

# PLAN DE ACOGIDA



**CEIP Reina Sofía**  
**Albacete**

## **1. JUSTIFICACIÓN**

Un Plan de Acogida es un conjunto de actuaciones que un Centro Educativo pone en marcha para facilitar la adaptación a los miembros de la Comunidad Educativa a nuestro Centro.

Con nuestro Plan de Acogida pretendemos superar el simple acogimiento administrativo: información de la normativa del Centro, requisitos de funcionamiento, horarios, instalaciones... Pretendemos facilitar la incorporación de escolares, familias y profesorado en las mejores condiciones de afecto y, en consecuencia, estimular la adquisición de hábitos de convivencia y socialización, conjuntamente con el aprendizaje en las áreas del currículo y el aprendizaje del castellano en los casos necesarios.

Debemos partir de un modelo educativo que propicie el enriquecimiento cultural a través del intercambio, el diálogo y la participación y crítica para el desarrollo de una sociedad basada en el reconocimiento de la dignidad de todos los seres humanos, en el respeto de los derechos fundamentales, el de la tolerancia y la solidaridad. 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.

## **2. FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA**

### **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**

En su preámbulo especifica que la adecuada respuesta educativa a todos los alumnos se concibe a partir del principio de inclusión, entendiendo 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 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.

### 3. OBJETIVOS GENERALES

- Actuar conjuntamente como centro, ante la llegada de nuevos alumnos. El equipo directivo y el Equipo de Orientación y Apoyo, coordinará todas las actuaciones que se lleven a cabo en el centro dirigidas a integrar a los nuevos alumnos lo más rápidamente posible.
- Favorecer la integración de los nuevos alumnos, profesores y familias en el centro.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad de información sobre sus nuevos alumnos.
- Organizar y planificar actividades dirigidas a insertar a los nuevos alumnos al centro y a la clase, así como a aquellas personas que las llevarán a cabo. Es una labor en la que debe participar todo el claustro de profesores.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado y sus familias al centro.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Potenciar la integración de las familias a la comunidad educativa y estrechar la colaboración con el colegio.
- Presentar a la persona tutora como enlace entre la familia y el centro, y como conocedora, asesora y orientadora del alumno.

### 4. ACTUACIONES

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: **alumnado, profesorado y familias**.

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 alumnado

##### 4.1 ACOGIDA EN SEPTIEMBRE

#### **4.1.1 ALUMNADO DE TRES AÑOS**

Antes del inicio de la actividad lectiva se hará una reunión informativa para las familias de los alumnos que se incorporan al curso de 3 años. La preparación depende del Equipo de la Etapa, con la colaboración y asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo y el Equipo directivo. Consta de dos partes, siendo la primera común a las familias de los dos grupos. Los temas para tratar en la misma son:

- ✓ Bienvenida al Centro por parte de la directora del Colegio
- ✓ Presentación del Equipo de Orientación y de la representación del Equipo Docente de la etapa.
- ✓ Presentación del AMPA
- ✓ Características de la etapa.
- ✓ Pautas sobre el desarrollo del lenguaje y su estimulación en Educación Infantil.
- ✓ Pautas sobre la preparación del niño para su entrada al centro.
- ✓ Pautas para el manejo del periodo de adaptación por parte de la familia.

Una segunda parte en la que cada tutora se reúne con las familias de su tutoría en el aula y en la que se explica el periodo de adaptación y aspectos relacionados con la tutoría.

#### **4.1.2 PERIODO DE ADAPTACIÓN**

El periodo de adaptación para los niños y niñas que se incorporan por primera vez constituye uno de los componentes fundamentales de las medidas de Acción Tutorial y del Plan de Acogida. Sus objetivos y contenidos exigen el diseño y la toma de decisiones, por parte del equipo de educación infantil, sobre las actividades a desarrollar con los niños y con las familias.

La entrada en la escuela infantil supone para el niño y la niña un importante cambio, pues implica la salida de un mundo, el familiar, donde tiene un papel definido, se siente aceptado, protegido y querido, y en el que se mueve en un espacio seguro, conocido, previsible y de acuerdo con unos códigos conocidos. No es raro que los pequeños se deshagan en lágrimas y pasen un mal rato al iniciar esta etapa. Bien es cierto que otros lo llevan con gran entereza y sienten auténtica alegría por ir a la escuela.

Este cambio afecta igualmente a los padres y a la propia institución escolar, de sus expectativas y actitudes dependerá el éxito del proceso. La acogida durante el periodo de adaptación debe incluir, por tanto, un conjunto de actuaciones con la familia y con los niños y las niñas,

dirigidas a aceptar y resolver de una manera natural, gradual y normalizada el conflicto que necesariamente produce el cambio.

### **CRITERIOS PARA ESTABLECER EL PERIODO DE ADAPTACIÓN DE TRES AÑOS**

Siguiendo la orden de Organización y Funcionamiento de Centros de Educación Infantil y Primaria, nuestro centro, programa anualmente la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolariza por primera vez garantizando, en todo caso, el derecho de todo el alumnado a incorporarse desde el inicio del curso.

- 1- Incorporación escalonada y con flexibilidad horaria del alumnado durante un máximo de 7 días, para favorecer una atención más individualizada.
- 2- La entrada de los niños al Centro se planificará de forma gradual y en grupos reducidos propiciando que todos tengan las mismas condiciones y tiempo suficiente para adaptarse.
- 3- Se tendrá en cuenta la información aportada por las familias a la hora de establecer los grupos y la hora de entrada.

### **ENTREVISTA INDIVIDUAL CON LAS FAMILIAS**

Se realiza en la primera quincena de septiembre. En ella, se recoge la información de la entrevista familiar, y se entrega la información sobre la organización del centro.

#### **4.1.3 TRANSICIÓN PRIMER CICLO-SEGUNDO CICLO INFANTIL**

La mayoría de los niños que acuden por primera vez a nuestro centro, ya han estado escolarizados en las escuelas infantiles de la zona.

Nuestra orientadora realiza visitas a las escuelas infantiles de observación y recogida de información durante los meses de febrero y marzo.

Para favorecer la adaptación a la escuela se lleva a cabo una reunión de coordinación inter-ciclo sobre aspectos metodológicos y organizativos del aula. Traspaso de información oral sobre los alumnos. Se realizará en el mes de septiembre entre las tutoras de 3 años y las escuelas infantiles.

#### **4.2 ACOGIDA CON LOS ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN**

La asignación de grupo se hará según lo dispuesto en nuestras NOFC.

La incorporación al aula es el momento más delicado y a la vez el más interesante; el nuevo alumno conoce a los que serán sus compañeros. Como paso previo a la entrada de éste al aula, se requiere una preparación anterior, por parte del tutor, quizá con la ayuda de otros maestros del centro (Equipo Directivo, Orientador...), de los alumnos para que el recibimiento sea lo más cálido posible.

Muy significativa es la labor del tutor una vez que el alumno se incorpora a la clase, ya sin la presencia física de sus familiares y sin otras referencias

familiares en las que apoyarse. En ese momento el tutor se convierte para éste en su único referente válido ante la clase.

El tutor será el encargado de incardinar el proceso educativo del nuevo alumno; entre las actuaciones a desarrollar nos encontramos con las de:

- Una evaluación inicial. Va encaminado a determinar el grado de conocimientos generales del niño, su nivel de Competencia curricular. Para que este proceso sea más rápido y ágil se recogerá todo aquello que nos interesa conocer en esta evaluación inicial, teniendo en cuenta las particularidades de cada niño.
- Asimismo, conviene que el nuevo alumno vaya conociendo poco a poco el centro, desde los horarios, a las instalaciones, el comedor, etc.
- Los primeros días el profesor tutor, partiendo del conocimiento que extraiga de la evaluación inicial y los datos aportados por el centro dedicará parte de su actividad escolar a poner en contacto al alumno con sus nuevos compañeros y con el aula. En estos días se sentarán las bases de aquellas disposiciones propias de la clase que todos deben conocer, incidiendo un poco más en el alumno, como pueden ser las normas, los horarios de clase, etc.
- Presentación del profesorado. El tutor le explicará detalladamente, el funcionamiento de la clase, las normas y, en especial, les presentará al resto de profesores con los que tendrá que desarrollar alguna clase.
- Mantendrá una entrevista con la familia. Si es posible, antes de la incorporación del alumno/a, y si no, lo antes posible.

## Acogida del profesorado

Al igual que ocurre con los otros sectores de la Comunidad Educativa, es importante, que los docentes se sientan acogidos desde el principio, para ello las actuaciones que nuestro centro desarrolla son las siguientes:

- Acogida por parte de algún miembro del Equipo Directivo.
- Visita guiada de las instalaciones del Centro.
- Explicación de la dinámica general del centro.
- Facilitación por parte de Jefatura de Estudios, de una reunión con el Coordinador de etapa o de ciclo en educación primaria, para explicarle la dinámica del mismo.
- Información sobre el centro recogida en el entorno colaborativo Teams, en el que se reseñen los aspectos más significativos. Entre ellos pueden estar:
  - ✓ Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro
  - ✓ Programación General Anual
  - ✓ Datos generales del centro
  - ✓ Estructura organizativa del centro
  - ✓ Horario general del centro
  - ✓ Inicio del curso y reunión con los padres

- ✓ Equipo Docente; Coordinadores de nivel, Equipo de Orientación y Apoyo, CCP,
- ✓ Turnos de recreo
- ✓ Resumen legislativo sobre permisos y licencias (cumplimiento del horario por parte del profesorado...)
- ✓ Calendario escolar.
- ✓ Medios informáticos y audiovisuales
- ✓ Biblioteca

## Acogida de las familias

Este primer contacto debe ser “acogedor”. Conviene que conozcan quiénes somos, qué hacemos y qué objetivos tenemos marcados. La relación entre las familias y el Centro será más fluida si perciben una actitud de ayuda y colaboración. Es fundamental transmitirles tranquilidad y la sensación de que sus hijos estarán atendidos debidamente y hacerles saber que se les mantendrá informados de su proceso de escolarización. Todos sabemos lo importante que es mantener buenas relaciones con las familias, ya que de esa forma aumenta la motivación del alumnado, se hace más fácil y rápida su integración en el colegio y se favorece su rendimiento.

## Equipo Directivo

El mismo día que la familia viene a formalizar la matrícula, siempre con cita previa, se le informará del funcionamiento del Centro. Un miembro del Equipo Directivo les aportará información acerca de cuestiones como:

- Organización del Centro:
- Carta de Convivencia
- Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- Calendario escolar.
- Horario general del centro.
- Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas.
- Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar
- Información sobre las funciones y actividades del AMPA
- Escolarización:
  - Derecho a la Educación de los alumnos
  - Responsabilidades como padres



- Colaboración de los padres en las demandas del profesorado
- Atención específica por parte del equipo de profesores.
- Sistema de reuniones con todos los padres.
- Visitar con la familia las aulas e instalaciones del Centro para que conozcan directamente los espacios, mobiliario, materiales...

Se realizará un dossier, que resuma toda esta información y que se entregará a las familias.

### Tutor/a

La primera entrevista la mantendrá la familia con el tutor de su hijo lo antes posible, con el doble objetivo de recoger información sobre la dinámica familiar y dar la primera información sobre:

- Justificación de las faltas de asistencia.
- Horario del alumno.
- Material escolar necesario.
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada

## **5. EVALUACIÓN**

La evaluación constituye un factor esencial en la mejora de toda actuación llevada a cabo en el centro. La evaluación del Plan de Acogida se realizará de acuerdo con Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Concretamente se evaluará dentro del Ámbito I, Proceso de enseñanza-aprendizaje, Dimensión I.1- Señas de identidad del centro: documentos programáticos, Subdimensión 1.5-Planes y programas del centro.

Además, a final de cada trimestre, en las sesiones de evaluación, se revisarán las actuaciones realizadas en torno a la acogida del alumnado, analizando su eficacia y validez para el proceso de incorporación de los nuevos integrantes. Se tendrán en cuenta sus opiniones para conocer cómo han vivido el proceso y las mejoras que se pueden incorporar en las actuaciones a desarrollar.



## PLAN ACOGIDA CEIP REINA SOFÍA ALBACETE

ACOGIDA DEL PROFESORADO	CUANDO	ACTUACIONES / RESPONSABLES	ANEXOS
<b>Profesorado antiguo</b>	Inicio del curso	<p>Claustro; presentación, entrega de información/ ED</p> <p>Reunión de ciclo; Coordinación actuaciones (Coordinador)</p> <p>Claustro</p>	CARPETILLA MAESTROS (horarios, listado de alumnos, turnos de recreo y apoyos, coordinaciones, acceso a Teams y a grupo Comunidad Reina Sofía.
<b>Profesorado nuevo</b>	Inicio del curso	<p>Entrevista, presentación, traspaso de información (director/a-J.E.) Reunión con profesorado de nueva incorporación; traspaso de información, visita guiada (director/a-J.E./ U.O.)</p> <p>Claustro; presentación, entrega de información / ED</p> <p>Reunión de ciclo; Coordinación actuaciones (Coordinador)</p> <p>Claustro</p> <p>Claustro</p>	CARPETILLA MAESTROS (horarios, listado de alumnos, turnos de recreo y apoyos, coordinaciones, acceso a Teams y a grupo Comunidad Reina Sofía.

<b>Sustitutos</b>	Cualquier momento del curso	Presentación, entrevista, traspaso de información (director/a-J.E.)	CARPETILLA MAESTROS horarios, listado de alumnos, turnos de recreo,
-------------------	-----------------------------	---	---

		<p>Visita guiada (director/a-J.E.- Tutor del nivel-Especialista)</p> <p>Entrevista personal o telefónica con profesor de baja (director/a- J.E.- Sustituto)</p> <p>Traspaso de información de ACNEAE (EOA)</p>	<p>modelos de actas y otros documentos de interés. Apoyos, coordinaciones, complementarias, acceso a Teams.</p>
<b>Profesorado en prácticas</b>		<p>Organización de horarios (director/a-J.E.)</p> <p>Entrevista, presentación, traspaso de información (director/a-J.E.)</p> <p>Presentación del tutor (director/a-J.E.)</p> <p>Traspaso de información (Tutor)</p>	<p>CARPETA (Resumen del PE, PGA, Memoria, Programaciones Didácticas planes de actuación)</p>

## PLAN ACOGIDA CEIP REINA SOFÍA ALBACETE

ACOGIDA DEL ALUMNADO Y FAMILIAS	CUANDO	ACTUACIONES CON LOS ALUMNOS / RESPONSABLES	ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS / RESPONSABLES	ANEXOS
<b>Alumnado antiguo</b>	Inicio del curso	Acogida primeros días de clase / Tutor	Reunión inicial tutor/a	Documentos y listado de material curricular al finalizar el curso anterior.
<b>Familias antiguas</b>	Inicio del curso			
<b>Alumnado de educación infantil (5 años)</b>	Final del curso	Visita a las clases de 1º de educación primaria / Tutores Educ. infantil y primaria		
<b>Alumnado nuevo (tres años)</b>	/ Inicio del curso	Periodo de adaptación / Tutor	Jornadas de acogida (alumnos y familias) presentación, bienvenida, traspaso información del centro /E.D., U.O., Equipo Educ. Infantil	Periodo de adaptación
<b>Familias nuevas en el centro (3 años)</b>	febrero	Jornadas de puertas abiertas		Documentos del centro
			Reunión colectiva con familias; presentación, bienvenida,	

			<p>traspaso información del centro /E.D., U.O., Equipo Educ. Infantil</p> <p>Reunión individual familia- tutor</p>	
Alumnado y familias con escolarización tardía (alumnado extranjero y no extranjero)	Cualquier momento del curso	<p>Visita guiada por el centro. / E.D.- U.O.</p> <p>Valoración inicial del alumno/ Orientación- Tutor</p> <p>Adscripción a un grupo/ E.D.</p> <p>Incorporación al grupo; presentación a los compañeros, actividades de acogida, juegos,.../ Tutor</p> <p>Tutorización / compañero de nivel.</p> <p>*(Tutorización con alumnado de misma nacionalidad si es posible para traducir idioma tanto con el alumnado como con las familias</p>	<p>Entrevista inicial con la familia /E.D.</p> <p>Visita guiada por el centro. / E.D.</p> <p>Entrevista para recoger información familiar y entregar información del centro/ U.O.</p> <p>Entrevista con tutor</p> <p>Utilización de traductor/a cuando sea posible con las familias con desconocimiento del idioma.</p>	Documentos del centro

		con desconocimiento del idioma)		
Alumnado y familias nuevas por traslado de otro centro	Cualquier momento del curso	<p>Visita guiada por el centro. / E.D.- U.O.</p> <p>Valoración inicial del alumno/ Orientación- Tutor</p> <p>Adscripción a un grupo/ E.D.</p> <p>Incorporación al grupo; presentación a los compañeros, actividades de acogida, juegos.../ Tutor</p> <p>Tutorización / compañero de nivel.</p>	<p>Entrevista telefónica con colegio de procedencia. Recogida de información del alumno / secretario. J.E.</p> <p>Revisión de expediente académico e informe por traslado. / E.D.</p> <p>Entrevista inicial con la familia /E.D.</p> <p>Visita guiada por el centro. Presentación del tutor / E.D.</p> <p>Entrevista con tutor</p>	Documentos del centro