



PLAN DE ACOGIDA

ALUMNOS/AS DE NUEVA INCORPORACIÓN A LA
E.E.I "LA ENCARNACIÓN" -ÁVILA

ÍNDICE

- 1.- Datos de identificación del centro.
- 2.- Justificación: ¿Qué es el plan de acogida?
 - Desde la contextualización del centro.
 - Desde el ámbito legal.
- 3.- Principios del plan.
- 4.- Objetivos: General.
 - Específicos.
- 5.- Actuaciones:
 - 5.1. Fase Informativa.
 - 5.1.1. Primer contacto con las familias.
 - 5.1.2. Criterios de adscripción al aula.
 - 5.1.3. Traspaso de información escolar.
 - 5.2. Fase de acogida.
 - 5.2.1. Período de adaptación.
 - 5.2.2. Acogida en el aula.
 - 5.2.3. Preparación de la llegada.
 - 5.2.4. Presentación.
 - 5.2.5. Entrevista familia - tutora.
- 6.- Evaluación Inicial.
- 7.- Decisiones de intervención didáctica.
- 8.- Recursos del centro:
 - Recursos personales.
 - R. Externos al centro.
- 9.- Seguimiento y evaluación.

ANEXOS

- (1) Modelo informe necesidades educativas específicas.

1.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del centro: Escuela Educación Infantil "La Encarnación"

Dirección: C/ Zamora, 20

C. Postal: 05005

Código del centro: 05005371

Localidad: Ávila

Teléfono: 920 253373

Fax: 920 253373

Correo electrónico: 05005371@educa.jcyl.es

2.- JUSTIFICACIÓN

¿Qué es el plan de acogida?

Es el conjunto de actuaciones planificadas que se llevarán a cabo en nuestro centro en los momentos iniciales de la llegada de un nuevo alumno y su familia para propiciar una adecuada integración en el nuevo ámbito escolar:

. Alumnos de nueva incorporación en Educación infantil (Período de adaptación del centro).

. Alumnos trasladados de otros centros.

. Alumnos extranjeros de nueva incorporación.

El objetivo del plan de acogida es organizar las intervenciones educativas para lograr la integración plena de los alumnos.

La ayuda que debemos ofrecer no puede ser estática, siempre la misma a lo largo de todo el proceso de adaptación, y mucho menos única, en un momento puntual como el de la llegada, sino que debemos tener en cuenta que el alumno- a va a pasar por diferentes fases en su proceso de adaptación.

Las actuaciones que se realizan irán dirigidas a todos los alumnos que se incorporen a lo largo del curso y sus familias sean de otros países o no.

Desde la contextualización del centro:

La E.I. "La Encarnación" es un centro público dependiente de la Consejería de Educación de la comunidad autónoma que imparte exclusivamente 2º ciclo de la etapa de educación infantil (niños entre 3 y 6 años de edad).

Cuenta con siete unidades: 2 de tres años, 2 de cuatro, 2 de cinco años y un aula sustitutoria de educación especial (arco iris).

Actualmente la diversidad cultural existente en el centro no podemos considerarla elevada.

Desde el ámbito legal:

Los fundamentos legales que justifican la realización del presente Plan son los que mostramos a continuación:

En cuanto a la normativa estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley orgánica (/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación. (LODE).
- Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de ordenación de las actuaciones dirigidas a la compensación de desigualdades de la educación.
- Orden de 22 de julio de 1999, que regula la actuación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

En cuanto a la normativa establecida en Castilla y León:

- Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan marco de Atención a la Diversidad para la comunidad.
- Resolución de 10 de Febrero de 2005 que aprueba el Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías.
- Orden EDU/721/2008, de 5 de mayo por la que se regula la implantación y el desarrollo de la educación infantil en nuestra Comunidad.

Además los Documentos propios del centro:

PEC. PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.
RRI. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO.
PGA. PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.
PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS.
PLAN DE CONVIVENCIA, etc...

3. - PRINCIPIOS DEL PLAN

Partimos de los principios explicitados sobre nuestra tarea educativa en el PEC. Estos son los siguientes:

Convivencia democrática basada en la participación de toda la comunidad educativa: padres, profesionales, alumnos y otras instituciones.

Pluralismo. Tolerancia, respeto y aceptación mutua de acuerdo con los principios establecidos en nuestra Constitución.

Diversidad: Damos gran relevancia a la atención a la diversidad, no solo a los Alumnos con Necesidades Educativas Especiales sino a todos y cada uno de los alumnos en su diversidad.

Igualdad: Se potencia una educación para la igualdad, eliminando toda discriminación por razón de sexo. Tratando de compensar desigualdades derivadas de factores sociales, económicos, culturales, étnicos, etc.

Afectividad: Teniendo en cuenta la edad de nuestros alumnos atendemos preferentemente aspectos socioafectivos o emocionales. Para ello se planifica cuidadosamente el período de adaptación y se desarrolla un Plan de Convivencia basado en la prevención y la salud emocional.

Educación en valores: Incorporamos en el currículo la educación para la paz, para la salud, para la igualdad...

4. - OBJETIVOS

GENERAL
-Lograr la mayor aceptación de toda la comunidad educativa, fomentando actitudes de acogida y cooperación, hacia el nuevo alumnado.

En relación con el citado objetivo y de forma más concreta se explicitan los siguientes objetivos específicos:

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Organizar las intervenciones educativas que el centro propone para lograr la integración plena del alumnado de nueva incorporación.
- Facilitar la toma de decisiones del Equipo docente.
- Ofrecer una respuesta educativa eficaz al alumno nuevo.
- Facilitar la escolarización del alumnado nuevo.
- Unificar la información y documentación básica de Acogida a los alumnos.
- Dar a conocer a las familias los aspectos básicos del sistema educativo.
- Propiciar un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.
- Fomentar actitudes positivas por parte de toda la comunidad escolar hacia el nuevo alumnado y sus familias.

5.- ACTUACIONES

5.1.- FASE INFORMATIVA

5.1.1 Primer contacto con las familias

Este primer contacto, se realiza casi siempre en el momento de la matrícula, tanto para los alumnos que lo hacen dentro del plazo ordinario como extraordinario (cuando se solicita centro fuera del plazo ordinario de solicitud, es desde la Dirección Provincial de Educación desde dónde se adjudica la plaza escolar).

La familia recién llegada recibirá las primeras impresiones del centro escolar a través del EQUIPO DIRECTIVO. Es muy importante, por tanto, estos contactos iniciales.

Es conveniente que la directora, como persona encargada de éste primer contacto, disponga de un espacio agradable y de tiempo suficiente para mantener una entrevista en un clima acogedor, ya que se trata de establecer las bases de relaciones futuras entre el centro y la familia.

Se ofrecerá una información básica y comprensible.

En ese primer contacto los temas a tratar son:

1. Se facilitarán los impresos para cumplimentar la matrícula o se solicitarán los documentos necesarios para hacer oficial la misma (fotografías del niño, Tarjeta de cobertura sanitaria, etc....). Se ofrecerá ayuda si fuera necesario para cumplimentarlo.
2. Informar sobre aspectos de organización y funcionamiento del centro:
 - + Horarios, organización del tiempo a lo largo del día según los distintos momentos educativos.
 - + Materiales necesarios.
 - + Información básica sobre el sistema educativo. (existente en distintos idiomas dentro del Plan de Acogida en centros para el alumnado extranjero editado por la Junta de Castilla y León).
 - + Programas, servicios y actividades del centro: comedor en el C.P: El Pradillo, Programa Madrugadores, salidas, actividades escolares....
 - + Participación de padres y madres en actividades de aula y centro. Existencia de la AMPA.
 - + Dirección y teléfono del centro. Persona de referencia (Tutora que va a ser responsable del niño/a).
 - + Se recogerán datos sobre el nuevo alumno.
 - + Se les hará entrega de una carpeta con información general: Díptico sobre el centro, instancias de P. Madrugadores / Continuadores, Comedor.....).
3. Se les enseñará las dependencias del centro: aulas, salón de psicomotricidad, plástica, etc...Los colores que identifican a cada aula servirán como referencia.
- 4.- Se acordará el momento de incorporación del niño/a al colegio.

5.1.2. Criterios de adscripción al aula

Para los alumnos que se incorporan dentro del plazo normalizado se seguirá el proceso habitual.

Para los alumnos de incorporación tardía, atenderemos al criterio prioritario de edad.

Dado que en nuestro centro existen dos aulas para cada edad, se tendrá en cuenta el número total de alumnos que haya en cada aula así como los alumnos con necesidades educativas especiales ACNEE y alumnos con necesidades de compensación educativa ANCE con los que cuente cada clase. Su distribución será de forma equitativa.

Atenderemos al Artículo 13.5 de la ORDEN EDU/1045/2007 (Art. 13.5 de Atención a la diversidad).

5.1.3. Traspaso de información escolar

Si el alumno viene desplazado de otro centro, situación poco habitual en educación infantil, la Secretaria del centro realizará la petición del expediente al centro de procedencia.

En el caso de niños con necesidades educativas específicas:

- El Equipo de Atención Temprana se pondrá en contacto con los profesionales del centro anterior.
- Si la procedencia es de nuestra CCAA, la directora del centro solicitará el traslado desde la Aplicación ATDI.

5.2.- FASE DE ACOGIDA

5.2.1. Período de Adaptación

Si el alumno se incorpora dentro del plazo normalizado se seguirá el periodo de adaptación explicitado en el Proyecto Educativo de Centro.

Si la incorporación es tardía, consideramos imprescindible dada la corta edad de nuestros niños, que realicen un PA de una semana de duración con la asistencia en horario reducido que se irá aumentando progresivamente, teniendo en cuenta los resultados de la adaptación del niño al aula.

Se tendrá en cuenta las necesidades y circunstancias familiares.

5.2.2. Acogida en el aula

Algunos criterios básicos de los que partimos son:

La tutora es la persona de referencia para el niño y a través de la que se establecen los vínculos afectivos.

Para realizar una buena acogida debemos tener en cuenta:

- La información que demos a los niños así como a sus familias, ha de ser muy clara y precisa.

- Se intentará establecer una entrevista entre la tutora - familia lo antes posible, incluso antes de que el niño/a se incorpore al colegio para poder recibirle mejor. Se seguirá el modelo de entrevista estructurada que tiene el centro para los niños que comienzan educación infantil (3 años).
- Es fundamental crear las condiciones que permitan al niño mostrar sus habilidades ante su grupo de iguales, lo que reforzará su autoestima.
- A la hora de solicitar material educativo, se esperará a la evaluación que durante los primeros días realice la tutora sobre el nivel de competencia curricular del niño/a. Ésta será una decisión a tomar por la tutora, que estará en función del momento del curso en el que se realiza la incorporación, de los resultados de la evaluación del niño, etc...
- En los momentos de evaluación, se harán explícitos los avances del niño/a insistiendo en las áreas que necesitan apoyo.

5.2.3. Preparación de la llegada

Siempre que sea posible, se procurará anticipar la llegada del niño/a nuevo a la clase. Éste es un aspecto muy importante, ya que tener previsto y planificado el aula facilita la acogida y con ello la adaptación del niño/a.

- . Tener previsto su sitio en el aula.
- . Preparar su código de identificación individual y su fotografía.
- . Informar con anterioridad al grupo de la llegada de su nuevo compañero, fomentar el interés por conocer a la persona, de dónde viene, etc... a través de juegos que ayuden a valorarlo:
 - . Preparar un cartel de bienvenida con su nombre.

5.2.4. Presentación

La tutora es la persona encargada de presentar al nuevo compañero y enseñarle los espacios en los que pasará la mayor parte del tiempo.

Se presentará al recién llegado por su nombre. Es fundamental conocer si prefiere que le llamen cómo lo hacen en casa y también haremos el esfuerzo de pronunciarlo correctamente y escribirlo utilizando la transcripción adecuada, en caso de que sea en otro idioma.

En la presentación se incidirá sobre los aspectos positivos del niño/a, sobre lo que sabe hacer, lo que conoce....no sobre lo que no conoce.

Se organizarán actividades sencillas para presentarse todo el grupo, que promuevan el respeto a la diferencia. Por ejemplo:

- + Cantar canciones para recibirle.
- + Buscar en el mapa (bola del mundo) de dónde viene.
- + Hacer un dibujo entre todos para que el primer día se lo pueda llevar a su casa como regalo de bienvenida.
- + Otros

5.2.5. Entrevista familia /tutora

La tutora mantendrá una entrevista con la familia antes de que el niño se incorpore y, en caso de que esto no fuera posible, se intentará que sea lo antes posible para tener información y conocimiento con anterioridad y así poder dar una mejor respuesta a las necesidades del niño.

Para la recogida de información inicial sobre el niño/a y su entorno familiar, se utilizará el instrumento consensuado por el centro para la realización de primera entrevista tutora - familia durante el periodo de adaptación y que está especificado en el PEC. (Modelo de entrevista inicial utilizada por las tutoras en el nivel de 3 años).

Si se dá la circunstancia de que la familia del nuevo alumno/a tiene una lengua vehicular diferente al español y es imposible comunicarse en nuestro idioma, se buscará un entendimiento entre las siguientes posibilidades:

- . Se pedirá la ayuda de algún familiar, amigo o vecino que hable el mismo idioma y pueda servir de traductor.

- . Se valorará la posibilidad de pedirle al padre/madre de otro alumno del centro que hable el mismo idioma que nos lo traduzca.

- . La tutora informará al Técnico de Servicios a la Comunidad del EAT de la dificultad, para solicitar la búsqueda de otros recursos comunitarios a través de asociaciones de inmigrantes y/o ONGs.

Se contará también con los documentos en distintos idiomas con los que contamos en el centro y que han sido editados por la Consejería de Educación y otras administraciones.

6. EVALUACIÓN INICIAL

El objetivo de la valoración inicial es detectar las necesidades educativas del alumno/a para diseñar de acuerdo con éstas un plan de intervención individual.

Los métodos y materiales estarán adaptados a la edad del niño.

El tutor/a del grupo de referencia será quien lleve a cabo la valoración con la ayuda de los instrumentos que existen en el centro para éste fin

Se valorará:

- . Competencia lingüística en su lengua familiar y Competencia en castellano para alumnos extranjeros.
- . Competencia en las distintas áreas (por ejes).

Además de valorar la competencia académica, es muy importante observar el desarrollo personal y social en otros ámbitos: intereses, gustos, hábitos, actitudes, integración en el grupo, estrategias de aprendizaje, motivación, etc...

Este proceso para recoger información puede durar aproximadamente un mes.

Se realizará a través de observación directa en distintas situaciones escolares, información recibida de la familia, información de otros centros (en caso de anterior escolarización), pruebas específicas, etc...

Informe de Evaluación Inicial

Los resultados de la Evaluación inicial se plasmarán en el Informe de Evaluación de Necesidades de Compensación Educativa (ANEXO I).

El responsable de este proceso es el tutor/a, que contará con la colaboración de otros profesores o profesionales del centro. Por ejm: Psicopedagoga, Técnico Servicios a la Comunidad del Equipo de Atención Temprana.

7. DECISIONES DE INTERVENCIÓN EDUCATIVA

En el informe anteriormente citado se recogerán las orientaciones para la respuesta educativa. Son decisiones y medidas que no tienen porqué ser definitivas, se irán modificando según se vayan superando.

Se especificará:

+ Si precisa actividades dirigidas a la adquisición del castellano: en el centro se elaborará un fichero con imágenes para poder trabajar individualmente ó en grupo vocabulario básico. Introduciendo cada día una palabra en el momento de la asamblea.

+ Si precisa actividades dirigidas a aprendizajes instrumentales básicos.

+ Precisa adaptaciones curriculares (No puede compartir objetivos, contenidos o criterios de evaluación).

+ Precisa recursos materiales específicos. (Adaptación de fichas, cuaderno de vocabulario, etc...)

+ Otras actuaciones que contribuyan a mejorar la atención educativa: Orientación familiar, información sobre recursos, favorecer su inserción socioafectiva, etc...

+ Se mantendrá entrevista con la familia para informar sobre las decisiones tomadas y si fuera oportuno establecer estrategias de colaboración y participación de la misma con el entorno escolar.

8- RECURSOS DEL CENTRO PARA LA ACOGIDA

Recursos personales del centro

RESPONSABLE	FUNCIONES
EQUIPO DIRECTIVO: (Director-a y Secretario-a)	<p>-Primer contacto con la familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Informar sobre aspectos de organización y funcionamiento del centro. . Facilitar la formalización de la matricula y recogida de primeros datos familiares y del alumno. . Fijar la fecha de incorporación del alumno al colegio. <p>-Incorporación del alumno:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Recibir al nuevo alumno y a la familia y enseñarles los espacios del centro. . Presentar al tutor y a la familia. . Entregar a la familia los documentos que resuman el funcionamiento del centro escolar. <p>-Traspaso de información escolar:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Petición del expediente si el alumno viene de otro centro. . Traslado desde la aplicación ATDI (si viene de CyL) <p>- Evaluación del Plan de Acogida</p>
TUTOR/A	<p>- Acogida del alumno que se incorpora a su aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Preparar actividades de acogida en el aula. . Presentar al recién llegado al resto de compañeros y enseñarle los espacios. . Acoger a la familia del alumno/entrevista familiar. <p>- Realizar la evaluación inicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Cumplimentar el informe de evaluación inicial.

		<ul style="list-style-type: none"> - Decisiones de intervención didáctica - Trasmitir información a la familia de las decisiones tomadas.
EQUIPO DE ATENCIÓN TEMPRANA		<ul style="list-style-type: none"> . Facilitar orientaciones relacionadas con la acogida al tutor y equipo directivo. . Facilitar orientaciones relacionadas con la atención a la diversidad. . Colaborar con el tutor en la evaluación inicial y decisiones de intervención didáctica. . Participar en las reuniones de seguimiento escolar, si fuera necesario. . Participar en entrevistas con las familias si junto con la tutora se considera necesario. Orientaciones individuales. . En el caso de alumnos con necesidades educativas específicas: establecer contactos para el traspaso de información escolar.
EQUIPO DOCENTE		<ul style="list-style-type: none"> . Participar en los compromisos que se establezcan. . Colaborar con el tutor en la evaluación inicial y en las decisiones de intervención didáctica.
PERSONAL DOCENTE	NO	<ul style="list-style-type: none"> . Participar en todos los compromisos que se establezcan para la acogida de alumnos.

Recursos externos al centro

C.R.E.I. Centro de recursos de educación intercultural		<p>Es un centro de carácter regional que aporta apoyo técnico y didáctico a la comunidad educativa sobre la atención al alumnado extranjero y de minorías.</p> <p>Está ubicado en Valladolid.</p> <p>http://centros.educa.jcyl.es/creivalladolid/</p>
SERVICIOS SOCIALES Generales		<p>El centro escolar no es la única institución que busca la educación integral.</p> <p>Fundamentalmente los Centros de Acción Social (C.E.A.S.) municipales desarrollan programas de: Apoyo socioeducativo al estudio, ludotecas, bibliotecas infantiles, actividades de ocio, deportivas, oficina de ayuda al inmigrante, et....</p>

	Es necesario dar a conocer los recursos sociales del municipio y fomentar su utilización.
ONGs y ASOCIACIONES sin ánimo de lucro.	Cruz Roja, ACCEM, Cáritas, Asociaciones de colectivos de distintas nacionalidades, etc... de Ávila.

9. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Acogida para alumnos de nueva incorporación a nuestra Escuela Infantil se realizará con carácter anual y bajo la responsabilidad del Equipo Directivo del centro, una vez analizadas las valoraciones de los distintos profesionales a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica. Así mismo las conclusiones de la evaluación se presentarán en la Memoria anual del curso.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Se valorará el proceso seguido en cuanto a:

- Grado de consenso alcanzado con el centro.
- Actuaciones desarrolladas y adecuación de los objetivos planteados.
- Claridad en la definición y funciones de roles en el centro.
- Participación en actividades programadas.
- Articulación de tiempos /espacios.
- Implicación de los responsables en las actividades.
- Funcionalidad de las intervenciones.

Además se realizará una evaluación de las intervenciones realizadas, tomando los siguientes indicadores:

- Número de alumnos nuevos en el centro durante el curso escolar.
- Decisiones de intervención educativa: A.C.I., Apoyo educativo, adaptación de materiales, orientaciones familiares.
- Resultados académicos de los alumnos nuevos.
- Progresos en el dominio del idioma de alumnos extranjeros.
- Tipo de relaciones que establecen los alumnos nuevos con su grupo.
- Colaboración y participación de las familias.
- Propuesta de mejora del plan.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL ALUMNO

- Se realizará una evaluación inicial del alumno, con el objetivo de poder establecer las medidas educativas más adecuadas según sus necesidades. Responsable el tutor/a.
- Será fundamental realizar una evaluación trimestral a lo largo del curso con el fin de ir reajustando las decisiones adoptadas. Para ello se utilizará cómo instrumento el Boletín de evaluación que cada trimestre el tutor realiza de cada alumno en el seguimiento por niveles de edad. Responsable el tutor/a con la colaboración de profesores que intervienen con el alumno.