

PLAN DE ACOGIDA.

1.- Justificación:

El I.E.S Sierra de Guadarrama, situado la población de Soto del Real, es el único centro de Educación Secundaria y Bachillerato de carácter público, que se encuentra en la zona, por lo que es referencia para la población de este mismo municipio y, además, para Miraflores de la Sierra, Manzanares del Real y Guadalix de la Sierra.

Como centro educativo inmerso en la sociedad, no está ajeno a aquellos movimientos y cambios que afectan a la misma, por lo que a lo largo del curso va aumentando el número de alumnos/as matriculados atendiendo a la llegada imprevisible de los mismos/as.

Es imprescindible que la incorporación de esta población nueva, tanto inmigrante (en su mayoría) como procedente de otras poblaciones del territorio español, se haga de manera que el proceso sea agradable y positivo tanto para los/las recién llegados/as como para el resto de la comunidad educativa. Es la mejor manera de que la acogida de los nuevos miembros de esta comunidad sirva de enriquecimiento, que es, al fin, el significado que debe tener la convivencia entre diferentes culturas, a pesar del matiz que en ocasiones adquiere por falta de organización y desconocimiento.

El objetivo de plantear este Plan de Acogida no es otro que el de ofrecer un marco estable y común para recibir en nuestro centro a aquel alumnado que acaba de llegar a nuestro entorno, y hacer de esta manera que esa llegada se convierta en una bienvenida y en un aterrizaje paulatino a la realidad educativa y social del instituto.

Constará de una serie de actuaciones, orientaciones y medidas que faciliten la atención e integración del alumnado recién llegado, y que impliquen en alguna medida a toda la comunidad educativa.

2.- OBJETIVOS:

A) Crear un conjunto de pautas comunes a aplicar en el centro educativo para la incorporación del alumnado recién llegado al mismo.

- ⊗ Protocolo de actuación con pasos y profesionales implicados.

- ⊗ Ficha de recepción.

- ⊗ Hoja de seguimiento.

B) Hacer extensibles dichas pautas a la familia del recién llegado con el fin de que formen a su vez parte de esta comunidad educativa de la que ahora es miembro su hijo/hija o familiar.

- ⊗ Entrevista inicial con la familia y el alumno/a

- ⊗ Entrega de información accesible.

- C) Implicar a las instituciones del municipio para que ese proceso de acogida se extienda al entorno puesto que también acaban de llegar al mismo.
- ∞ Presentación de los educadores sociales para que informen al alumnado de los recursos de su entorno.

3.- ÁMBITOS DE ACTUACIÓN:

Las actuaciones se han de desarrollar en los siguientes ámbitos:

- Comisión de Escolarización: teniendo en cuenta que dicha comisión se encuentra en nuestro propio centro, es posible la coordinación con la persona responsable para que nos haga llegar la información sobre las próximas escolarizaciones, de manera que podamos prever qué persona hace la atención inicial. Así sabremos si conocen el idioma o necesitaremos intérprete para entrevistar a la familia y explicarles cómo funciona el centro y que lo conozcan. Para ello se cuenta con una **Ficha de Recepción** (Anexo I).
- Familia: la P.T.S.C.o el profesional correspondiente concertará una entrevista inicial con la familia y el alumno/a. Esta entrevista inicial pretende servir de bienvenida, recoger la mayor información posible sobre la unidad familiar, para que conozcan el centro, los servicios con los que cuenta, sus instalaciones, así como presentar al tutor/a del alumno/a. La información ha de ser clara y concisa, para ello es importante contar con documentos traducidos sobre normas del centro y aspectos básicos del funcionamiento del sistema educativo y social. Se resaltarán la importancia de contar con su participación en el proceso educativo de su hijo/a y que se va a desarrollar en el instituto. Ha de pasar toda la información relevante al tutor/a.
- Alumno/a: ha de estar en esa entrevista inicial, para que conozca el centro y aquellos aspectos que vamos a contar a su familia. Le presentaremos a su tutor/a y/o a sus compañeros ayudantes. De esta entrevista inicial es importante recabar la máxima información posible sobre su proceso socio-educativo en el lugar del que procede. En ocasiones no cuentan con documentación al respecto, por lo que es importante que nos cuenten el máximo posible de datos al respecto. Sería conveniente que se pudiera incorporar coincidiendo con la tutoría de su curso, para que se pueda trabajar esa acogida en el grupo.
- Aula enlace: en caso de que el alumno/a no cuente con el conocimiento del idioma, formará parte de este agrupamiento siempre con el visto bueno del S.I.E.
- Equipo educativo:
 - Tutor/a: se encargará de presentar al alumno/a al grupo y de propiciar en el aula un ambiente cálido y de reconocimiento hacia el recién llegado/a. Mantendrá un seguimiento de su incorporación, y coordinará la recopilación de información sobre su nivel de competencia curricular a fin de que reciba la respuesta educativa adecuada así como los apoyos necesarios, junto con el Departamento de Orientación.

- Departamento de Orientación: colaborará con el tutor/a y resto de profesorado en la detección de necesidades del alumnado así como en dar la respuesta adecuada.
- Profesorado: colaborar con la acogida y reconocer sus necesidades educativas. En la pantalla de la Sala de profesores se incluirá la llegada del alumnado nuevo.
- Apoyos externos: la P.T.S.C. mantendrá las coordinaciones y contactos oportunos con los Servicios Sociales, Sanitarios y otros, de carácter municipal, a fin de que la familia del recién llegado/a pueda gestionar su situación en el municipio. El instituto cuenta con la presencia de Técnicos de Juventud. Se les presentará a los mismos con el fin de que puedan informar al alumno/a de aquellos recursos de ocio y tiempo libre, formación, etc., de los que puede disfrutar y que pueden contribuir a su mejor integración.

En el Anexo II se incluye un **Cuadro de Temporalización** con todo este protocolo detallado.

El Anexo III es la **Hoja de Seguimiento** del alumnado recién incorporado. Esta hoja comenzará a ser rellenada por la encargada de la Comisión de Escolarización con la P.T.S.C., y permanecerá en manos de ésta última hasta que pase al tutor/a.

4.- METODOLOGÍA:

La evaluación constituirá una reflexión crítica sobre todos los momentos y factores que intervienen en el proceso de implementación del programa, a fin de determinar cuáles pueden ser, están siendo o han sido los resultados del mismo.

Planteamos un procedimiento dividido en tres momentos :

- Evaluación inicial: constata la necesidad de acordar unas pautas que faciliten la incorporación del nuevo alumnado al centro..
- Evaluación continua: a lo largo del proceso de desarrollo del programa, el profesorado implicado debe ir valorando cómo se produce esa incorporación y si las pautas son adecuadas.
- Evaluación final: estudiaremos a final de curso en qué medida se han conseguido los objetivos planteados.

Los criterios serán los siguientes:

- Número de alumnos/as con los que se ha intervenido.
- Número de familias que acuden a la entrevista inicial.
- Número de profesorado implicado.
- Grado de satisfacción del equipo educativo.
- Grado de satisfacción del alumnado.
- Grado de satisfacción de las familias.

5.- METODOLOGÍA:

Es imprescindible que hablemos de una metodología **participativa**, que promueva la implicación activa en todo el proceso de la comunidad educativa. Además ha de ser **globalizadora**, respondiendo al intento de dejar recogidas todas las particularidades de los participante y de sus contextos para que la incorporación al centro sea una experiencia positiva. La parte **integradora** es relevante en el diseño de las actividades de acogida, que no hagan de menos por una cuestión de cultura, nivel socioeconómico, etc. Por último, la metodología ha de ser propiciadora de la **crítica**, para que los/las participantes reflexionen y puedan aportar aquellos aspectos que mejoren la puesta en marcha de este programa.

TEMPORALIZACIÓN DE ACTUACIONES

| TEMPORALIZACIÓN | DESCRIPCIÓN DE LA ACTUACIÓN | PERSONAS RESPONSABLES | MATERIAL UTILIZADO |
|-----------------|--|---|--|
| 1ª Actuación | Recepción en la Comisión de Escolarización. <ul style="list-style-type: none"> • Tramitación de matrícula. • Cumplimentación " Ficha Recepción IES Sierra de Guadarrama " | Carmen Arias. | Ficha Recepción IES Sierra de Guadarrama. |
| 2ª Actuación | Entrevista personal/familiar. <ul style="list-style-type: none"> • Presentación del centro. • Breve presentación de Tutor/Educadores. | <ul style="list-style-type: none"> • Laura Moreno (P.T.S.C.) • Otros profesores (a determinar). | <ul style="list-style-type: none"> • Hoja Registro. • Dossier informativo : agenda escolar, plano del centro, información general. etc). |
| 3ª Actuación | Información a los profesores del grupo. | <ul style="list-style-type: none"> • Laura Moreno (P.T.S.C.) • Otros profesores (a determinar) | Televisión sala Profesores/ Tamagochi. |
| 4ª Actuación | Incorporación del alumno a su aula *. | Tutor/ alumno ayudante/ entrevistador. | ----- |
| 5ª Actuación | Seguimiento*. | <ul style="list-style-type: none"> • Alumno ayudante. • Tutor. • Entrevistador. | Hoja de seguimiento. |
| 6ª Actuación | Información sobre los recursos de ocio y tiempo libre/salud/cultura de la zona. | Educadores Culturales. | Dossier informativo. |
| 7ª Actuación | Seguimiento*. | <ul style="list-style-type: none"> • Alumno Ayudante. • Tutor. | Hoja de seguimiento. |
| 8ª Actuación | Recepción en el municipio. | A determinar. | A determinar. |

* La incorporación y seguimiento de los alumnos del Aula de Enlace corresponde a los profesores de dicha aula.

FICHA DE RECEPCIÓN

IES SIERRA DE GUADARRAMA

| Nombre | | Apellido/s |
|---------------------|-------|----------------|
| | | |
| Chico | Chica | Nacionalidad |
| | | |
| Fecha de nacimiento | | Curso asignado |
| | | |

Bienvenido al IES Sierra de Guadarrama. Acaba de iniciar el proceso de matriculación de su hijo/hija en nuestro centro. Por favor, lea atentamente la siguiente información:

1.- Antes de empezar las clases, su hijo/hija acompañado del padre/madre/familiar debe acudir de nuevo al centro. Este día se les enseñara el instituto y se les facilitará información de carácter general. También se les realizará una entrevista personal y familiar. No olviden traer una foto del alumno.

| Fecha de la nueva visita | Persona que les va a recibir |
|--------------------------|------------------------------|
| | |

2.- Si no hablan español, señalen con una X una de las opciones siguientes:

| Vamos a venir acompañados de un amigo/familiar que nos va a traducir. | No conocemos a nadie que nos pueda ayudar con la traducción |
|---|---|
| | |

HOJA DE SEGUIMIENTO

| | | | |
|--|---------------------|-------|----------------|
| | Nombre | | Apellido/s |
| | | | |
| | Chico | Chica | Nacionalidad |
| | | | |
| | Fecha de nacimiento | | Curso asignado |
| | | | |

| FECHA | ACTUACIÓN | PERSONA RESPONSABLE | OBSERVACIONES |
|-------|---|---------------------|---------------|
| | Recepción Comisión de Escolarización. | | |
| | Entrevista personal/familiar. | | |
| | Información a profesores. | | |
| | Incorporación del alumno al aula. | | |
| | Información sobre recursos de ocio y tiempo libre/salud/cultura de la zona. | | |
| | Recepción en el municipio | | |