



# PLAN DE ACOGIDA

CEIP ISABEL LA  
CATÓLICA

APROBACIÓN POR EL CLAUSTRO: 18/03/2019

## ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.- CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES.....	3
1.2.- NORMATIVA.....	4
2.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.....	6
3.- ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO .....	7
3.1.- ACTUACIONES DEL PROFESORADO.....	8
3.1.1. INFANTIL.....	8
A) ALUMNADO DE 3 AÑOS (periodo de adaptación).....	8
A.1) OBJETIVOS DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN.....	9
A.2) CONTENIDOS.....	10
A.3) ACTIVIDADES.....	10
B) ALUMNADO DE 4 Y 5 AÑOS QUE SE INCORPORA A INICIO O DURANTE DE CURSO DE OTROS CENTROS O ALUMNOS/AS PROCEDENTES DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS .	11
3.1.2. PRIMARIA .....	12
A) ALUMNADO QUE SE INCORPORA A INICIO O DURANTE DE CURSO DE OTROS CENTROS O ALUMNOS/AS PROCEDENTES DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS.....	12
3.2.- ACTUACIONES POR PARTE DEL/LA ESPECIALISTA DE COMPENSATORIA Y LA PTSC.....	13
3.3.- ACTUACIONES POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	14
4.- ACOGIDA DE FAMILIAS.....	14
4.1.- ATENCIÓN POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO .....	14
4.2.- ATENCION POR PARTE DEL TUTOR/A .....	16
4.2.1 INFANTIL.....	16
A) A inicio de curso.....	16
B) Durante el curso.....	17
4.2.2 PRIMARIA .....	17

A) A inicio de curso.....	17
B) Durante el curso.....	17
5.- ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO EN EL CENTRO.....	18
5.1.- PROFESORES QUE SE INCORPORAN A INICIO DE CURSO.....	18
5.2.- PROFESORES QUE SE INCORPORAN COMENZADO EL CURSO ESCOLAR. ....	18
6.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA .....	19
ANEXO I: Información aportada por el Centro a las familias .....	21
ANEXO II: Criterios de evaluación según ámbito de actuación.....	22
ANEXO III: Test para la evaluación del plan de acogida .....	23
1. Formulario a cumplimentar por los profesores/as implicados .....	24
2. Formulario a cumplimentar por las familias. ....	25
3. Formulario a cumplimentar por el alumno/a.....	26

## 1.- INTRODUCCIÓN

Ante las situaciones de llegada de alumnos/as y profesores/as nuevos al centro cada curso escolar (al inicio del curso o durante el mismo), se nos plantea la necesidad de elaborar un Plan de Acogida que genere un clima capaz de facilitarles una adaptación serena y enriquecedora para todos los miembros de la Comunidad Escolar.

En primer lugar, contamos anualmente con la presencia de los alumnos/as de tres años desde el primer día de clase; además vamos recibiendo, tanto al comienzo del curso como a lo largo del mismo, a nuevos alumnos/as, que en algunas ocasiones desconocen nuestra cultura e idioma. Esto se debe a los cambios de domicilio de los padres, a la movilidad laboral y a las migraciones de población.

Es fundamental llevar a cabo una buena acogida de estos alumnos/as, así como de sus familias para que entren a formar parte activa de nuestra comunidad educativa.

El Plan de Acogida es un protocolo de actuaciones que organiza e incluye el conjunto de intervenciones e información necesarias que, como centro educativo, debemos tener previstas para facilitar la adaptación e integración del alumnado, familias, profesorado, y personal no docente que se incorpora por primera vez al centro.

El fin que se persigue es sentar las bases de un buen clima de convivencia que contribuya a establecer desde el primer día relaciones interpersonales positivas que incidan en el grupo y que impliquen a toda la Comunidad Educativa, potenciando la participación, confianza, respeto, tolerancia, relaciones fluidas, etc.

Este Plan se enmarca en el Proyecto Educativo del Centro, en el que se definen los compromisos, tanto de carácter curricular como social y actitudinal, y, por tanto, forma parte del conjunto de Proyectos y Planes escolares como el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad, el Plan de Convivencia, etc.

La elaboración del plan corresponde a la Comisión de Coordinación Pedagógica, garantizando la participación de todo el equipo docente a través de los órganos de coordinación de los ciclos, y de toda la comunidad educativa a través de la Comisión de Convivencia. Posteriormente, requerirá ser aprobado por el Claustro y conocido y evaluado por el Consejo Escolar.

### 1.1.- CARACTERÍSTICAS CONTEXTUALES

El CEIP "Isabel La Católica" está ubicado entre los barrios de Malasaña y Chueca, en la calle Barceló, 2. Dispone de una infraestructura amplia e idónea para acoger las 18 unidades escolares que existen, además de las restantes dependencias imprescindibles para el normal desarrollo de la docencia en las dos etapas que lo constituyen. Es un centro de línea 2.

Contamos también con aula diferenciada para Compensación Educativa, P.T., Educación Musical y Religión, respectivamente. Tenemos gimnasio que hace las veces además de salón de actos. El patio es relativamente pequeño en relación a los alumnos que hay. Cuenta con zona techada que posibilita que parte del alumnado pueda salir al patio aunque llueva. Los especialistas de E. Física disponen de dos espacios para materiales y un despacho para el trabajo específico de las 2 profesoras/es. Existe también un aula de usos múltiples con espacio y recursos digitales apropiados, sobre todo para los alumnos/as de E. Infantil.

En el centro tenemos un porcentaje de alumnos/as procedentes de otros Sistemas Educativos del 7,50% en E. Infantil y del 16,26% en Primaria, quienes proceden de 23 países diferentes.

Aproximadamente el 65% de las familias de nuestros alumnos/as pertenecen a un nivel social entre medio y medio alto. Su perfil laboral responde a familias con estudios superiores, y ejercen profesiones como autónomos o como funcionarios cualificados. Son familias bastante sensibles a la problemática del barrio y muy comprometidas con los aspectos socio-culturales, educativos y deportivos que tengan relación con la formación de sus hijos. El otro 35% de las familias se encuadra en el tipo de trabajos esporádicos. La mayoría de éstos solicitan becas para el comedor y ayudas para los libros de texto, y en algunos casos para el transporte, si bien la gran mayoría viven cerca del colegio, por lo que no necesitan de dicho servicio.

Estos últimos tres años somos centro preferente para la escolarización de alumnado refugiado, junto con los centros colindantes, tanto concertados como públicos. La respuesta a esta situación se hará efectiva en cada uno de estos centros, siempre y cuando su ratio lo permitiera.

## **1.2.- NORMATIVA**

### **Legislación Estatal:**

- Constitución Española de 1978. (art.27).
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

**Legislación autonómica:**

- Decreto 15/2007 de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid. BOCM 25 de abril de 2007.
- Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- Orden 1493/2015, de 22 de mayo, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regula la evaluación y la promoción de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo, que cursen segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Enseñanza Básica Obligatoria, así como la flexibilización de la duración de las enseñanzas de los alumnos con altas capacidades intelectuales en la Comunidad de Madrid.
- Orden 1644/2018, de 9 de mayo, de la Consejería de Educación e Investigación, por la que se determinan algunos aspectos de la incorporación tardía y de la reincorporación del alumnado a la enseñanza básica del sistema educativo español en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.
- Resolución de 10 de julio de 2008, de la Viceconsejería de Educación, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, y posteriores modificaciones.
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación de la Comunidad de Madrid, de 28 de julio de 2008, por las que se regulan la escolarización y las aulas de enlace para el alumnado procedente de sistemas educativos extranjeros.
- Circular de la Dirección General de Educación Infantil y Primaria, de 29 de septiembre de 2008, por la que se establecen orientaciones para el funcionamiento del Servicio de Traductores e Intérpretes.

## 2.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Este Plan de Acogida tiene por finalidad organizar las intervenciones educativas que el centro propone para lograr la integración plena del alumnado, familias y profesorado de nueva llegada al centro.

Con la elaboración de este plan se persigue garantizar la consecución de los siguientes objetivos generales y sus respectivos objetivos específicos:

Objetivos Generales	Objetivos específicos
Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valorar las diferencias de cada uno como aspecto positivo en el desarrollo educativo.</li> <li>• Valorar y respetar la identidad personal y colectiva.</li> <li>• Aprender a aprender de los demás.</li> </ul>
Facilitar la acogida e inclusión en la vida del centro y del aula del nuevo alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantizar una correcta inserción del alumnado de tres años en la Educación Infantil.</li> <li>• Favorecer la acogida del resto de alumnado que llega nuevo al Centro para que se sientan integrados.</li> <li>• Fomentar la convivencia y cooperación entre todo el alumnado respetando las diferencias y creando un clima escolar adecuado.</li> </ul>
Contribuir a la mejora de éxito académico del alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortalecer la autoestima personal del alumnado.</li> <li>• Detectar y compensar las dificultades con estrategias educativas, para la consecución de objetivos, desarrollando estrategias organizativas y curriculares.</li> <li>• Adecuar, siempre que fuera necesario, los documentos del centro (PEC, DOC, PAD, PGA, PAT) a las necesidades educativas derivadas de las características del alumnado.</li> <li>• Impulsar el aprendizaje de la lengua castellana con carácter funcional para el alumnado con desconocimiento de la misma.</li> <li>• Impulsar el aprendizaje de la lengua inglesa con carácter funcional para el alumnado con desconocimiento de la misma.</li> </ul>

Objetivos Generales	Objetivos específicos
<p>Contribuir a que las familias se sientan parte integrante de nuestra Comunidad Educativa y sientan presente la valoración y el respeto hacia sus culturas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propiciar una adecuada acogida a las familias.</li> <li>• Proporcionar información acerca del funcionamiento del centro y de sus canales de información.</li> <li>• Facilitar la escolarización del alumnado y los trámites burocráticos que implica su matriculación en el centro.</li> <li>• Informar sobre las ayudas y becas de estudio, así como de las actividades complementarias y extraescolares que se ofrecen en el centro.</li> <li>• Valorar e impulsar la participación del AMPA.</li> <li>• Establecer actividades para la participación de las familias</li> </ul>
<p>Facilitar la incorporación del nuevo profesorado que se incorpora al Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información acerca de las líneas de actuación del Centro, de los documentos que lo rigen (PEC, DOC, PAT, PAG, RRI, PAD), de la organización del mismo y de la labor de cada uno de los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>• Facilitar el conocimiento de las dependencias del Centro.</li> <li>• Fomentar la participación y coordinación entre todo el profesorado del Centro.</li> </ul>
<p>Facilitar la acogida del personal no docente que se incorpora al Centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporcionar información acerca del funcionamiento del centro, de la organización del mismo y de la labor de cada uno de los miembros de la comunidad escolar.</li> <li>• Facilitar el conocimiento de las dependencias del Centro.</li> </ul>

### 3.- ACOGIDA DE NUEVO ALUMNADO

La buena acogida de los nuevos alumnos/as al centro es importante tanto para el nuevo alumno/a, como para el grupo de alumnos/as que lo acoge. De hecho, con la entrada de un nuevo alumno/a en la clase se inicia un proceso de conocimiento mutuo que va a ser enriquecedor para todos y todas. Es el maestro/a el que dirige el proceso de acogida de su nuevo alumno/a estimulando actitudes acogedoras en los alumnos/as de su grupo y facilitándole el asesoramiento y recursos que precise. El proceso de enseñanza-aprendizaje



está marcado por las relaciones que se establecen en el aula, siendo un proceso comunicativo de interacción entre compañeros/as y entre el profesor/a y los alumnos/as. Es necesario, por tanto, que los maestros/as tutores, desde el principio, faciliten el establecimiento de relaciones positivas y la existencia de un clima de relación afectiva que haga posible la comunicación y el conocimiento mutuo (aceptación, valoración, etc.).

En este Plan de acogida vamos a diferenciar la acogida de alumnos/as de Infantil y de Primaria.

### **3.1.- ACTUACIONES DEL PROFESORADO**

#### **3.1.1. INFANTIL**

##### **A) ALUMNADO DE 3 AÑOS (periodo de adaptación)**

El Infantil 3 años la acogida de los niños/as a inicio de curso se hace durante el “periodo de adaptación”. Tal y como se establece en la Disposición adicional única del Decreto 17/2008, dedicada a la Incorporación de los alumnos/as, los centros pueden optar por una incorporación paulatina de los nuevos alumnos/as al centro, periodo que deberá completarse en el plazo máximo de una semana. Por ello, y ya que es el primer curso que todos los alumnos/as realizan en el centro, se planifica un tiempo dedicado al período de adaptación, ya que es el primer contacto que los niños/as tienen con la escuela y ello marcará su trayectoria posterior. El objetivo de los maestros/as será incorporar a los niños/as de 3 años a la comunidad educativa de la manera más positiva posible. El período de adaptación tiene una duración de cinco días lectivos.

Durante este período, se pretende que los niños/as conozcan su nuevo entorno y a las personas con las que van a convivir y que adquieran hábitos y normas de convivencia. La familia deberá tener una actitud serena y positiva hacia el entorno escolar, hablándole de las cosas que va a hacer y escuchando lo que el niño/a pueda contar. El maestro/a, por su parte, deberá favorecer un ambiente motivador, afectivo y seguro, conocer de manera individual a sus alumnos/as y tratar de mantener una relación de colaboración con las familias.

El maestro/a, la familia y el centro, deberán establecer pautas de actuación comunes dirigidas a dar apoyo, cuidado y atención a los niños/as, para que el período de adaptación se realice de forma satisfactoria.

En relación a los alumnos/as planificaremos una incorporación de forma gradual en dos grupos reducidos de alumnos/as. Se asignará a cada uno un tramo concreto del horario escolar, de hora y media, para conseguir así su progresiva adaptación a los espacios, materiales y personas que les van a acompañar durante el año.

Por último, cabe señalar que, aunque termine el periodo de adaptación, puede existir algún caso en el que los niños/as aún no estén adaptados al entorno

escolar, por lo que seguiremos observando y prestando especial atención al funcionamiento de los niños/as durante todo el curso escolar.

En la creación de este clima de confianza, los niños/as irán conociendo a los maestros/as, especialmente a su tutor/a, que les acompañarán en el proceso de aprendizaje, así como a sus compañeros/as con los que compartirán experiencias en los distintos espacios del centro que irán conociendo poco a poco.

Conocerán también su nueva clase, los rincones y juguetes que pueden encontrar en ella, las rutinas que vamos a llevar a cabo, etc., todo ello trabajado de manera lúdica y divertida.

En cuanto las actuaciones que se realizan con las familias de estos alumnos/as de 3 años se recogen en apartado de “acogida de las familias” .

### **A.1) OBJETIVOS DEL PERIODO DE ADAPTACIÓN**

Entre los objetivos queremos destacar, por su relación con la finalidad de la propuesta, los siguientes:

- Familiarizarse con los materiales y espacios en los que se desarrollarán sus actividades.
- Identificar los elementos de la clase, los espacios que la componen y el mobiliario.
- Manipular los materiales y juegos del aula, disfrutando de los mismos.
- Conocer a las personas con las que se va a relacionar en la escuela, creando relaciones basadas en el cariño y la confianza.
- Reconocer a los principales miembros del entorno escolar y algunas de las funciones que desempeñan.
- Relacionarse con los maestros/as y con sus iguales, respetando las diferencias y desarrollando hábitos de convivencia.
- Adquirir progresivamente las normas de comportamiento y convivencia de la escuela y el aula.
- Conocer y aprender las rutinas más significativas de la jornada escolar.
- Iniciarse en la práctica de algunos hábitos: saludar, hacer filas, ordenar y recoger el material.
- Elaborar, conocer y respetar las normas de convivencia del aula.
- Reconocer la tarjeta con su fotografía y su nombre.
- Disfrutar con las diferentes actividades planteadas en estos primeros días: canciones, cuentos, juegos, etc.

## **A.2) CONTENIDOS**

- La escuela
- Estancias más importantes.
- Normas de comportamiento y convivencia.
- Hábitos sociales: saludos y despedidas.
- Zonas y materiales del aula.
- Familiarización de la tarjeta con su nombre.
- Escucha activa de cuentos, canciones, poesías, etc.
- Organización, clasificación y utilización de los materiales del aula en los distintos espacios del aula.
- Adquisición progresivamente autónoma de hábitos y rutinas marcadas en el aula.
- Elaboración de las normas del aula.
- Interés por conocer el nombre de sus compañeros.
- Gusto por mantener la limpieza y cuidado de la escuela y el aula.
- Respeto por las normas de convivencia de la escuela.
- Interés por las actividades que se realizan en el aula.
- Aprecio y aceptación de los miembros de la comunidad escolar.

## **A.3) ACTIVIDADES**

A continuación, se van a desarrollar algunas de las actividades a realizar en relación con este proyecto para la consecución de los objetivos didácticos propuestos.

- **Cantamos canciones:** cantaremos canciones de bienvenida y para presentarnos como “Buenos días”, para recoger como “A guardar” entre otras.
- **Leemos cuentos:** Dedicaremos determinados momentos del día a leer diversos cuentos relacionados con la llegada al colegio, los amigos, la vuelta de las vacaciones, etc.
- **Las rutinas:** En la asamblea iremos presentado los materiales de las rutinas de la asamblea y su utilidad (días de la semana, horario, calendario, mural de asistencia: casa/cole, etc.).
- **Colocamos nuestra clase:** En asambleas iremos presentando los materiales y su utilidad. Entre todos los colocaremos y aprenderemos a cuidarlos y recogerlos.

- **Elaboramos nuestras normas:** Poco a poco iremos estableciendo las normas de convivencia que regulen nuestra aula.
- **Adornamos la clase:** Decoraremos el aula (perchas, bandejas de materiales, etc.) entre todos.
- **Visitamos el cole:** Haremos una visita al patio, a la sala de psicomotricidad, a las demás clases para que vayan orientándose en el centro.
- **Jugaremos por rincones:** Enseñaremos a los alumnos/as a jugar en los distintos rincones, a qué se juega, de qué manera y cómo se guarda.
- **Actividades de evaluación inicial:** realizaremos diversos juegos y actividades para saber cuáles son los conocimientos y hábitos de nuestros alumnos/as (colores, números, formas geométricas, la escritura, rutinas, autonomía, etc.).

La incorporación de los alumnos de 3 años durante el curso, se realizará en términos generales directamente sin hacer una entrada progresiva. Sin embargo, seguiremos el mismo plan de actuación planteado para este nivel.

Cuando el Equipo docente de Infantil valore y /o exista un informe que avale que el alumno de nueva incorporación al centro requiere de una mayor atención, se cederán los apoyos de Infantil al grupo al que el niño/a se incorpore.

## **B) ALUMNADO DE 4 Y 5 AÑOS QUE SE INCORPORA A INICIO O DURANTE DE CURSO DE OTROS CENTROS O ALUMNOS/AS PROCEDENTES DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS**

Para la incorporación de los alumnos/as de 4 y 5 años se seguirá un mismo plan de actuación independientemente de que esta incorporación se haga a inicio o durante el curso.

Estos alumnos/as se incorporarán directamente al grupo sin hacer una entrada progresiva como el alumnado de 3 años. Sin embargo, seguiremos, en términos generales, el mismo plan de actuación planteado para este nivel (objetivos, contenidos y actividades).

Cuando el Equipo docente de Infantil valore y /o exista un informe que avale que el alumno de nueva incorporación al centro requiere de una mayor atención, se cederán los apoyos de Infantil al grupo al que el niño/a se incorpore.

### 3.1.2. PRIMARIA

#### A) ALUMNADO QUE SE INCORPORA A INICIO O DURANTE DE CURSO DE OTROS CENTROS O ALUMNOS/AS PROCEDENTES DE OTROS SISTEMAS EDUCATIVOS

SE HA QUITADO UN PÁRRAFO

Para la incorporación del alumnado a inicio o durante el curso se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- El maestro/a tutor/a trabajará previamente con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida y preparará al grupo para la llegada de un nuevo /a compañero /a con algunas actuaciones específicas como ponerse en el lugar del nuevo alumno/a para comprender su situación.
- El tutor/a será el referente y la ayuda en los primeros días. Asimismo, dentro de la acción tutorial trabajará las normas, actitudes y hábitos de trabajo.
- En el aula se realizarán juegos y actividades de habilidades sociales para favorecer la inserción del alumno/a y la cohesión del grupo.
- Se nombrarán niños y niñas voluntarios que hagan de “alumnos/as guía” durante un periodo de adaptación y que acompañen al alumno/a nuevo tanto en clase como en los recreos con el objetivo de darle a conocer la ubicación de todas las dependencias del centro e introducirle en la comunidad educativa.
- Se le entregará una copia del horario y relación de material necesario
- En el recreo se hará un seguimiento/observación, por parte de los profesores/as, sobre cómo se desenvuelven e integran socialmente. Dicho seguimiento se realizará al menos durante la primera semana.
- Un aspecto muy importante es el hecho de tener que revisar el expediente del alumno/a nuevo/a, tanto los aspectos académicos, de nivel, como los familiares.
- Durante las primeras semanas se observará su situación respecto a los hábitos escolares, de estilo de aprendizaje y hábitos de convivencia, así como, también se evaluará el dominio oral y escrito de la lengua y de conceptos matemáticos correspondientes a cada nivel. En caso de que se detecten posibles dificultades de aprendizaje se derivará al Equipo de Orientación del Centro.

Si el alumno/a **no tiene conocimiento de la lengua española o de la inglesa en el nivel necesario para seguir con el ritmo de su clase**, realizaremos las mismas actividades indicadas en el apartado anterior y además algunas otras que faciliten la comunicación en los primeros días como puede ser el elaborar un paquete de pictogramas que recoja palabras claves y de uso común (baño, agua, fila, horario, etc.).

En caso de que proceda de un Centro no bilingüe y presenta dificultades con la lengua inglesa, recibirá los apoyos previstos para su nivel en estas áreas y se cederán los previstos para otros niveles de Primaria, durante dos semanas, si el horario así lo permite.

Si el alumno presentase cualquier otra necesidad que esté previamente diagnosticada se tomarán las medidas establecidas por Normativa para cada situación; si por el contrario se sospecha de la existencia de alguna necesidad se seguirán los pasos establecidos para su comunicación y posterior evaluación por parte del Equipo de Orientación.

Si no se tiene suficiente información de su nivel académico se les pueden proponer las pruebas de evaluación inicial que tiene previstas el centro para los distintos ciclos. Es el momento adecuado para dar entrada en el aula al profesor/a de Educación Compensatoria quien colaborará con el tutor de cara a la evaluación inicial, al menos hasta que se planifique el trabajo escolar de los alumnos/as que se incorporan de forma tardía y valore si existe un desfase curricular de dos o más años, lo que le facilitará su entrada en el programa de Educación Compensatoria. La evaluación inicial se llevará a cabo teniendo en cuenta que las respuestas del alumno/a nuevo/a pueden verse condicionadas por diversos factores tanto externos como internos.

Cuando el alumnado nuevo llega al centro sin datos de escolarización anterior se mantendrá una reunión de acogida por parte del Equipo de Orientación y Apoyo con la familia y se determinará el nivel de competencia curricular del alumno durante la primera semana de escolarización por parte del profesorado y del orientador del centro.

### ***3.2.- ACTUACIONES POR PARTE DEL/LA ESPECIALISTA DE COMPENSATORIA Y LA PTSC***

El profesor de Educación Compensatoria será el encargado de pasar las diferentes pruebas de Evaluación Inicial del centro en las áreas Instrumentales, cuando el profesor/a y/o Jefatura de Estudios no tengan suficiente información del nivel académico del alumno. Dado que el especialista de Compensatoria es compartido con otro centro, cuando éste/a no se encuentre, pasará la prueba aquel profesor/a donde inicialmente esté previsto matricularle. En base a estas pruebas, en colaboración con el profesor tutor/a, se determinará si existe desfase curricular de más de dos años y se valorará, si procede, su escolarización en un curso inferior al que le corresponde por edad, de acuerdo a Normativa, circunstancia que se comunicará a Inspección Educativa y a la familia. En caso de que permaneciese en el nivel según su edad, pese a tener los 2 años de desfase se le adscribirá al programa de Educación Compensatoria;

Para favorecer la acogida del alumnado y sus familias, se podrá contar con la colaboración de la figura de PTSC del EOEP Centro Arganzuela en aquellos casos en los que se detecte una posible situación de desventaja social que requiera de un asesoramiento o de una orientación y atención más específica a las familias por parte de la PTSC (entrevistas familiares, asesoramiento sobre los recursos de la comunidad que favorezcan la plena integración del nuevo alumnado y sus familias en la misma...). Para ello, se seguirán los cauces habituales de demanda de intervención y/o asesoramiento establecidos y entregados a principio de curso a todos los profesores.

### ***3.3.- ACTUACIONES POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO***

Tras haber sido recibida la familia por la Dirección del Centro y haber realizado la matrícula, el nuevo alumno/a será acompañado al aula por un miembro del Equipo Directivo, generalmente Jefatura de Estudios, quien se encargará de su presentación al tutor/a y de mostrarle las aulas en las que recibirá clase.

Ya en el aula el tutor/a se encargará de realizar actividades que se describen en este documento para presentar e integrar al alumno/a nuevo en el grupo.

## **4.- ACOGIDA DE FAMILIAS**

La acogida de las familias pasa por recibirlas y explicarles cuál es la función de la escuela, informarles sobre su funcionamiento, organización y servicios.

Del mismo modo, se espera de ellas que proporcionen, en la medida de lo posible, toda la información necesaria relativa a su situación. Así se conseguirá potenciar unas relaciones fluidas que permitan contrastar las expectativas de ambas partes y responder mejor a las demandas que se planteen mutuamente.

Las familias serán recibidas inicialmente por el Equipo Directivo, especialmente si la llegada se produce durante el curso, y posteriormente por los tutores en la sesión de tutoría correspondiente.

### ***4.1.- ATENCIÓN POR PARTE DEL EQUIPO DIRECTIVO***

En un primer momento, la familia será acogida y atendida oportunamente por el Director/a del Centro. En el caso de que la familia desconozca el idioma se sugerirá que acudan acompañados de algún familiar o persona de su entorno que pueda servir de intérprete. Cuando se desconoce la lengua de la familia y no se dispone de recursos, se solicitará el servicio de intérprete del Área Territorial Madrid capital S.E.T.I. (Servicio de Traductores e Intérpretes). En este primer encuentro se informará de los recursos educativos y sanitarios de los que dispone el colegio. Si la circunstancia así lo requiere (desconocimiento del idioma), se les dará a conocer la existencia de centros con Aula de Enlace a los que podrá acudir durante el tiempo necesario para alcanzar un dominio

básico de la lengua y luego matricularle en nuestro centro si así lo desean y hay disponibilidad de plazas.

Por parte de la Secretaría se le indicarán los documentos oficiales que debe aportar y, si procede de algún centro escolar, se le reclamará su expediente, así como informes específicos si los hubiere, según indica la normativa.

El Secretario/a del centro, se encarga de recoger la información personal de cada alumno a ser matriculado, donde queda reflejado el domicilio, teléfonos, etc., a través del impreso de matrícula y hoja de datos, se recogerá la información que se considere relevante para la mejor atención al niño/a.

Se informará de los servicios con los que cuenta el centro como el Comedor Escolar y se dará conocimiento de la existencia de actividades extraescolares gestionadas por el AMPA. También se les informará acerca de posibles ayudas de libros y comedor, si las necesitase (Anexo I).

Igualmente, se solicitará a las familias informes médicos y psicológicos que consideren debamos conocer en el centro y que puedan afectar a la escolarización, bien referidos a alergias, intolerancias, enfermedades crónicas, posibles trastornos psicológicos,.. Esta documentación, que es de carácter confidencial, se incorporará al expediente del alumno al que tendrá acceso el tutor/a del grupo para hacer mejor seguimiento del mismo/a.

Toda la información general del alumnado, como teléfonos, dirección, datos de los tutores, área optativa religión/atención educativa y servicio de comedor se grabará con anterioridad a la incorporación del alumno a clase en el programa informático y será consultada por el tutor/a en el mismo. Se les facilitará la documentación más relevante, que quedará a su disposición en el expediente custodiado en Secretaría.

Por último, y con respecto a la asignación de grupo al nuevo alumno/a, se tendrán en cuenta criterios objetivos como: número de alumnos/as en ambos grupos, similar número de chicos que de chicas y reparto proporcional de ACNEES presentes en el grupo.

Toda la información recogida por el Equipo Directivo se trasladará al tutor/a con la debida anterioridad a la incorporación del alumno/a facilitando que éste/a disponga de los datos suficientes hasta que pueda reunirse con la familia. No obstante, se procurará que esta reunión se produzca antes del día de inicio de las clases.



<b>Tabla 1. Actuaciones a llevar a cabo en el ámbito de la escolarización</b>	
<b>Responsables</b>	Dirección. Jefatura de estudios. Secretaría. PTSC (cuando sea necesario)
<b>Actuaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recibir e informar a las familias sobre los aspectos básicos del centro (Anexo I).</li> <li>• Iniciar el proceso de matriculación. Solicitar la documentación necesaria.</li> <li>• Recogida de información sobre la historia escolar, familiar y social del alumno/a.</li> <li>• Adscripción del alumno/a nuevo a un curso y fijar la fecha de incorporación.</li> <li>• Recibir la documentación pendiente.</li> <li>• Recabar más información, si procede, y aclarar las dudas que la familia pueda tener.</li> <li>• Adscripción del alumno/a nuevo a un grupo.</li> <li>• Acompañar al alumno/a nuevo a su clase.</li> <li>• Fijar la fecha de la primera reunión de la familia con el tutor/a.</li> <li>• Si se considera oportuno, derivación al trabajador social del centro.</li> </ul>

## 4.2.- ATENCION POR PARTE DEL TUTOR/A

### 4.2.1 INFANTIL

#### A) A inicio de curso

En Infantil 3 años se da especial importancia durante este periodo a la participación y a la colaboración de las familias, las cuales participarán y se adaptarán en la medida de lo posible a la distribución grupal y horaria propuesta, para que la incorporación al centro escolar sea lo más agradable posible, creando un clima de confianza y seguridad. Para una adecuada organización se realizan dos encuentros iniciales, donde se dan las pautas de orientación necesarias. Estos contactos con las familias serán:

- **Reunión sobre el periodo de adaptación:** Se realiza una primera reunión grupal sobre el periodo de adaptación con las familias en la que se les proporcionará información sobre cómo se organizará este periodo, cómo deben actuar durante el mismo y las normas de funcionamiento del centro y del aula. Esta reunión tendrá lugar antes del comienzo de las clases, durante la primera semana de septiembre.
- **Reunión general de familias:** Se realiza una segunda reunión grupal, una vez terminado el periodo de adaptación, en la que habrá un intercambio de información entre las familias y la tutora, sobre cómo ha

transcurrido el tiempo de adaptación y sobre la dinámica a seguir durante el resto del año.

Cabe señalar que, aunque estos dos encuentros son de carácter más formal, durante el período de adaptación se llevará a cabo un breve intercambio de información con las familias al recoger a los niños/as.

En Infantil 4 y 5 años, se llevan a cabo al menos dos reuniones de carácter general: una a inicio de curso y otra en el segundo trimestre. La de inicio de curso tiene por objetivo dar a conocer aspectos básicos como normas de funcionamiento y organización y metodología a seguir, mientras que la segunda reunión sirve para hacer un balance de los objetivos alcanzados y dar a conocer a las familias algunas de las actividades que están previstas realizar con los alumnos/as.

### **B) Durante el curso**

Si la llegada del alumno/a se produjese a lo largo del curso, una vez matriculado formalmente, la tutora programará una entrevista con la familia con el objetivo de conocer su realidad escolar y situación familiar actual. Además, se le dará toda la información necesaria para conocer el funcionamiento del centro y la dinámica de la clase.

## **4.2.2 PRIMARIA**

### **A) A inicio de curso**

En Primaria se llevan a cabo las reuniones prescriptivas generales con las familias. La reunión inicial sirve para dar a conocer las normas de funcionamiento y organización, así como para presentar los objetivos del curso; la segunda estará más encaminada a realizar un balance del curso valorando los resultados obtenidos hasta el momento.

### **B) Durante el curso**

Si se produce la incorporación de un alumno/a nuevo/a durante el curso las actuaciones con la familia requerirán una primera reunión con tutor/cotutor en la que se explique todo el funcionamiento del centro y del curso en particular y se resuelva cualquier duda que pudieran tener. A partir de esta primera reunión, el tutor/a seguirá atendiendo las posibles necesidades de adaptación del alumno/a con las respectivas familias.

## 5.- ACOGIDA DEL PROFESORADO NUEVO EN EL CENTRO

Para que el maestro/a, que se incorpore a nuestro centro, forme parte activa y productiva del equipo docente es fundamental la acogida. Ésta debe propiciar que el nuevo maestro/a se sienta aceptado y valorado como parte integral del equipo docente.

Hay que diferenciar dos tipos de incorporaciones del profesorado al centro:

- Profesores/as que se incorporan al inicio del curso escolar.
- Profesores/as que se incorporan comenzado el curso escolar, normalmente a sustituir a otro compañero.

### 5.1.- PROFESORES QUE SE INCORPORAN A INICIO DE CURSO

El primer día en el que el profesor/a acuda al centro será recibido por el Equipo Directivo quien se entrevistará de forma individual con los profesores/as para conocer las preferencias de grupo y sus intereses sobre las diferentes responsabilidades del centro.

En el primer Claustro se hará una breve presentación de cada uno de los profesores/ que lo forman y especialmente de los nuevos docentes. Asimismo, se buscará a un voluntario, que generalmente será su compañero/a cotutor/a, para que se encargue de enseñarle el centro y sus instalaciones, así como de ayudarlo a solventar las dudas que pudiesen surgirle. Al nuevo docente, si se le adjudica una tutoría, se le entregará el documento "Plan de Acción Tutorial", y una programación de actividades que se van a realizar los primeros días de clase, el calendario de reuniones iniciales con las familias, calendario de evaluaciones y calendario escolar. También se le hará entrega de un pendrive con toda la documentación necesaria para conocer la organización y funcionamiento del centro.

En el primer Claustro se asignan las tutorías, coordinaciones y responsabilidades. El equipo directivo elaborará los horarios que se entregarán a la mayor brevedad posible.

### 5.2.- PROFESORES QUE SE INCORPORAN COMENZADO EL CURSO ESCOLAR.

Al incorporarse al centro, será recibido por el director/a y presentado ante sus alumnos/as y el resto de docentes. Se reunirá con el jefe de estudios, que le entregará el documento de normas de funcionamiento y toda aquella documentación que se considere de interés para el profesor/a: horario, listado de alumnos/as, cuadernos de seguimiento, etc. explicando dicha documentación y resolviendo las dudas que se planteen. Posteriormente se le

pone en contacto con su compañero de nivel que le orientará respecto a las dudas que tenga a nivel de programación y metodología.

## 6.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida será evaluado anualmente por la Comisión de Coordinación Pedagógica, en el tercer trimestre, con anterioridad a la elaboración de la Memoria Final de curso para comprobar si los objetivos del mismo se han cumplido o no.

La evaluación del Plan se realizará a partir:

- De los criterios de evaluación establecidos según el ámbito de actuación para comprobar la validez de cada una de las medidas adoptadas (Anexo II).
- De los resultados obtenidos de los test cumplimentados (Anexo III).
- De la observación, que será una pieza clave a la hora de evaluar.

Tras el análisis de los resultados alcanzados, el Plan se revisará por la CCP. La evaluación junto a las propuestas de cambios, si las hubiere, se presentará al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.

La modificación o cambios del Plan de Acogida requerirá ser aprobado por el Claustro y evaluado por el Consejo Escolar, tras conocer el documento.

Los objetivos podrán ser revisados y modificados cada curso, dependiendo de las nuevas necesidades que presente el centro. Dichas modificaciones se incluirán en la PGA.

La evaluación del plan se realizará progresivamente, iniciándose por el sector profesores y al curso siguiente se valorará, si es necesaria, la incorporación de la evaluación realizada por las familias y el alumnado.

Los cuestionarios que se presentan para el profesorado serán cumplimentados por aquellos profesores que hayan recibido nuevos alumnos **iniciado el curso**. Dichos cuestionarios están sujetos a revisión según su utilidad pedagógica, utilidad que se analiza desde la CCP y el Claustro.

## **ANEXOS**

## ANEXO I: Información aportada por el Centro a las familias

Algún miembro del equipo directivo o persona designada por éste, informará a las familias dónde consultar aspectos fundamentales relativos a la organización y funcionamiento del Centro. Las fuentes de información más importantes son:

- **Webs:** será de gran importancia consultar periódicamente la página web del centro donde encontrarán el boletín informativo de inicio de curso (también disponible en Secretaría) o el RRI. Asimismo, la web del AMPA debe visitarse para obtener información de actividades extraescolares, entre otras.
- **Agenda escolar:** en ella se reflejan aspectos básicos de funcionamiento. Se debe hacer un uso adecuado de la misma para comunicarse con los maestros/as y justificar faltas de asistencia.
- **Secretaría:** Se les indicará que tienen a su disposición para consulta, en Secretaría, el Proyecto Educativo de Centro.
- **Dossier informativo** de las actividades y servicios prestados por el AMPA.

A través de estas vías se podrá obtener información sobre los siguientes aspectos.

- Aspectos generales de organización y funcionamiento del centro.
- Aspectos relativos a derechos y deberes de los alumnos y alumnas.
- Aspectos básicos del Reglamento de Régimen Interno.
- Papel del tutor y forma de coordinarse. Horario de visitas.
- Tipos de apoyos (apoyos y refuerzos en las tres áreas Instrumentales).
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Instalaciones del centro: aulas, gimnasio, recreo, biblioteca
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar y actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc.
- Actividades gestionadas por el AMPA y la forma de acceder a ellas.  
Página Web del Ampa.
- Información y gestión sobre las ayudas para libros, y comedor escolar.

## ANEXO II: Criterios de evaluación según ámbito de actuación

- **En el proceso de escolarización:**
  - Grado de utilidad de la información familiar y social recogida
  - Adecuación de la adscripción al nivel donde ha sido integrado el alumno/a de acogida.
  - Adecuación de la adscripción al grupo donde ha sido integrado el alumno/a de acogida.
  - En qué medida se ha detectado distintas necesidades educativas y cuál ha sido la medida adoptada.
  
- **Familia:**
  - Utilidad de las reuniones realizadas y asistencia con el tutor/a.
  - Grado de colaboración de las familias con el equipo docente.
  - Derivación de otros servicios en caso de detección de necesidades de desventaja social.
  
- **Alumnado:**
  - Utilidad de los materiales utilizados en la acogida.
  - Grado de satisfacción del alumno/a tutor/a con sus actuaciones
  - Grado de satisfacción del alumno/a acogido.
  
- **Centro:**
  - Grado de conocimiento del Plan de acogida.
  - Adecuación de los materiales utilizados sobre la interculturalidad.
  - Valoración de la coordinación externa y grado de utilidad de las mismas.
  
- **En el aula:**
  - Grado de utilidad de las actividades realizadas para integrar al alumno/a.
  - Grado de autonomía alcanzado en su movilidad por el espacio escolar.
  - Grado de adecuación de las medidas de Atención a la Diversidad adoptadas.

## ANEXO III: Test para la evaluación del plan de acogida

1. Formulario a cumplimentar por profesores/as.
2. Formulario a cumplimentar por las familias.
3. Formulario a Cumplimentar por el alumno/a.



**1. Formulario a cumplimentar por los profesores/as implicados**

		1	2	3	4	5
<b>Proceso de escolarización</b>	Grado de utilidad de la información familiar y social recogida.					
	En qué medida ha detectado distintas necesidades educativas.					
<b>Familia</b>	Utilidad de las reuniones realizadas.					
	Asistencia con el tutor/a.					
	Grado de colaboración de las familias con el tutor en general.					
	Derivación de otros servicios en caso de detección de necesidades de desventaja social (PTSC)					
<b>Alumnado</b>	Utilidad de los materiales y actividades utilizados en la acogida.					
	Grado de satisfacción del tutor/a con sus actuaciones.					
	Grado de satisfacción del alumno acogido.					
<b>Centro</b>	Grado de conocimiento del Plan de Acogida.					
	Valoración de la coordinación externa. (EOF, CAF, Cruz Roja...)					
	Grado de utilidad de la coordinación externa.					
<b>En el aula</b>	Grado de utilidad de las actividades realizadas para integrar al alumno.					
	Grado de adecuación de las medidas de Atención a la Diversidad adoptadas.					
<b>Observaciones</b>						

**2. Formulario a cumplimentar por las familias.**

		1	2	3	4	5
<b>Proceso de escolarización</b>	Grado de utilidad de la información escolar y social recogida					
	En qué medida ha detectado distintas necesidades educativas					
<b>Familia</b>	Utilidad de las reuniones realizadas					
	Asistencia a las reuniones con el tutor/a					
	Grado de colaboración con el centro y con el equipo docente en general.					
	Grado de conocimiento del Plan de Acogida					
	Derivación de otros servicios en caso de detección de necesidades de desventaja social.					
<b>Alumnado</b>	Utilidad de los materiales utilizados en la acogida					
	Grado de satisfacción del alumno acogido					
<b>En el aula</b>	Grado de utilidad de las actividades realizadas para integrar al alumno					
	Grado de adecuación de las medidas de Atención a la Diversidad adoptadas.					
<b>Observaciones</b>						

**3. Formulario a cumplimentar por el alumno/a.**

	1	2	3	4	5
¿Cómo te sientes en el aula?					
¿Cómo te sientes en el patio?					
¿Cómo te sientes en el comedor?					
¿Cómo te sientes con tus compañeros/as?					
¿Cómo te sientes con tu tutor/a?					
¿Cómo te sientes con el resto de los profesores/as?					
¿Entiendes las explicaciones de los profesores/as?					
¿Te sientes ayudado por tus compañeros/as					
¿Te gustan las actividades que se hacen en el aula?					
<b>Observaciones:</b>					