

PROTOCOL D'ACOLLIDA

SECCIÓ DE L'IES SANT VICENT A AGOST

Octubre 2022

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

COMUNITAT VALENCIANA

1. JUSTIFICACIÓ

Des d'un punt de vista pedagògic, és necessari que el centre tinga mesures facilitadores que es convertisquen en mesures acollidores. El centre no pot ser sols receptor d'alumnes, sinó que deu intervindre de forma ordenada i sistemàtica per a complir amb els principis de convivència i desenvolupament personal en que treballa. En aquest sentit un programa d'acollida deu ser conegut per tot el centre, estar implicada la comunitat educativa i deu fer-se extensible al seu voltant.

L'acollida deu ser planificada, global, integradora i avaluable. Per tant, necessita adaptar-se a les diferents situacions en les que arriba l'alumnat, ja siga a l'inici o a meitat de curs i, d'involucrar a tota la comunitat educativa en el pla d'acollida de l'alumnat i de les seues famílies.

El pla d'acollida té diversos nivells d'actuació:

- Facilitar el pas del nous alumnes de primària al centre d'educació secundària per a incorporar-se a una nova etapa, l'ESO
- Fer possible la incorporació tardana de l'alumnat al llarg del curs, de manera que no supose un greu problema per als grups que ja estan establits, ni per als alumnes nous
- Establir un protocol d'acollida del professorat interí que s'incorpora al llarg del curs per a que dispose de la informació necessària per al funcionament del centre.

Per tant, l'acollida pretén cobrir els següents aspectes:

- Informació: donar a conèixer per una part l'oferta del centre educatiu, i per altra, recollir informació per a l'organització prèvia a l'arribada dels alumnes
- Acollida: reunions a principi de curs on es done a conèixer el centre i les seues normes de funcionament; als tutors, les característiques generals de les normes de convivència del centre.
- Adaptació: relació recíproca de l'alumne cap al centre i del centre cap a l'alumne

El pla d'acollida forma part fonamental del Pla de Convivència del Centre i, per tant, està dirigit tant a l'alumnat com a la resta de la Comunitat Educativa, a més a més, quedarà reflectit al PEC i al PAM.

Per últim, la normativa legal vigent, tant a nivell estatal com autonòmic, assenjala la necessitat de l'elaboració i revisió d'aquestos plans d'actuació.

2. OBJECTIUS

- Tindre un protocol d'actuacions en el qual el seu objectiu fonamental siga facilitar l'adaptació del nou alumne al centre escolar
- Realitzar un procés d'incorporació del nou alumnat del centre que siga coherent, sistemàtic i facilitador
- Facilitar la comunicació amb les famílies i la seua participació en el centre
- Motivar a la comunitat educativa per a crear un ambient escolar favorable on els nous alumnes es senten ben rebuts
- Establir dins de l'aula un clima positiu que afavorisca la comunicació i el desenvolupament d'actituds de cooperació i solidaritat
- Afavorir la integració educativa i social de l'alumnat i de les seues famílies en el sistema educatiu
- Facilitar la integració educativa i social de l'alumnat i de les seues famílies en el sistema educatiu
- Facilitar l'acollida a l'alumnat d'origen estranger i a les seues famílies
- Fomentar la integració en el centre del professorat de nova incorporació
- Generar entre l'alumnat actituds de respecte, tolerància i ajuda cap a la resta de companys
- Promoure la participació de professorat, alumnat i famílies en la vida escolar del centre

3. PLA D'ACOLLIDA: ACTUACIONS

Per a que aquest pla d'acollida siga útil tant per als alumnes com per a la resta de la comunitat educativa és necessari tindre en compte que és un treball en equip i que les actuacions deuen estar coordinades entre tots els responsables de les mateixes.

És necessari assenyalar que tota la comunitat educativa ha d'estar implicada en el pla d'acollida ja que l'objectiu últim és aconseguir la integració de tot l'alumnat i afavorir un clima òptim de convivència.

El Pla d'acollida estarà reflectit com un aspecte fonamental a treballar dins del Pla de Convivència del nostre centre.

ÀMBITS D'ACTUACIÓ

PLÀ D'ACOLLIDA:

1. Professorat de nova incorporació
2. Alumnat nou de 1r d'ESO
3. Alumnat d'incorporació tardana i/o d'escolarització extraordinària: alumnat immigrant i/o minories ètniques, alumnat procedent d'altre centre educatiu

4. PLA D'ACOLLIDA PER A ALUMNAT D'INCORPORACIÓ TARDANA I/O ESCOLARITZACIÓ EXTRAORDINÀRIA

El primer que cal tindre en compte és el país d'origen. En el cas del nostre centre educatiu, en la major part de les ocasions s'incorpora un elevat percentatge d'alumnes d'origen llatinoamericà. També s'incorporen al centre alumnes procedents d'altres països de parla no hispana (El Marroc).

Per altra part, tant la situació sociofamiliar com les expectatives que l'alumne i les seues famílies porten, no sols a l'institut, sinó al nostre país, incidiran de manera directa en el seu procés educatiu a tots els nivells: personal, social, afectiu,...

A més a més, el nivell educatiu de l'alumnat serà molt diferent, ja que dependrà de l'escolarització prèvia que haja tingut en el seu país d'origen i dels continguts treballats en cadascuna de les àrees.

Per tant, és necessari fer una avaluació inicial exhaustiva que ens permeta posar en marxa les mesures educatives i socials necessàries per a afavorir una plena integració de l'alumnat i donar un servei educatiu de qualitat.

Per altra banda, també hem de tindre en compte l'alumnat procedent d'altres centres educatius que s'incorpora al llarg del curs. Generalment, són alumnes que procedeixen d'instituts de la nostra comunitat autònoma, bé per canvi de domicili o per situacions personals específiques.

Per últim, hi ha que assenyalar altre grup d'alumnat que s'incorpora la nostre centre de manera extraordinària: alumant que pertany a minories ètniques. Per la situació geogràfica i social del nostre centre solen ser alumnes gitanos.

En línies generals, aquestos alumnes s'incorporen a principi de curs. En ocasions trobem casos d'alumnes que, encara que estan en edat d'escolarització obligatòria, tenen un historial d'absentisme molt elevat.

El percentatge d'aquestos alumnes sol ser molt baix, però també és necessari prendre mesures educatives adequades a les seues necessitats i interessos.

A continuació, es detallen les actuacions generals que des del centre es realitzaran amb aquestos alumnes.

PLA D'ACOLLIDA PER A ALUMNES D'INCORPORACIÓ TARDANA I/O ESCOLARITZACIÓ EXTRAORDINÀRIA

ACTUACIONS A REALITZAR AMB L'ALUMNAT

Actuació	Temporalització	Responsable/s	Activitats a realitzar	Recursos materials
Recepció de l'alumnat	Primer dia que l'alumnat acudeix al centre. L'alumne i la seua família romandran en el centre el temps necessari per a conèixer el centre, realitzar la matrícula,... Es citarà a l'alumne per a la seua incorporació al centre.	Secretaria Direcció Cap d'estudis	<input type="checkbox"/> Informació des de Secretaria a Direcció i cap d'estudis de la incorporació d'alumnes nous <input type="checkbox"/> Entrevista inicial: detecció de necessitats, historia escolar i interessos. <input type="checkbox"/> Informació general sobre el centre educatiu: <i>Explicació sobre drets i deures dels alumnes i Reglament de Règim Intern.</i> <i>Horari de classes.</i> <i>Lista de llibres i informació sobre beca. Justificants i qualsevol altra informació general sobre l'institut (activitats extraescolars, etc.).</i> <input type="checkbox"/> Realització de la matrícula. <input type="checkbox"/> Visita per l'Institut per a conèixer els espais del centre i els serveis bàsics.	Entrevista inicial Carpeta informativa sobre el centre
Actuació	Temporalització	Responsable/s	Activitats a realitzar	Recursos materials
Adjudicació d'un grup-classe (segons criteris establits).	Durant els primer dies d'assistència en el centre	Cap d'estudis: dependent del curs en el que	Selecció del grup-classe al que va a pertànyer l'alumne segons: - Edat	Fitxa individualitzada de l'alumne.

		s'incorpora l'alumne		
--	--	----------------------	--	--

Informació i presentació al tutor			<ul style="list-style-type: none"> - Característiques del grup - Interessos acadèmics de l'alumne - Possibilitats del centre educatiu (nombre d'alumnes per grup) <p>Entrega al tutor i al Departament d'Orientació de informació general sobre l'alumne. El departament d'orientació serà el responsable del seguiment de l'alumne</p>	
Informació al Departament d'Orientació				
Actuació	Temporalització	Responsable/s	Activitats a realitzar	Recursos materials
Entrevista individual amb l'alumne	Durant les primeres dies d'incorporació al centre	Departament d'orientació	Entrevista individual amb l'alumnat per a la detecció de necessitats	Entrevista inicial
Presentació dels professors de grup.		Tutor.	Informació a tot el grup de professors de les característiques generals de l'alumne que s'incorpora	Fitxa individualitzada de l'alumne/a
Valoració inicial de la				

<p>competències curriculars de l'alumne</p> <p>Selecció d'un alumne ajudant</p> <p>Presentació de l'alumne a la resta de companys de l'aula</p>		<p>Professors d' àrea.</p> <p>Cap de Estudis/ Tutor</p> <p>Tutor</p>	<p>Convocatòria, si és necessari, de una reunió de l'equip docent.</p> <p>Valoració inicial de la competència curricular de l' alumne .Detecció de necessitats i possibles mesures educatives a adoptar (Adaptacions curriculars, etc.)</p> <p>Presentació a l' alumne/s ajudants de l' alumne nou vingut amb l'objectiu d' afavorir la seua integració en el centre (tant a nivell acadèmic com social).</p> <p>Presentació del nou alumne en l' aula per a afavorir la seua integració i el seu procés de socialització.</p> <p>Aquestes actuacions estaran reflectides en el Pla d'Acció Tutorial.</p>	<p>competències bàsiques.</p> <p>Material de treball grupal en l'aula (segons necessitats del tutor).</p>
Actuació	Temporalització	Responsable/s	Activitats a realitzar	Recursos materials
<p>Elaboració d'un Programa de intervenció individualitzat</p>	<p>Al llarg del primer mes d'incorporació</p>	<p>Departament d'Orientació.</p> <p>Tutor</p> <p>Professors d'àrea</p>	<p>Prendre decisions sobre les mesures educatives que són necessàries adoptar</p> <p>Valoració psicopedagògica, en cas que siga necessària</p>	<p>Pla individual de treball</p> <p>Instrumentes de valoració psicopedagògica.</p>

Seguiment de l'alumnat	Al llarg del curs.	Tutor Departament d'orientació Professors d'àrea	Informació a l'alumne sobre recursos socioeducatius i comunitaris que puguin ser d'interés. Seguiment de la situació acadèmica, personal i social del alumne.	Fitxa de seguiment Material adequat segons necessitats
------------------------	--------------------	--	--	---

ACTUACIONS A REALITZAR AMB LA FAMILIA

Actuació	Temporalització	Responsable/s	Activitats a realitzar	Recursos materials
Recepció i acollida de la família	Primer dia d'arribada al centre	Cap d'estudis. Secretaria Direcció	<input type="checkbox"/> Matriculació de l'alumnat. <input type="checkbox"/> Entrevista familiar: dades generals. <input type="checkbox"/> Informació general sobre el centre educatiu: <ul style="list-style-type: none"> - Explicació sobre els drets i deures de l'alumnat i Reglament de Règim Intern. - Horari de classes - Llista de llibres . 	Fitxa familiar

			<ul style="list-style-type: none"> - Autoritzacions per a eixir del centre. - Justificant de faltes de assistència - Altra informació necessària <input type="checkbox"/> Orientació i informació sobre les possibilitats educatives del centre <input type="checkbox"/> Explicació, si es necessari, de les característiques generals del Sistema Educatiu de la nostra comunitat autònoma. <input type="checkbox"/> Visita pel centre.	
Actuació	Temporalització	Responsable/s	Activitats a realitzar	Recursos materials
Entrevista familiar	Durant els primers dies d'incorporació al centre	Departament d' Orientació	<input type="checkbox"/> Coneixement, lo més exhaustiu possible de la situació soci familiar de l' alumne/a: valoració de necessitats, interessos i expectatives de la família. <i>Es sol·licitarà un intèrpret si fora necessari</i> <input type="checkbox"/> Informació sobre activitats extraescolars que puguen ser d' utilitat a l' alumne: <ul style="list-style-type: none"> - Programa de acompanyament escolar - Programa de Millora I Revista escolar. 	Fitxa d' entrevista familiar

5. PLA D'ACOLLIDA PER A L'ALUMNAT NOU DE PRIMER DE L'ESO

És fonamental que l'alumnat procedent de sisé de primària que s'incorpora al centre forme part d'aquest, participe en la vida escolar i s'integre de manera positiva, ja que ha de tindre una relació directa amb el seu rendiment escolar i el seu grau de satisfacció amb l'institut.

Hem de tindre en compte que l'alumnat procedent de primària està acostumat a un sistema de treball parcialment diferent al que es porta a terme a l'institut; venen amb diferents idees i expectatives, amb por i amb una història escolar prèvia que pot condicionar la seua integració al centre i els seus resultats acadèmics.

Altre factor important és l'edat que tenen els alumnes quan passen a l'institut, comencen la seua adolescència, i, en poc temps, passen de ser els majors del seu centre als xicotets. Per això, a principi de curs els alumnes es senten un poc perduts i desorientats, no coneixen les normes del centre, els espais.....

La majoria dels alumnes que venen al centre procedeixen dels CEIPS del poble, per lo que el perfil general de l'alumnat nou és molt similar al de l'alumnat ja escolaritzat a l'institut. La gran majoria es coneixen perquè han estat en els mateixos col·legis però alguns no coneixen als que van a ser el seus companys, per tant, hem de treballar tots els aspectes relatius al coneixement de l'alumnat, creació de grup,....

Hi ha un percentatge considerable d'alumnat nou que són germans o familiars dels que ja es troben al nostre centre i, per tant, ja es coneix la seua situació sociofamiliar.

A continuació es presenta un resum de les actuacions generals que es realitzen amb l'alumnat nou de primer de l'ESO.

1. Visita als CEIPS adscrits (maig-juny) (equip directiu) que informará als pares sobre diversos temes relacionats amb l'institut (optatives, assignatures, normes, dates de matriculació....)
2. Jornades de portes obertes (juny) (equip directiu i departament d'orientació). Visita a l'institut per part dels alumnes que van a incorporar-se al centre. Informació general sobre el centre educatiu i visita pels espais del centre
3. Coordinació amb els tutors de sisé, equip directiu i departament d'orientació dels CEIPS juntament amb el departament d'orientació i l'equip directiu del nostre centre. Recollida de l'informe final d'aprenentatge de cada alumne
4. Reunió dels tutors amb el departament d'orientació i l'equip directiu per a traslladar la informació rellevant de l'alumnat dels CEIPS
5. Reunió dels tutors del centre amb les famílies de l'alumnat de nova incorporació a 1r d'ESO a començament de curs (octubre) per a donar informació general als pares o tutors legals sobre el funcionament del centre educatiu. Aclariment de dubtes i se'ls proporciona el material sobre la informació general del centre
6. Recepció de l'alumnat de 1r d'ESO (Setembre) per part dels tutors i l'equip directiu per grup classe. Presentació del tutor, explicació general d'aspectes de

funcionament del centre: normes, drets i deures, funcionament general de les classes...., entrega de les normes de convivència, horaris, relació de llibres de text...

7. Avaluació inicial: en octubre per part de l'equip docent, departament d'orientació i l'equip directiu. Avaluació inicial per matèries i, si és el cas, amb proves necessàries segons la matèria.
8. Intervenció individualitzada amb l'alumnat i/o les famílies: al llarg del curs per part dels tutors i del departament d'orientació depenent de les necessitats plantejades
9. Activitats dins del PAT. Al llarg del curs amb els tutors i el departament d'orientació on es desenvoluparan activitats dirigides a fomentar el coneixement de l'alumnat, grups de convivència i integració de tot l'alumnat al centre.

6. PLA D'ACOLLIDA PER AL PROFESSORAT DE NOVA INCORPORACIÓ

Per afavorir la convivència en el centre és necessari que el personal que treballa en ell forme part del centre i del seu projecte educatiu; a vegades el ritme de treball, els horaris individuals i la vida quotidiana al centre dificulta la relació entre els companys, per el que és imprescindible fer un Pla d'Acollida per a que tot el professorat conega i participe en les diferents activitats del centre.

A continuació es presenta un resum de les actuacions generals.

1. Recepció del professorat nou en el centre. A l'inici de curs per part de la Direcció del centre. Informació general sobre el centre educatiu. Visita pels espais de l'institut. CARPETA DEL PROFESSOR/A com a material informatiu.
2. Reunió amb el Departament corresponent a l'inici de curs amb el cap de departament i els seus membres.
3. Claustre inicial a l'inici de curs amb el professorat i l'equip directiu. Entrega d'horaris i grups. Entrega de material com el RRI, Quadern de notes, normes de convivència, avaluacions, festius... L'altre material el trobaran a la Sala de Professors i a la pàgina WEB del centre.

El Pla d'Acollida del centre ha de tindre un seguiment i una avaluació al llarg de tot el curs per a avaluar la consecució d'objectius, l'avaluació de l'alumnat i els instruments d'avaluació dirigits a l'alumnat, professorat i famílies.