

PLAN DE ACOGIDA.



CP VEGA DE GUCEO
33011108

CURSO: 2023 - 2024.

Datos identificativos

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO			
Centro educativo	Colegio Público Vega de Guceo		
Código del	33011180		
CentroDirección	Linares s/n	Código postal	33610
Localidad	Linares	Término municipal	Mieres
Correo electrónico	vegaguce@educastur.org	Teléfono:	985 430 396

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA	
Directora	Alicia María Acebal Álvarez
Correo electrónico	aliciaaa@educastur.org
Jefatura de estudios	Mercedes García Fernández
Correo electrónico	mercedesgfe@educastur.org
Secretaría	Marina Rosón Melcón
Correo electrónico	marinarm@educastur.org

FECHA DE REDACCIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA		
Fecha	Encargada	Firma
05-02-2013	Rosalía González García	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES		
Fecha	Nº de revisión	Dirección responsable
2020-2021	1	Juan Ignacio Pérez García
2023-2024	2	Alicia María Acebal Álvarez

Índice

Datos identificativos	2
1. Introducción	4
2. Profesorado de nueva incorporación al Centro	4
3. Alumnado de nueva incorporación al Centro	5
3.1. Alumnado que se matricula dentro de los plazos establecidos.....	5
3.2. Periodo de adaptación del alumnado de El 3 años	6
3.3. Alumnado que llega al Centro a lo largo del curso.....	8
3.4. Inclusión del nuevo alumnado en el aula	8
3.5. Elección de la respuesta educativa más ajustada (adecuada).....	8
3.5.1. Alumnado proveniente de Centros del territorio nacional.....	8
3.5.2. Alumnado proveniente de Centros de países de habla hispana.....	9
3.5.3. Alumnado no castellano hablante	9

1. Introducción

El presente Plan de acogida pretende ser el guión que nos permita, a todo el Claustro, recibir a nuevos profesor@s, personal y alumnado de la mejor forma posible, intentando evitar en todo momento incertidumbres, dudas o temores que dificulten su integración en la vida del Centro.

Queremos que los nuevos miembros de nuestra comunidad sean personas activas que participen y aporten ideas. Para ello necesitaremos crear un clima de confianza, enseñarles el entorno en el que van a moverse, con sus puntos fuertes y sus aspectos mejorables, y valorar las aportaciones que puedan hacernos.

Por ello, el objetivo de este plan es abrirles las puertas a nuestro colegio, ayudarles a formar parte de él, y enriquecernos toda la comunidad educativa con las nuevas aportaciones que pudieran hacer.

2. Profesorado de nueva incorporación al Centro

A pesar de contar con un Claustro en el que la mayor parte del profesorado tiene destino definitivo en el mismo, todos los años llega al Centro profesorado nuevo. Estas nuevas incorporaciones pueden deberse a un concurso de traslados, una comisión de servicios o la ocupación de una vacante por profesorado interino, o pueden deberse a incorporaciones producidas por ausencia temporal del titular de la plaza.

La forma en la que les recibamos en su nuevo destino podrá condicionar su predisposición a involucrarse, en mayor o menor medida, en la vida del Centro. En este sentido, el proceso de acogida del nuevo profesorado persigue tres importantes objetivos: ayudar a la persona recién llegada, garantizar el funcionamiento organizativo del Centro, e introducirle en la línea de trabajo de la escuela. Para conseguir estos tres objetivos, la secuencia de actuaciones que se realicen serán las siguientes:

- **Presentación.** Aunque puede haber un contacto telefónico previo, incluso una vista al Centro en los últimos días de junio, primeros de julio, en aquel profesorado proveniente de concurso de traslados, lo normal es que el nuevo profesorado se presente en su nuevo Centro el primer día lectivo de septiembre. Una vez llegue al Centro, será recibido por los miembros del Equipo Directivo, que harán de anfitriones y presentarán al resto del Claustro de una manera distendida.
- **Muestra de las instalaciones.** Tras las presentaciones, les mostraremos las instalaciones del Centro, explicándoles las formas de uso de las mismas cuando sea necesario, así como el porqué de las distribuciones de cada sala (aprendizaje por rincones, talleres, aprendizaje cooperativo...)
- **Información.** Se realizará una reunión entre las personas que ejerzan la dirección y la jefatura de estudios con el profesorado de nueva incorporación para informarles de los siguientes aspectos, que recibirán en forma de carpeta y también en un pendrive:
 - Horario general del Centro
 - Recursos disponibles, tanto humanos como materiales
 - Libros de texto utilizados
 - Proyectos del Centro (TIC, Biblioteca, Salud, Bilingüe)
 - Metodología empleada en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Puntos fuertes y puntos débiles de nuestro alumnado.
- Modelos de los documentos de registro (lápiz de memoria con toda la documentación)

Presentación de los documentos oficiales (PEC, Proyecto Lector, PIC, RRI, etc.) El Equipo Directivo quedará a su disposición para resolver todas las dudas que pudieran surgir.

Todas estas actuaciones se realizarían antes que comenzara el curso escolar para los alumnos. Y una vez comience el periodo lectivo presencial con alumnado, se realizarán las siguientes acciones:

- Información sobre su alumnado
 - Alumnado de NEAE.
 - Alumnado bilingüe.
 - Alumnado de Asturiano, religión o AE.
 - Información sobre alergias u otras problemáticas que afecten a la salud.
 - Alumnado con planes de refuerzo.
- Presentación del personal laboral
- Presentación de los miembros del AMPA
- Reunión de seguimiento

3. Alumnado de nueva incorporación al Centro

3.1. Alumnado que se matricula dentro de los plazos establecidos

Habitualmente el periodo para solicitar la admisión en un Centro educativo es en el mes de abril. En ese momento las familias que nos han elegido como colegio para sus hij@s ya plantean diferentes preguntas sobre el funcionamiento del mismo que serán atendidas por cualquier miembro del Equipo Directivo. Si alguna familia pide visitar el Centro se le enseñará sin ningún problema, no interfiriendo nunca en el normal funcionamiento de las clases. Además, al comenzar el plazo de preinscripción se realizarán jornadas de puertas abiertas, en horario que evite interrupciones de clases, donde se recibirá a las familias, se les mostrarán las dependencias del Centro, se presentará al Equipo Directivo y se solucionarán algunas de sus dudas. Además, recibirán un dossier informativo sobre el Centro.

Una vez que se publique el listado de alumn@s admitid@s, el Equipo Directivo convocará a las familias de est@s nuev@s alumn@s a una reunión informativa que se realizará a finales de junio, cuando l@s alumn@s ya estén de vacaciones. Pueden acudir a ella con sus hij@s siempre y cuando est@s no interfieran en el desarrollo de la misma. En el caso de niñ@s mayores (primaria) lo ideal sería que viniesen para que pudiesen tener un primer contacto con su próximo colegio.

En esta reunión estarán presentes el Equipo Directivo, la/el coordinadora/or de infantil y un/a miembr@ del AMPA. Se comenzará con una presentación de las personas allí presentes. A continuación se explicará el funcionamiento del Centro en cuanto a horarios de alumnado, horarios de tutorías, funcionamiento del transporte escolar y del comedor, así como de algunos aspectos básicos del NOFC. Igualmente les pediremos que aquell@s niñ@s que

recibiesen en su colegio de procedencia algún tipo de apoyo, provengan de atención temprana o tengan algún tipo de enfermedad grave o alergias importantes, traten el tema con nosotros al finalizar la reunión. Las dificultades que pueda presentar la/el alumna/o se tratarán conforme a lo recogido en el Protocolo de Atención a la Diversidad del Centro.

Tras dar un turno de palabra a las familias para que nos planteen sus dudas, la/el miembro del AMPA tendrá ocasión de explicarles cuál es su función en el Centro, qué tipo de actividades realizan y cómo ell@s también pueden formar parte del AMPA.

En caso de que la AMPA decline estar presente en cualquiera de las reuniones, se coordinará conjuntamente la información que deseen facilitar a las familias y se les proporcionará, añadiéndola también al dossier informativo.

En este momento dividimos a las familias en dos grupos. Las familias de lo@ niñ@s que se incorporan a infantil 3 años permanecen en el salón con la/el coordinadora/or de infantil, mientras que el resto van a conocer las instalaciones del Centro.

Las familias de los nuev@s alumn@s de tres años recibirán información relativa al periodo de adaptación que se realizará la primera semana de clases, así como cuestiones que han de tener muy en cuenta para facilitarles su comienzo al colegio, entre ellas la necesidad de trabajar el control de esfínteres a lo largo del verano. Una vez que estas familias hayan resuelto todas sus dudas, se les enseñará todas las instalaciones del Centro.

En aquellos casos en que las familias no conozcan nuestro idioma se intentarán habilitar todos los cauces posibles de comunicación. En caso de que el idioma de origen sea el francés o el inglés no habría ningún problema ya que hay profesor@s en el colegio que dominan estos idiomas. En otros idiomas, podemos recurrir a la guía multilingüe sobre el sistema educativo asturiano publicada por la Consejería de Educación y ciencia – Dirección General de Ordenación Académica e Innovación (Noviembre 2005), que puede encontrarse en (http://www.educastur.es/index.php?option=com_content&task=view&id=145&Itemid=54).

Esta guía recoge información sobre la organización escolar, los trámites de admisión, derechos y deberes del alumnado y formas de participación de las familias en el sistema educativo. También consideramos que puede resultarnos útil utilizar un traductor de los múltiples que pueden localizarse por internet. El objetivo será siempre hacerles llegar la misma información que al resto de las familias.

3.2. Periodo de adaptación de los alumnos de El 3 años

Para la programación y ejecución de este periodo tan significativo en esta etapa, se ha tomado como referencia básica el decreto del Principado de Asturias que lo regula, así como las instrucciones que al respecto se recogen cada año en las Circulares de Inicio de Curso.

El cronograma de este periodo de adaptación, responde a la necesidad del acceso de forma gradual y en grupos reducidos, teniendo en cuenta la situación inicial de cada niñ@ y sus experiencias previas de escolarización. El Equipo Docente junto con el Equipo Directivo establecerá este periodo de adaptación teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- Los días previos al inicio de las clases se realizarán entrevistas individuales con las familias.
- La incorporación del alumnado de tres años se realizará el primer día lectivo del curso, aumentando progresivamente su permanencia en el Centro, siendo su horario de entrada y salida susceptible de cambios durante la primera semana, teniendo en cuenta las conclusiones derivadas de las reuniones iniciales de las familias.
- A partir de la segunda semana y durante el resto del mes de septiembre, los Centros podrán reducir el horario lectivo una hora al inicio y otra al final.
- Dicha reducción podrá afectar de forma desigual al conjunto de niñ@s y se irá reduciendo progresivamente.
- Cuando la incorporación de los niñ@s en el ciclo se realiza fuera del inicio del año académico se aplicará, si fuera necesario, el periodo de adaptación análogo al establecido en el inicio del curso.
 - Durante la primera semana del curso escolar se dividirá el grupo de alumnos en dos grupos que se incorporarán en función de la siguiente distribución:
- Primero, segundo y tercer día: Grupo A de 10:00 a 11:15 horas y Grupo B de 11:45 a 13:00 horas.
- Cuarto y quinto día: Todo el alumnado de 10:00 a 13:00 horas.
- Sexto día: toda la jornada escolar, de 9:30 a 13:30.

Este cronograma podría sufrir variaciones dependiendo del número de alumnos que se incorporan o de necesidades específicas que pudiera haber. Toda la documentación relativa a este periodo se encuentra recogida en el PEC.

3.3. Alumnado que llega al Centro a lo largo del curso

Las actuaciones que se llevarán a cabo con estos alumnos y con sus familias son similares a las expuestas en el apartado 3.1., sólo que en este caso se realizan de forma individual cuando la familia llega al Centro.

3.4. Inclusión de los nuev@s alumn@s en el aula

Cuando un/a niñ@ llega nuevo a un Centro educativo pasa a formar parte de un grupo de personas que llevan mucho tiempo, en algunos casos años, conviviendo junt@s. Tod@s se conocen, saben sus gustos, aficiones, han hecho sus pequeños grupos de amig@s... Por ello no siempre es fácil ser el/la nuev@. En estos casos, la labor del profes@r tutor/a es fundamental.

Teniendo en cuenta que cada clase y cada alumn@ tienen sus propias peculiaridades que nos indicarán la forma más correcta de actuar, consideramos que cuando llega a su nueva clase debemos:

- Presentarle o permitir que se presente. Además de su nombre puede comentarnos de dónde viene, si tiene más hermano@ en el cole, si practica algún deporte, si tiene alguna mascota, sus aficiones, etc.
- Cada uno de l@s niñ@s de la clase se presentará de forma similar a como él/ella lo ha hecho. Será imposible recordar todos los datos, pero al menos podrá identificar a aquell@s niñ@s que puedan tener más cosas en común con él/ella.
- Se le asignará un/a compañer@ de acogida que le acompañará a lo largo de los primeros días y le ayudará en los cambios de clase (sobre todo cuando tengan que cambiar de aula), y le explicará la dinámica de comedor, patios y autobuses, etc.
- En caso de ser un/a alumn@ de otro país se aportará a la clase información sobre el país de origen: ubicación en el mapa, costumbres, tradiciones, comidas o bailes típicos, etc. La información que nos pueda aportar el/la alumno/a será un recurso muy útil. También podemos hacer algo similar cuando viene de otra comunidad autónoma.
- Si presenta algún tipo de discapacidad es necesario que se aborde este tema con sus compañer@s antes incluir al alumno en el aula. Partimos de la base de que las actitudes que ell@s tengan sobre la discapacidad van a influir de forma decisiva en su correcta inclusión. Por ello, y ya que las actitudes tienen un componente cognitivo importante, debemos aportarles toda la información sobre su nuev@ compañer@, evitando en todo momento caer en el uso de estereotipos o actitudes de lástima.
- Cuando no domine el español, intentaremos encontrar cauces que faciliten la comunicación, incluyendo aquí la posibilidad de permitirle utilizar un móvil con acceso a internet para realizar traducciones entre ellos.

3.5. Elección de la respuesta educativa más ajustada

Tanto si se matriculan en junio como si llegan al Centro a mitad de curso, el mayor reto de la tarea integradora que persigue este documento se presenta con aquell@s que presentan algún tipo de desfase curricular, precisan de apoyos específicos o no conocen nuestro idioma. Ofrecerles los recursos que necesiten desde el primer momento será objetivo prioritario.

3.5.1. Alumnado que proviene de Centros dentro del territorio nacional

En estos casos el colegio puede ponerse en contacto sin dificultad con el Centro de origen, de donde, previa solicitud por escrito, nos llegará toda la información sobre la que podemos plantear nuestro trabajo.

3.5.2. Alumnado que proviene de otros países con dominio del español

En estos casos conseguir información del Centro de origen es más complicado. Será la familia quien pueda decirnos cuántos cursos ha estado escolarizado y si presentaba algún tipo de dificultad.

El profes@r tutor/a deberá realizar, por tanto, una prueba de nivel que permita delimitar el nivel curricular del alumn@. Cuando el desfase sea importante, se solicitará la evaluación por parte de la orientadora para determinar si las carencias son sólo curriculares o pueden derivarse de problemas de aprendizaje o baja capacidad.

Tras este diagnóstico se le asignará definitivamente a un curso (el que le corresponde por edad o un curso inferior) y se procederá a actuar siguiendo las indicaciones del Protocolo de Atención a la Diversidad del Centro.

3.5.3. Alumnado que no habla español

Lo ideal sería que en este plan de acogida quedase recogido de forma explícita quién sería el/la tutor/a de acogida en el caso de que llegase al Centro alumnado sin conocimientos del español, cuántas horas se le dedicarían e, incluso, una breve programación de los conocimientos que se considerarían básicos para incluir@ de la forma más eficaz posible en su aula. Sin embargo, por las características de nuestro colegio en el que, hasta el momento, no hemos tenido ningún niñ@ con estas características, nos parece poco práctico hacerlo así.

Por ello nuestro plan de acogida para este alumnado es el siguiente:

- Se le asignará un tutor o una tutora de acogida, quien será el/la encargad@ tanto de enseñarle español como de ayudarle en su integración en el aula. Para ello seleccionaremos la/el tutora/tutor teniendo en cuenta distintos aspectos como las horas disponibles del profesorado para atenderle, posible conocimiento del idioma, experiencia previa en la enseñanza de idiomas, etc.
- Una vez seleccionado, est@ y/o la orientadora del Centro, se reunirán con las familias e intentarán obtener información sobre los años de escolarización del alumn@, y toda aquella información académica que nos pueda ayudar a conocer su nivel académico. Con esas aportaciones y la observación será necesario determinar a qué curso asignamos al alumn@.
- Una vez asignado a un curso (al que le corresponde por edad o uno inferior), se asignarán horas de aprendizaje del español y horas de apoyo dentro del aula.
- Se realizará un seguimiento mensual de todas las decisiones tomadas de cara a normalizar la situación lo más rápido posible.

La asignación del tutor/a de acogida del alumn@ resultará organizativamente más fácil para el Centro si la/el niña/o comienza las clases coincidiendo con el inicio del curso escolar. Sin embargo, que se incorpore una vez comenzado el curso no implica que no vaya a poder contar con dicha figura de acogida. Desde el Equipo Directivo se realizarán todos los cambios en los

horarios de apoyos (generalistas y/o específicos) que sean necesarios para cubrir la atención a est@s alumn@s.