie de reuniones para dar a conocer información sobre diferentes cuestiones de interés:



1. Se convoca el **Claustro de inicio** del curso. Para el profesorado de nueva incorporación. En esta reunión, Dirección y Jefatura de estudios explica detalladamente la organización y funcionamiento del centro, Plan de Formación del Centro, Propuestas de Mejora, con todo el profesorado nuevo. También se informa sobre la utilización de las TIC en nuestro Centro y página web del centro.

Se hace entrega al profesorado carpeta con documentación de interés: Partes apercibimiento, Información sobre permisos y licencias, Normas TIC, ...
2. Jornada Formativa dirigida al profesorado novel para ilustrarles en el uso del Cuaderno Digital.
3. **Reunión del Departamento de Orientación** para informar sobre los **ACNEAE** (alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo) a los equipos docentes que impartan clase a este alumnado, aportando documentación escrita e información facilitada en el Programa de Tránsito, de los mismos y advirtiendo del carácter confidencial de la misma.
4. **Reunión del Departamento de Orientación con todos los tutores y tutoras del Centro**. El orientador/a informará sobre diversos aspectos del funcionamiento de las tutorías, funciones y tareas, jornada de acogida al alumnado, Plan de Acción Tutorial, cómo realizar entrevistas, documentación a cumplimentar, entre otros aspectos de interés.

Presentación al Jefe/a del Departamento correspondiente

Profesorado sustituto que se incorpora en cualquier momento del curso.

Para el profesorado que realice alguna sustitución en los distintos momentos del curso, el proceso de acogida seguirá los siguientes pasos:

- a. Presentación en Secretaría.
 - El profesor/a se presentará en Secretaría para cumplimentar la ficha personal donde se quedarán recogidos todos los datos personales del mismo/a.



b. Presentación al Equipo Directivo.

- Cualquiera de los miembros del Equipo Directivo informará de manera general acerca de la organización y funcionamiento del Centro personal del Centro, ubicación y funcionamiento general, control de faltas, evaluaciones, sitio web, utilización de las TICs, fotocopias y compras, programas del centro,...
- Entrega del horario del profesor.
- Visita para conocer el Centro.

c. Presentación a los/las Jefe/as de los Departamentos correspondientes, que lo/a pondrán al corriente de toda la información necesaria sobre el funcionamiento y organización del departamento, así como de la programación didáctica de los cursos en los que va a impartir clase y si fuera el caso, información de tutoría, (caso de que el profesorado sustituto tenga asignadas funciones de tutor/a, en cuyo caso tendrá que coordinarse también con el D.O.).

d) **Coordinación del proceso de acogida de las familias.** Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida de las familias aquellas destinadas a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa.

FAMILIAS

CARACTERÍSTICAS DE LAS FAMILIAS

Las familias de los alumnos/as que se incorporan a 1º de ESO proceden del centro de primaria de la localidad /que acoge, a su vez, alumnado de dos municipios cercanos: Cumbres de En medio y Cumbres de San Bartolomé), las familias del alumnado que se incorpora a 3º ESO proceden de la localidad de



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

Encinasola, en todos los casos definiendo unas características del entorno de los centros: nivel sociocultural, recursos sociales, tradiciones, fiestas locales, etc. También podemos contemplar otras:

Características de la atención y seguimiento en relación con los estudios, sobre todo en los alumnos/as que repiten curso o son orientados a grupos de apoyo o refuerzo.

Detección de situaciones familiares problemáticas que influyen en el niño/a (divorcio, separaciones, problemas de filiación, etc.) y de las que se disponga de cierta información.

Familias con especiales situaciones, sobre todo en orden a:

- Marginalidad
- Inmigrantes y desarraigo familiar
- Desconocimiento del español

ACTIVIDADES DE ACOGIDA PARA LAS FAMILIAS

1º.) Charla informativa en sus centros a los padres y madres del alumnado que se incorpora desde 2º de ESO procedente de los Centros Adscritos

Objetivos

- Dar a conocer la oferta formativa y de servicios de nuestro centro a las familias del alumnado que cursa 2º de ESO en los centros adscritos.
- Facilitar el conocimiento del nuevo Centro y de su oferta educativa de secundaria a los padres y las madres del alumnado de 2º de ESO.

Temporalización



Durante el Periodo de Escolarización (1 – 31 marzo) del curso previo al de su incorporación al IES. Se realizará en los Centros de procedencia en horario de mañana y estará a cargo del Equipo Directivo y Orientador/a que lo coordinarán con las respectivas Jefaturas de Estudios en las sesiones de Tránsito.

Actividades

- Charla informativa en sus Centros, sobre la oferta formativa del centro, Programas que se desarrollan, así como la oferta de servicios y actividades que se pueden realizar en nuestro centro. Posteriormente, resolución de dudas y preguntas que quieran formular los padres/madres.
- Invitación a los padres y madres a compartir un día de Convivencia en el IES José M^a Morón y Barrientos que se desarrollará entre el segundo y tercer trimestre del curso con objeto de conocernos mejor y enseñarles las instalaciones.

Metodología

Se utilizará una o varias proyecciones de video en el que se da a conocer de manera sintética la actividad del centro.

Responsables

- Equipo Directivo del centro.
- Dpto. Orientación

Recepción de padres y madres al inicio de curso

a) Presentación General del Equipo Directivo del centro y Orientador/a

Objetivos

- Dar la bienvenida a las familias de todos los alumnos/as y en especial de aquellos que se incorporan por primera vez al centro.



Sugerencias para la reunión:

- Es conveniente preparar el contenido y materiales necesarios.
- Al inicio de la sesión conviene especificar los temas que se van a tratar.
- Tener en cuenta que se van a tratar aspectos grupales, no individuales (para eso ya está la hora de tutoría)
- Intentar no hacer valoraciones negativas del grupo. Recordemos que, para nosotros, es fundamental contar con la colaboración de las familias.
- Es muy importante tener un control de los asistentes a la reunión.
- Comprobar los teléfonos de contacto, para poder asegurar una vía de comunicación rápida con la familia.

Desarrollo de la reunión: ANEXO VII.a y b.

Cauces de participación de las familias en el centro: transmisión e intercambio de información

Suelen ser suficientes los cauces de participación abiertos en los Centros para hacer efectiva la colaboración entre la familia y la escuela. Como más significativos podemos citar los siguientes:

- Reuniones trimestrales, después de cada evaluación, además de la inicial, para comentar los resultados académicos y la evolución de cada uno de los grupos de alumnos.
- Boletín informativo con las calificaciones individuales por evaluaciones.
- Comunicados escritos y telefónicos del tutor/a, cuando la situación individual lo requiere.
- Mediante la agenda del alumno/a.
- Comunicados periódicos de faltas de asistencia a clase.



- Atención individual del profesorado con padres/madres, una hora semanal.
- Atención individual y especializada del Departamento de Orientación.
- Mediante Compromisos Educativos: Familia – Tutor/a. **Ver anexo XIII**
- A través de la Asociación de padres y madres del centro y sus diferentes actividades.
- A través de los representantes de padres/madres en el Consejo Escolar.
- Mediante la participación en Actividades extraescolares.

Posteriormente al 1º encuentro familias – tutores/as tendrá lugar una reunión de los Delegados/as de padres y madres de los distintos grupos de alumnos/as con el/la Orientadora donde se explicarán más detalladamente sus funciones y se les instará a que participen en todas las ACYEXT y en el desarrollo de los planes y proyectos que se desarrollan en el Centro.

e) **Coordinación del proceso de acogida del alumnado.** Tendrán la consideración de actuaciones de coordinación del proceso de acogida del alumnado las estrategias de información sobre la nueva etapa y la potenciación de integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

Evaluación del plan de acogida

La evaluación del Plan de Acogida debe contemplar, al menos, dos aspectos esenciales. Por una parte, los distintos ámbitos de evaluación, es decir, los que coinciden con los propios destinatarios del plan: alumnado, profesorado y familias; por otra parte, el funcionamiento y la eficacia del propio plan. La evaluación la realizaremos desde la triple perspectiva de qué, cuándo y cómo evaluar.

Asimismo los criterios de evaluación en los distintos ámbitos de intervención básicamente serán dos: grado de adaptación y grado de satisfacción de los usuarios.

En **Anexo X:** pueden verse unos *cuestionarios para esta evaluación.*



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

ÁMBITOS DE EVALUACIÓN (QUÉ EVALUAR)

ALUMNADO. En este ámbito se evaluará:

- Grado de adaptación al centro

- * Conocimiento y valoración de las normas de funcionamiento del centro.
- * Conocimiento y valoración de la organización e instalaciones del centro.
- * Valoración de la integración en el centro y en el aula
- * Conocimiento y valoración de las actividades lúdicas, extraescolares,...organizadas en el centro.

- Grado de satisfacción sobre las actividades de acogida

- * Información recibida
- * Atención e implicación por parte del centro
- * Organización de las actividades
- * Propuestas de mejora

PROFESORADO. En este ámbito se evaluará:

- Grado de adaptación al centro

- * Conocimiento y valoración de las normas de funcionamiento del centro.
- * Conocimiento y valoración de la organización e instalaciones del centro.
- * Valoración del ambiente de trabajo y de integración entre el profesorado



* Conocimiento y valoración de las actividades lúdicas, extraescolares,...organizadas en el centro.

- **Grado de satisfacción** sobre las actividades de acogida

* Información recibida

* Atención e implicación por parte del centro

* Organización de las actividades

* Propuestas de mejora

FAMILIAS. En este ámbito se evaluará:

- **Grado de participación** e implicación de la familia en el proceso de aprendizaje del alumno:

* Asistencia a reuniones y/o entrevistas a iniciativa del centro (Equipo Directivo, Tutor/a, departamento de Orientación,...)

* Contactos mantenidos con el centro a iniciativa propia.

- **Grado de satisfacción respecto al centro**

* Conocimiento y valoración de las normas de funcionamiento del centro.

* Conocimiento y valoración de la organización e instalaciones del centro.

* Valoración del ambiente de trabajo y de integración entre el profesorado.

* Conocimiento y valoración de las actividades lúdicas, extraescolares,...organizadas en el centro.

- **Grado de satisfacción** sobre las actividades de acogida

* Información recibida

* Atención e implicación por parte del centro



- * Organización de las actividades
- * Propuestas de mejora

EL PROPIO PLAN

En este ámbito debe valorarse el **grado de cumplimiento de los objetivos** establecidos en el plan. Asimismo debe revisarse la **adecuación de los procedimientos, instrumentos y recursos utilizados** para la consecución de los objetivos planteados y la **adecuación del proceso de información** a la comunidad educativa del plan de acogida del centro.

AGENTES, MOMENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (QUIÉN, CUÁNDO Y CÓMO EVALUAR)

AGENTES DE LA EVALUACIÓN

Será el Equipo Directivo del centro, en colaboración con el departamento de Orientación, el encargado de coordinar y ejecutar la aplicación de los cuestionarios preparados al efecto para la recogida de información a los distintos destinatarios del plan (alumnado, profesorado y familias).

MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN

Al concluir el curso, se pasará un cuestionario de evaluación a los distintos usuarios a los que va dirigido el plan. En este sentido, la aplicación de los cuestionarios se realizará de la siguiente manera:

- Alumnado

Durante el tercer trimestre del curso, a través de la tutoría se aplicará el cuestionario, cuya valoración y análisis lo realizará el Equipo Directivo junto con el departamento de Orientación.

- Profesorado



Durante el tercer trimestre del curso se aplicará el cuestionario a aquellos profesores/as que se han incorporado al centro por primera vez durante este curso académico.

- Familias

Al inicio del tercer trimestre se hará llegar a todo los padres y madres del alumnado de 1º y 3º un cuestionario que será devuelto al centro, debidamente cumplimentado, por el propio alumno con el recibí de los padres.

Respecto a la evaluación del propio Plan, será anual (al finalizar cada curso académico) y las valoraciones y nuevas propuestas serán incorporadas al plan para el siguiente curso académico, previo debate y aprobación de las conclusiones por el ETCP.

INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN

Los instrumentos que se van a utilizar para la recogida de información serán una serie de cuestionarios confeccionados al efecto dirigidos a cada uno de los destinatarios de este Plan de Acogida, es decir, alumnado profesorado y familias.

Estos cuestionarios quedan contemplados en los anexos de este Plan.

CONCLUSIONES DE LA EVALUACIÓN Y TOMA DE DECISIONES.

Las conclusiones de esta evaluación serán elaboradas por el Equipo Directivo del centro en colaboración con el Departamento de Orientación. Posteriormente serán elevadas al ETCP para su discusión y debate y toma de decisiones. Finalmente será el Claustro de profesores quien apruebe la propuesta de modificación, mejora y conclusiones elaborada por el ETCP para incorporar a la Programación General Centro (PGA) para su inclusión en el Plan de Acogida del Centro del siguiente curso académico.



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

5º EQUIPO DE TRÁNSITO

Según el artículo 60 de la Orden de 15 de enero de 2021, que nos está sirviendo de guía, el **Equipos de tránsito**:

1. Así, con el objetivo de garantizar una adecuada transición, durante el mes de septiembre se constituirá el equipo de tránsito entre nuestro centro docente y los centros de Educación Primaria adscritos. En función de las competencias que les confiere la normativa vigente, la dirección del Instituto y de sus centros adscritos designarán a los equipos de tránsito cada curso escolar.

2. Formarán parte de dicho equipo:

a) Las jefaturas de estudios del IES y de los centros de Educación Primaria adscritos.

b) La persona titular de la jefatura del departamento de orientación del IES y los orientadores y orientadoras del Equipo de Orientación Educativa de los centros de Educación Primaria adscritos al mismo.

c) Las personas titulares de las jefaturas de departamento de las materias troncales generales, con carácter instrumental, del IES y los coordinadores y las coordinadoras del tercer ciclo de Educación Primaria.

d) Los tutores y las tutoras de sexto curso de Educación Primaria.

e) El profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y, en su caso, Audición y Lenguaje, de ambas etapas.

6º PROGRAMA DE ACTUACIÓN

En relación al artículo 61, el **Programa de actuación**, se establecerá de la siguiente forma:



GÓMEZ MÁRQUEZ

CEIP JUAN

1. La jefatura de estudios de los centros de Educación Secundaria, en coordinación con la jefatura de estudios de los centros de Educación Infantil y Primaria adscritos, concretará el calendario de las reuniones de tránsito de cada curso escolar y que está recogido en el **calendario de actuaciones** descrito arriba.
2. En dicho programa de tránsito se recogerán las actuaciones que se realizarán en el curso previo a la incorporación del alumnado de sexto curso de Educación Primaria a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria y continuarán a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, es decir, una vez que el alumnado se encuentre cursando primero de Educación Secundaria Obligatoria.

El programa forma parte del Proyecto Educativo por lo que implica a todo el centro, no obstante la responsabilidad de la coordinación, seguimiento y puesta en práctica del presente programa recae en la Dirección, Jefatura de Estudios y Jefatura del Departamento de Orientación, los cuales dentro de sus competencias convocarán, dirigirán y orientarán al resto de los miembros del Claustro para la puesta en práctica de las actuaciones descritas.



7º EVALUACIÓN

Se llevará a cabo a lo largo del desarrollo de este programa y a cargo de todos los participantes. Se centrará básicamente en los aspectos prioritarios de evaluación y utilizará instrumentación de corte cualitativo preferentemente. Los criterios básicos de evaluación serán los siguientes:

Grado de satisfacción del profesorado, alumnado y familias sobre el proceso de transición y acogida desarrollado.

Grado de colaboración entre los centros de una línea de adscripción: equipos directivos, claustros, equipos de tutores, etc.

Reducción de incidencias de inadaptación del alumnado y familias de nuevo ingreso en el centro.

Establecimiento de programas conjuntos de acción tutorial entre los centros de primaria y secundaria que faciliten la transición y acogida.

Establecimiento de una efectiva coordinación zonal de los servicios de orientación.

Utilización de procedimientos e instrumentos consensuados a nivel de zona.

Adopción ágil y oportuna de procesos de evaluación psicopedagógica y medidas de atención a la diversidad entre etapas para alumnos con NEAE.

Facilitación de recursos personales y materiales para la adecuada atención educativa a alumnos con NEE.

Grado de comunicación con las familias: eficacia de los procedimientos habituales establecidos en los centros.

Procedimiento y temporalización de la evaluación

La valoración del presente programa se realizará a lo largo del desarrollo del mismo y fundamentalmente al final del presente curso y al inicio del curso siguiente, se utilizarán a estos efectos los cuestionarios de evaluación especificados en el Plan de Acogida, **Anexo X**.

Así en la memoria final del departamento de orientación del instituto y en la memoria de los colegios se incluirá un apartado valorando lo señalado anteriormente.

Además, a lo largo del primer trimestre del curso siguiente, en las reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica del IES, (y las reuniones de departamento), se valorará la eficacia del trabajo realizado el año anterior, centrándose fundamentalmente en los resultados de la evaluación inicial del alumnado.



ANEXOS

ANEXO I	Ficha de recogida de información tránsito 6º primaria
ANEXO II	Ficha de recogida de información tránsito 2º ESO- Centros Adscritos
ANEXO III	Registro Profesorado para la evaluación inicial
ANEXO IV	Acta Sesión Evaluación Inicial
ANEXO V	Cuestionario inicial Alumnado para tutoría
ANEXO VI	Cuestionario madres/padres del alumnado que se incorpora por primera vez al centro
ANEXO VII a y b	a. Guión del Primer encuentro Tutores/as – Grupo Alumnos/as y b. Guión de la Primera reunión Familias – tutores/as
ANEXO VIII	Autorización teléfonos Padres/madres para uso del AMPA
ANEXO IX	Protocolo Entrevista Incorporación tardía.
ANEXO X	Evaluación Plan de Acogida: <ul style="list-style-type: none">○ Cuestionarios Profesorado: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpOLSeXu4PRTSzpeeTzNK_d4WMDrunC_e0Aq0Oqa1jV0Ya-rkqzg/viewform○ Cuestionarios Alumnado: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpOLSF2bR-tvCKwxWDWaub4zqWifY3f03tOOjI91Ps6T89nRvdz0w/viewform○ Cuestionarios Familias: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpOLSdEuxB4mfr7ALj_1IPA8baAGiFeAxVzfK2zO5bHU0UzZF8Og/viewform
ANEXO XI	Guía de Delegados/as padres y madres
ANEXO XII	Tabla informativa para equipos educativos sobre el alumnado con NEAE.



ANEXO XIII	Presentación sobre el IES para Padres y Madres inicio curso
ANEXO XIV	Modelo de Compromiso Educativo
ANEXO XV	Orientaciones pedagógicas a tener en cuenta con el alumnado de 1º ESO.