

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA PROPUESTA POR PARTE DEL CENTRO E INFORME DE INSPECCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE UN SEGUNDO AÑO DE ATENCIÓN EN UN GRUPO DE APOYO A UN ALUMNO/A INMIGRANTE.

1. Regulación normativa:

La Orden de 15 de enero de 2007, por la que se regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística, establece:

Artículo 7. Alumnado asistente a las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.

1. El programa de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística está destinado al alumnado inmigrante con desconocimiento del español como lengua vehicular escolarizado a partir del Segundo Ciclo de la Educación Primaria y hasta el final de la Educación Secundaria Obligatoria.

2. El profesorado encargado de la tutoría, con asistencia de los profesionales de la orientación, deberá realizar una exploración inicial con el fin de conocer el nivel de competencia lingüística del alumnado inmigrante matriculado en el Centro.

Para ello, deberán tenerse en cuenta las equivalencias con los niveles fijados en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, del Consejo de Europa, publicado por el Ministerio de Educación en 2002, que aparecen en el Anexo a la presente Orden. Atendiendo a los niveles establecidos por el citado Marco, tendrá preferencia para participar en las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística el alumnado de menor nivel de competencia lingüística.

3. La Jefatura de Estudios, que contará con el asesoramiento de los profesionales de la Orientación Educativa y, en su caso, del profesorado específico de las Aulas temporales de Adaptación Lingüística, será la responsable de coordinar la labor de detección, acogida y evaluación psicopedagógica y curricular y, junto con el profesorado, de indicar la pertinencia de la asistencia de cada alumno o alumna al programa, así como de establecer las adaptaciones curriculares oportunas.

4. La dirección del centro comunicará a las familias del alumnado atendido por el profesorado específico de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística esta circunstancia y las consecuencias que de ella se deriven.

5. Corresponderá a quien ejerza la tutoría del grupo ordinario al que se adscriba este alumnado ejercer su tutoría efectiva.

Artículo 8. Aspectos organizativos de los grupos de apoyo de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística.

1. La asistencia a los grupos de apoyo organizados fuera del aula ordinaria ocupará un máximo de 10 horas en Educación Primaria y de 15 horas en Educación Secundaria Obligatoria. Sin menoscabo de lo anterior, la necesaria progresión competencial del alumnado deberá corresponderse con una efectiva disminución del número de horas de asistencia a los grupos de apoyo y una mayor presencia en el aula ordinaria.

2. El número de alumnos y alumnas que compongan un grupo no excederá de doce.

Documento homologado por la Inspección Educativa de Andalucía en fecha 15-2-2017, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 29 de agosto de 2016 (BOJA 8-9-2016).



3. El período ordinario de permanencia en un grupo de apoyo será de un curso escolar. En función de los progresos del alumnado, los resultados de la evaluación continua podrán determinar en cualquier momento la finalización de su asistencia. La responsabilidad de esta decisión recaerá en la Jefatura de Estudios del centro, en coordinación con el profesorado de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística, el profesorado encargado de las tutorías y el profesional de la Orientación.

4. Una vez tomada la decisión anterior, el profesorado específico de las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística deberá hacerlo constar en el Expediente Académico del alumno o alumna que finaliza su asistencia. Asimismo, el responsable de la tutoría deberá comunicar a su familia los avances conseguidos y la decisión adoptada, comunicación que deberá constar también en el Expediente Académico.

5. Excepcionalmente, y previa autorización del Servicio de Inspección, podrá recibirse atención en un grupo de apoyo hasta un máximo de dos cursos, cuando concurren las circunstancias siguientes:

- a) Enfermedad que haya dado lugar a faltas continuadas a clase.**
- b) Absentismo escolar por distintos motivos.**
- c) Escasa o nula escolarización en su país de origen.**
- d) Inscripción en el centro a lo largo del segundo o tercer trimestre del curso anterior.**

2. Requisitos para tramitar la solicitud:

Para tramitar la autorización del Servicio de Inspección, será necesario:

- Solicitud de la dirección del centro escolar, que incluya:
 - Datos del alumno/a: Nombre y apellidos, edad, curso, procedencia y lengua nativa, y circunstancias que justifican la petición:
 - a) Enfermedad que haya dado lugar a faltas continuadas a clase.
 - b) Absentismo escolar por distintos motivos.
 - c) Escasa o nula escolarización en su país de origen.
 - d) Inscripción en el centro a lo largo del segundo o tercer trimestre del curso anterior.
 - Informe del docente que lo atiende en el aula de apoyo, en el que se haga una valoración de la progresión de su aprendizaje de la lengua española, dificultades encontradas y necesidad de un segundo año de atención.
 - Autorización de la familia para que reciba apoyo durante un segundo año para su adecuada adquisición de la lengua española.

3. Procedimiento de tramitación.

1. El procedimiento se inicia a solicitud de la dirección del centro para un alumno/a inmigrante cuya lengua nativa no es el español, y no presenta otras necesidades educativas especiales.

Documento homologado por la Inspección Educativa de Andalucía en fecha 15-2-2017, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 29 de agosto de 2016 (BOJA 8-9-2016).



2. La Dirección del Centro recabará informe del docente que imparte actividades de apoyo al aprendizaje de la lengua castellana por parte del alumno/a.
3. La Dirección del Centro remitirán la solicitud junto con toda la documentación a la Delegación Provincial al final de curso, una vez evaluado el alumno/a, para la autorización de la permanencia en un segundo año, si procede, para el curso siguiente.
4. Una vez registrada la documentación en la Delegación Provincial de Educación, será decretada al Coordinador/a del Área de Compensación Educativa del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, que revisará la documentación, pudiendo solicitar el Servicio de Ordenación Educativa los documentos que sean necesarios para completarla al Director/a del centro que la haya remitido.
5. Una vez completada, toda la documentación será remitida al Servicio de Inspección Educativa para que emita la autorización, utilizando el modelo homologado, que devolverá, a través de la Jefatura de Servicio, la documentación recibida y la autorización, al Servicio de Ordenación Educativa para su conocimiento.
6. El Servicio Provincial de Inspección guardará copia de la autorización en el archivo del Centro.
7. El Delegado/a Provincial remitirá a la Dirección del centro la autorización de la Inspección Educativa, de la que habrá que informar a la familia.



Fecha:

N/Refº.: SIE

**SR/A. DELEGADO/A TERRITORIAL DE
EDUCACIÓN**

Asunto: Autorización de 2º curso en apoyo
lingüístico para alumnado inmigrante
no hispanohablante.

INFORME DE INSPECCIÓN PARA LA AUTORIZACIÓN A RECIBIR ATENCIÓN EN UN GRUPO DE APOYO LINGÜÍSTICO UN SEGUNDO CURSO PARA ALUMNADO INMIGRANTE NO HISPANOHABLANTE

D./Dª _____, Inspector/a de
Educación, en relación con la solicitud de permanencia durante un segundo curso en apoyo lingüístico
para alumnado inmigrante no hispanohablante, para el alumno/a:
_____, escolarizado/a/
actualmente en el centro: _____, de _____.

INFORMA:

1. Recibida la solicitud de autorización de atención durante un segundo curso en apoyo lingüístico remitida por la dirección del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8.5 de la Orden de 15 de Enero de 2007, por la que regulan las medidas y actuaciones a desarrollar para la atención del alumnado inmigrante y, especialmente, las Aulas Temporales de Adaptación Lingüística (BOJA de 14 de febrero 2007), justificando la petición en uno de los motivos que se consideran:

- ✓ Enfermedad que haya dado lugar a faltas continuadas a clase,
- ✓ Absentismo escolar por distintos motivos,
- ✓ Escasa o nula escolarización en su país de origen
- ✓ Inscripción en el centro a lo largo del segundo o tercer trimestre del curso anterior.

2. Una vez estudiada la solicitud presentada y el motivo por el que se solicita, de acuerdo con lo establecido el artículo 8.5 de la Orden citada, se concluye que la documentación presentada es **CONFORME / NO ES CONFORME** a la normativa que regula dicha solicitud,

Por todo lo cual se informa **FAVORABLEMENTE / DESFAVORABLEMENTE** en relación a la misma, debido a las siguientes causas: (*ELIMINAR LO QUE NO PROCEDA*)



De lo que informo para su conocimiento y a los efectos oportunos.

VºBº

EL/LA JEFE/A DEL SERVICIO
DE INSPECCIÓN DE EDUCACIÓN

EL/LA INSPECTOR/A
DE EDUCACIÓN

Fdo.:

Fdo.:



