

Plan de acogida para profesorado, familias y alumnado del CEIP EL COSO.

Cada vez con más frecuencia, en nuestra experiencia como docentes, tenemos que adaptarnos a situaciones que son nuevas para nosotros.

Una de estas situaciones, debido a la inestabilidad de nuestra plantilla (número de interinos), es la incorporación de nuevos profesores al inicio de cada curso escolar. Además, a lo largo del curso se pueden producir bajas del profesorado que requieren ser sustituidas por nuevos compañeros.

Otra de las situaciones es la llegada de un importante número de alumnos al centro cada curso escolar. Todos los años se incorporan por primera vez al centro los niños de tres años. Además, tanto al comienzo, como durante el curso se van incorporando nuevos alumnos, que en algunas ocasiones desconocen nuestra cultura e idioma. Esto se debe a los cambios de domicilio, a la movilidad laboral y a las migraciones de población originaria de otros países que se asientan en nuestra localidad, etc.

Es esencial además acoger en el centro a las familias de los alumnos nuevos para que entren a formar parte activa de nuestra comunidad educativa.

El desarrollo de los siguientes puntos es preparar el ambiente adecuado y tener claras las normas de actuación de los miembros de la Comunidad Escolar, para lo cual se incluyen el conjunto de actuaciones que como centro educativo tenemos previstas para facilitar la adaptación del profesorado, alumnado y familias que se incorporan por primera vez, así como la información necesaria que precisan tanto los profesores, los alumnos recién llegados, como sus padres o tutores legales.

Es fundamental recibir a los profesores, padres y alumnos nuevos con afecto e interés, para que su incorporación y socialización sean las mejores posibles.

“Debemos acoger adecuadamente a toda persona que se incorpore a la comunidad educativa para potenciar su desarrollo personal, escolar y social y generar el mayor beneficio a todos los miembros de esta y promover la mejora de la convivencia en el centro”.

Este objetivo se concreta en los siguientes objetivos específicos:

1. Acoger activa, positiva y amablemente a los alumnos nuevos para fomentar su desarrollo personal, escolar y social.
2. Acoger activa, positiva y amablemente a los maestros nuevos para fomentar su desarrollo personal y profesional, y promover en ellos actitudes colaborativas y constructivas.
3. Acoger activa, positiva y amablemente a las madres/padres y familias de los alumnos para promover su desarrollo y participación en beneficio de la educación del alumnado y de la comunidad educativa en general.
4. Fomentar a través de la buena acogida actitudes que favorezcan la adecuada convivencia escolar y social.

5. Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa actitudes democráticas de respeto, tolerancia y solidaridad.

1. ACOGIDA DE UN PROFESOR NUEVO EN EL CENTRO

La labor educativa que realizan los maestros en el colegio no es un trabajo individualizado, sino una tarea colaborativa. Para que el maestro, que se incorpore de nuevas a nuestro centro, forme parte activa y productiva del equipo docente es fundamental la acogida. Ésta debe propiciar que el nuevo maestro se sienta cómodo, aceptado y valorado como parte esencial del equipo docente.

Hay que diferenciar dos tipos de incorporaciones del profesorado al centro:

- a) Profesores que se incorporan al inicio del curso escolar.

Los profesores nuevos pasan por secretaría para presentarse y rellenar su ficha personal.

Con anterioridad a la celebración del primer claustro, el director se entrevistará de forma individual con los profesores para conocer las preferencias de grupo y sus intereses sobre las diferentes responsabilidades del centro (coordinaciones, biblioteca,...).

El primer día del curso escolar se realizará una reunión para presentarse al equipo directivo y todos los compañeros del centro, puede ser en el Claustro.

El equipo directivo enseñará el centro a los nuevos compañeros y resolverán las dudas que puedan surgir hasta que estén familiarizados al centro.

A lo largo de la primera semana de curso se realiza una reunión informativa sobre el funcionamiento del centro, donde se entregan el documento de normas de funcionamiento y toda aquella documentación que se considere de interés para el profesorado. Jefatura de Estudios explicará dicha documentación resolviendo las dudas que se planteen.

- b) Profesores que se incorporan comenzado el curso escolar (Sustituciones, ...).

Al incorporarse al centro, será recibido por un miembro del equipo directivo y se encargará de enseñarle el centro, presentarle al resto de las/os compañeras/os, rellenar la ficha con los datos personales y resolver las dudas que puedan surgir hasta que esté familiarizado con centro.

A continuación, se reunirá con el jefe de estudios, que le entregará el documento de normas de funcionamiento y toda aquella documentación que se considere de interés para el profesor: horario, listado de alumnos, compañeros de ciclo y nivel..., explicando dicha documentación resolviendo las dudas que se planteen.

Posteriormente se le pone en contacto con su compañero de nivel que le resolverá las dudas que tenga a nivel de programación y metodología. Se le facilitará también, la posibilidad de ponerse en contacto con el compañero al que sustituye.

Tras conocer el funcionamiento del centro, se le acompaña a la clase para presentarle ante sus alumnas/os. También pasa por secretaría para rellenar su ficha personal.

2. ACOGIDA DE FAMILIAS

Las familias tienen un papel muy importante en la educación de sus hijos y en el buen funcionamiento de un centro. Por tanto, es imprescindible mantener relaciones de cercanía y una coordinación y comunicación efectiva entre el centro y las familias.

Recibir a las familias y explicarles cuál es la función de la escuela, informarles sobre su funcionamiento, organización y servicios. Del mismo modo, se espera de ellas que proporcionen, en la medida de lo posible, toda la información necesaria relativa a su situación: integrantes de la unidad familiar, circunstancias de su venida, situación socio-familiar-laboral, escolarización anterior de los alumnos y alumnas, etc. Así se conseguirá potenciar unas relaciones (INICIO DE CURSO, REUNIONES TRIMESTRALES, ATENCIÓN A PADRES, etc.) fluidas que permitan contrastar las expectativas de ambas partes y responder mejor a las demandas que se planteen mutuamente. Es por tanto fundamental explicitar y comentar en la medida de lo posible la cultura escolar, la identidad y sus demandas. Para ello se les entrega un pequeño documento informativo sobre horarios, extracto de las normas de convivencia, etc.

Por otro lado, uno de los elementos esenciales es la comunicación a través Educamos CLM y la página web del centro. También el envío de circulares informativas y autorizaciones que han de ser firmadas por los padres.

Familias de alumnado que proviene de otros centros.

El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula, el Equipo Directivo les atenderá personalmente explicándoles las características del centro. Igualmente se recogerán todos los datos del alumno/a necesarios y se informa a la familia sobre los aspectos de organización y funcionamiento del Centro, y datos de contacto sobre el AMPA y los Servicios Sociales que hay en la zona, sobre las ayudas y recursos que pueden solicitar y todas las dudas y preguntas que la familia nos plantee.

Tras asignarle un determinado grupo a su hija/o, se les presentará al tutor/a correspondiente y se les resolverán sus dudas en una primera reunión tutorial. A lo largo del curso se harán reuniones en horario establecido para ello en el que estará disponible todo el profesorado del centro para hablar con las familias previa citación y confirmación de reunión.

3. ACOGIDA DEL ALUMNADO

El papel del tutor/a:

El tutor o tutora del grupo de referencia al que el alumno ha sido adscrito ha de ser para éste su más claro y mejor referente. A tal efecto le correspondería:

Actuar como un dinamizador dentro del curso y en general, ser su apoyo en la escuela. **Ello no debe hacernos olvidar que es todo el centro el responsable del tipo de respuesta educativa que se ofrece al alumnado y que la problemática que genera la incorporación tardía del alumnado inmigrante no “es un problema del tutor”, sino del equipo humano que integra la institución y de ésta como organización.**

Asegurar que el alumno/a sea debidamente atendido en todas las actividades que realice y que cada profesor tenga toda la información necesaria.

Ha de procurar estar informado del proceso de adaptación del alumno/a a las diferentes situaciones escolares, e interesarse por conocer el trabajo que realiza en las diferentes áreas.

Debe mantener contacto con la familia y conocer las circunstancias familiares que condicionan el proceso educativo.

ACTUACIONES CON EL ALUMNADO.

FASES	RESPONSABLE	ACTUACIONES
Recepción del alumnado/familia	Equipo directivo	Entrevista inicial y realización de la matrícula. Petición de documentación. Visita guiada por el centro
Informar al orientador y tutor/a sobre el nuevo alumnado	Equipo directivo Orientador/a Tutor/a	Entrega de información recogida en la entrevista inicial. Avisar del día de incorporación (al menos 24 horas antes de la incorporación para organizar la respuesta educativa)
Coordinación del tutor/a con el orientador/a	Orientador/a Tutor/a	Asesoramiento sobre las consideraciones generales a tener en cuenta. Protocolo de evaluación inicial. Información al equipo docente.
Acogida en el aula	Tutor/a	Preparar al grupo y presentación del nuevo/a alumno/a
Nombrar al alumno/a tutor/a (Otro compañero/a de clase)	Tutor/a con la colaboración del equipo docente	Acompañará al alumno/a nuevo/a durante un tiempo: dependencias del centro,

		recreos, aspectos relacionados con el profesorado, normas. Compañeras/os,...
Entrevista familiar para realizar seguimiento del alumnado	Tutor/a	Recopilar información familiar y detectar necesidades, hábitos, y costumbres con relación a los aspectos educativos y escolares de la familia
Organizar de la respuesta educativa del alumno/a	Tutor/a jefa de estudios y EOA	Valorar las necesidades de apoyo educativo, aprendizaje de la lengua, horario,...