



PLAN DE ACOGIDA CEPR “EL CHAPARRAL”

1. **Introducción:** El marco intercultural
2. **Objetivos**
3. **Fases**
 - **Fase informativa: información inicial**
 - **Fase de acogida del alumnado y la familia en el Centro.**
 - **Fase de acogida del alumnado en el aula: el primer día.**
 - **Fase de acogida del alumnado y su familia en la Comunidad Educativa.**
4. **Posible colaboración de voluntariado.**
5. **Plan de acogida al profesorado de nueva incorporación al centro.**

1. INTRODUCCIÓN: El marco intercultural

El Plan de Acogida, es el conjunto de actuaciones diseñadas y planificadas que deben llevar a cabo los centros docentes en los momentos iniciales de la incorporación a éstos de todo el alumnado y en especial, del alumnado de integración tardía en el sistema educativo.

El CEPR “El Chaparral” es uno de los 3 colegios públicos de primaria de la localidad de “La Cala de Mijas” en Mijas-Costa (Málaga).

Es un Centro de 3 y 4 líneas que cuenta con los servicios de aula matinal, transporte y comedor y al cual asisten unos 547 alumnos/as aproximadamente.

Un amplio grupo de su alumnado procede del entorno más próximo, aunque la mayoría de ellos proceden de diferentes países, siendo el más significativo Reino Unido. Así, contamos en el centro con alumnos/as de hasta 36 nacionalidades diferentes.

Por ello, y para dar respuesta a estas nuevas necesidades educativas que surgen en el seno de una sociedad que ha pasado de ser monocultural a multicultural, se ha elaborado el Plan de Acogida, incluido dentro del Proyecto Educativo de Centro.

2. OBJETIVOS

Resulta fundamental que toda la comunidad educativa perciba la llegada del alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor y no como un problema para el que no hay una solución planificada.

Por ello, diseñamos un Plan de Acogida no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todos los alumnos/as que se incorporan al Centro de forma tardía con los siguientes objetivos:

Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias se sientan bien acogidos.

Facilitar los trámites de matriculación.

Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.

Establecer en la clase un clima que haga más agradable los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros.

Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia a su cultura y se les ofrece cauce para su participación.

Evitar la tendencia al auto-aislamiento de los nuevos niños/as ante una situación desconocida, como la llegada al Centro.

3. FASES

3.1. Fase Informativa: Información inicial

Cuando una familia inmigrante tiene que matricular a su hijo/a en el Centro (proceso abierto durante todo el año), acude al menos dos veces antes de que se inicie la escolarización:

- a) *Para ver si el Centro tiene plazas y solicitar información y documentación para la posible matriculación de su hijo/a.*
- b) *Para entregar dicha documentación y proceder a la escolarización.*

Es **la administrativa del Centro** la persona que más interviene en esta fase del Plan y debe asumir el compromiso de que las familias reciban una primera impresión del Centro positiva y acogedora. Debe explicar cada uno de los apartados que hay que rellenar e insistir en que deben cumplimentar toda la documentación, así como en la importancia de acudir **todos los miembros de la familia**, y no solo los alumnos/as, el primer día de la incorporación al Centro.

3.2. Fase de acogida del alumno y la familia en el centro.

Elementos de acogida

Se trata de los elementos que el Centro crea para acoger al alumnado extranjero y a su familia. Entre ellos podemos citar:

- a) **Traducciones de algunos documentos.**
- b) **Señalización icónica.**
- c) **Mapamundi con nacionalidades/culturas presentes.**

- d) **Bienvenidas en los idiomas presentes.**
- e) **Fotos de niños/as del mundo.**
- f) **Carteles con bandera, características y mapas de los países de origen.**
- g) **Orla del profesorado y personal del centro.**

Jornada de puertas abiertas con visitas guiadas

Se realizará antes del comienzo de curso con los padres/madres cuyos hijos/as hayan sido matriculados en el nuevo curso escolar. Se convocará una reunión a través de la cual se informará a las familias sobre el funcionamiento y reglas del Centro, así como de las instalaciones y prestaciones que el Centro ofrece. Será llevada a cabo por la Directora y un traductor (mediador,...) y el tutor/a.

Se les dará información a las familias sobre el equipo docente, horarios de atención en tutoría y administración, calendario escolar, normas de funcionamiento y convivencia, información sobre el Plan de apertura (aula matinal, comedor y actividades extraescolares), transporte y colaboración con el Centro (AMPA, Consejo Escolar,...)

Una vez finalizada la reunión se procederá a la visita del Centro por parte de las familias y de los alumnos/as, así como a la presentación del profesor/a tutor/a y del resto de profesorado. La visita se realizará siguiendo los siguientes pasos:

- a) Muestra del cartel de **Bienvenida** expuesto en la fachada del colegio. En él se puede leer la palabra "**bienvenidos**" en diferentes idiomas que habla el alumnado.
- b) Se les muestra **la orla del profesorado** que compone el Centro y se le señala el que será su tutor/a.
- c) Se visitan **las distintas dependencias e instalaciones del Centro**, escrito su nombre en distintas lenguas.
- d) Terminada la visita al Centro, se acompaña a la familia a **la clase de su hijo/a**. Se les explicará y señalará dónde estará situada su fila y su incorporación al Centro al día siguiente (en caso que se incorpore al Centro de forma tardía).

Quando se incorpore un alumno/a durante el curso escolar, el proceso a seguir será el siguiente:

1º) Matriculación. Junto con el impreso a rellenar y toda la documentación requerida para formalizar la matrícula, a las familias se les proporcionará igualmente, la ficha inicial de recogida de datos que tendrán que devolver a secretaría debidamente cumplimentada en el momento de la matriculación. Ésta se le entregará al tutor/a y una copia se quedará en secretaría. Por otro lado se les entregará a los

padres una copia de las normas de funcionamiento y convivencia y deberán devolverlas a secretaría debidamente firmada.

Por otro lado, la documentación solicitada a las familias sería la siguiente:

- a) Pasaporte/Documento identificativo.
- b) Fotocopia de (libro de familia, libro de vacunas o certificado de vacunación, informe y/o boletín de notas del o de los centros de donde procede y empadronamiento).
- c) Solicitudes de Plan de Apertura del Centro (aula matinal, comedor y actividades extraescolares), transporte, religión, alergias y otras enfermedades, autorización de actividades complementarias y/o extraescolares e información sobre el AMPA y solicitud de socio.
- d) Autorización para el uso de su imagen en la web del colegio, salidas al entorno, préstamo de libros de texto y toma de temperatura.

Una vez realizada la matriculación, se procederá a dar información por parte de la administrativa del Centro de los siguientes aspectos:

- a) Adquisición de libros (cheque-libro), si procede.
- b) Información detallada sobre los programas y actividades que se están realizando en el Centro (comedor, transporte escolar, aula matinal, actividades extraescolares,...)
- c) Ayudas que se pueden solicitar (becas, comedor, libros,...)
- d) Información sobre el AMPA

2º) Decisión sobre la adscripción a un grupo concreto

El alumno/a, salvo casos puntuales y/o excepcionales (problemas graves de escolarización, familiares,...) será matriculado en un curso correspondiente según su edad cronológica aunque se debería tener en cuenta una serie de premisas antes de asignarle un grupo u otro.

Premisas tales como:

*Número total de alumnado en el aula.

*Número de:

- Alumnado extranjero con niveles de conocimiento de la lengua española referidos a: 0, A1 y A2 (portfolio e.l.)
- Alumnado con problemas de conducta.
- Alumnado con N.E.E.

*Nivel de competencia curricular y de español (se verá una vez realizada las pruebas iniciales de evaluación)

Teniendo en cuenta todas las pautas señaladas anteriormente desde la Secretaria del Centro y en coordinación con el responsable del ciclo al que pertenezca el alumno/a. Se supervisará por el ETCP, la Directora y Jefa de Estudios asignando así la clase que le corresponda.

3º) Cita para los padres/ madres y alumnos/as a la hora de tutoría

Los padres entregarán la documentación solicitada en este momento se procederá a la matriculación. A continuación se procederá a la visita guiada siguiendo los mismos pasos que en la jornada de puertas abiertas, la cual será llevada a cabo por el tutor/a. El profesor/a de ATAL le acompañará las primeras veces.

**Los puntos 1 y 2 requieren, en la medida de lo posible, la presencia de un traductor, si no habla español. Lo informa la secretaria.

4º) Incorporación del alumno/a al Centro

El alumnado de primero de primaria y los que ya han estado asistiendo a nuestro Centro el curso anterior, se incorporarán a su aula con su tutor/a el mismo día que comiencen las clases a principios de septiembre.

En el caso concreto de alumnado que no ha estado escolarizado antes en nuestro Centro lo hará un día después que el resto de sus compañeros/as o a lo largo de la primera semana de clase. Se citará de forma escalonada a las familias para poder llevar a cabo con ellas el PDA de forma adecuada.

A lo largo del curso el alumnado de nueva incorporación entrará a su aula **al día siguiente de la entrevista con los padres.**

A principios de curso o en el momento de su incorporación, el alumno/a extranjero realizará las pruebas iniciales para comprobar su nivel, tanto de competencia curricular como de español. Éstas se llevarán a cabo sobre Lengua Castellana (comprensión y expresión oral y escrita), Matemáticas y español. Las dos primeras las realizará en su aula con su tutor/a. Para una comprobación de calidad acerca de los conocimientos previos los alumnos/as tienen sobre estas materias, se traducirán al inglés en la medida que se estime necesaria (ya que es la segunda lengua más significativa existente en el Centro)

3.3. Fase de acogida del alumno/a en el aula: primer día

Empieza la tercera fase en la que se dará cabida la acogida del alumno/a en el grupo que va a constituir su clase.

El tutor/a, previamente trabajará con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia un nuevo compañero/a y la eliminación de prejuicios y estereotipos. Además, el tutor/a conoce la información de la llegada de un alumno/a nuevo al ser proporcionada la hoja de datos preliminares rellena por la familia, por la administrativa. Así, recabará información sobre el país de origen del alumno/a que será más o menos amplia dependiendo del ciclo: sistema educativo (pequeñas nociones), población (comparación con la nuestra, por ejemplo), idioma que hablan, capital, bandera, monumentos

importantes a destacar, escritores, pintores,... que trabajará durante la semana o los días previos a la incorporación del alumno/a: Un nuevo país entre nosotros.

Por otro lado, y como actividad muy significativa sería el **nombramiento del alumno/a tutor** de forma previa a la incorporación del alumno/a. Podrían nombrarse un alumno/a autóctono y otro del mismo país que el alumno/a inmigrante, a ser posible.

El alumno/a tutor se puede designar por sorteo o siguiendo cualquier otro criterio que consideremos oportuno (vive cerca del alumno/a inmigrante, es su cumpleaños, baja autoestima,...)

La misión específica del alumno/a tutor de la misma nacionalidad que el alumno/a inmigrante consistiría en hacer de traductor **en caso de necesidad** y en ser un **referente familiar positivo al que el alumno/a inmigrante puede acudir en caso de necesidad.**

Algunas funciones del alumno/a tutor son:

- a) Facilitar la integración del alumnado inmigrante; evitar su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos, ayudarle a participar desde el principio en los juegos con el resto de los niños/as e invitarle a que les enseñe juegos de su país.
- b) Tratar de resolver los problemas iniciales de comunicación.
- c) Presentarlo a otros compañero/as y maestros/as.
- d) Ayudarle en sus tareas escolares.
- e) Orientarle sobre hábitos de trabajo y algunos aspectos importantes del funcionamiento del Centro: horarios, asignaturas, aulas, biblioteca,...
- f) Colaborar activamente en la enseñanza del español. Comunicar al maestro/a tutor los problemas que detecte.

Por otro lado, el maestro tutor/a en coordinación con el ATAL deben cuidar que el alumno/a tutor no se desentienda o distraiga de sus funciones como tal, así como de sus obligaciones académicas.

Para incentivar esta labor realizada por el alumno/a tutor, llevará un carné de identificación.

Es importante señalar que la labor del alumno/a tutor debe ir desapareciendo poco a poco a medida que el alumno/a se vaya integrando en el Centro y en el aula vaya adquiriendo una cierta competencia lingüística.

Entre las actividades que se pueden realizar para conseguir una buena acogida en la clase podríamos destacar las siguientes:

* Preparar en clase un espacio que será **EL RINCÓN DE ACOGIDA**. Para este espacio realizaremos *como mínimo* las siguientes actividades:

a) Confeccionar un cartel con el logo “**DIFERENTES PERO IGUALES**”. En este espacio se colocará un *mapamundi*, el nombre de todos los alumnos/as en pequeñas tarjetas, la palabra bienvenida en las diferentes lenguas del grupo clase, así como las banderas de los países de origen.

Así, cuando un alumno/a se incorpore señalará su lugar de procedencia en el mapa, escribirá su nombre y lo colocará junto con el de los demás, escribirá la palabra “bienvenido” en su idioma si no está previamente registrada y señalará la bandera si está confeccionada, si no procederá a realizarla.

b) Luego se presenta a la clase, realizando alguno de los siguientes juegos de presentación (se preparará un dossier de juegos y se les proporcionará a todo el profesorado) que requieren poco vocabulario, o algún otro que conozcamos:

- La pelota caliente
- La telaraña
- Las iniciales
- Salir al círculo
- El nombre kilométrico
- Viajando por el mundo
- El gran saludo
- La frase de bienvenida
- La ola del nombre

c) Presentación de las rutinas y hábitos de la clase, mediante la presentación de dibujos alusivos a la propia actividad. Posteriormente, el alumno/a puede empezar a confeccionar un guión bilingüe de expresiones básicas para desenvolverse en la rutina cotidiana escolar.

d) Presentación de aulas, aseos y patios.

Al principio de curso sería muy positivo hacer una “*excursión*” por nuestro Centro con toda la clase y mostrarles las dependencias, así como las diferentes clases y a ser posible sus tutores. Cuando un alumno/a nuevo se incorpore a lo largo del curso, el alumno/a tutor podría hacer esta función.

e) Es evidente la falta de competencia lingüística del alumnado extranjero cuando se incorpora en nuestras aulas. Sin embargo, podríamos llevar a cabo algunas estrategias de intervención lingüística, importantes para facilitar a nuestro alumnado la comprensión oral

(gesticular mucho, señalar, hablar un poco más despacio, enfatizar palabras claves que quizás el alumno/a ha aprendido o aprenderá en poco tiempo: casa, mamá, papá,...)

f) Protagonista. El día de incorporación del alumno/a al Centro se pondrá una foto o autorretrato del alumno/a recién llegado en un cartel donde se lea la palabra "Sensacional Estreno" (ver en la carpeta de actividades para el rincón de acogida")

Muchas de estas actividades se pueden realizar también mediante la "pizarra digital" existente en todas las aulas del colegio.

*** Entre las actividades que podríamos realizar cuando el alumno/a haya adquirido una cierta competencia lingüística podemos destacar:**

a) Libro viajero: este libro recoge la fotografía familiar, el nombre y la fotografía del alumno/a, dibujos de sus compañeros/as, datos personales del niño/a, sus preferencias respecto a la comida, colores, deportes, libros, programas de tv, juguetes, libros, canciones,...

b) Collage individual con la foto personal del alumno/a de la que salen bocadillos completados con datos personales del niño/a (dónde vive, lo que le gusta y lo que no, su nombre y edad, sus amigos,...) Posteriormente se coloca por el aula.

*** En cualquier momento, y a lo largo del curso escolar podemos ir introduciendo actividades para fomentar tanto la aceptación de la diversidad como las actitudes para el aprendizaje cooperativo tales como *(ver dossier de juegos)*:**

a) Escribir el nombre con la mano izquierda (o derecha, según proceda)

b) Saludos en diferentes idiomas

c) Sonidos: "Es lo mismo pero suena diferente"

d) Viajando por el mundo

e) Familia de animales

f) ***Maleta intercultural***, tanto para el profesorado como para el alumnado. En cada maleta se incluye material intercultural de diversa índole: libros, películas, juegos, diccionarios,... Funcionan por ciclos. Tanto el profesor/a, como el alumno/a pueden disponer de esta maleta durante más o menos 1 semana, a través de la cual tendrán la oportunidad de compartir con sus familias opiniones, lecturas, cine,... de temática intercultural. Pasado este tiempo, se devuelve al Centro (profesorado de ATAL) y se le pasa a otro profesor/alumno.

g) Bingo entre todos

h) ***Pasar cosas y algo más***: Los alumnos/as se colocan en círculo. El profesor/a señala al alumno/a que comenzará el juego y le dará algún objeto (lápiz, pelota, libro, silla,...) que pasará a su compañero/a de la derecha/izquierda. Así sucesivamente hasta que el círculo termine. De

forma intercalada los alumnos/as se pasarán objetos y... algo más: besos, abrazos, saludos,...

- i) Contigo puedo llegar
- j) Capuchoncito verde
- k) Pelota en el aire: los alumnos/as se colocan en círculo y se lanza una pelota de playa o un globo al aire. Se trata mantenerla en el aire el máximo tiempo posible e intentar entre todos que no caiga al suelo.
- l) OTROS JUEGOS

3.4. Fase de acogida en la Comunidad Educativa

El proyecto de educación intercultural ha de ser integral, sistemático, y desarrollarse en el Centro no sólo a través de hechos puntuales, sino que tiene que impregnar el quehacer educativo diario.

No obstante, en este Centro se realizan una serie de actividades más o menos puntuales coordinadas con el resto del profesorado, AMPA,... en las que el objetivo principal es integrar al alumnado dentro de la comunidad educativa. Entre ellas podemos citar: juegos del mundo y juegos populares, biblioteca y videoteca intercultural, jornadas de convivencias interculturales...

Uso de la **agenda personalizada** para todos los alumnos/as del Centro en la que se incluirá información importante sobre el funcionamiento del Centro, aula..., traducida al inglés (solo algunos documentos).

4. POSIBLE COLABORACIÓN DE VOLUNTARIADO

El AMPA puede colaborar en este apartado, informando y organizando aspectos como los siguientes:

- a) Mediación y traducción. Elaborar un listado de padres/madres de distintas nacionalidades dispuestos a colaborar en labores de traducción.
- a) Apoyo extraescolar.
- b) Actividades de ocio y tiempo libre.
- c) Apoyo ocasional al tutor dentro y/o fuera del aula.
- d) Tramitación de documentación y ayudas.
- e) Apoyo jurídico y social a las familias.
- f) Elaboración de un listado de números de teléfonos útiles del Ayuntamiento y colgarlos en el tablón de Secretaría o cualquier otro lugar visible y útil para las familias.
- g) Información sobre Organismos y asociaciones que les pueden asesorar (Ayuntamiento, Oficina del emigrante, Oficina del Extranjero,...)

5. PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN AL CENTRO

Pensamos que un *Plan de Acogida* no sólo es necesario para el nuevo alumnado y sus familias sino también para todo el profesorado que se incorpora a nuestro Centro por primera vez.

Para llevarlo a cabo nos planteamos los siguientes objetivos:

Establecer un clima que haga más agradable los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el profesorado que se encuentra en el Centro y el que llega nuevo. Es fundamental que perciba que es bien recibido. (*)

Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que le permita desplazarse por el mismo con facilidad. (Se visitarán las distintas dependencias e instalaciones del Centro)

Proporcionar información general sobre actividades, proyectos y funcionamiento del Centro (aula matinal, comedor, información sobre su tutoría horario, documentos a entregar, registro de fichajes, programaciones, vigilancias de recreo, horarios de exclusiva, programa de CdA, ATAL, Bilingüismo, biblioteca, fotocopias...)

Resolver cualquier duda que se les pueda plantear.

(*) Realizar algún juego de presentación para conocernos un poco más.

El ATAL y aquellos compañeros y compañeras que conozcan el Centro de años anteriores serán los encargados de realizar la acogida al profesorado de nueva incorporación después de reunirse con el Equipo Directivo.