

PLAN
DE ACOGIDA
PARA EL
ALUMNADO
INMIGRANTE

C.E.I.P. "CERVANTES"

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

2.-¿QUIÉN LO ELABORA?

3- OBJETIVOS.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

5.-: FINALIDADES Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO:

5.1.- FINALIDADES.

5.2.- CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO POR AULA.

6. DESARROLLO DEL PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNO INMIGRANTE

6.1- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN

6.2- INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

6.3- EVALUACIÓN INICIAL

6.4- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE

6.5- ENTREVISTA CON EL MAESTRO TUTOR

6.6- ACOGIDA DEL ALUMNO EN EL GRUPO CLASE

6.7- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM

6.8- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CLASE

6.9-RELACIÓN FAMILIA ESCUELA

6.10.- PAUTAS DE SEGUIMIENTO.

6.11.- ALGUNAS OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA, A NIVEL DE AULA Y/O CENTRO, EN EL TRANCURSO DEL CURSO ESCOLAR.

8.- CUADERNO DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS:

- CALENDARIO ESCOLAR.

- HORARIO DEL CURSO.

- APOYOS.

- ESQUEMA DEL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL.

- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

- SERVICIOS DEL CENTRO Y PROGRAMAS DE AYUDA.

- FUNCIONES DEL TUTOR/A.

- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO, Y RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS.

- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

9. EVALUACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

Cuando un alumno nuevo se incorpora al Centro, especialmente si procede de otro país (Rumania, Marruecos, Hispano-América, etc...), debemos tener previsto un plan de acogida (P. Ac.) que ayude a dicho alumnado y a sus familias a integrarse lo mejor y antes posible en la dinámica del Centro.

El presente documento pretende ser un complemento práctico tanto para el Plan de Atención a la Diversidad como para el Plan de Compensatoria si se elaborase, reflejando la respuesta global del Centro y del conjunto de maestros y maestras, que contribuirá a paliar o eliminar las dificultades que la escolarización de este alumnado puede ocasionar al normal desarrollo de la actividad en el aula, mostrando la importancia de concebir el Centro Educativo como elemento esencial para la interculturalidad, educando en valores como tolerancia, respeto, aceptación, sensibilización, solidaridad ..., propios de una sociedad plural como la nuestra.

2.- ¿QUIEN LO ELABORA?

El *Programa de Acogida del Alumnado Extranjero* es un documento que deberá incluirse en el Proyecto Curricular del Centro, dentro de las medidas de Atención a la Diversidad (Plan de Atención a la Diversidad). Por tanto, es responsabilidad del Claustro de Profesores su elaboración, correspondiendo al Consejo Escolar en última instancia su aprobación.

Compete al Equipo Directivo diseñar las estrategias metodológicas a seguir para diseñar el Programa de Acogida, siendo además el responsable último de promover su elaboración y puesta en práctica.

3.- OBJETIVOS.

- Promover la educación intercultural en el centro desde un planteamiento global, dirigida a todo el alumnado y asumida por toda la comunidad educativa.
- Proporcionar al alumnado materiales didácticos que faciliten la atención a la diversidad y la convivencia entre personas de diferentes culturas, promoviendo actitudes y comportamientos positivos que eviten la discriminación por razón de la cultura de procedencia, nivel cultural o económico, sexo, religión, etc.
- Propiciar actitudes positivas de acogida por parte de toda la comunidad escolar hacia el alumnado inmigrante y sus familias.
- Favorecer la colaboración y participación de los padres y madres en el centro con independencia de la cultura a la que pertenezcan.
- Proporcionar al alumnado inmigrante materiales didácticos que faciliten el aprendizaje del idioma de acogida.
 - Promover entre los distintos sectores que intervienen en el proceso una colaboración permanente.

4.- CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO INMIGRANTE.

- Son un grupo heterogéneo de procedencia diversa.
- Traen una lengua materna consolidada y tendrán que aprender castellano, valenciano y una lengua extranjera.
- Sabemos poco del sistema escolar de su país de origen (incluso si han estado escolarizados).
- Los objetivos y el currículo pueden ser totalmente distintos al nuestro.
- Necesitan adquirir rápidamente una competencia lingüística básica.

- Necesitan un trato donde la valoración de la estima sea el denominador común.
- Se incorporan a lo largo de todo el curso.
- Suelen vivir en condiciones desfavorecedoras y el contacto con nuestra lengua, la mayoría de veces queda reducida a la escuela.

5.- FINALIDADES Y CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO.

5.1.- FINALIDADES.

Resulta fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor y no como un problema para el que no hay una solución planificada.

Por ello, se diseña este *Plan de Acogida* no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todos los alumnos que se incorporan al centro de forma tardía, con las siguientes **finalidades**:

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Facilitar los trámites de matriculación y con posterioridad efectuar un seguimiento del proceso de integración y adaptación del alumnado.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.
- Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
- Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida, como la llegada al centro.

5.2.- CRITERIOS Y DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO INMIGRANTE POR AULA.

El nuevo alumno será asignado a un curso concreto, generalmente, al que le corresponda por su edad, con independencia de su competencia lingüística o curricular. La asignación la efectuará el Equipo Directivo previa consulta a los tutores de los niveles implicados, que aplicará los siguientes criterios orientativos para la asignación del nuevo alumno a un determinado grupo:

- 1.- Número de alumnos matriculados en ese grupo.
- 2.- Número de alumnos de la misma nacionalidad en el mismo grupo.
- 3.- Proporción entre chicos y chicas.
- 4.- Competencia lingüística del nuevo alumno.
- 5.- Número de alumnos inmigrantes o extranjeros.
- 6.- Número de alumnos con necesidades educativas especiales.
- 7.- Fecha de nacimiento del niño o de la niña (en Educación Infantil).

6.DESARROLLO DEL PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE

El Plan de Acogida debe suponer la acción de recibir al nuevo alumno/a, y esto implica una elaboración pedagógica de tipo comprensivo sobre el valor que tiene el inicio de la escolaridad en nuestro centro tanto para el alumno/a que se incorpora como para el resto de la comunidad educativa. Es la posibilidad de ofrecer espacio para el desarrollo personal, cultural y social del nuevo alumno/a, a través de aquellas herramientas que la escuela facilita. Se trata, pues, de definir como objetivo del Plan de Acogida la integración plural de todos los actores escolares en su contexto sociocultural. El objetivo último es integrar al alumno NO en el aula, sino en la dinámica escolar.

1.- Acogida y matriculación 2.- Información sobre el funcionamiento del centro. Servicios que ofrece: Comedor, extraescolares.... 3.- Evaluación Inicial. 4.- Adscripción al grupo clase. 5.- Entrevista con el/la maestro/a tutor/a. 6.- Acogida del alumno/a en el grupo clase. 7.- Organización y planificación del curriculum. 8.- Organización y funcionamiento de clase. 9.- Relación familia-escuela.

6. 1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llegan al Centro una familia extranjera 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: Fotocopia del libro de familia, si éste está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia. Fotocopia de la cartilla de la seguridad social Fotocopia del D. N. I. de los padres. Fotocopia de la cartilla de vacunaciones o algún certificado equivalente. Cuatro fotografías tamaño carnet. Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado

6.2.-INFORMACIÓN SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula se les informará del funcionamiento del centro. Si los padres no conocen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Puede solicitarse la ayuda de un padre o madre que conozca su idioma, Aulas específicas del Ceip Cervantes

- Horario del centro. Horario normal del alumno/a.
- Lugares de entrada y

salida del alumnado. • Visita al centro, instalaciones, y las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, gimnasio, recreo, biblioteca, aula de informática.... • Material escolar necesario. • Normas de la Escuela • Actividades que se realizan fuera del centro: salidas, visitas, salidas desde el área de E.F. etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada, según el modelo de que dispongamos en el Centro. • Justificación de las faltas de asistencia. • Servicio y funcionamiento del comedor Escolar. Precios. Entrega de menús. • Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar. • Información sobre las funciones, actividades de la Asociación de Padres y Madres del Centro.

6.3.-EVALUACIÓN INICIAL

Pruebas de evaluación inicial sobre todo del nivel de competencia lingüística y curricular (matemáticas). Estas pruebas deben pasarlas de forma conjunta el tutor/a con y el maestro/a de P.T.

6.4.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.

En principio el alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica, Para determinar el grupo se tendrá en cuenta:

- La opinión del equipo de ciclo y del equipo directivo atendiendo a: Numero de alumnado de NEE de cada grupo del mismo nivel. Numero de alumnado extranjero de cada grupo del mismo nivel.

. Numero de alumnado con problemas de conducta. Numero de alumnado con dificultades de aprendizaje.

.Numero de matricula. Resultados de las pruebas de evaluación inicial.

- El informe psicopedagógico.

Se pactará con la familia:

- Para el alumnado que se incorpore a Educación Infantil, si es necesario y/o posible una escolarización total o solo de parte de la jornada, de cara a seguir un proceso de adaptación.

- El día de inicio de la escolaridad, esto para todo el alumnado. Dado que necesitamos al menos un par de días para preparar todo el proceso de acogida.

6. 5.- 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.

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

Pautas de actuación:

1.- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y el país de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa. 2.- Se designaran a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) "tutoricen" al nuevo compañero/a. Se sentaran a su lado en clase, comedor, le acompañaran al recreo, y procuraran que de alguna manera el nuevo alumno/a se sienta aceptado. No obstante se potenciará la cooperación, buscando la implicación del grupo clase en su proceso de adaptación. 3.- El día de incorporación del nuevo alumno/a será presentado por el Director/a del Centro y el tutor al grupo clase, / Se buscaran mecanismos para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase. 4.- Se potenciaran delante del grupo clase las habilidades personales del nuevo alumno/a con el fin de mejorar su propia autoestima y consideración de los compañeros/as. 5.- 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. 6.- Procurar que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas... 7.- Planificar su horario y que alumno/a lo conozca. 8.- El tutor/a y el coordinador de interculturalidad han de convertirse en el referente del nuevo alumno/a, de manera que sepa que puede acudir a ellos siempre que tenga una dificultad.

El tutor/a y el resto del profesorado implicado con el alumno intentarán trabajar juntos todas estas pautas en la medida de lo posible.

6.7.-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.
- Comprobar su nivel de matemáticas, con pruebas elaboradas desde Compensatoria u Orientación u otras que pueda elaborar el equipo de ciclo.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículum, teniendo en cuenta que es posible participar en las clases de Educación Física, Música, Plástica, Aula de Informática... aunque en principio tenga problemas de comunicación.

Para los alumnos/as que necesiten apoyo lingüístico el profesor de P.T. organizará un aula de apoyo con el resto del profesorado y sus 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. La metodología ha de potenciar el aprendizaje significativo:
- Seleccionando materiales que faciliten la comprensión del castellano y valenciano.
- Proponiendo actividades abiertas y relacionadas con el entorno del alumno/a. El horario de apoyo en este aula variará según vaya avanzando el alumno en competencia lingüística y no será en ningún caso superior a 15 horas semanales en su inicio. Este apoyo debe contemplar el nivel del alumnado, así como casos de analfabetismo en la lengua de origen o situaciones de desescolarización previa. En cuanto al espacio, el alumno/a que acaba de llegar, ha de integrarse dentro del aula, sobre todo en Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria. No obstante al inicio de su escolarización, la adquisición del castellano y valenciano se ha de realizar también fuera de clase en el aula de P.T., preferiblemente en pequeños grupos donde es posible individualizar más este proceso de enseñanza-aprendizaje de la lengua.

6.8.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

De cara a favorecer la integración de alumnos/as extranjeros 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 en las responsabilidades de 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 de ciclo.
- Procurar que la ambientación de la clase sea acogedora y motivadora para el nuevo alumno/a, así pequeños detalles en carteles o murales de clase, como

frases de bienvenida en su idioma de referencia, o fotografías que contemplen aspectos de su cultura de origen. • 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. 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, revisiones médicas, vacunaciones, excursiones...

Hemos de abordar las situaciones en que pueden darse situaciones de rechazo o menosprecio en el centro. Establecer mecanismos, si es necesario, para que estos alumnos/as puedan participar en las actividades del centro, que exijan aportaciones económicas.

6.9.- RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

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

- Las normas generales del centro.
- Se concertará la entrevista con el tutor/a siempre antes de que el alumno/a se incorpore al grupo de clase.
- Se insistirá en la importancia de participar a las reuniones de padres y madres a las entrevistas con el tutor/a, con el profesorado especialista... El tutor/a (más el profesor de P.T. si se considera necesario) 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 y el profesor de P.T. procurarán obtener toda la información que se considere relevante sobre el alumno/a, referente a:
- Historial familiar.
- Escolarización recibida.
- Posibles dificultades del alumno/a.

6.10.- PAUTAS DE SEGUIMIENTO.

- Comunicación periódica con los Servicios Sociales y con las familias para conocer su incorporación a la dinámica propia de la vida en la localidad.
- Entrevistas del profesorado con la familia para analizar la situación educativa del alumno/a (informar sobre el proceso educativo de su hijo/a, medidas tomadas, forma de trabajo en casa, etc.), con la colaboración del Equipo de Apoyo y el/la Orientador/a del Centro.

6.11-. ALGUNAS OTRAS CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA, A NIVEL DE AULA Y/O CENTRO, EN EL TRANSCURSO DEL CURSO ESCOLAR

- Al principio, fomentaremos la participación mediante actividades en las que la expresión oral o escrita no sea imprescindible: Juegos, memorización de imágenes, modelados e imitaciones, etc..
- Una vez que pueda comunicarse a través de la mímica, se determinará su nivel de competencia curricular, para ajustar el nivel de exigencia a sus posibilidades, motivando de este modo al alumno y obteniendo más probabilidades de éxito. Si la valoración muestra dos o más cursos de desfase curricular, es preceptiva la adaptación correspondiente. Este trabajo lo llevará a cabo cada tutor/a y especialistas que trabajan con ellos.
- Ubicación próxima al profesor/a, para controlar y ayudarle en su trabajo, así como también con compañeros/as líderes positivos/as en clase para facilitar su integración, evitando el aislamiento del alumno/a.
- Realización de trabajos de investigación sobre su país (Ubicación, características geográficas, costumbres, tradiciones, gastronomía, formas de vida, personajes famosos, etc.), mejorando la relación con el grupo y la autoestima del alumnado acogido.
- En los trabajos o pruebas que tenga que realizar se deben emplear instrucciones muy sencillas y dibujos. Hay que tener en cuenta que es posible que no conteste porque no entienda lo que se le pide, no porque no sabe.
- Es preferible evitar sentarlo con compañeros/as de su misma nacionalidad o con otros/as alumnos/as que tampoco dominen el castellano o el valenciano. Juntos se apoyan, pero también se aíslan, retrasando su aprendizaje.
- En el caso de asignaturas que impliquen lecturas obligadas, pueden buscarse materiales que se acerquen lo más posible al nivel lingüístico del alumno/a (por ejemplo materiales de cursos anteriores, de apoyo ...). También se puede utilizar su propia lengua, Inglés o Francés como lengua de apoyo en situaciones concretas. *Lo importante es la motivación por la lectura.*
- Se le exigirá trabajo en todas las áreas, procurando que permanezca activo hasta que llegue el momento de que pueda trabajar como los demás, evitando la desmotivación y el aburrimiento.
- Explicación sobre las normas de convivencia del Centro, del aula, de los pasillos, del patio o pistas, materiales convenientes y no apropiados, etc..
- La incorporación de nuevos/as compañeros/as debe considerarse un momento idóneo para trabajar el desarrollo de actitudes de respeto, comprensión e interés por otros pueblos y culturas.
- Fomentar el trabajo cooperativo, facilitando la flexibilidad en la organización del aula. No temamos romper las estructuras clásicas ni utilizar creativamente los espacios disponibles. Aumentaremos el interés y la motivación y, en consecuencia nos evitaremos numerosos problemas posteriores.

9. CUADERNO DE ACOGIDA PARA ALUMNADO Y FAMILIAS.

Elementos que contiene:

- Calendario escolar del curso.
- Horario del curso (Asignaturas, nombre del profesorado, materiales y aulas).
- Apoyos (Profesorado, tiempos y espacios).
- Esquema del Sistema Educativo Español.
- Organización del Centro.
- Oferta educativa del Centro.
- Servicios del Centro y programas de ayuda.
- Funciones del tutor/a.
- Normas de convivencia del Centro: Derechos y deberes del alumnado, y recomendaciones a las familias.
- Evaluación del alumnado (tiempos y criterios de promoción).

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO.

El C.E.I.P. "CERVANTES" tiene la siguiente oferta educativa: E. Infantil (2º Ciclo de 3-5 años) y E. Primaria (una Línea en sus tres Ciclos de 1º a 6º).

SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL.

Niveles Educativos:

No obligatorio

Primer Ciclo de Educación Infantil (0 – 3 años)

Segundo Ciclo de Educación Infantil (3 – 6 años)

Obligatorio

Educación Primaria (6 – 12 años)

Primer Ciclo. Cursos: 1º y 2º

Segundo Ciclo. Cursos: 3º y 4º

Tercer Ciclo. Cursos: 5º y 6º

EDUCACIÓN SECUNDARIA (E.S.O.), (12 – 16 años)

Primer Ciclo: Cursos 1º y 2º

Segundo Ciclo: Cursos: 3º y 4º

PROGRAMA DE INICIACIÓN PROFESIONAL (16 años)

Cursos 1º y 2º

Para alumnos/as que no deseen cursar los itinerarios.

No obligatorio:

BACHILLERATO (16 a 18 años)

Cursos: 1º y 2º

Modalidades: Bachillerato de Artes.

Bachillerato de Ciencia y Tecnología.

Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales.

Prueba General de Bachillerato.

Programa de Garantía Social.

FORMACIÓN PROFESIONAL (Grado Medio y Superior).

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

Equipo Directivo

Director/a _____

Secretario/a _____

Jefe/a de Estudios _____

Teléfono:

Personal no docente

Psicopedagogo/a del Centro: _____

A.M.P.A. Presidente/a de la Asociación _____

Biblioteca: Horario:

Responsables:

Programas de Ayuda:

Gratuidad de libros y materiales. Recomendaciones para su uso y conservación.

Becas. Solicitudes, plazos y niveles.

BECAS Y GRATUIDAD DE LIBROS

Finalizado el Curso Escolar (o en el momento que publiquen la convocatoria) se podrá recoger en el Centro la solicitud de beca o ayuda económica para material escolar.

Otros servicios:

Colaboración con otras Instituciones: Servicios Sociales del Ayuntamiento. Salud Mental, O.N.C.E., ETC...

FUNCIONES DEL TUTOR/A:

De acuerdo con la normativa vigente los/as tutores/as ejercerán las siguientes funciones:

- . Establecer el Plan de Acogida al nuevo alumnado.
- . Detectar posibles dificultades de aprendizaje del alumnado y solicitar la colaboración del psicopedagogo del Centro.
- . Coordinar a los distintos profesores de su grupo de alumnos/as colaborando con el psicopedagogo del Centro.
- . Adaptar el currículo a las necesidades del alumnado que lo precise y desarrollo de planes de trabajo, recuperación, refuerzo, etc..
- . Facilitar la integración del alumnado en el grupo a través de técnicas de integración grupal y favorecer su participación en las actividades del Centro.
- . Atender e intentar resolver los problemas e inquietudes del alumnado.
- . Favorecer la cooperación entre los profesores y los padres.
- . Informar de las normas de funcionamiento y de convivencia del Centro a los padres y alumnos/as.
- . Informar a los padres de todos aquellos aspectos que incidan en el proceso educativo del alumnado y de los resultados de las evaluaciones.
- . Recogida de información personal del alumno/a.
- . Implicar a las familias en su colaboración y participación en el proceso educativo de sus hijos/as.
- . Elaborar los informes de evaluación de los/as alumnos/as.

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO:

a) DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO:

- La entrada y salida de alumnos/as se hará con puntualidad. Las clases no se podrán interrumpir si no es por una causa justificada.
- Los/as alumnos/as deberán colaborar en todo momento para mantener el orden y disciplina en el Centro, no participando en peleas o en discusiones verbales.
- Los/as alumnos/as deberán respetar a sus profesores/as, compañeros/as y personal del centro.

- La falta a clase del alumnado se justificará por los padres por escrito con independencia de que se comunique con una llamada de teléfono o una conversación con el/la tutor/a.
- La salida del Centro a horas diferentes de las establecidas se realizarán con justificante o presencia de los padres.
- Los/as alumnos/as deben colaborar en el mantenimiento y conservación de las instalaciones y materiales del Colegio.
- Durante los períodos de recreo los/as alumnos/as no podrán permanecer en las aulas ni pasillos, salvo que exista un motivo justificado (Días de lluvia, enfermedad, etc., que estarán acompañados de un/a profesor/a).
- Los/as alumnos/as no podrán practicar juegos peligrosos durante los recreos, sin embargo se invitará a que durante los períodos de descanso desarrollen juegos cooperativos, respetando el espacio de juego de los compañeros/as.
- El alumnado se responsabilizará de traer los materiales necesarios para el trabajo diario, así como de asistir a clase debidamente aseado.
- Todos/as los/as alumnos/as podrán utilizar cualquier espacio común del Centro, bien en horas establecidas o en horas no lectivas pero acompañados/as de un/a profesor/a.
- En el caso de incumplimiento de alguna de estas normas se impondrá una sanción con carácter educativo y recuperador.

b) RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS:

Los padres y las madres del Centro intentarán:

- Facilitar a los/as maestros/as la información que les sea solicitada.
- Colaborar con el profesorado en el proceso educativo de sus hijos/as.
- Mostrar respeto hacia el personal que trabaja en el Colegio y normas que rigen el mismo.
- Mandar a sus hijos/as al Centro todos los días en las condiciones idóneas (higiene, alimentación, vestido, ...).
- Controlar las actividades y tareas escolares de sus hijos/as, colaborando con el profesor/a.
- Proporcionar a sus hijos/as el material escolar que indique el profesorado.
- La entrada y salida de alumnos/as se hará con puntualidad. Las clases no se podrán interrumpir sin una causa justificada.
- Las visitas de padres/madres tendrán lugar dentro del horario dedicado a atención de padres o con previa convocatoria desde el Colegio.
- La falta a clase del alumno/a se justificará por los padres/madres por escrito independientemente de que se comuniquen forma telefónica o con una conversación con el/la tutor/a.
- Las familias serán informadas trimestralmente de la evaluación y faltas de asistencia del alumno/a, del calendario de evaluaciones, de los criterios de evaluación del centro, así como del sistema de calificación utilizado.
- Las familias serán informadas puntualmente de la falta de trabajo y/o comportamiento y de las faltas de asistencia al Centro del alumno/a dando una respuesta educativa adecuada.
- Las familias serán informadas puntualmente de las dificultades de

trabajo, las necesidades detectadas y serán consultadas para su consentimiento ante la posibilidad de una evaluación psicopedagógica de sus hijos/as, y los/as tutores/as les explicarán detalladamente los motivos de esta solicitud.

EVALUACIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO.

Los/as padres/madres de los/as alumnos/as serán informados/as al menos una vez al trimestre de la evaluación de sus hijos/as.

Calendario de Evaluación en el Centro:

EVALUACIONES ENTREGA DE INFORMES/BOLETINES

1ª Evaluación Antes de vacaciones de Navidad

2ª Evaluación Marzo/Abril.

3ª Evaluación y Evaluación Final del curso. Final del mes de Junio

Semanalmente el/la tutor/a tendrá una hora de atención a padres/madres de alumnos/as.

9. EVALUACIÓN

La evaluación del PLAN de ACOGIDA tendrá las siguientes visiones:

A) EN RELACIÓN AL ALUMNADO:

- Si el alumno/a se ha adaptado bien al grupo y centro.
- Grado de integración del alumnado en las actividades.
- Percepción que el alumnado tiene del centro.
- Percepción que el alumnado tiene de las actividades propuestas.
- ¿Nos ha servido para algo este trabajo?
- ¿Por qué?
- ¿Cómo lo hemos pasado?
- ¿Qué dificultades hemos encontrado?
- ¿Qué otras propuestas de actividades podemos hacer?

B) EN RELACIÓN AL PROFESORADO

- ¿Han sido motivadoras las actividades llevadas a cabo?
- ¿Se contó con el tiempo suficiente para la organización y desarrollo de las actividades?
- ¿Los objetivos propuestos en el Plan de Acogida se han conseguido? ¿Estaban bien planteados?
- ¿Se han controlado las posibles situaciones problemáticas que hayan surgido?
- ¿La organización del centro ha sido la adecuada durante el Plan de Acogida?
- ¿Ha funcionado la coordinación en la realización del Plan?

C) EN RELACIÓN CON LAS FAMILIAS

- ¿Ha habido una buena respuesta de las familias a las actividades de acogida?
- ¿Han aportado sugerencias al desarrollo del Plan de Acogida?
- ¿Os ha parecido interesante y provechoso que a principio de curso se haya trabajado el tema de la convivencia y actividades de Acogida?.
- ¿Hay propuestas para mejorar?

Estas valoraciones se solicitarán a través de un cuestionario que se les enviará al finalizar las actividades.

5.- INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

1.- EN EL PROCESO DE ESCOLARIZACIÓN:

- Recogida de información familiar y social del alumno.
- Derivación a la profesora PT cuando el caso lo requiera.
- Adscripción del nuevo alumno a un curso y a un grupo.

2.- EN EL AULA:

- Presentación del nuevo alumno a los compañeros y profesorado.
- Conocimiento del edificio.
- Metodología basada en los principios de atención a la diversidad y funcionalidad del aprendizaje.
- Temas transversales relacionados con la Interculturalidad.

3.- ALUMNADO:

- Cuaderno de acogida para el alumnado nuevo.
- Informes y ACIS de alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Refuerzo.
- Evaluación continua y final.

4.- FAMILIA:

- Reuniones tutor/a- familia.
- Colaboración con el centro.

5.- CENTRO:

- Información del Plan.
- Materiales sobre la Interculturalidad.
- Coordinación con instituciones externas.