PLAN DE ACOGIDA

CEIP FILIBERTO VILLALOBOS



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN……
JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA……
OBJETIVOS……
ACTUACIONES……
Consideraciones generales……
Acogida del profesorado……
Acogida familias……
Acogida del alumnado……
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO……
DOCUMENTOS……
Anexo I……
Anexo II……
Anexo III……
Anexo IV……

INTRODUCCIÓN

El Plan de Acogida, es "el conjunto de actuaciones que el Centro implementa para facilitar la adaptación del alumnado de nueva incorporación bien sea por traslado o repetición de curso". Estas actuaciones sistematizadas quedan recogidas en un documento de referencia para todo el equipo docente, que es el que presentamos.

Esto conllevará un proceso de adaptación que ha de ser mutuo y en el que tienen que aportar lo mejor de cada uno de ellos tanto el que llega al centro como el que lo acoge.

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 LOMLOE, 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.

Son múltiples los objetivos que pueden plantearse para un plan de acogida. De entre ellos, podemos destacar los siguientes:

- Favorecer la integración de los nuevos alumnos, profesores y familias en el centro.
- Favorecer el conocimiento mutuo profesores-alumnos y familia-profesorado.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre sus

nuevos alumnos.

- Contribuir a la consecución del éxito educativo por parte de todo el alumnado
- Reducir el absentismo escolar.
- Crear canales de comunicación y participación de los padres y alumnos en su nuevo centro escolar.
- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- Familiarizar a padres, alumnos y profesores con los rasgos de identidad del centro
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y sus familias al centro.
- Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.
- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida como la llegada al centro.
- Promover el encuentro con los adultos con los que van a trabaja en el instituto.
- Facilitar el conocimiento del entorno escolar.
- Contribuir a que las familias extranjeras se sientan a gusto y a que perciban la escuela como un lugar donde se facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura, y se les ofrecen cauces para su participación.

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 un documento para facilitar sus datos personales

Reunión con el Jefe de Estudios

Posteriormente se le presentará al Jefe de Estudios, quien guiará el resto de actuaciones y presentaciones en el Centro.

El jefe de Estudios 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.

Carpeta pedagógica

Además, al nuevo trabajador se le facilitará una carpeta que incluye otros documentos de interés relativos a calendario de reuniones del curso (claustro, consejo escolar, CCP, reuniones de ciclo, reuniones con padres...) horario de clases, reparto de aulas y espacios compartidos, recreos, etc.

Claves

La secretaria del centro le hará entrega de sus claves para la utilización del correo electrónico corporativo del colegio y la fotocopiadora. También se le harán llegar las claves de acceso a la plataforma de gestión educativa y el COMPIDGEDU le informa de todo lo relativo a la competencia digital del centro.

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 informar de las instalaciones de las que se dispone. De este modo asume el compromiso de que reciban una primera impresión del centro positiva y acogedora.

En la etapa de Educación Infantil, se celebra "UNA JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS", en las que acuden las familias interesadas de alumno/as de nueva incorporación al centro.

Facilitar la matriculación del alumnado

Una vez se decide iniciar el proceso de matriculación, la familia será nuevamente atendida por secretaria. 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.

En caso de desconocimiento del idioma por parte de la familia, se facilitará la ayuda necesaria para la cumplimentación de dichos documentos, así como las necesidades que surjan a lo largo del curso.

Reunión de presentación del curso

Al comienzo de cada año académico, en el centro se realizará una reunión colectiva con todas las familias del centro para presentarles los aspectos fundamentales del curso y darles unas nociones básicas sobre las normas de funcionamiento del mismo, horarios, particularidades de la etapa educativa, etc. Esta reunión se lleva a cabo en el aula que corresponde al alumno (tutoría)del Centro.

En esta reunión se informa a los padres de las plataformas digitales utilizadas en el centro para un mayor cauce comunicativo escuela – familia.

Asimismo, se les informara de los recursos de los que dispone el centro para el alumnado con necesidades educativas especiales: PT, AL, EOEP, FISIOTERAPIA y PTSC

Reunión previa con el profesor tutor

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 la existencia de medidas específicas de apoyo educativo en caso necesario.

A.M.P.A.

Una persona del A.M.P.A. informará a las familias de las actividades que realizan la asociación y los proyectos en los que participa, de forma que puedan decidir por ellos mismos si se inscriben o no.

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.***

El 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:

- Sentarse a su lado en el aula, comedor...
- Acompañarle en el recreo para procurar que se sientan aceptados.
- Le explicarán las normas de convivencia más elementales y las de funcionamiento de la clase.
- Ayudarle a conocer el aula, el centro y los compañeros.
- Informarle de los horarios.
- Explicarle el funcionamiento del comedor, aula de madrugadores (en caso necesario).
- Ayudar a integrarlo en el grupo-aula, evitar que se aísle, 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…
- Animarle a que se apunte a actividades extraescolares ofertadas por el Centro, AMPA, Ayuntamiento que más le gusten o le resulten más interesantes.

Junto al tutor/a, conviene destacar las habilidades personales del nuevo alumno, con

el fin de mejorar su autoestima y la consideración de sus compañeros, mediante el trabajo en pequeños grupos y recurriendo a actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro, que favorezcan su inclusión.

Consideramos que la actuación de **alumno ayudante** resulta interesante y beneficiosa porque se siente más útil y valorado, por lo que aumentará su autoestima al darse cuenta de que es capaz de enseñar y ayudar a otras personas de su edad. Aprenderá a respetar y apreciar a quienes son diferentes, rompiendo con ello los prejuicios y estereotipos creados sobre otras personas. Aumenta su sentido de la responsabilidad y el compañerismo, desarrolla actitudes de gran valor socio-personal como por ejemplo vencer problemas de timidez y disciplina.

Es importante señalar que la labor del **alumno ayudante** debe ir desapareciendo poco a poco a medida que el alumno incorporado se vaya integrando en el centro y la clase.

Tutor

El tutor se convierte para el alumnado recién llegado en su único referente válido ante la clase. Su función o tarea es la de incidir en cuestiones propias de la tutoría. La primera función que ha desempeñar el profesor tutor es vigilar que tanto el alumno acogido como el alumno tutor no se distraigan o desentiendan de sus obligaciones académicas. Además, su actuación será de vital importancia a través de las actividades de acogida desarrolladas en el PAT.

Los primeros días deberían servir para fomentar el conocimiento mutuo entre todos los miembros de la clase, las instalaciones del centro, etc. (dinámicas de cohesión grupal) teniendo en cuenta el nivel educativo al que va a pertenecer el alumno.

El tutor presentará al alumno al resto del profesorado, quien se encargará de informar acerca de los objetivos, contenidos, metodología, sistemas de evaluación y calificación, mínimos exigibles, etc. del área que imparte.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para el control de las actuaciones adoptadas, es necesario establecer un conjunto de medidas de evaluación y seguimiento que permitan conocer el grado de satisfacción de todos los implicados en los procesos de acogida. Como tenemos actuaciones dirigidas a tres grupos de personas diferentes, creemos conveniente establecer tres categorías de instrumentos de evaluación diferenciadas: profesorado, familias y alumnos.

- **PROFESORADO**

Quince días después de su incorporación al centro, una vez finalizado el proceso de acogida y aclimatación, los profesores deberán rellenar una encuesta de satisfacción **(ANEXO III).**

- **FAMILIAS**

Durante el primer trimestre del alumno en el Centro, el tutor realizará un seguimiento periódico a través de tutorías con las familias.

- **ALUMNOS**

Se planificarán reuniones de coordinación y seguimiento entre los distintos profesores en las que se estudie y evalúe el proceso de integración y adaptación de los nuevos alumnos. Para este propósito podrán utilizarse también las reuniones de Ciclo que se realizan semanalmente.

El tutor mantendrá un contacto diario con el alumno, a través de la observación y el diálogo.

INCLUSIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO (CODICE TIC) EN EL PLAN DE ACOGIDA

JUSTIFICACIÓN

El Plan Digital de Centro (PDC), enmarcado en el programa autonómico *Códice TIC*, constituye un elemento esencial para garantizar el desarrollo de la Competencia Digital del alumnado, profesorado y familias. Su integración en el Plan de Acogida permite asegurar que toda persona que se incorpora al centro conozca, comprenda y utilice adecuadamente los recursos digitales disponibles, favoreciendo así una transición fluida y una participación activa en la vida escolar.

La competencia digital es un pilar clave de la LOMLOE y del Perfil de Salida del alumnado, por lo que su presencia en los procesos de acogida resulta imprescindible.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DIGITAL EN EL PROCESO DE ACOGIDA

- Facilitar que el profesorado de nueva incorporación conozca y utilice las herramientas digitales del centro (plataformas, correo corporativo, gestión académica, recursos TIC del aula).
- Garantizar que las familias acceden y comprenden los canales digitales de comunicación centro-familia.
- Asegurar que el alumnado se familiariza con las normas de uso responsable de la tecnología y con los recursos digitales del centro.
- Promover la competencia digital en los tres ámbitos: alumnado, profesorado y familias.
- Favorecer la inclusión digital, especialmente en alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Impulsar el uso seguro, ético y crítico de la tecnología desde el primer día de incorporación al centro.
- Integrar la tecnología como herramienta de aprendizaje, comunicación y participación en la comunidad educativa.

CONTENIDOS DEL PLAN DIGITAL INCLUIDOS EN EL PLAN DE ACOGIDA

1. Para el profesorado

- Funcionamiento de la plataforma de gestión educativa (por ejemplo: Teams, Educacyl, etc. según el centro).
- Uso del correo corporativo y normas de comunicación digital.
- Acceso a programaciones, documentos institucionales y materiales compartidos en el grupo Teams.

- Funcionamiento del aula digital: pizarras interactivas, proyectores, Tablet/portátiles.
- Protocolos de seguridad digital y protección de datos.
- Formación inicial en Competencia Digital Docente (CDD) y niveles del marco DigCompEdu.
- Procedimientos para el uso de herramientas digitales en evaluación y seguimiento del alumnado.

2. Para las familias

- Presentación de las plataformas de comunicación centro-familia.
- Acceso a información académica, avisos y tutorías digitales.
- Normas de uso responsable de la tecnología en el hogar.
- Información sobre recursos digitales del centro.
- Guías básicas para familias con baja competencia digital o barreras idiomáticas.

3. Para el alumnado

- Normas de uso de dispositivos digitales del centro.
- Presentación de las plataformas educativas utilizadas en el aula.
- Introducción a la ciudadanía digital: seguridad, privacidad, respeto y convivencia online.
- Uso básico de herramientas digitales para el aprendizaje (procesadores de texto, presentaciones, apps educativas).
- Acceso a cuentas personales del centro (si procede).
- Actividades iniciales del Plan de Acción Tutorial relacionadas con la competencia digital.

ACTUACIONES

Acogida del profesorado

Además de las actuaciones ya descritas, se incorporan las siguientes medidas relacionadas con el Plan Digital de Centro (Códice TIC):

· El Coordinador TIC informará al profesorado de nueva incorporación sobre la infraestructura digital del centro, el uso de los dispositivos y las normas de funcionamiento de los recursos tecnológicos.
· Se facilitarán las claves de acceso a las plataformas digitales del centro, correo corporativo, herramientas de evaluación y espacios de trabajo compartidos.
· Se informará Plan Digital de Centro con información sobre:
– Plataforma de gestión educativa (Teams, stilus...)
– Normas de uso de dispositivos y red del centro.
– Protocolos de seguridad digital y protección de datos.
– Recursos digitales disponibles en el aula.
· El profesorado será incluido en los grupos digitales de coordinación (ciclo, claustro, CCP, equipos docentes).
· Se ofrecerá acompañamiento inicial para el uso de herramientas digitales de evaluación, comunicación y gestión del aula.
· Se informará sobre la Competencia Digital Docente y las posibilidades de formación interna o externa.

Acogida de las familias

Dentro de la acogida a las familias, se incorporan las actuaciones vinculadas al Plan Digital:

· En la reunión de presentación del curso se explicarán las plataformas digitales utilizadas para la comunicación escuela-familia.
· Se facilitarán guías impresas o digitales para el acceso a dichas plataformas.
· Se informará sobre el uso responsable de la tecnología en el hogar y sobre la importancia del

acompañamiento digital.
· Se ofrecerá apoyo específico a familias con dificultades tecnológicas o barreras idiomáticas para garantizar su acceso a la información digital del centro.
· Se explicarán los recursos digitales disponibles para el alumnado.
· Se recordarán las normas de protección de datos y seguridad digital aplicables a las comunicaciones con el centro.

Acogida del alumnado

Se añaden las siguientes actuaciones relacionadas con el Plan Digital:

· El tutor presentará al alumnado recién incorporado las plataformas digitales que se utilizan en el aula y en el centro.
· Se explicarán las normas de uso responsable de los dispositivos digitales del centro, así como las normas de convivencia digital.
· El alumno ayudante también apoyará al nuevo compañero en el uso básico de las herramientas digitales del aula.
· Durante los primeros días se realizarán actividades del Plan de Acción Tutorial relacionadas con la competencia digital:
– Seguridad y privacidad en internet.
– Respeto y convivencia en entornos digitales.
– Uso básico de herramientas digitales para el aprendizaje.
· Se identificará al alumnado con posibles dificultades de acceso digital para activar medidas de apoyo o refuerzo.
· Se facilitará el acceso a cuentas personales del centro (si procede) y se acompañará en su uso inicial.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

· Reuniones de coordinación con tutores para valorar la integración digital del alumnado.

· Ajustes anuales del PDC en función de los resultados obtenidos.

DOCUMENTOS

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

DATOS DEL NUEV@ ALUMN@:	
Nombre y apellidos. -	Curso:
Nacionalidad. -	Fecha de nacimiento. -
Domicilio. -	Teléfono. -
PADRES Y HERMANOS	
Padre. -	Teléfono. -
Madre. -	Teléfono. -
Número de hermanos. -	Lugar que ocupa el alumno/a.-
DATOS FAMILIARES SIGNIFICATIVOS	
Situación normalizada:	
Situación de desventaja social:	
Situación familiar:	
DATOS DE SALUD	
No presenta problemas de salud que le impida o dificulte el normal desarrollo académico	
Presenta informe sobre salud adjuntado a su expediente académico	
No aporta informes médicos Pendiente de facilitarnoslo ☐	
DATOS ESCOLARES	
Último curso realizado:	
Ha repetido curso: Sí ¿Qué curso/s? -	
Ha recibido apoyo:	
Alumno NEE. -	
Precisa adaptaciones curriculares. - Sí ¿De qué tipo? -	

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Cuestionario alumnos (ANEXO II)

ENCUESTA SATISFACCIÓN ACOGIDA ALUMNOS				
ALUMNO/A.-				
CURSO. -				
	Nada	**Poco**	**Bastante**	**Mucho**
El recorrido por las instalaciones del Centro ha sido suficiente				
La información proporcionada por el tutor ha sido adecuada				
La información sobre el funcionamiento del centro				
He comprendido toda la información que me han facilitado				
En general, ¿te has sentido bien acogido en el centro?				
En general, me considero satisfecho con la acogida recibida				
¿Qué es lo que más te 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

Informe de acogida para el profesor (ANEXO III)

Durante la primera semana, el DIRECTOR	**SI**	**NO**
Le ha informado sobre las páginas web del centro y los documentos que contiene.		
Le ha asignado un número para utilizar la fotocopiadora.		
Le ha dado información sobre los materiales a utilizar y dónde se encuentran.		
Le ha acompañado por el centro para enseñarle las diferentes instalaciones del centro.		
Le ha presentado en su primer claustro al resto de profesores.		
Durante la primera semana, el JEFE DE ESTUDIOS		
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 el fichero de notas y el procedimiento para su gestión.		
Le ha informado sobre el funcionamiento de los lugares comunes (sala de profesores, sala de informática…)		
Le ha dado información sobre programaciones, dinámica del curso…		
Durante el primer mes		
Ha mantenido una reunión con el tutor o profesor de los cursos donde vaya a impartir clases.		
Ha mantenido una reunión con el jefe/a de estudios		
Ha mantenido una reunión con el coordinador TIC		

CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN			
Cuestionario familias (ANEXO IV)			
CUESTIONARIO PARA LAS FAMILIAS - CURSO 20__ / 20			
PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL. -			
ALUMNO/A.-			
1º.- Has recibido información sobre el funcionamiento del Centro			
Mucha	**Bastante**	**Poco**	**Nada**
2º.- Si solicita información el Centro, se le facilita			
Mucha	**Bastante**	**Poco**	**Nada**
3º.- Su hijo viene contento al Centro			
Muy contento	**Bastante**	**Poco**	**Nada**
4º.- Su hijo tiene algún problema en el Centro o en la clase			
Muchos	**Bastantes**	**Pocos**	**Ninguno**
5º.- En caso afirmativo, señale los principales problemas que tiene su hijo en el Centro.			

Guijuelo a_____de_____de 20___.

El padre/madre/tutor legal

Fdo.: _____