



# PLAN DE ACOGIDA

Curso 2024-2025

CEIP Noelia Gómez Montessori



ÍNDICE		
I.	INTRODUCCIÓN	Pág. 2
II.	JUSTIFICACION	Pág. 3
III.	ANÁLISIS DEL CONTEXTO	Pág. 4
IV.	OBJETIVOS	Pág. 5
V.	ACTUACIONES	Pág. 5
	Consideraciones generales	Pág. 5
	Acogida del profesorado	Pág. 6
	Acogida de las familias	Pág. 7
	Acogida del alumnado	Pág. 8
VI.	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Pág. 9
VII.	DOCUMENTOS	Pág. 10
	Anexo 1	Pág. 10
	Anexo 2	Pág. 11
	Anexo 3	Pág. 12
	Anexo 4	Pág. 13



## I. 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.

Con nuestro Plan de Acogida tratamos de superar el simple acogimiento administrativo: información de la normativa del Centro, requisitos de funcionamiento, horarios, evaluaciones de las competencias, instalaciones... Pretendemos facilitar la incorporación del alumnado, familias y profesorado en las mejores condiciones de afecto y, en consecuencia, estimular la adquisición de hábitos de convivencia y socialización, conjuntamente con el desarrollo de las competencias en las distintas en las áreas del currículo.

Se trata de un documento abierto, que requiere modificaciones y aportaciones que se vayan incluyendo a lo largo del curso, según las necesidades del centro.



## II. JUSTIFICACIÓN

### Normativa aplicable

#### **CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA de 1978.**

Reconoce la Educación, artículo 27, y la igualdad ante la ley, artículo 14, como dos de los derechos fundamentales de los ciudadanos. Nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social no pueden ser motivo de discriminación alguna a la hora de organizar la respuesta educativa.

#### **LEY ORGÁNICA 2/2006 de 3 de mayo, de EDUCACIÓN, ratificado por la LEY ORGÁNICA 8/2013 de 9 de diciembre de la Mejora de la Calidad Educativa.**

Ambas leyes, en su preámbulo especifican que la adecuada respuesta educativa a todos los alumnos se concibe a partir del principio de inclusión, entendiéndose que únicamente de ese modo se garantiza el desarrollo de todos, se favorece la equidad y se contribuye a una mayor cohesión social. La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todos los alumnos, es decir, se contempla la diversidad como un principio, no como una medida que corresponde a la necesidad de unos pocos. En su artículo 71 afirma que la atención integral al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se iniciará desde el mismo momento en que dicha necesidad sea identificada y se regirá por los principios de normalización e inclusión.

Del mismo modo en el artículo 78 explica que corresponde a las administraciones públicas favorecer la incorporación al sistema educativo de los alumnos que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorporen de forma tardía al sistema educativo español. Al tiempo que se garantizará que la escolarización de este alumnado se realice atendiendo a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, de modo que se pueda incorporar al curso más adecuado a sus características y conocimientos previos, con los apoyos oportunos, y de esta forma continuar con aprovechamiento su educación.

#### **LEY 7/2010 de 20 de julio de educación de Castilla La Mancha.**

Entre los principios rectores del sistema educativo en nuestra Comunidad Autónoma, encontramos los que hacen referencia a la equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas, y la búsqueda de la excelencia y el de la educación en y para la convivencia basada en el respeto, la solidaridad y la igualdad, la construcción de una cultura de paz dirigida a la prevención de los conflictos y su resolución mediante el diálogo, la coeducación y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.



## **DECRETO 66/2013 por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la comunidad autónoma de CLM.**

En su introducción argumenta que la atención y gestión de la diversidad en los centros ha de concebirse desde los principios de la escuela inclusiva, constituyendo una realidad que ha de ser atendida por todo el profesorado. La respuesta educativa, por lo tanto, debe ir encaminada a todo el alumnado sin excepción alguna, ya que se entiende como la única manera de garantizar los principios de equidad y calidad educativas, así como favorecer una mayor cohesión social, valores deseables para una sociedad abierta y plural.

Entre sus principios destaca que la atención y gestión de la diversidad del alumnado se sustentará en una serie de principios clave, como son: la búsqueda de la calidad y excelencia, la equidad e igualdad de oportunidades, la inclusión, la normalización, la igualdad entre géneros, la compensación educativa y la participación y cooperación de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa.

Este mismo Decreto, entre las funciones generales de la tutoría, invita a desarrollar con el alumnado programas relativos al impulso de la acción tutorial como la mejora de la convivencia... y la orientación académica y profesional.

### **III. ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

El centro pertenece a la zona de la Sagra, en la población de Seseña, más específicamente dentro de la macro urbanización de "El Quiñón". La tendencia actual demográfica es creciente, pues la mayoría son jóvenes parejas con niños pequeños o con ganas de formar una familia. Desde el año 2007, fecha de entrega de las primeras viviendas, se produjo un aumento poblacional con familias provenientes del sur de Madrid, y la llegada de inmigrantes de Colombia, Venezuela, Ecuador, Perú, Marruecos, Rumanía, entre otros.

En la actualidad, se sigue construyendo vivienda, con lo que se prevé un incremento de la población a corto plazo.

En general hay un nivel medio de poder adquisitivo, aunque hay cada vez en mayor número, familias con dificultades económicas para tener cubiertas las necesidades mínimas. El nivel económico de las familias inmigrantes de nuestro centro es bajo. En la actualidad hay una alta tasa de desempleo entre la población, ya que muchas familias se encuentran de forma irregular en nuestro país. El 60% de las familias tienen la vivienda en propiedad. Un 23% de los padres tienen estudios universitarios. En la actualidad, un 100% del alumnado dispone de internet en casa.

La localización de nuestro centro presenta una peculiaridad, y es la cercanía con Madrid y por tanto, muchas familias llegan al centro y a los pocos meses se van debido a que





han conseguido trabajo en otra comunidad autónoma. De la misma forma que se va el alumnado, también llega pues muchas familias traen a su familia del extranjero durante el período extraordinario y alquilan habitaciones, etc.

Debido a esta realidad, el plan de acogida cobra especial relevancia en nuestro centro.

#### **IV. OBJETIVOS**

Los objetivos que pueden plantearse para un plan de acogida son diversos. De ellos, podemos destacar los siguientes:

1. Favorecer la integración de los nuevos alumnos, profesores y familias en el centro.
2. Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre sus nuevos alumnos/as.
3. Contribuir a la consecución del éxito educativo por parte de todo el alumnado.
4. 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.
5. Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y sus familias al centro.
6. Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.
7. Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos niños y niñas ante una situación desconocida como la llegada al centro.
8. 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.

#### **V. 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. Distinguimos tres grandes grupos de actuaciones según el tipo de persona a acoger: profesorado, familiares y alumnos.

## 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 presentará al **profesor tutor** que se le asigne, quien será alguien perteneciente a su misma etapa educativa.

### Reunión con el Jefatura de Estudios

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

El Jefe/a de Estudios le informará de las **Normas de Funcionamiento y Organización del Centro**, la distribución de su horario lectivo (incluyendo horas complementarias y recreos), 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

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 a permanecer durante más de un mes en el centro, y una semana para el resto.

Además, el profesor tutor le facilitará la información recopilada dentro de las carpetas Teams que incluye otros documentos de interés relativos a actas, documentación para el profesorado y las familias, planes del centro, etc.



## ACOGIDA DE LAS FAMILIAS

Una vez se finalizado el proceso de matriculación, la familia será atendida por el Director/a o algún miembro del equipo directivo. 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 explica el funcionamiento del centro, de la cooperativa, del sistema educativo español, número de sesiones, etc. y se insiste en que deben cumplimentar toda la documentación, así como en la importancia de que el alumno con al menos algún miembro de la familia el primer día de la incorporación al centro y de la existencia e importancia del AMPA del centro.

Además informará del comedor, aula matinal, el proceso para solicitar la beca, en caso de necesitarlo y las actividades extraescolares.

### Reunión previa con el profesor tutor

Entre el primer y el segundo día de la incorporación, el tutor/a contactará con las familias para informar 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 y se recaudará información respecto a la escolarización anterior de su hijo/a.

## ACOGIDA DEL ALUMNADO

### Alumno ayudante

El/la profesor/a tutor/a **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 ALUMNADO 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 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, de la biblioteca, etc.
- 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...

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/a

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.

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/a 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. También **realizará una evaluación inicial**



encaminada a determinar el grado de conocimientos del nuevo alumno y que posteriormente pondrá en conocimiento de dicho tutor y del departamento de orientación, por si fuera necesario realizar algún tipo de adaptación, así como de la familia.

## VI. 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 evaluación diferenciadas: profesorado, familias y alumnos.

### *PROFESORADO*

De quince a veinte 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. Además, las familias de los alumnos de infantil/primaria completarán una encuesta de satisfacción (**ANEXO II**). Las familias completarán una encuesta de satisfacción (**ANEXO IV**).

### *ALUMNOS*

El secretario/a del centro junto a la responsable del Departamento de Orientación. En caso de ser posible, facilitará al tutor del alumno una ficha como la del **ANEXO I**, además de rellenar la ficha de registro.



## VII. DOCUMENTOS

### Cuestionario alumnos (ANEXO I)

DATOS DEL NUEV@ ALUMN@:	
Nombre y apellidos:	Curso:
Nacionalidad:	Fecha de nacimiento:
Domicilio:	Teléfono:
<b>PADRES Y HERMANOS</b>	
Padre:	Teléfono:
Madre:	Teléfono:
Número de hermanos:	Lugar que ocupa el alumno/a:
<b>DATOS FAMILIARES SIGNIFICATIVOS</b>	
Situación normalizada:	
Situación de desventaja social:	
Situación familiar:	
<b>DATOS DE SALUD</b>	
No presenta problemas de salud que le impida o dificulte 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:	
Ha repetido curso: Sí <input type="checkbox"/>	¿Qué curso/s?:
Ha recibido apoyo:	
Alumno NEE:	
Precisa adaptaciones curriculares: Sí <input type="checkbox"/>	
¿De qué tipo?:	

## Cuestionario alumnos (ANEXO II)

<b>ENCUESTA SATISFACCIÓN ACOGIDA ALUMNOS</b>				
<b>ALUMNO/A.-</b>				
<b>CURSO. -</b>				
	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 ha sido correcta				
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?				

## Informe de acogida para el profesor (ANEXO III)

<b>Durante la primera semana, el DIRECTOR</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
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.		
<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 el <b>fichero de notas y el procedimiento</b> para su gestión.		
Le ha informado sobre el funcionamiento de los lugares comunes (biblioteca, recreos, sala de informática...)		
Le ha dado información sobre programaciones, planes del centro, ...		
<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 <b>responsable de calidad</b> .		
Ha mantenido una reunión con la responsable del Departamento de Orientación.		
Ha mantenido una reunión con el <b>coordinador TIC</b>		



## 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**

<b>Mucha</b>	<b>Bastante</b>	<b>Poco</b>	<b>Nada</b>
--------------	-----------------	-------------	-------------

**2º.- Si solicita información el Centro, se le facilita**

<b>Mucha</b>	<b>Bastante</b>	<b>Poco</b>	<b>Nada</b>
--------------	-----------------	-------------	-------------

**3º.- Su hijo 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.**