



## PLAN DE ACOGIDA

### 1.- JUSTIFICACIÓN

Todos los meses de septiembre, al inicio de cada curso escolar, los centros educativos recibimos a nuevos alumnos y docentes que llegan por primera vez a nuestros colegios. La ilusión con la que llegan normalmente se mezcla con los temores y miedos propios de quien llega nuevo a un lugar. Es por lo tanto nuestra obligación, diseñar un documento que facilite la integración de los nuevos alumnos y personal del centro. En la medida en que así sea, se sentirán mejor en su nuevo colegio.

Todos los años alumnos de 3 años comienzan su escolarización en el segundo ciclo de la etapa de infantil en los CEIP. Sus maestros tutores se encargan de diseñar un periodo de adaptación específico para ellos, que consiste en una incorporación paulatina durante una semana para conocer a su profe, compañeros, clase y nuevas rutinas. También para separarse durante unas horas de sus progenitores o cuidadores habituales. En la mayoría de los casos estos alumnos/as han estado escolarizados ya en escuelas infantiles y la transición es más sencilla, pero no por ello deja de ser indispensable este plan especial.

Para el resto de los alumnos la adaptación no es tanto al medio escolar y sí a sus nuevos compañeros, a las nuevas normas de funcionamiento del centro, nuevos espacios y probablemente a otro tipo de prácticas docentes.

También al inicio del curso escolar llegan nuevos profesionales, que toman posesión de una plaza definitiva o que han sido nombrado temporalmente para un curso escolar. Su rápida y efectiva adaptación y el conocimiento del nuevo centro de trabajo, repercutirán positivamente en su tarea dentro del colegio.

Otros profesionales, se incorporarán temporalmente a lo largo del curso para realizar sustituciones. De igual manera su integración y conocimiento del colegio, será beneficiosa para él y para el resto de miembros del centro escolar.

Nuestro plan de acogida está diseñado para que los docentes, PAS, alumnos y sus familias que llegan nuevos a nuestro centro se sientan acogidos y pasen a formar parte de la comunidad educativa de la manera más rápida y efectiva posible.

### 2.- OBJETIVOS

Se trata de un plan sencillo, pero entendemos que efectivo. Puesto que las funciones y tareas desempeñadas por trabajadores y alumnos difieren, los objetivos planteados en este plan son también distintos.

#### 2.1.- Docentes y PAS

- 1.- Dar a conocer el centro, sus instalaciones, equipamiento y recursos.
- 2.- Acceso a los documentos del centro.
- 3.- Tutorización, durante al menos un trimestre, por parte de otro docente/PAS definitivo, en aquellas cuestiones que necesite.

#### 2.2.- Alumnos y sus familias

- 1.- Facilitar los trámites administrativos necesarios para la realización de la matrícula y de otros trámites necesarios (becas y ayudas, información servicios complementarios...).
- 2.- Recoger información necesaria para ubicar al alumno/a en el grupo correspondiente y facilitarle su adaptación al nuevo centro.



- 3.- Hacer un seguimiento por parte del tutor/a durante unas semanas de su integración en el grupo con sus nuevos compañeros: relaciones sociales, dificultades, problemáticas...
- 4.- Devolver la información a la familia sobre cómo ha sido la adaptación al nuevo centro: relaciones sociales, dificultades y medidas adoptadas si fuesen necesarias. Al cabo de un mes de la incorporación del alumno/a aproximadamente.

### **3.- TAREAS**

Se establecen dos momentos diferentes, según la incorporación se haga al inicio del curso escolar o a lo largo del mismo.

#### **3.1.- Inicio del curso escolar.**

##### **Alumnos**

Los alumnos del nivel de 3 años, seguirán el plan establecido por sus tutores/as, ampliando el tiempo de permanencia en el colegio de manera paulatina a lo largo de los 5 días que dure. Las entradas y salidas se realizarán acompañados por sus progenitores, abuelos...

Este periodo de tiempo servirá también a tutores y otros docentes especialistas para conocer mejor a los alumnos, y establecer, si fuese necesario, medidas especiales si se detectasen dificultades que se salen de lo normal.

Durante el periodo de adaptación los maestros tutores estarán acompañados de otros profesionales, especialistas, para facilitar a tutores y alumnos la adaptación. Después los profesionales de apoyo de la etapa, durante todo el primer trimestre, darán preferencia en sus intervenciones a los grupos de este nivel.

Se realizará una reunión informativa con las familias de los alumnos antes del inicio del curso escolar. En ella se presentará al equipo educativo, se informará de aspectos generales de funcionamiento de la etapa (horarios, objetivos, material necesario...) y se informará de la organización y de la importancia del periodo de adaptación.

A lo largo del primer trimestre, además de otras reuniones generales, los tutores de estos grupos se reunirán con todas las familias de los alumnos para informarles de la escolarización de sus hijos: adaptación, evolución, progresos y dificultades, si las hubiera. Se programarán primero las reuniones con las familias de los alumnos que presentan algunas dificultades.

El resto de alumnos, se incorporarán el primer día del nuevo curso escolar de la siguiente manera:

Serán recibidos en una sala habilitada a tal efecto en compañía de sus progenitores, antes del comienzo de la actividad lectiva. Desde allí, una vez hayan entrado todos los grupos, se despedirán de sus acompañantes adultos y abandonarán la sala acompañados por maestros del centro hasta sus nuevas clases. Allí serán presentados a su nuevo tutor y compañeros.

##### **Maestros / PAS**

Presentación ante el equipo directivo que les dará la bienvenida y les informará de su asignación de grupo / área / tarea. Así mismo del horario del centro y normas de funcionamiento básicas. Se hará la presentación del resto del equipo directivo, del personal de secretaría, del conserje y por último del personal con el que compartirá tareas comunes.

El director del centro tomará nota de su número de teléfono y dirección de correo electrónica personal de Educa Madrid. Si no disponen de cuenta de Educa Madrid se les creará una. Será la manera habitual de comunicación de documentos y comunicaciones oficiales. Se le preguntará si le importa ser incluido en el grupo de WhatsApp del colegio.



Hará efectiva, a través de documento oficial, de su toma de posesión.

Así mismo se le informará de otras cuestiones más personales: posibilidades de movilidad, servicio de comedor para personal del colegio...

Por último, antes de presentarles a sus compañeros más directos y/o grupo de alumnos, se le guiará, con una breve explicación, a través de los espacios más importantes del colegio.

Se le asignará además un acompañante de apoyo, de entre sus compañeros definitivos, con el que podrá consultar otras cuestiones importantes: acceso a documentos del centro, información sobre el colegio, sobre los alumnos, permisos y licencias...

Además, el equipo directivo siempre estará a disposición de lo que necesiten.

### ***3.2.- Durante el curso escolar.***

#### ***Alumnos***

Una vez el SAE de Arganda asigna plaza en nuestro centro, o bien la familia acude directamente al centro y hace la solicitud, se contesta a la familia y se le insta a formalizar la matrícula a través de la página web del centro.

Se asigna grupo al alumno teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Número de alumnos en cada uno de los grupos del nivel solicitado.
- Características de los grupos: n.º de alumnos de nee, de compensatoria, con dificultades de aprendizaje, clima de convivencia del grupo...

Se informa al nuevo tutor/a de que va a tener un nuevo alumno/a y los criterios objetivos que se han seguido para la asignación (n.º de alumnos, n.º de a. c. n. e. e., n.º de alumnos DEA, de compensatoria...)

Una vez la familia ha tramitado la matrícula, con la mayor brevedad posible, el nuevo tutor convoca a la familia del alumno a una reunión para recabar información sobre el mismo: motivos del traslado, dificultades, necesidades, aspectos de salud, emocionales...

Al cabo de un mes, aproximadamente, el tutor devolverá la información a la familia sobre cómo ha sido la adaptación al nuevo centro: relaciones sociales, observaciones de los especialistas, dificultades y medidas adoptadas si fuesen necesarias.

#### ***Maestros / PAS***

Presentación ante el director que les dará la bienvenida y les informará de la sustitución (previsión, grupo/área asignada y del horario personal). Así mismo del horario del centro y normas de funcionamiento básicas.

El director del centro tomará nota de su número de teléfono y dirección de correo electrónica personal de Educa Madrid. Si no disponen de cuenta de Educa Madrid se les creará una. Será la manera habitual de comunicación de documentos y comunicaciones oficiales. Se le preguntará si le importa ser incluido en el grupo de WhatsApp del colegio.

Hará efectiva, a través de documento oficial, de su toma de posesión.

Así mismo se le informará de otras cuestiones más personales: posibilidades de movilidad, servicio de comedor para personal del colegio...

Se hará la presentación del resto del equipo directivo, del personal de secretaria, del conserje y por último del personal con el que compartirá tareas comunes.



Antes de presentar a sus compañeros más directos y/o grupo de alumnos, se le guiará, con una breve explicación, a través de los espacios más importantes del colegio.

Se le asignará además un acompañante de apoyo, de entre sus compañeros definitivos, con el que podrá consultar otras cuestiones importantes: acceso a documentos del centro, información sobre el colegio, sobre los alumnos, permisos y licencias...

#### 4.- EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DEL PLAN

**De las familias.** A través de una encuesta de satisfacción que se les pasará en la reunión que el tutor tendrá con ellos al cabo de un mes aproximadamente.

**De los docentes.** A través de la memoria final de curso en el caso de los maestros nuevos o que han permanecido todo el curso escolar en el colegio. Según modelo de encuesta adjunta.

**De los docentes, o personal no docente, que realizan sustituciones.** A través de la encuesta a la finalización de la sustitución.

Formulario familias:

ITEM	Sí	No	A veces
En un primer momento se me ha proporcionado información general suficiente sobre el centro (horario, servicios, ayudas...)			
He recibido ayuda para realizar el trámite telemático de formalización de la matrícula.			
El colegio se ha puesto en contacto con la familia para recabar información necesaria sobre mi hijo/a de cara a su escolarización.			
Mi hijo/a se ha sentido acogido y a gusto con sus nuevos compañeros.			
El tutor me ha informado de cómo ha sido el periodo de adaptación realizado por mi hijo desde su incorporación al centro.			
Los trámites, información y comunicación con el colegio han sido fáciles de realizar.			
Otras observaciones:			

Formulario para docentes / PAS:



ITEM	Sí	No	A veces
Se me ha facilitado toda la información necesaria por parte del equipo directivo para poder realizar mi tarea.			
El equipo directivo me ha facilitado todas las herramientas con las que cuenta el centro para poder desarrollar mi tarea.			
He tenido acceso a la información y a los documentos del centro de manera sencilla y efectiva.			
Valoro positivamente la figura del compañero de apoyo como primera persona a la que puedo consultar dudas que me surgen en el quehacer diario.			
Me he sentido acompañado y apoyado por parte de mis compañeros en las primeras semanas de mi paso por el CEIP San Juan Bautista.			
Me he sentido parte de la comunidad educativa y miembro de pleno derecho de la misma.			
Otras observaciones:			