

PLAN DE ACOGIDA

CEIP DIEGO VELÁZQUEZ



PLAN ACOGIDA ALUMNADO NUEVO

1º.- INTRODUCCIÓN.

2º.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

3º.- INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

4º.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.

4.1.- El alumno/a viene de otro centro de España.

4.2.- El alumno/a viene de otro país.

5º.- ENTREVISTA CON EL TUTOR.

6º.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

7º.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO.

1º. INTRODUCCIÓN

La incorporación de un nuevo alumno/a (especialmente si es extranjero) no suele ser sencilla y puede crear situaciones de ansiedad, inseguridad o rechazo que obviamente influirá en la futura socialización del niño/a en el centro.

Las primeras impresiones son muy importantes, por lo tanto, debemos concretar el recibimiento para que sea lo más favorable posible.

Por ello, en el momento en el que un nuevo alumno/a se incorpore hay que aplicar un protocolo para estudiar cada situación concreta, que aporte datos para conocer las características más relevantes de su situación individual, familiar, económica y cultural.

Uno de los objetivos de este protocolo es evitar que la incorporación de nuevos alumnos/as se convierta en una rutina administrativa alejada de las peculiaridades de cada niño/a.

Otro de los objetivos es integrar al alumno/a no solo en el aula, sino en la dinámica escolar, para que desde el primer momento se sienta un miembro más del entorno escolar.

2º.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN

Cuando llega al colegio una familia nueva a matricular a su hijo/a son recibidos por el personal responsable de administración del centro, que les informará de los documentos necesarios que han de aportar.

3º INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del Centro:

- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Tríptico informativo inicio de curso.
- Fecha de incorporación al centro.
- Ficha de recogida de datos (Educación Infantil).

4º.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE

4.1. El alumno/a viene de otro centro de España.

Se escolarizará en el nivel al que le corresponde según su escolaridad previa y al que lo adscribe la Delegación de Educación.

El equipo directivo y la unidad de orientación determinarán a qué grupo se adscribe el alumnado que se incorpora al centro. Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

- La información recibida del centro de referencia si la hubiera. De no ser así, se intentará contactar lo antes posible para conocer si el alumno/a ha requerido medidas de atención a la diversidad, actitud ante el aprendizaje y comportamiento en el grupo, nivel de colaboración de la familia, regularidad y asistencia al centro educativo, etc.
- Número de alumnos/as con necesidades educativas especiales en cada grupo del nivel al que se incorpore.
- Número de alumnos/as con dificultades de aprendizaje y conducta.
- Número total de alumnos/as de cada unidad de nivel.
- Otros datos como la heterogeneidad del grupo.

4.2. El alumno/a viene de otro país.

En principio al alumno/a se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica y según determine la Delegación de Educación.

El equipo directivo y el/la orientador/a determinarán a qué grupo se adscribe el alumnado que se incorpora al centro. Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

- La información recibida del centro de referencia, si lo hubiere. Si no la hubiere, la orientadora u orientador realizará una breve evaluación previa sobre el nivel de dominio de la lectura, la escritura, lenguaje oral y del cálculo, numeración y resolución de problemas. Si el alumno/a no hubiese tenido escolarización previa y presentase un desfase curricular significativo y/o desconocimiento de la lengua española, la orientadora se encargará de proponer las medidas de inclusión educativa necesarias o incluso realizar un informe para proponer a inspección la escolarización del alumno/a un nivel inferior al que le corresponda por edad.
- Número de alumnos/as con necesidades educativas especiales en cada grupo del nivel al que se incorpore.
- Número de alumnos/as con dificultades de aprendizaje y conducta.
- Número total de alumnos/as de cada unidad de nivel.
- Otros datos como la heterogeneidad del grupo.

5º.- ENTREVISTA CON EL TUTOR.

Una vez incorporado el/la alumno/a el tutor o la tutora mantendrá durante la primera semana de asistencia una entrevista con la familia para dar información del funcionamiento del aula y del centro y obtener la máxima información posible relativa al alumno/a (se podrá requerir la

incorporación de la persona responsable de los Servicios a la comunidad, P.S.C del centro, dependiendo de las características de la familia)

En esa entrevista el tutor/a informará a la familia o tutores legales de los siguientes temas:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a.
- De los libros y material de clase.
- De cómo se justifican las faltas de asistencia.
- De cómo va a ser su periodo de adaptación (E. Infantil).
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De cómo pueden ayudarle en casa con estos procesos.
- De los horarios de visitas de la familia con los tutores/as o profesores/as de su hijo/a con el fin de realizar un trabajo educativo coordinado a lo largo del curso.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se llevan a cabo en el centro y su significado.

El tutor/a con la colaboración de alguna persona que se estipule del Equipo de orientación y apoyo procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a referente a:

- Historia familiar y desarrollo personal del alumno/a.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Otras informaciones que se estimen oportunas (intereses, comportamiento en casa y en anteriores centros educativos, personas que están con él en casa por las tardes, etc.).
- Autorizaciones de salidas dentro de la localidad, uso de imagen, administración de medicamentos en caso de necesidad... y otras que se establezcan en el centro.

6º.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE.

Antes de la incorporación del/la alumno/a a clase el Equipo de Orientación y apoyo facilitará al tutor/a materiales adecuados para la acogida del alumnado sin conocimiento del castellano que deberán estar disponibles a través de los canales disponibles para ello.

1º . El tutor/a explicará al grupo -clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y procedencia. Si procediera de otro país, podría ser interesante que lo visualizaran en un mapa o se realice alguna otra actividad relacionada con el país que se habrá preparado previamente.

2º.- Se buscará la implicación de los compañeros/as de clase en el proceso de adaptación del recién llegado para que durante el periodo inicial ayuden de forma especial y continua al nuevo compañero/a. También se estudiará dónde ubicarlo en clase inicialmente. Le prestarán su apoyo en clase, en el comedor, le acompañarán en el recreo y procurarán que el nuevo alumno/a se sienta aceptado/a.

3º.- El día de la incorporación del nuevo alumno/a será presentado/a por el profesor que esté en clase, procurando que sea en el momento que esté el tutor/a para que realice las actividades de acogida apropiadas. Se indicará claramente la ubicación de la clase de referencia, del aseo que deberá usar, su percha, mesa, materiales, etc.

4º.- Se explicarán las normas de convivencia de la clase y las instalaciones o espacios del centro como: aula de música, gimnasio, recreo, biblioteca, aseos...

5º.- Se le entregará el horario de clase.

6º.- Se favorecerá la comunicación entre los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.

7º.- Se procurará que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...

8º.- El/la tutor/a es el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir a él/ella cuando tenga cualquier duda o dificultad.

9º.- En caso de necesidad se le puede facilitar un tablero de iconos para facilitar la comunicación inicial referente a indicaciones básicas.

7º.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO.

El tutor/a comprobará durante los primeros días de escolarización del alumnado de nuevo ingreso:

- a) Su nivel de competencia curricular en las áreas instrumentales.
- b) Su nivel de conocimientos en otras materias del currículo.
- c) Si se detecta alguna necesidad específica de apoyo educativo, se procederá según las medidas de atención a la diversidad que se adoptan en el centro con este tipo de alumnado.

DETERMINAR EL PAPEL DE LA PSC EN LA ACOGIDA AL ALUMNADO Y SU FAMILIA:

- Alumnado precedente de otros países.

Si en el transcurso de la escolarización del alumnado, el tutor o tutora observara dificultades de adaptación a las costumbres, dificultades de relación con los iguales, etc, se requerirá asesoramiento al E.O.A -orientadora y P.S.C- y se planteará una reunión con la familia para ayudar a solventar esas dificultades.

- Alumnado cuya familia se encuentra en situación irregular.

Este tipo de familia puede tener dificultades a la hora de realizar trámites como solicitud de becas, acceso a diversos servicios (sanitarios, servicios sociales, ONG,s, etc) La P.S.C. del centro será la responsable principal de gestionar estos casos, reuniéndose con la familia para orientar y asesorar, fomentando así su integración en la sociedad y facilitando la inclusión de sus hijos en la comunidad educativa.

- Alumnado en seguimiento de Servicios Sociales.

La P.S.C. del centro será el responsable principal de realizar el contacto con estos servicios y llevará un seguimiento de estos alumnos/as y sus familias, informando al equipo directivo y a los/as tutores/as sobre las posibles mejoras, actuaciones, etc.

- Alumnado con pocos recursos económicos.

Desde la secretaría del centro se informará y ayudará a solicitar becas de ayudas de comedor, libros, etc. Se comunicará a la P.S.C. del centro de estos casos familiares para orientar y asesorar a las familias para posibles recursos.

En general, si los tutores o tutoras detectasen algún signo de alarma o indicador de alerta (absentismo, falta de higiene, etc.) se informará al equipo directivo y a la P.S.C. solicitando alternativas u orientaciones de actuación.