



Junta de
Castilla y León



Plan de Acogida

CEIP ANA DE AUSTRIA

Cigales - Valladolid

1. JUSTIFICACIÓN

La acogida de alumnado procedente de otros países es en estos momentos un reto que la escuela debe abordar de forma preferente para conseguir su inserción en la sociedad.

Si bien es cierto que, en ocasiones, no se cuentan con los medios y recursos necesarios, no lo es menos que, diseñar estrategias organizativas y propuestas curriculares pueden paliar e incluso posibilitar buenos resultados con ellos.

Desde hace pocos años nuestro Centro acoge alumnos¹ inmigrantes provenientes principalmente de América Latina y países del este de Europa. Presentan, en la mayoría de los casos, problemas de adaptación, retrasos escolares y desconocimiento del idioma, tanto por ellos como por los familiares directos con los que conviven.

Con la elaboración y aplicación de este Plan de Acogida se pretende ofrecer una respuesta educativa adecuada, que cubra las necesidades planteadas por este tipo de alumnado que ha ido incorporándose paulatinamente a nuestro centro.

Este plan debe hacerse extensivo, adaptando actuaciones y estrategias propuestas en él, a los nuevos alumnos y alumnas y sus familias que cada año se incorporan a nuestro Centro por traslados de domicilio.

En el anexo señalamos las acciones que realizamos en el colegio con la finalidad de integrar al profesorado que llega nuevo al centro.

2. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

- Alumnado inmigrante con desconocimiento de nuestro idioma:
 - Sin escolarización en su país de origen.
 - Escolarizados pero con escaso conocimiento de la lectoescritura de su país.
 - Escolarizados y con la lectoescritura de su país adquirida.
- Alumnado inmigrante que conocen nuestro idioma
 - Escasa escolarización anterior pero con buenas posibilidades de seguir un proceso educativo “normalizado”
 - Escasa escolarización y con dificultades de aprendizaje que le impiden seguir el proceso educativo “normalizado.
 - Escolarización normal pero con desfase curricular.
- Alumnado procedente de otros Centros, por traslado familiar

¹ Utilizamos el masculino como genérico para referirnos a todos con afán de dar claridad al texto y sin intención de discriminación.

3. OBJETIVOS

- Facilitar la inserción en el Centro educativo para mejorar su adaptación personal y social.
- Facilitar la escolarización y los trámites burocráticos del alumno en su matriculación.
- Participación y coordinación con las familias y otras instituciones para dar a conocer el sistema educativo.
- Elaborar actuaciones que faciliten su integración y acogida.
- Organizar y planificar actividades para lograr su integración y socialización.
- Implicación de toda la comunidad educativa en la acogida e inserción social de los inmigrantes.
- Facilitar la labor docente.
- Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los alumnos hacia los recién llegados para que conozcan el medio escolar, los hábitos y normas básicas y conseguir su integración de forma satisfactoria.
- Fomentar una expectativa positiva en estos alumnos.
- Conocer los elementos básicos de nuestra lengua, oral y escritos, que le permitan desarrollar nuevos aprendizajes escolares.
- Desarrollar el aprendizaje de la lengua, de forma funcional, como medio de comunicarse e interactuar con el contexto social y escolar en el que se encuentra.

4. ACTUACIONES

Las actuaciones recogidas en este Programa de Acogida se organizarán en los siguientes ámbitos:

- Proceso de escolarización
- De Centro
- De Aula
- De Familia

4.1. ÁMBITO DEL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN

NIVEL	RESPONSABLES	ACTUACIONES
ESCOLARIZACIÓN	DIRECCIÓN SECRETARÍA	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de documentación necesaria para la matriculación a la familia: Libro de Familia o documento en que conste la filiación del alumno. Recogida de la más completa información posible sobre el historial escolar, familiar y social del alumno e información a los padres sobre aspectos básicos del centro (anexo I). Adscripción del nuevo alumno/a a un curso y a un grupo por parte del equipo directivo, teniendo en cuenta los criterios generales para la adscripción establecidos en el centro. Contar con la colaboración de las familias que tengan el mismo idioma para facilitar su acogida al centro en los momentos iniciales.

4.2. ÁMBITO DE CENTRO

NIVEL	RESPONSABLES	ACTUACIONES
CENTRO	Personal y órganos colegiados del centro Equipo docente Maestro de E. compensatoria. Maestro de P.T. Maestro de A.L.	<ul style="list-style-type: none"> Descripción e información sobre el Programa de Acogida para Alumnado del centro a los miembros de la comunidad educativa, así como valoración de cambios e iniciativas propuestos para modificar el Programa de Acogida para el alumnado. Impulso de la creación de materiales de trabajo sobre interculturalidad. Coordinación entre los profesionales del centro y de instituciones externas implicados en la atención socio-educativa a los nuevos alumnos. Acogida a profesorado nuevo.

4.3. ÁMBITO DE AULA

NIVEL	RESPONSABLES	ACTUACIONES
AULA	Tutor Equipo docente Maestro de E. Compensatoria.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del nuevo alumno a sus compañeros de aula de la manera más natural, evitando actitudes de rechazo y utilizando la posición destacada de los líderes en el aula para • Enseñar a los nuevos alumnos las instalaciones de uso más frecuente en el centro educativo. • Presentación del nuevo alumno al equipo docente y a los recursos humanos de apoyo por parte del tutor. • Realización de actividades iniciales de presentación en las que pueda participar todo el grupo-aula. • Potenciación del aprendizaje de la lengua de acogida optimizando todos los recursos humanos y materiales. • Manejo del recurso “compañero-tutor” del nuevo alumno en el grupo-aula. • Animar a participar al nuevo alumno en el recreo junto a sus nuevos compañeros. • Incorporación al currículo de los temas transversales e informar sobre aspectos de la cultura y el lugar de origen de los nuevos alumnos. Bibliografía: La vuelta al mundo en ochenta días: en E.P. Cartas de todo el mundo: en E.I. • Realizar la evaluación inicial del español como segunda lengua y la evaluación de la competencia curricular. • Elaborar una programación acorde a las necesidades del alumno. • Tomar medidas educativas de carácter extraordinario si precisa (ACS...) • Introducción progresiva de pautas de trabajo y normas de convivencia. • Evaluación continua y final de todo el proceso enseñanza-aprendizaje.

4.4. ÁMBITO DE FAMILIA

NIVEL	RESPONSABLES	ACTUACIONES
FAMILIA	Equipo directivo Tutor Equipo docente Servicios Sociales de la localidad. E.O.E.P.	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniones entre el tutor/a y la familia para informar a los padres sobre el proceso de adaptación del nuevo alumno/a, su evolución y si existen dificultades en su aprendizaje. • Promoción de la participación de las familias en las actividades del centro y en los órganos de participación familiar en el centro.

5. CONTENIDOS

Los contenidos de aprendizaje los dividimos en dos grupos aunque somos conscientes que ambos están muy relacionados. Esta división es más por razones organizativas y de diseño de estrategias de actuación del profesorado implicado.

- Contenidos curriculares: los de su grupo de referencia que realizan junto con sus compañeros, en la medida de sus posibilidades. Consideraremos las áreas de Lengua y Literatura, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales como prioritarias.
- Contenidos específicos:
 - Adaptación al Centro: ayuda y acogida para que estos alumnos, sobre todo los que presentan la desventaja del idioma, conozcan las normas básicas de convivencia, posibilidades de utilización de los recursos del Centro, tengan un referente, tutor o profesor de apoyo, al que acudir cuando surjan posibles problemas.
 - Aprendizaje de la lectoescritura: actividades de expresión y comprensión escrita.
 - Aprendizaje de las estructuras básicas del lenguaje oral:
 - Expresiones para informarse de hechos cotidianos.
 - Expresiones para conocer datos, hechos y procesos.
 - Expresiones coloquiales: orales y escritas.
 - Participación en conversaciones con contextos y referentes adecuados.
 - Aprendizaje de vocabulario funcional, referido a los ámbitos en los que se desarrolla su vida diaria: escuela, familia, comida, conocimiento del cuerpo, conceptos básicos, cuantificadores,...

6. METODOLOGÍA

El proceso de enseñanza tiene un enfoque funcional y contextualizado. Nuestro deseo es que adquieran conocimientos, propiciar situaciones para su generalización y utilizarlos en situaciones de la vida cotidiana.

Los contenidos específicos se desarrollan en dos fases con las siguientes características:

- Fase de inicio y modelado: conocer, a través de situaciones de “juego”, actividades funcionales, los diferentes contenidos propuestos.
- Fase de generalización: propuesta de actividades que permitan utilizar los contenidos aprendidos en situaciones de “juego simbólico” con el profesor y otros compañeros.

Ambas fases deben ser flexibles en su realización y desarrollo porque dependerán de las características personales de los alumnos.

7. ORGANIZACIÓN

La respuesta educativa a este alumnado tiene dos niveles de concreción:

- Apoyo individualizado, por el tutor y profesorado del ciclo, para la enseñanza de contenidos del aula o contenidos específicos, anteriormente seleccionados.
- Apoyo específico a través del PAC.

Ambas situaciones surgen fruto de la coordinación entre todos los profesionales implicados y su desarrollo depende de las necesidades organizativas del Centro.

El apoyo del profesor tutor sirve, fundamentalmente, a dos fines:

- Generalizar situaciones de aprendizaje hechas en otros contextos
- Desarrollar habilidades sociales con el resto de compañeros.

El apoyo específico del profesor especialista tiene como objetivo el aprendizaje de las estructuras del lenguaje, oral y escrito, generalmente en situaciones de pequeño grupo (3 – 5 alumnos)

8. EVALUACIÓN

8.1. CRITERIOS

- Grado de realización del programa
- Grado de cumplimiento de los objetivos señalados
- Grado de realización de las actuaciones previstas

8.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

- Observación: Lista de control donde se señalen las observaciones sobre el grado de cumplimiento del programa propuesto de forma individualizada.
- Pruebas de lápiz y papel: cuestionarios y actividades para comprobar el grado de aprendizaje
- Pruebas orales: actividades para comprobar el grado de aprendizaje

8.3. TEMPORALIZACIÓN

La evaluación del alumno se hará de forma continua. Y se presentarán informes, al menos tantas veces se haga al resto de compañeros. En todo caso se tendrá en cuenta su momento de llegada al centro.

La evaluación del programa realizado se valorará en el momento que se considere terminado. En todo caso se hará, al menos, cada dos meses.

9. MEDIDAS Y ACTUACIONES EN LA ACOGIDA DEL PROFESORADO

La llegada al centro de nuevos profesores supone que deben conocer su realidad y adaptarse pronto a ella con la finalidad de conseguir una plena integración, tanto a nivel personal como profesional.

El centro desarrolla diferentes propuestas metodológicas, realiza proyectos colectivos y hace una apuesta muy importante por la utilización de la Biblioteca Escolar y los recursos TIC. Es por tanto necesario que los nuevos profesores conozcan y planifiquen su labor educativa teniendo en cuenta esta realidad.

Actuaciones del E. Directivo:

- Recibir al profesorado nuevo, a ser posible de forma individualizada
- Informarle de la situación personal para la elección del grupo (al comienzo del curso) o señalarle el que le corresponde si viene a realizar una

sustitución. En este último caso se le proporcionará información para que tenga conocimiento inicial del mismo.

- Informarles sobre las características generales del centro y su organización. Independientemente de las cuestiones pedagógicas que pueda conocer en su ciclo, al menos se le informará de: horario del centro, organización del horario complementario del profesorado, organización de recreos, entradas y salidas del alumnado al centro, subidas y bajadas del aula, utilización de la Biblioteca, utilización de las TIC, resumen del P.E.C.
- Proporcionarle documentación sobre, horarios, evaluaciones, registros de faltas, conocimiento de reuniones,...etc.
- Recoger sus datos personales para integrarlos en la base de datos del colegio.
- Presentación al claustro y compañeros de su nivel

Actuaciones de los Equipos de Nivel e Internivel

- Información sobre el funcionamiento: reuniones, actividades conjuntas, programaciones, actividades complementarias.