



## ALUMNO/A Y FAMILIA

## PROTOCOLO ACOGIDA ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

## ENTREVISTA CON LA FAMILIA Y EL/LA ALUMNO/A

## EQUIPO DIRECTIVO

Comunicación de nuevas incorporaciones a Jefatura de Dpto. de Orientación y tutor/a de acogida para concertar cita con la familia.

- Tutora de acogida y Profesor/a Servicios a la Comunidad fijan cita con la familia
- Recogida de información de la situación socio-familiar. En caso de desconocimiento del idioma, se concertará cita con el mediador intercultural
- Facilitar recursos
- Valorar el nivel de competencia curricular y lingüística, si es el caso
- Explicar normas del centro
- Visita al centro

## TOMA DE DECISIONES

- Jefatura de estudios, orientador/a, profesora de servicios a la comunidad y tutor/a de acogida determinarán el grupo clase de referencia
- Matrícula del alumno/a
- Decisión, si procede, de apoyo escolar con especialista de Pedagogía Terapéutica y de inmersión lingüística

## CREACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO CORPORATIVO DEL CENTRO

- Solicitarlo en el departamento de orientación.

## CREACIÓN DE CUENTA DE SIGAD

- El equipo directivo la creará y proporcionará a la familia.

## COMUNICACIÓN AL TUTOR/A Y EQUIPO DOCENTE

Tutor/a de acogida comunica al tutor/a del grupo de referencia y al Equipo Docente de la incorporación del nuevo alumno/a.

## INCORPORACIÓN DEL ALUMNO/A AL GRUPO DE REFERENCIA

- Acogida del alumno/a en la sesión de tutoría
- Tutor/a establece alumnos/as compañeros/as de referencia