



C.I.P. Santa Ana



Plan de  
acogida

## **ÍNDICE:**

**INTRODUCCIÓN.**

**JUSTIFICACIÓN.**

**OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS.**

**CONTEXTO DE TRABAJO:**

- **Destinatarios.**
- **Recursos personales.**
- **Recursos materiales.**
- **Responsables.**

**ACTUACIONES:**

- **A nivel de centro.**
- **A nivel de aula.**
- **A nivel individual.**

**PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:**

- **Dirigido a los alumnos de nueva incorporación.**
- **Dirigido al alumnado de 3 años.**
- **Dirigido al profesorado nuevo en el Centro.**

**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

**ANEXOS**

## INTRODUCCIÓN

En la provincia de Cuenca, al igual que en otras muchas zonas, encontramos que es cada vez mayor la diversidad y pluralidad social y cultural; en éste contexto debemos trabajar por una educación intercultural. Esto es consecuencia de los crecientes movimientos migratorios, tanto de otros países, como dentro del nuestro propio entre provincias.

Desde el Colegio Santa Ana debemos facilitar la integración tanto en la comunidad educativa a la que han llegado, así como su acceso a la sociedad, su relación entre iguales, su promoción educativa... y al mismo tiempo beneficiarnos y enriquecernos de ésta pluralidad cultural y social. Del mismo modo debemos facilitar la integración del nuevo alumnado de educación infantil y sus familias al Centro, procurando ya que desde el principio encuentren un ambiente cálido y receptivo por parte del profesorado. Debemos también integrar y acoger de manera positiva a los nuevos compañeros que empiezan a trabajar en nuestro Centro, facilitando su inserción e integración personal y profesional a su puesto de trabajo.

Por tanto se puede definir el plan de acogida, como el conjunto de actuaciones que un centro pone en marcha para facilitar la plena incorporación del alumnado, familias y profesorado lo más rápidamente posible a la comunidad escolar, sin olvidar su cultura, procedencia, nivel cultural y expectativas.

Como documento de centro se ha de enmarcar tanto dentro del **Proyecto Educativo de Centro** del Colegio Santa Ana, en el que la comunidad educativa define los compromisos tanto de carácter curricular, como de carácter social y actitudinal, relacionados con la interculturalidad y la diversidad del alumnado; como dentro de la Programación general Anual, donde se incorporan el carácter intercultural, así como la atención en el currículo de diferentes culturas; enmarcado también en el **Plan de Acción Tutorial**, donde se reflejan actuaciones específicas para favorecer la integración de todo el alumnado, e incluido en el **Plan de Orientación y Atención a la Diversidad**.

Pero no debemos olvidar que si queremos elaborar un documento de acogida, no sólo nos hemos de referir a alumnado inmigrante (y a su familia) que se incorpora de forma tardía al sistema educativo, sino también, porque no, “acoger” a toda persona que llega nueva a un centro, alumnado de otras provincias o cambios de centro dentro de la misma, alumnado nuevo de educación infantil de 3 años, así como profesorado que llega nuevo al centro.

Por tanto este documento nos servirá para establecer actuaciones de acogida para toda persona que llega a nuestra comunidad educativa y también nos brinda la oportunidad de ampliar nuestro conocimiento y experiencias.

## JUSTIFICACIÓN

- Ley Orgánica de Educación
- Decreto de Convivencia de Castilla La Mancha en los Centros Educativos.
- Real Decreto 299/96, de 28 de Febrero, de ordenación de acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación, destinados a regular medidas que permitan prevenir y compensar desigualdades en educación, derivadas de factores sociales, culturales o de otro tipo.
- Decreto 138, de Atención a la diversidad

- Instrucciones de principio de curso

Ha de ser un documento elaborado por el Equipo de Orientación y Apoyo, siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como las aportaciones y aprobación del claustro de profesores.

La escuela como factor generador de cambio social ha de promover el desarrollo de conductas pro-sociales e impedir el desarrollo de conductas antisociales.

## **OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS**

- Facilitar la acogida e integración social y educativa del alumnado en general y en su caso de profesorado.
- Promover el acceso, permanencia y promoción educativa, articulando medidas que hagan efectiva la compensación de desigualdades cuando proceda.
- Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas y evitar al mismo tiempo el rechazo que produce su desconocimiento.
- Informar y asesorar a la familia y promover su participación en la comunidad educativa.

Como **características** del plan debemos señalar que ha de ser:

- **Flexible**, para poder adaptarse a la diversidad del alumnado
- **Abierto**, a todos los agentes de la comunidad educativa y a nuevas aportaciones que se puedan ofrecer
- **Participativo**, recibe aportaciones y aprobación del claustro. Toda la comunidad educativa participa en su implantación
- **Integrador**, pretende integrar a nuevas personas dentro del funcionamiento del centro como uno más
- **Consensuado**, ha de surgir del acuerdo común
- **Evaluable**, debe ser evaluado y modificado en cualquier momento tanto su funcionamiento como su redacción

## **CONTEXTO DE TRABAJO**

### ➤ **DIRIGIDO A:**

- Inmigrantes con desconocimiento total o parcial del idioma
- Temporeros
- Escolarización irregular
- Escolarización tardía o cambios de centro
- Alumnado de 3 años
- Profesorado nuevo en el centro

## ➤ RECURSOS PERSONALES:

- Equipo directivo
  - Recaba información y matrícula
- Tutor
  - Contacta con familia
  - Evaluación inicial del alumno
  - Actividades de integración en el aula (o fuera del aula)
- Unidad de orientación
  - Asesora
  - Promueve las actividades
  - Colabora y participa en todo el proceso
  - Informa de recursos de la zona
- Profesorado de apoyo
  - Participa en la acogida
  - Compensación de desigualdades (en su caso)
- Resto de profesorado
  - Acoge al alumno y participa

Cuando alumnado nuevo llega al centro sin datos de escolarización anterior se mantendrá una reunión de acogida por parte del Equipo de Orientación y Apoyo con la familia y se determinará el nivel de competencia curricular del alumno durante la primera semana de escolarización por parte del profesorado y del orientador del centro.

## ➤ RECURSOS MATERIALES Y ORGANIZATIVOS

- Mapamundi con chinchetas marcando lugares
- Carta de acogida a padres
- Cuaderno de acogida para padres (con información del sistema educativo, recursos socioeducativos de la zona...)
- Actividades de acogida
- P.T.I. y posibilidad de inclusión en la Red de Apoyos.
- Carteles informativos en varios idiomas
- Material didáctico para enseñar español
- Etc...

## ➤ RESPONSABLES

- CCP, establece directrices para su elaboración y desarrollo.
- Equipo directivo, facilita la elaboración y desarrollo
- Tutor, responsable del contacto familiar e integración en el aula y en el centro
- Equipo de orientación y apoyo, elabora el plan, asesora, facilita y participa en su desarrollo y evaluación

## **ACTUACIONES**

### **➤ A NIVEL DE CENTRO**

- Escolarización
- Actuaciones de integración educativa
- Normas de funcionamiento de centro
- Información a padres sobre el centro (horario, calendario, recorrido por el centro...)

### **➤ A NIVEL DE AULA**

- Alumnado embajador, que da la bienvenida, recorrido por el centro y acompañamiento durante al menos el primer mes en recreos, etc. Se contarán alumnos embajadores de varias nacionalidades (español, árabe, musulmán, latino, rumano, búlgaro). Se realizará un concurso entre todos los alumnos en clase de educación artística para elegir la “tarjeta de identificación” visible del alumno embajador.
- Presentación de cultura, país de origen (en su caso).
- Actividades de tutoría integradoras.
- Normas de funcionamiento de aula consensuadas durante el curso.

### **➤ A NIVEL INDIVIDUAL**

- Planes de trabajo individuales (P.T.I.S.)
- Programas específicos de refuerzo individualizado y RED DE APOYOS del Colegio de Santa Ana.
- Información a padres de recursos sociales y económicos.

## **PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **➤ EN CASO DE INCORPORACIÓN DE ALUMNOS NUEVOS**

1 – Comunicación desde la inspección al centro de la llegada de un alumno nuevo, asignación de grupo y recopilación de documentación de posible escolarización anterior de otros centros, así como contacto con los padres desde el equipo directivo y de la Unidad de orientación del Centro.

2 – Antes de la incorporación del alumno al centro (o en su caso al grupo), información y preparación del grupo receptor del alumno y selección de un embajador en cada curso o ciclo para que sea el encargado (en colaboración con el profesorado), de explicar el funcionamiento del centro, se lo enseñe y le acompañe durante al menos el primer mes en recreos y le ayude en tareas escolares en clase.

3 – Matriculación del alumno, recepción en clase, entrega del horario, normas de convivencia y funcionamiento del centro y asignación del embajador.

4 – Contacto del tutor con los padres del alumno e información sobre el calendario escolar, horario, material escolar necesario, normas de funcionamiento y convivencia del centro, visita del colegio y hacerles ver la importancia de la participación del niño en todas las actividades del centro, así como el contacto estrecho entre la familia y el centro

5 – Contacto de los padres con el Equipo de Orientación y Apoyo para conocer la situación socio-familiar e información sobre recursos de la zona, y en caso de necesitarlo, derivación a otros servicios. Buscar un intérprete en instituciones afines, para poder hablar con los padres y con el alumno.

6 – Evaluación inicial del alumno en clase para ver el nivel de competencia curricular que tiene y poder proporcionar acciones compensatorias (si las necesita), o inmersión lingüística (en su caso).

7 – Realización de actividades de tutoría de acogimiento e integración en el grupo, así como en el caso de que el idioma materno no sea el castellano elaborar carteles para zonas comunes (baños, aula de informática, gimnasio...) en castellano y en idioma materno; elaborar un mapa mundi y clavar chinchetas en el lugar de procedencia de todos los alumnos del centro, etc...

8 – Preparación de una presentación del país o cultura, o aspectos que sean diferentes al resto de alumnos, y nos puedan enriquecer (en el plazo de pocas semanas), entre los padres y el alumno, al resto de la clase (con fotografías, comidas, paisajes, artesanía, música, vídeos, etc...), así como preguntas posteriores de curiosidad de alumnos

9 – Seguimiento del alumno para ver su grado de integración escolar y social

## ➤ EN CASO DE ALUMNADO DE 3 AÑOS

1.- Reunión de la maestra con los padres y madres (a través de nota informativa general colocada en la puerta del colegio) unos días antes del comienzo del curso escolar, para conocerse, enseñarles el colegio y la clase de sus hijos, y explicar el funcionamiento del curso, y como va a ser el periodo de adaptación.

2.- Se realizará el periodo de incorporación de alumnos de manera progresiva y flexible como indica la legislación vigente.

3.- Se analizarán los informes previos de escolarización de las escuelas infantiles.

4.- Se dará la bienvenida a las familias por parte del Equipo Directivo en el Salón de Actos del Colegio.

## ➤ EN CASO DE PROFESORADO NUEVO EN EL CENTRO

1.- Recepción y aprovechamiento del Claustro de principio de curso para presentación de compañeros y conocimiento del centro y sus instalaciones.

2.- Información sobre normas de funcionamiento y convivencia del centro y reparto de responsabilidades (recreos, espacios, calificaciones, horarios,...)

3.- Información, por tutores anteriores de las características del grupo asignado.

4.- Revisión de los expedientes del alumnado del curso del que van a ser tutores.

5.- Entrevista con la Unidad de Orientación para intercambiar información de aquellos alumnos que lo precisen.

## **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Después de un mes, evaluar la integración del alumno a nivel social y escolar con pruebas objetivas y observacionales y efectuar seguimiento durante su escolarización, así como evaluar si ha existido algún fallo en el proceso y corregirlo.

El plan de acogida estará abierto a evaluación y modificación en cualquier momento, de ésta manera se puede mejorar nuestro proceso de acogida.

## **ANEXOS**

- Cuaderno de acogida para alumno y familia (en diferentes idiomas)
- Calendario escolar
- Horario del curso
- Organización del sistema educativo
- Organización del centro
- Normas de convivencia y funcionamiento del centro
- Derechos y deberes del alumnado
- Modelos de avisos de excursiones, justificantes de faltas.
- Carta de bienvenida al centro
- Modelo de ficha de recogida de datos
- Orientaciones para entrevista familias