

PLAN DE ACOGIDA ALUMNOS NUEVOS/INMIGRANTES



INTRODUCCIÓN

Entendemos el Protocolo de Acogida como ***un documento base para la recepción en nuestro Centro de alumnado nuevo, teniendo en cuenta que si el alumno es inmigrante habrá que tomar medidas complementarias.*** Debemos evitar que la incorporación del alumnado nuevo se convierta en una rutina administrativa alejada de la peculiaridad del propio alumno/a.

El Protocolo 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 y para ello, resulta imprescindible la implicación de toda la comunidad educativa.

Establecemos las siguientes fases como protocolo de acogida para alumnado nuevo e inmigrante:

- 1.- Acogida y matriculación***
- 2.- Información sobre el funcionamiento del Centro.***
- 3.- Adscripción al grupo clase.***
- 4.- Acogida del alumno/a en el grupo clase.***
- 5.- Organización y planificación del curriculum.***
- 6.- Organización y funcionamiento de clase con alumno inmigrante.***

1.- ACOGIDA Y MATRICULACIÓN.

Cuando llega al Centro una familia nueva a solicitar plaza para su hijo/a deben ser recibidos por un miembro del Equipo Directivo si es posible, y si no puede ser por encontrarse en otra localidad, será el tutor del futuro/s niño/s quien que les informará de los documentos necesarios que han de traer para formalizar la matrícula. **Tres de estos documentos están colgados en el Dropbox de los maestros en la carpeta que lleva por nombre: protocolo de acogida al alumnado nuevo:**

- Hoja de solicitud de matrícula.
- Autorizaciones excursión/fotos.
- Matrícula religión/valores.

<https://www.dropbox.com/home/PROTOCOLO%20ACOGIDA%20ALUMNADO%20NUEVO%20O%20INMIGRANTE>

Los otros documentos que han de aportar son:

- Certificado de empadronamiento en el municipio.
- Fotocopia del libro de familia, si este está actualizado, en su defecto pasaporte o permiso de residencia.
- Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado/a (alumnos de 2º a 6º).

2.- INFORMACIÓN SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El mismo día que los padres vienen a formalizar la matrícula, un miembro del equipo directivo les informará del funcionamiento general del Centro. Esta tarea podrá ser llevada a cabo por el tutor o por un maestro veterano de la localidad en su defecto, si fuera imposible llevarla a cabo por el equipo directivo.

Si los padres no conociesen adecuadamente el castellano, esta información debería dársele en su propia lengua o en un segundo idioma que sí entiendan. Aquí podemos recurrir a algún padre o madre de la localidad que conozca su idioma. En última instancia, solicitaríamos a la trabajadora social de la zona una solución, en el caso de no habernos podido comunicar por ninguno de los canales anteriores.

Los **aspectos básicos para informar a las familias nuevas son los siguientes:**

- Horario general del Centro.
- Horario del aula del alumno/a (especificar los días en los que ha de acudir con ropa cómoda para realizar la práctica en las clases de Educación Física).
- Horario específico durante el primer periodo de “adaptación” (para la etapa de infantil, si lo hubiera en esa localidad).
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Visita al Centro, las clases o espacios donde su hijo va a trabajar, recreo, biblioteca, baños...
- Material escolar necesario para el nivel en el que va a ser adscrito (dar listado por escrito).
- Justificación de las faltas de asistencia (entregar modelo de justificante que está colgado también en el dropbox).
- Normas generales de convivencia de la Escuela (hablar del carné por puntos, días de consumo de fruta obligatorios...)
- Actividades que se realizan fuera del Centro: convivencias trimestrales, excursiones, Criet, salidas al entorno más próximo.
- Otras.

3.- ADSCRIPCIÓN AL GRUPO CLASE.

En principio, **al alumno se le adscribe al nivel que corresponda por edad cronológica**. En casos excepcionales que nos generaran dudas y dónde se observarán dificultades evidentes, se procedería a informar al equipo de orientación del Centro para decidir conjuntamente las medidas a tomar (ya fuera realizar un estudio psicopedagógico o simplemente, observar durante los primeros días la evolución del nuevo alumno/a).

Consensuaremos con la familia lo siguiente:

- El día de inicio de la escolaridad (para todo el alumnado).
- 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.

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

Para una correcta integración del nuevo alumno en el aula designada se llevarán a cabo las siguientes pautas de actuación:

1.- El tutor/a explicará al grupo clase la llegada de un nuevo compañero/a. Indicará su nombre y lugar de procedencia. Puede ser interesante que esto sea visualizado en algún mapa.

2.- El día de incorporación del nuevo alumno/a, éste será presentado por el tutor al grupo clase, pareciendo conveniente que asista a esta primera presentación el profesorado especialista y/o de orientación que ha de trabajar con esa clase, si es que pudiera por horario.

3.- Se designarán a dos alumnos/as para que durante un periodo inicial (dos o tres semanas) “tutoricen” al nuevo compañero/a. Se sentarán a su lado en clase, le acompañaran al recreo, y procurarán 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.

4.- Se buscarán mecanismos, si los necesitara, para explicarle las normas de convivencia del centro y las de funcionamiento de la clase.

5.- Se potenciarán 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.

6.- 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.

7.- Procurar que el nuevo alumno/a participe lo más posible de las responsabilidades del grupo, hábitos, normas... tanto del aula como del Centro.

8.- Planificar su horario y que alumno/a lo conozca.

9.- 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.

La duración de la aplicación de estas pautas puede variar según las características individuales de cada niño/a. Por lo que se mantendrán tantos días como sea necesario, hasta que observemos que el nuevo alumno/a se encuentra aceptado e integrado por el resto de compañeros del Centro.

5.-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 su nivel de competencia lingüística.
- Comprobar su nivel de competencia matemática y científica.
- Comprobar sus habilidades manipulativas y de coordinación.

Una vez que hemos finalizado esta evaluación previa podremos organizar su currículum.

- Puede ser que nos encontremos con un alumno que tenga un **buen nivel** en todas las competencias y que por lo tanto curricularmente no necesite ningún tipo de adaptación. En este caso nos centraremos básicamente en su integración social y metodológica.
- Puede que los alumnos/as **necesiten algún tipo de apoyo**, ya sea lingüístico u otro. En la medida de lo posible lo daremos en clase para favorecer su integración e implicación en la dinámica normal de la clase. No obstante, si al inicio de su escolarización lo consideramos necesario, sobre todo para la adquisición del castellano, también pudiera ser fuera de clase. Nos plantearíamos los siguientes objetivos iniciales:
 - Adquisición de estructuras de conversación elementales, para facilitar su comunicación.
 - Adquisición de un vocabulario básico de relación y comunicación.
 - Adquisición de un vocabulario específico de cada área.
 - Adquisición de estructuras de comprensión que faciliten el seguimiento de las distintas áreas.
- Si consideramos que el **nivel del alumno es muy bajo** y existe un desfase importante, se hablará con la Orientadora y se valorará si debe ser escolarizado en un nivel inferior al que le correspondiera por edad cronológica.

6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AULA ORDINARIA.

(EN EL CASO DE QUE EL ALUMNO SEA INMIGRANTE).

De cara a favorecer la integración de estos alumnos/as 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 que 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 y prever actividades y tareas, 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 maestros que trabajan con él/ella y especialistas P.T. u orientación.
- 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.
- Preparar al alumno/a ante las actividades o situaciones que puedan resultarles extrañas: fiestas de la escuela o de la localidad, excursiones...
- Estar alerta ante las situaciones de rechazo o menosprecio que pudieran darse en el Centro y en caso de que se dieran, abordarlas desde el Plan de Convivencia del Centro y haciendo uso de la hora de tutoría-asambleas.