



# PLAN DE ACOGIDA

**CRA TURIA**

CURSO 2016/2017

## **JUSTIFICACIÓN**

El Protocolo de Acogida es un documento base para la recepción de alumnado nuevo al centro, elaborado en la C.C.P. con el visto bueno del Claustro y el Consejo Escolar.

El objetivo fundamental es favorecer la incorporación de dicho alumnado. Mediante este Protocolo se ofrecerá un espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno/a, a través de los medios de que dispone el centro. Se trata, pues, de definir como objetivo del Plan de Acogida su integración no en el aula, sino en la dinámica escolar.

El Protocolo de Acogida está de acuerdo con el Proyecto Educativo de Centro.

Por su carácter requiere la implicación de toda la comunidad educativa.

## **PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO**

- 1.- Acogida y matriculación
- 2.- Información sobre el funcionamiento del centro. Servicios que ofrece: ludoteca, extraescolares....
- 3.- Evaluación Inicial.
- 4.- Entrevista con el/la maestro/a tutor/a.
- 5.- Acogida del alumno/a en el grupo clase.
- 6.- Organización y planificación del currículo.
- 7.- Organización y funcionamiento de clase.
- 8.- Relación familia-escuela.

## **1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN**

Cuando llegan al Centro una familia de nueva incorporación a solicitar plaza para su hijo/a deben ser recibidos por un miembro del Equipo Directivo que les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula. Estos documentos son:

- Certificado de empadronamiento en el municipio.
- Fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.
- Dos fotografías tamaño carnet.
- Dirección y/o teléfono, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a.
- Las distintas autorizaciones (Opción religiosa, salidas al entorno, autorización fotos/videos/datos personales, regreso solos a casa, protocolo de emergencia...)

## **2.-INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO**

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Se podría contar con la colaboración de un mediador intercultural en caso de desconocimiento del idioma oficial.

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a. Horario específico durante el primer periodo de "adaptación" si lo hubiese.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al aula y al resto de instalaciones, si lo piden.
- Material escolar necesario.
- Normas de la Escuela.
- Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, salidas desde el área de E.F. etc.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Información sobre las ayudas para libros, ayudas individualizadas de transporte y comedor escolar.
- Facilitarles la posibilidad de ponerse en contacto con la Asociación de Padres y Madres del Centro.

### **3.-EVALUACIÓN INICIAL**

- Pruebas de evaluación inicial sobre todo del nivel de competencia lingüística y curricular.
- Pruebas de maduración psicopedagógica por parte del Equipo de la Zona, sólo en caso necesario.

### **4.- ENTREVISTA CON EL/LA MAESTRO/A, TUTOR/A**

El tutor o la tutora mantendrá una entrevista con la familia para obtener información relativa al alumno/a.

### **5.- ACOGIDA DEL ALUMNO/A EN EL GRUPO CLASE**

Pautas de actuación:

- 1.- El tutor/a llevará a cabo todas aquellas actividades que considere necesarias para la mejor integración posible y potenciará la cooperación y solidaridad buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación.
- 2.- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el tutor al grupo clase.
- 3.- Se buscarán mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.
- 4.- Favorecer la comunicación entre todo los alumnos/as propiciando el trabajo en pequeños grupos y las actividades de dinámica de grupos dentro del plan de acción tutorial.
- 5.- Procurar que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas...
- 6.- El tutor/a ha de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir siempre a él/ella, siempre que tenga alguna duda o dificultad.

### **6.-ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM**

Se ha de hacer una evaluación inicial de conocimientos previos:

- Comprobar si ha estado escolarizado y el tipo de escolarización que ha tenido.
- Comprobar sus habilidades manipulativas.
- Comprobar su nivel de competencia lingüística. Si entiende cuando le hablamos. Si reconoce letras de nuestro sistema alfabético, con las pruebas elaboradas por niveles desde el equipo didáctico.
- Comprobar su nivel de matemáticas, con las pruebas elaboradas por niveles desde el equipo didáctico.

- Comprobar su nivel en las distintas áreas.

Para los alumnos/as que necesiten apoyo se buscarán horas del profesorado del Centro, cuyos objetivos serían:

- Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
- Adquisición de un vocabulario específico de cada área.
- Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
- Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.

En cuanto al espacio, el alumno/a que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula.

## **7.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA**

De cara a favorecer la integración de los nuevos alumnos/as dentro del aula parece conveniente contemplar diversos aspectos:

- Tratar con la más absoluta normalidad e igualdad a estos alumnos/as, haciendo que participen lo más posible aumentando poco a poco en las responsabilidades dentro del grupo.
- Intentar darle la mayor seguridad posible, haciendo participar en aquellas actividades o situaciones en las que sabemos mejor pueda desenvolverse.
- Favorecer su ritmo de trabajo, procurando que haga el mayor número de actividades semejantes a las del resto del grupo.
- Favorecer la comunicación entre todos los alumnos/as, propiciando más actividades concretas de conversación.
- Preparar actividades que posibiliten que la atención a la diversidad no supongan un handicap a la hora de conseguir las metas propuestas.
- Prever actividades lo suficientemente flexibles para que puedan ser compatibles con diferentes niveles de competencia curricular.
- Siempre que las actividades de lecto-escritura no puedan ser adaptadas a estos alumnos/as, se les preparará trabajo individual a partir de propuestas y materiales elaborados por el equipo didáctico y/u orientación.
- Es importante que en las áreas que sea factible un mínimo seguimiento, disponga del mismo material que el resto de compañeros/as de clase.

- Prestar especial atención, con evaluación implícita incluida, siempre que el alumno/a realiza un trabajo diferente al que están haciendo el resto de sus compañeros/as.
- Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro.
- También es importante que preparemos al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones...

## **8.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Ya hemos comentado como en el momento de la matrícula se informará de:

- Las normas generales del centro.
- Se concertará la entrevista con el tutor/a, si es posible, siempre antes de que el alumno/a se incorpore al grupo de clase.
- Se insistirá en la importancia de participar en las reuniones de padres y madres, a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista...

El tutor/a informará a los padres:

- Del funcionamiento general de la clase.
- Del horario de su hijo/a
- De cómo va a ser su proceso de adaptación.
- De cómo va a orientarse su proceso de aprendizaje.
- De las salidas, excursiones y actividades programadas durante el curso.
- De las fiestas y celebraciones que se celebran en la escuela y su significado.
- Del sistema de evaluación y de los resultados. Así como del Boletín Individualizado de Evaluación específico para su hijo/a.
- Se les solicitará su colaboración y ayuda en las fiestas y actividades escolares en que participen las familias del resto del alumnado.

A su vez, el tutor/a procurará obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:

- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.
- Y otras informaciones para completar el Protocolo de Observaciones.