

**Revisado en Septiembre del curso 23-24**

## PLAN DE ACOGIDA

# INDICE

JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA	2
OBJETIVOS	2
ACTUACIONES	2
Consideraciones generales	3
Acogida del profesorado	3
Acogida familias	4
Acogida del alumnado	5
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	6
ANEXO I Informe de acogida para el tutor/a	6
ANEXO II cuestionario de seguimiento del plan de acogida al alumnado	7
ANEXO III cuestionario de seguimiento del plan de acogida al profesorado	8
ANEXO IV cuestionario de seguimiento del plan de acogida para familias	9

## JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

Normativa aplicable La Constitución Española en su artículo 27.2 recoge que “la educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales”.

Por otra parte, el currículo LOMCE, especifica que “los alumnos desarrollarán las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y oportunidades entre hombres y mujeres como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social”

## OBJETIVOS

1. Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de aceptación-adaptación-integración del alumnado de nueva escolarización de forma coherente.
2. Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar favorable, promoviendo la perspectiva intercultural, para que los nuevos alumnos se sientan bien acogid@s.
3. Establecer una comunicación con las familias lo más continuada y fluida posible, para favorecer la adaptación – aceptación- integración de sus hijos
4. Crear líneas de colaboración del centro educativo con instituciones públicas y entidades privadas.
5. Apoyar al alumnado extranjero en la adquisición de competencias lingüísticas y comunicativas básicas.

## ACTUACIONES

### Consideraciones generales

La acogida en un centro educativo es un proceso de vital importancia, como ya se ha ido explicando en los apartados anteriores. Sin embargo, y a pesar de que todos los nuevos incorporados van a pasar a formar parte de una misma comunidad, no podemos obviar que existen diferencias de partida significativas entre ellos, debido a sus diversas circunstancias personales y sociales. De este modo, a la hora de definir las actuaciones encaminadas a

favorecer la integración de cada uno de los nuevos miembros en la comunidad educativa deberemos tener en cuenta que estas diferencias hacen necesario el empleo de actuaciones específicas orientadas a los diversos perfiles.

Las actuaciones del **Plan de Acogida** son las medidas, procesos, dinámicas y procedimientos que vamos a emplear en nuestra labor de acogida. Distinguiremos tres grandes grupos de actuaciones según el tipo de persona a acoger: **profesorado, familiares y alumnos.**

En los siguientes apartados, entramos a describir en detalle el proceso de acogida de cada uno de estos grupos de personas junto a las diferentes actuaciones que se prevé adoptar.

## Acogida del profesorado

### **Reunión con el Director**

El nuevo profesor, nada más incorporarse al centro, mantendrá una reunión de presentación con el Director. En este encuentro se le dará la bienvenida al centro, mostrándole las diferentes instalaciones e informándole acerca de los materiales disponibles y su ubicación concreta. De igual modo, se le facilitarán una copia de su contrato y una llave de la sala de profesores además de presentarle al **profesor tutor** que se le asigne, quien será alguien perteneciente a su misma etapa educativa.

### **Reunión con el Coordinador del área**

Posteriormente se le presentará al Jefe de Estudios de la etapa en la que va a desarrollar su labor docente, quien guiará el resto de actuaciones y presentaciones en el Centro.

El Coordinador del área le informará del Reglamento de Régimen Interno, la distribución de su horario lectivo (incluyendo horas complementarias), programaciones, sistema de evaluación, funcionamiento de los espacios comunes, etc.

Por último, el nuevo profesor será presentado al resto del profesorado en el primer Claustro celebrado desde su fecha de incorporación.

### **Profesor tutor (Educador ángel)**

El profesor tutor, designado por el Director, será el encargado de acompañar al recién incorporado en su proceso de aclimatación al centro. Este tutor se responsabilizará de mostrarle nuevamente las instalaciones y resolver todas aquellas dudas que le surjan durante los primeros días (horarios, programaciones, etc.). El programa de profesor tutor tendrá una duración estimada de dos semanas para los profesores que van no va a permanecer durante más de un mes en el centro, y dos meses para el resto.

## Reunión con responsable de Calidad

El nuevo profesor mantendrá una reunión con los diversos Responsables de Área, en la que recibirá explicaciones detalladas de los diferentes sistemas de gestión instaurados en el centro. El nuevo profesor tendrá una reunión con el Responsable de Calidad en la que recibirá una explicación detallada del sistema de gestión de calidad instaurado en el centro. En este encuentro se comprobará que tiene acceso a toda la información relativa a los procesos y procedimientos de este sistema.

## Carpeta pedagógica (Servidor)

Además, en el servidor, al nuevo trabajador se le facilitará una carpeta que incluye otros documentos de interés relativos a prevención de riesgos laborales, horario de clases, reparto de aulas y espacios compartidos, recreos, etc.

## Reunión con el Coordinador TIC

El Coordinador TIC le asignará el correo electrónico corporativo del Centro. También se le harán llegar las claves de acceso a la plataforma EDUCAMOS de gestión educativa.

# Acogida de las familias

## Presentación del centro y sus dependencias

Cuando una familia acude al centro por primera vez con la intención de escolarizar a sus hijos/as, la Dirección del centro procede a enseñar las instalaciones de las que se dispone. De este modo asume el compromiso de que reciban una primera impresión del centro positiva y acogedora.

## Facilitar la matriculación del alumnado

Una vez se decide iniciar el proceso de matriculación, la familia será nuevamente atendida por el Director. En esta primera toma de contacto se les explica detalladamente cada uno de los apartados que hay que rellenar para proceder a la escolarización. En esta conversación se insiste en que deben cumplimentar toda la documentación, así como en la importancia de acudir el alumno con al menos algún miembro de la familia el primer día de la incorporación al centro.

## **Reunión de presentación del curso**

Se trata de informar a los padres de cómo es la dinámica de la clase, las metodologías empleadas, los criterios de evaluación, los contenidos a superar, las normas de comportamiento de la clase y el colegio, aquellas actividades escolares programadas, etc. Es decir, informarles de todo lo relacionado con el funcionamiento de la clase. Se le informará de las medidas específicas de apoyo educativo que se vayan a tomar con respecto a su hijo.

## **Acogida del alumnado**

### **Alumno ayudante**

El profesor tutor **nombrará como alumnos ayudantes** a aquellos alumnos que hayan demostrado en cursos anteriores un nivel de competencia emocional, social y madurativa acorde al desempeño de las funciones que corresponden a esta figura en el Centro.

El proceso para elegir un **alumno ayudante** por parte de los tutores consistiría en elegir a uno/dos alumnos por aula por cada alumno de nueva incorporación al Centro.

El alumno ayudante debe cumplir unos requisitos especiales, como por ejemplo que tenga empatía, inclinación natural para ayudar a otros, personalidad, etc.

### **Debe aceptar voluntariamente participar.**

**EI ALUMNO AYUDANTE** debe centrarse en los momentos iniciales en los que un alumno se incorpora al Centro. En estos momentos todo es nuevo e impresiona. El nuevo alumno suele sentir inseguridad, nervios, preocupación, incluso a veces miedo, todas ellas emociones desagradables, que debemos reducir y compensar con otras emociones que le van a resultar agradables y que le van a aportar seguridad en esos momentos iniciales (**Inteligencia Emocional**).

Algunas de las funciones del alumno tutor son las siguientes:

- Acompañarle en el recreo para procurar que sientan aceptados.
- Ayudar a integrarlo en el grupo-aula, evitar que se aisle, animar a que participe en los juegos del recreo, comer con él, ...
- Detectar alguna circunstancia negativa que le pueda estar pasando y alertar sobre ella al tutor/a: aislamiento, conflictos, violencia...

# EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

## DOCUMENTOS

### Informe de acogida para el tutor/a (ANEXO I)

<b>DATOS DEL ALUMN@</b>	
Nombre y apellidos:	Curso:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:
DNI:	NUSS:
Centro de Salud:	
Domicilio:	Teléfono:
Email:	
<b>PADRES Y HERMANOS</b>	
Padre:	Teléfono:
Email:	
Madre:	Teléfono:
Email:	
Número de hermanos:	Lugar que ocupa el alumn@:
Domicilio del padre:	
Domicilio de la madre:	
<b>DATOS DE SALUD</b>	
No presenta problemas de salud que impidan o dificulten el normal desarrollo académico	<input type="checkbox"/>
Presenta informe sobre salud adjuntado a su expediente académico	<input type="checkbox"/>
No aporta informes médicos Pendiente de facilitárnoslo	<input type="checkbox"/>
<b>DATOS ESCOLARES</b>	
Último curso realizado:	
En qué centro:	
Ha repetido curso SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> ¿Qué curso?	

## CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN (Anexo II)

Preguntas a incorporar a la encuesta del 1er Trimestre

- He recibido información sobre el funcionamiento del centro
- En general, ¿me he sentido bien acogido en el centro?
- ¿Qué es lo que más me ha gustado del proceso de acogida?
- ¿Qué mejorarías del proceso de acogida? ¿Has echado en falta algo?

## CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACOGIDA AL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN (Anexo III)

<b>Durante la primera semana, el DIRECTOR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Le ha acompañado por el centro para enseñarle las diferentes instalaciones del centro.		
Le ha presentado en su primer claustro al resto de profesores.		
<b>Durante la primera semana, el JEFE DE ESTUDIOS</b>		
Le ha informado sobre el reglamento de régimen interno del centro.		
Le ha informado sobre el horario y las horas complementarias.		
Le ha informado sobre las páginas web del centro y los documentos que contiene.		
Le ha informado sobre el fichero de notas y el procedimiento para su gestión.		
Le ha informado sobre el funcionamiento de los lugares comunes (biblioteca, sala de audiovisuales, sala de informática...)		
Le ha dado información sobre programaciones, dinámica del curso...		
<b>Durante la primera semana, el COORDINADOR TIC</b>		
Le ha facilitado contraseña de acceso al servidor		
Le ha creado una cuenta de correo		
Se le ha creado cuenta en Educamos		
Se le ha enseñado en líneas generales el funcionamiento de Educamos		
<b>Durante la primera semana, el EDUCADOR ÁNGEL</b>		
Le ha enseñado a utilizar la fotocopiadora.		
Le ha dado información sobre los materiales a utilizar y dónde se encuentran.		
Le ha enseñado donde se encuentran los documentos en el servidor		
<b>Durante el primer mes</b>		
Ha mantenido una reunión con el tutor o profesor de los cursos donde vaya a impartir clases.		
Ha mantenido una reunión con el responsable de calidad.		
Ha mantenido una reunión con la responsable del Departamento de Orientación.		
Ha mantenido una reunión con el coordinador TIC		

**CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN (ANEXO IV)**

<b>CUESTIONARIO PARA FAMILIAS</b>			
1º.- Has recibido información sobre el funcionamiento del Centro			
<b>MUCHA</b>	<b>BASTANTE</b>	<b>POCA</b>	<b>NADA</b>
2º.- Si solicita información el Centro, se le facilita			
<b>MUCHA</b>	<b>BASTANTE</b>	<b>POCA</b>	<b>NADA</b>
3º.- Si hij@ viene contento al Centro			
<b>MUY CONTENTO</b>	<b>BASTANTE</b>	<b>POCO</b>	<b>NADA</b>
4º.- Su hijo tiene algún problema en el Centro o en la clase			
<b>MUCHOS</b>	<b>BASTANTES</b>	<b>POCOS</b>	<b>NINGUNO</b>
5º.- En caso afirmativo, señale los principales problemas que tiene su hijo en el Centro.			