



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Consejería de Educación y Cultura

Colegio Público de Educación Infantil y Primaria

RECONQUISTA

La Jira, s/n 33550 Cangas de Onís Tfno.: 985848085

<http://web.educastur.princast.es/cpreconqui>

reconqui@educastur.org



Proyecto de acogida

INDICE

INDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.....	3	
2. DESTINATARIOS.....	3	
3. OBJETIVOS.....	3	
4. FASES DEL PLAN DE ACOGIDA.....	4	
4.1. <u>Alumnos/as que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias</u>		4
4.1.1. Objetivos.....	4	
4.1.2. Actuaciones.....	4	
• Previas a la matriculación:.....	4	
• Posteriores a la matriculación.....	4	
4.2 <u>Alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado, alumnado procedente de otros centros y alumnado Inmigrante, con sus respectivas familias</u>		5
4.2.1. Objetivos generales. Objetivos específicos.....	5	
4.2.2. Actuaciones.....	6	
• Acogida de la familia en el centro.....	6	
• Acogida del alumnado al centro.....	8	
• Acogida del alumnado al aula.....	9	
4.2.3. Adaptaciones metodológicas.....	10	
4.2.4. Evaluación inicial.....	12	
4.2.5. Funcionamiento del aula de acogida.....	13	
4.3 <u>Acogida a profesores, otros profesionales y personal no docente del Centro</u>	13	
5. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA.....	13	

El documento parte de una idea previa: LA ACOGIDA ES PARA TODOS, ALUMNADO, FAMILIAS Y PROFESORADO QUE LLEGA A NUESTRO CENTRO ESCOLAR POR PRIMERA VEZ.

Muchos Planes de Acogida llevan el añadido de “para el alumnado inmigrante”. Si bien es cierto que el alumnado de estas características necesita una acogida algo diferente, no es menos cierto que cualquier persona que accede por primera vez a una nueva comunidad, en nuestro caso una comunidad educativa, debe ser recibida, acogida, debidamente. Por ello, en este documento hablamos de **Plan de Acogida del Centro Escolar** y en sus distintos apartados se va especificando la acogida a los distintos colectivos que forman la Comunidad Educativa.

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

El Plan de Acogida ha de entenderse como aquellas actividades tendentes a conseguir que Nuestro Centro Escolar aparezca ante los ojos de los nuevos alumnos y alumnas como lugares cálidos y seguros en los que se facilita en las mejores condiciones posibles, el complejo proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

Es un hecho que la realidad social y económica de nuestra zona está variando sustancialmente. Estamos asistiendo a una creciente pluralidad sociocultural derivada, en buena medida, de movimientos migratorios. Si es importante que los nuevos alumnos/as se sientan acogidos, lo es especialmente en el caso de los alumnos/as emigrantes. Por su origen y procedencia estos niños/as tienen que afrontar un fuerte choque cultural y en algunos casos tienen un escaso o nulo conocimiento del español.

La acogida y escolarización, así como el aprendizaje de la lengua no son nunca responsabilidad de un solo profesor/a. Todo el centro y toda la clase se han de responsabilizar. Esto nos hace hospitalarios, aprendemos a convivir en la diversidad y nos enriquecemos con esas relaciones. Una escuela flexible que sabe atender, respetar y valorar a todo el alumnado apreciará como un regalo la presencia de otras culturas, otras lenguas y otras perspectivas.

2.- DESTINATARIOS

- Alumnos/as que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.
- Alumnos/as procedentes de otros centros y sus familias.
- Alumnado Inmigrante y sus familias.
- Profesores/as, otros/as profesionales y personal no docente del Centro.

3.- OBJETIVOS

- Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de aceptación – adaptación – integración del alumnado que se escolariza por primera vez en nuestro centro educativo, de forma coherente.
- Motivar a toda la Comunidad Educativa para crear un ambiente escolar favorable, en el que los nuevos alumnos/as se sientan bien recibidos.

- Favorecer el desarrollo, el equilibrio personal y autoestima en nuestros alumnos y alumnas.
- Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación entre compañeros/as.
- Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento de la suya.
- Conseguir que el alumno/a nuevo comprenda el funcionamiento del centro y se adapte a el compañeros/as y el profesores/as.

4.- FASES DEL PLAN DE ACOGIDA

4.1. Alumnos/as que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.

4.1.1. Objetivos

- Facilitar al alumnado la adaptación al contexto escolar.
- Orientar e informar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación a la nueva etapa educativa del alumnado.
- Repercusión en mejores resultados escolares del alumnado.

El programa de Acogida del segundo internivel de Educación Infantil incluirá actividades y medidas organizativas y horarias que repercutan en una adaptación gradual y satisfactoria del alumnado al nuevo contexto escolar.

Corresponde al equipo de maestros y maestras de Educación Infantil, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y con el asesoramiento del orientador u orientadora de referencia, la programación y desarrollo de las actividades contempladas en este programa.

4.1.2. Actuaciones

Previas a la matriculación:

Coordinación tutores/as de Educación Infantil con tutores/as de Escuela Infantil (junio y febrero):

- Compartir información relativa a contenidos y objetivos, metodología, recursos, materiales y evaluación.
- Establecer criterios o estrategias metodológicas comunes entre ambas Etapas.
- Recogida de información significativa del alumnado.

Coordinación con el EOE del sector para traslado de información sobre alumnado NEAE.

Visita de padres/madres o tutor/a legal y alumnos/as de la Escuela Infantil al centro educativo

Orientaciones a las familias en el momento de matricularse (Autonomías, estimulación del lenguaje oral,..)

Posteriores a la matriculación

Resuelto el periodo de matriculación, las familias son convocadas (junio o septiembre) a una reunión general donde se tratan los temas siguientes:

- Bienvenida y presentación del E. Directivo y el E. Docente.
- Organización del Periodo de adaptación.
- Aspectos pedagógicos.

- Asignación de tutorías.
- Cooperativa / lista de material.
- Recomendaciones.
- Ruegos y preguntas.
- Entrega a las familias de una ficha de recogida de datos sobre el alumno/a para entregar a la tutora/a el primer día de clase.

Una vez finalizada la reunión, las familias visitan las aulas y los espacios comunes (patios, comedor, sala de psicomotricidad, biblioteca...) acompañados por los tutores/as respectivas.

Entrevista individual de los tutores/as con las familias de cada uno de los alumnos/as.

Durante los primeros días de septiembre se hace entrega de una “circular para las familias” con la siguiente información:

- Saludo del Claustro de Profesores.
- Relación del profesorado y personal del centro.
- Normas generales de funcionamiento.
- Cauces de participación para las familias.
- Horario de atención del profesorado y el ED.
- Servicios del centro.
- Normas de convivencia para los alumnos/as del comedor.
- Actualización legislativa, avisos...
- Anexos (solicitud de entrevista, permiso para salidas...).
- Calendario Escolar

Seguimiento del periodo de adaptación por parte del tutor/a.

4.2 Alumnado que se incorpore a la Educación Primaria sin haber estado previamente escolarizado, alumnado procedente de otros centros y alumnado Inmigrante, con sus respectivas familias.

4.2.1. Objetivos generales:

1. Crear un ambiente escolar en el que el nuevo/a alumno/a se sienta bien recibido, evitando la tendencia al aislamiento y el desconcierto propio de una situación desconocida.
2. Contribuir a que las familias perciban la escuela como un lugar donde se les escucha, se les informa, se les valora y se les ofrecen cauces para su participación.
3. Facilitar al profesorado de aula y a los compañeros/as el proceso de ajuste y acomodación que supone la incorporación de un/a compañero/a procedente de otro país al grupo clase.

Objetivos específicos:

1. Tener previstos la persona o personas que se encargarán en el centro de las distintas actuaciones de acogida y los espacios físicos en los que se van a desarrollar.

2. Tener previstos los aspectos y los instrumentos de recogida de datos del alumno/a que puedan interesar para una adecuada atención académica y personal por parte del profesorado.
3. Tener prevista la información básica escrita que se va a dar a las familias sobre el funcionamiento del Centro (horarios, servicios, actividades, ...), las líneas básicas del Proyecto Educativo, los sistemas de ayudas, la A.M.P.A ...
4. Establecer algunas directrices sobre procedimientos para crear en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros/as.
5. Prever los mecanismos para llevar a cabo la evaluación inicial y los protocolos que ayuden a la realización de la misma.
6. Establecer algunas directrices metodológicas generales para favorecer las necesidades comunicativas del alumnado que desconoce nuestra lengua y otras indicaciones metodológicas que faciliten el desarrollo de las distintas áreas curriculares...
7. Tener previsto un banco de materiales didácticos adaptados a las diferentes tipologías de alumnado con el que nos vamos encontrando y que podamos utilizar de forma inmediata cuando se produzca una nueva incorporación.

4.2.2. Actuaciones

Acogida de la familia en el centro

Cuando se produce la matrícula en el centro de un alumno o alumna procedente de otro país, otro centro educativo o se escolariza por primera vez, se mantiene una **primera entrevista con la familia**.

- Es la secretaria del centro la persona que más interviene en este primer encuentro y asume el compromiso de que reciban una primera impresión positiva y acogedora. A veces, otro miembro del equipo directivo asume esta misión.

En el caso de que la familia desconozca el idioma se sugerirá que acudan acompañados de algún familiar o persona de su entorno que pueda servir de intérprete o se utilizará el servicio de interpretación telefónica que proporciona la consejería.

La entrevista tendrá lugar en un despacho del equipo directivo.

- El equipo directivo tiene preparada una documentación escrita que recoge los aspectos más básicos que conforman la vida del centro.
 - Calendario escolar.
 - Aspectos básicos del Sistema Educativo.
 - Aspectos esenciales del Proyecto Educativo del Centro y Derechos y deberes de los alumnos y alumnas.
 - Aspectos básicos del Reglamento de Régimen Interno.
 - Papel del tutor/a y forma de coordinarse. Horario de visitas.
 - Servicios con los que cuenta el centro: horarios, transporte, comedor,..., tipos de apoyo (castellanización, apoyos y refuerzos,...).

- Ayudas económicas existentes y procedimientos para acceder a las mismas.
- Actividades de tiempo libre u otro tipo de actuaciones que llevan a cabo la Asociación de Padres y Madres y la forma de acceder a ellas.
- Les habla sobre la necesidad de colaboración de las familias con el centro para la educación de sus hijos/as.
- Les entrega el PROTOCOLO para la recogida de información personal, les explica detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar e insiste en que deben cumplimentar toda la documentación. Se procurará disponer de traducción a las lenguas de origen más frecuentes de nuestro alumnado (rumano, polaco...), recurriendo al servicio de intérpretes.
- Fijar la fecha y hora de la 2ª entrevista. Se resalta la importancia de acudir a la misma el padre y la madre o tutor/a (si es posible) junto con el alumno/a el primer día de la incorporación al centro y de aportar la documentación requerida. Si se precisa intérprete se tendrá en cuenta para realizar las gestiones pertinentes.
- Se les solicita que, además del protocolo de recogida de datos aporten en lo posible en la siguiente cita los siguientes documentos:
 - Trabajos anteriores realizados en la escuela (alguna muestra que pueda dar idea de su nivel curricular).
 - Informes, si fuera posible, de los centros donde han estado escolarizados.
 - Informes médicos o psicológicos que pudieran interesar al centro.
- Terminada la entrevista, y si es posible en ese momento, se les presentará al tutor/a de acogida para que les sirva de referente e interlocutor en los aspectos académicos.
- Se fija la fecha de la incorporación del alumno/a al colegio que coincidirá con la fecha de la próxima reunión con la familia.

Segundo encuentro con la familia el primer día que el alumno o alumna está citado para incorporarse a clase. Se realizan las siguientes actuaciones:

- La secretaria del centro es la encargada de recoger la documentación requerida y de comprobarla (*En ningún caso deben de plantearse situaciones de legalidad-ilegalidad en relación a la existencia de documentación, libros, etc que pudieran entorpecer el acercamiento de la familia al centro. En principio todo niño o niña en edad de escolarización obligatoria, sea cual sea su situación legal tiene derecho a la escolarización).
- Una vez recogida la documentación, el **tutor/a de acogida** recibirá al nuevo alumno o a la nueva alumna y a su familia y les irá enseñando el centro.
- En el caso de que no dominen la lengua castellana, es conveniente en esta reunión contar con familiares o amigos que nos ayuden a comunicarnos. Si no se puede contar con la presencia de un intérprete y hay en el centro alumnos/as mayores que conozcan dicha lengua, sería conveniente que alguno de ellos, de forma rotativa, apoyara en este momento del proceso de “bienvenida” al recién llegado y su familia.

- El **tutor/a de acogida** acompañará al alumno/a y su familia en visita al centro (tal como se describe en el apartado siguiente de acogida del alumnado en el centro).
- Una vez finalizada la visita e incorporado el nuevo alumno o alumna a su aula con su tutor/a se procederá a mantener la entrevista que será realizada por parte del maestro encargado de acogida.

El contenido de dicha entrevista tendrá por objeto recoger información acerca de los aspectos relevantes de las condiciones de vida en las que se encuentra la familia y otros factores socio-familiares que van a condicionar la escolarización del alumno/a. Será conveniente obtener información sobre:

- Nivel de estudios de los padres/madres o tutor/a legal.
- Condicionantes familiares que tengan especial influencia en la escolarización del alumno/a: unidad familiar, miembros que la componen, régimen de vida, expectativas de la familia sobre la escolarización de su hijo/a, responsabilidades otorgadas al alumno/a dentro de su familia, atención que pueden prestarle los adultos en el marco familiar...
- Actitudes de los padres/madres o tutor/a legal ante el hecho de la incorporación de sus hijos/as a una nueva cultura, y expectativas, tanto en lo positivo como en lo negativo.
- Valores y otros datos culturales que la familia considera muy importantes en la formación intelectual y moral de sus hijos/as, que conviene considerar en el proceso educativo escolar.
- “Proyecto” migratorio de la familia –quedarse temporalmente, previsión de reagrupamiento familiar, etc...–; dato importante a considerar en el proceso orientador del alumno/a.
- Disponibilidad horaria de los padres/madres o tutores/as legales para mantener contactos con el centro; modo de coordinación: teléfonos u otras fórmulas para establecer contacto con la familia.

Acogida del alumnado al centro

- Previamente al día de incorporación al centro el equipo directivo habrá realizado la adscripción a un grupo.

Fase de acogida en el centro: el primer día de clase.

Una vez recogida la documentación, el maestro/a encargado de la acogida recibirá al nuevo alumno o a la nueva alumna y a su familia y les irán enseñando el centro.

Se irán siguiendo los siguientes pasos:

- Se visitan las distintas dependencias e instalaciones del centro señalando la actividad que en cada dependencia se realiza.
- Se permite que la familia acompañe al alumno/a al aula haciendo coincidir la presencia en la misma del tutor/a. El alumno/a se incorpora al aula y posteriormente la familia pasa a entrevistarse con el maestro/a encargado de la acogida. (Ver apartado 3.1.2)
- Si el alumno/a es de educación Infantil, la familia volverá a recoger al alumno/a al aula al terminar la entrevista (a menos que las condiciones familiares no lo permitan de ningún modo). Acordarán con el tutor/a una incorporación escalonada al centro durante la primera semana para que tenga su período de adaptación como cualquier otro niño/a.

- Si el alumno/a es de Educación Primaria permanecerá en su aula durante toda la jornada para favorecer la normalización.

Acogida del alumnado al aula

Tras la llegada del nuevo alumno/a al aula empieza la fase de acogida en el grupo que va a constituir su clase y cuyos principales responsables serán el tutor/a y los compañeros/as del aula.

- **Primera fase de preparación previa:**

El maestro/a tutor/a previamente habrá trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida y la eliminación de prejuicios y estereotipos, y preparado al grupo clase de la venida de un nuevo /a compañero /a con algunas actuaciones específicas:

- Explicarles cual es el país de origen, comunidad o ciudad, la lengua o lenguas que habla (nunca presentarlos únicamente como alguien que no sabe hablar nuestro idioma).
- Comentar que aunque desconozcan nuestra lengua y/o nuestras costumbres, utilizan una lengua o varias y, que también, se pueden utilizar habilidades y estrategias que nos faciliten la comunicación.
- Comentar que hay que ayudarles, que no hay que estar tan pendientes de ellos ni comentar sus particularidades de forma que en lugar de extranjeros se sientan extraños o “bichos raros”.
- Intentar generar un esfuerzo de ponerse en el lugar del nuevo alumno/a para comprender su situación.
- Tener previsto el lugar que va a ocupar en la clase (a ser posible que no sea en la última fila). Hay que asegurar que los compañeros/as de alrededor sean acogedores y estén dispuestos a ayudarlo. Cuando se trate de alumnos/as mayores de 8/9 años, aproximadamente, habrá que tener en cuenta la mayor facilidad en la relación de los recién llegados para interactuar con personas del mismo sexo.
- Se tendrá previsto que ejercerán de tutores un alumno o alumna autóctono y otro del mismo país de procedencia que el alumno o la alumna inmigrante

- **Fase de incorporación al aula**

- Presentación del nuevo /a alumno/a al grupo.
- Muestra de un Cartel de Bienvenida que estará expuesto en el aula. En él podrá leerse la palabra BIENVENIDOS en el idioma que habla el alumno/a nuevo.
- Se les muestra el Mapamundi y se ve dónde está su país y el nuestro.
- A continuación, se le informa del alumnado de su mismo país que hay en el centro. Conocer quiénes son y cómo se llaman los alumnos/as de su país y a qué clase van posibilita tener un referente familiar y positivo que le da la seguridad de poder acudir a alguien que habla su lengua, siempre que experimente sentimientos de soledad o desarraigo y en un primer momento da confianza al niño/a recién llegado.
- Se puede reservar un tiempo para realizar algunas actividades que favorezcan la presentación.

- **Presentación como tutores/as un alumno o alumna autóctono y otro del mismo país de procedencia que el alumno o la alumna inmigrante.**

- El alumno/a tutor/a se designa por sorteo entre los que lo deseen, o se busca a algún compañero/a que vive cerca del alumno/a inmigrante o que tiene con él alguna relación externa al colegio.
- En ocasiones, se nombra algún compañero o compañera que el tutor/a considera que necesita protagonismo para aumentar su autoestima
- Si no hay alumnos/as de la misma nacionalidad en su aula, el otro alumno/a tutor/a de su nacionalidad puede ser de una clase distinta.
- Algunas de las *funciones* de los alumnos o alumnas tutores/as serán:
 - Evitar su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos; ayudarle a participar desde el principio en los juegos con el resto de niños y niñas, e invitarle a que les enseñe juegos de su país. Procurar que no se quede solo en las entradas y salidas a la escuela...
 - Presentarlo a los otros compañeros/as y maestros/as.
 - Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación.
 - Ayudarle en sus tareas escolares.
 - Orientarle sobre aspectos fundamentales del funcionamiento del centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas, etc.
 - Colaborar en la enseñanza del castellano. (El maestro o la maestra encargado de la enseñanza de la lengua, en caso de que el alumno/a no tenga competencia, puede entregar a los alumnos/as tutores/as correspondientes el vocabulario y las estructuras lingüísticas que se están trabajando para que pueda practicarlas con el alumno/a inmigrante).
 - Colaborar con el maestro/a tutor/a, comunicándole los problemas que detecte.
*Según sea la edad del grupo se adaptarán las funciones del alumno/a tutor/a.
- El maestro/a tutor/a debe cuidar de que esta función no haga que el alumno/a tutor/a se desentienda o distraiga de sus obligaciones académicas.
- En los cursos de E. Primaria se puede organizar entre los compañeros/as una ronda de ayuda al nuevo/a alumno/a.
- La labor del alumno/a tutor/a irá desapareciendo poco a poco a medida que el alumno o la alumna inmigrante se vaya integrado en el centro y en la clase y vaya adquiriendo competencia lingüística.

4.2.3. Adaptaciones metodológicas

Desde el primer momento, con alumnos/as de habla no castellana, es preciso buscar la comunicación y sobre todo dirigirnos a ellos con mensajes claros y contextuales.

- Interpretar su “tiempo de silencio” como una fase absolutamente natural en el proceso de adquisición/aprendizaje de una lengua extranjera.
- Podemos observar en los alumnos/as recién llegados estados de ánimo cambiantes, ritmos de trabajo que se modifican. Debemos procurar averiguar las causas, pero sobre todo respetar, cuando no descubrimos ninguna causa aparente, que el alumno/a puede sentir añoranza, y que la nueva situación escolar le supone un esfuerzo casi siempre muy grande.
- El alumno/a necesita sentirse parte integrante del grupo y por lo tanto es muy posible que quiera trabajar de la forma más normalizada posible. Conviene organizar alguna actividad inicial en la que preveamos que el alumno/a pueda participar y facilitar al alumno/a que pueda demostrar aquello que sabe. Cuando el alumno/a es de lengua extranjera, se pueden usar materiales que propongan tareas de razonamiento que no estén presentadas verbalmente, actividades que nos

permitan apreciar su visión espacial, su razonamiento lógico etc., actividades de cálculo, de plástica, de dibujo...

- Organizar algunos trabajos en grupos cooperativos, en los que un alumno/a nuevo pueda apoyarse.
- El alumnado de incorporación tardía ha de participar lo antes posible de las responsabilidades otorgadas en la clase. Sería positivo que, durante un periodo de tiempo, comparta algunas tareas (repartir materiales, llevar recados escritos), con algún otro compañero o compañera.
- No es bueno que desde el primer momento el alumno/a se sienta abrumado, si bien hay que hacerle notar la mayor parte de aspectos de orden y normas posibles.
- Es preciso preparar al alumno/a con bastante antelación de las diferentes actividades y situaciones escolares que puedan resultarle extrañas: fiestas, cambios de aula, salidas culturales, etc.
- Hay que abordar de manera inmediata situaciones de rechazo o menosprecio que puedan darse en la escuela, sea con el grupo de clase o con otros alumnos/as, tratándolo con las personas implicadas.
- Tener presente que un alumno/a que no tiene hábitos escolares no los puede adquirir todos de golpe. Hay que fijar los más básicos y útiles para asegurar su adquisición e ir progresivamente incorporando los nuevos.
- Tener presente que si no conoce el idioma castellano, durante el primer curso de estancia en la escuela el alumno/a ha de ir adquiriendo el dominio de la lengua. Es conveniente distinguir aquí la “adquisición” y “aprendizaje” en una lengua. La “adquisición” como proceso inconsciente de interiorización de un sistema lingüístico por exposición natural, mientras que el “aprendizaje” sería un proceso consciente de dominio de un sistema lingüístico y cultural mediante la reflexión sistemática y guiada de sus elementos. La primera se produce de forma natural en la comunidad lingüística y la segunda a través de la enseñanza formal de la lengua. Los niños/as hasta los 8 años no necesitan enseñanza formal para adquirir el español. En los niños/as mayores, entre los 8 y los 12 años la variedad de procesos es bastante amplia y necesitan una mayor enseñanza intencional (enseñanza del castellano).
- Tanto en un caso como en otro este objetivo se tendrá presente en todas las actividades que el alumno/a realiza en la escuela, y que la lengua se aprende en todos los “espacios” educativos. Conviene recordar que para estos alumnos/as, los adultos del centro educativo serán los modelos de referencia en el uso de la lengua. Esta tarea requiere un esfuerzo particular, a la hora de facilitar la comprensión de los recién llegados:
 - Conviene hablar con una buena entonación, con mayor lentitud, pero con naturalidad. El apoyo de los gestos y la mímica puede ser de gran ayuda para la comprensión.
 - Utilizar frases simples: “Abrid el libro”, “María, levántate”, “Señala la puerta”...
 - Procurar asegurar la comprensión de las demandas más vitales, las órdenes diarias.
 - A medida que el alumno/a vaya progresando e incorporando la expresión oral es fundamental orientar y corregir su expresión: utilizar frases más complejas; proponerle la repetición de una palabra o expresión; iniciar la respuesta, ayudarle con la incorporación de vocabulario que no domina; proponerle preguntas muy cerradas; utilizar elementos expresivos no verbales (dibujos, gestos...); repetir preguntas que

supongan el uso de una estructura que no domina y hacerle consciente de cómo puede mejorarla; proponer a los compañeros/as expresiones, unas estructuras conversacionales, etc., para que durante unos días busquen momentos y situaciones diversas las utilicen con él o ella; concretar un vocabulario específico que han de enseñarle durante unos días, una semana, en el patio, en las entradas a la escuela, en la clase...

- Hay que llevar a cabo la evaluación inicial con carácter prioritario para saber si habrá que prepararle una programación, sobre todo de las áreas instrumentales, con unos objetivos muy concretos, no excesivos, que le permitan ir consiguiendo seguridad en sí mismo.
- Hay que decidir los materiales que ha de tener y trabajar, libros, material específico si fuera preciso.

4.2.4. Evaluación inicial

Durante las tres primeras semanas, aproximadamente, valoraremos en el alumno/a una serie de comportamientos escolares necesarios para planificar la respuesta educativa posterior. En este proceso de evaluación observaremos sobre todo su situación respecto a:

- Hábitos escolares, estilo de aprendizaje, hábitos de convivencia (Guía de observación).
- Dominio oral y escrito de las lenguas (si es posible en su lengua materna y en castellano).
- Nivel de Matemáticas: conocimiento del Sistema de Numeración Decimal, resolución de problemas, razonamiento deductivo e inductivo, cálculo numérico, sentido espacial y capacidad de interpretación de sistemas de representación.

Si se tiene suficiente información de su nivel académico se les pueden proponer las pruebas de evaluación inicial que tenga previstas el centro en los distintos interniveles (de las que tiene el centro preparadas para principio de curso para todos los alumnos/as en general). Se contará también con las pruebas de evaluación inicial para determinar el nivel de Competencia Curricular en Lengua y Matemáticas para los alumnos/as con necesidades de compensación educativa.

Es el momento adecuado para dar entrada en el aula al profesorado de refuerzo o a algún otro profesor que colabore con el tutor/a de cara a la evaluación inicial, al menos hasta que se planifique el trabajo escolar de los alumnos/as que se incorporan de forma tardía.

En el caso de que el alumno o alumna desconozca la lengua castellana, como hemos señalado anteriormente, cualquier situación y todos los espacios del centro sirven para aprender y usar la nueva lengua, pero es conveniente, además, dedicar a la enseñanza de la Lengua el máximo tiempo posible respetando en lo posible las actividades en las que más pueda participar el alumno/a con el grupo-clase.

En el caso de que los alumnos/as recién llegados presenten otros problemas, como puede ser un retraso significativo en su competencia curricular, se tomarán igualmente medidas de adaptación del currículo en las áreas instrumentales y de compensación educativa, tratando siempre de instaurar un tipo de competencias que permitan el acceso más normalizado posible al currículo ordinario. Para ello se dispondrán las medidas organizativas que el centro tiene previstas en el Plan de Atención a la Diversidad.

4.2.5. Funcionamiento del aula de acogida.

El Centro cuenta con un espacio específico donde se imparten las clases de inmersión lingüística, que corresponden al profesor especialista itinerante con sede en el I.E.S Rey Pelayo de Cangas de Onís.

Los alumnos/as destinatarios de esta medida estarán escolarizados desde 3º a 6º de Ed. Primaria. Se requiere la autorización previa del Servicio de Alumnado, Orientación y Participación Educativa.

Una vez superado el periodo de inmersión lingüística se comienza a trabajar con apoyos en las áreas instrumentales en un número elevado la primera fase y disminuyéndolos según el alumnado progrese en estas áreas.

4.3 PROFESORES/AS, OTROS PROFESIONALES Y PERSONAL NO DOCENTE DEL CENTRO.

1. Bienvenida y presentación al Claustro. (Equipo Directivo)
2. Visita para conocer las instalaciones del centro. (Personal disponible)
3. Explicación de funciones, horarios y organización general del centro. Entrega de la agenda del tutor. (Jefatura de estudios)
4. Puesta a su disposición de los documentos de centro que necesite consultar y aclaración de posibles dudas. (Coordinador/a del internivel correspondiente)
5. Coordinación pedagógica con los compañeros/a de nivel y Etapa o departamento.

5.- EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

Es importante tener en cuenta que todas estas actuaciones deben tener como fin último la incorporación e integración total del alumnado en su grupo clase, por lo tanto, y más que nunca, el seguimiento y evaluación es continuo para poder incorporar y reajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesite.

Se realizará además una evaluación trimestral por parte de todo el profesorado que interviene con estos alumnos/as, dando información por escrito a las familias.

Se valorará también la opinión del personal y profesorado de nueva incorporación al centro.

Nota:

Este proyecto tiene un carácter general de Centro y cada curso escolar se concretará y desarrollará el mismo, incluyéndose los apartados específicos a trabajar en cada curso en la PGA correspondiente valorándose luego en la Memoria final.

Cangas de Onís, a de septiembre de

Sello del Centro

PROYECTO DE AULA DE ACOGIDA