

PLAN DE ACOGIDA

CEIP VIRGEN DE CRIPTANA

1.- INTRODUCCIÓN

2.- FUNDAMENTACIÓN LEGISLATIVA

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

4.- OBJETIVOS

- 4.1.- Objetivos generales
- 4.2.- Específicos; Periodo de adaptación
- 4.3.- Específicos; Acogida al alumnado
- 4.4.- Específicos; Acogida a las familias
- 4.5.- Específicos; Acogida al Equipo Docente

5.-ACTUACIONES

- 5.1. Sensibilizar a la Comunidad Educativa
- 5.2. Periodo de adaptación
 - 5.2.1.- Transición Primer-Ciclo, Segundo-Ciclo
 - 5.2.2.- Acogida en septiembre.
 - 5.2.3.- Entrevista individual con las familias
 - 5.2.4.- Comienzo de las actividades lectivas
 - 5.2.4.1.- Contenidos
 - 5.2.4.2.- Actividades
 - 5.2.4.3.- Metodología
 - 5.2.4.4.- Recursos
 - 5.2.4.5.- Evaluación
- 5.3. Actuaciones de acogida con los alumnos de nueva incorporación
- 5.4. Actuaciones de acogida con las familias de nueva incorporación
- 5.5. Actuaciones de acogida con el profesorado de nueva incorporación

6.-EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El Ceip Virgen de Criptana pone en marcha este plan de acogida para facilitar la adaptación a todos los miembros de la Comunidad Educativa que se incorporan, por primera vez, 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 activa y crítica para el desarrollo de una sociedad basada en el reconocimiento radical 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

A. LEYES ORGÁNICAS Y NORMAS BÁSICAS:

- ✓ Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- ✓ Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- ✓ Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa.
- ✓ Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica de modificación de la LOE (LOMLOE)

B. CURRÍCULUM

- ✓ 2008.01.08- Acuerdo por la convivencia en los centros escolares de CLM.
- ✓ Orden 121/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ 2013.03.21 de Autoridad del profesorado de CLM.
- ✓ • Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ • Decreto 81/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Primaria en CLM.
- ✓ • Orden 184/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Infantil en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ • Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria.

C. NORMAS REFERIDAS A LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA Y A LA ESTRUCTURA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA:

- ✓ Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. (BOE de 16 de agosto), reformado por las Leyes Orgánicas 7/1994, de 24 de marzo ("BOE" de 25 de marzo) y 3/1997, de 3 de julio (BOE de 4 de julio).
- ✓ Real Decreto 1844/1999, de 3 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de enseñanza no universitaria. (BOE de 29 de diciembre).
- ✓ Decreto 92/2010, de 01/06/2010, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura. (DOCM de 8 de junio de 2010).
- ✓ Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 28 de julio).

D. CONVIVENCIA Y FUNCIONAMIENTO

- ✓ Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.
- ✓ Decreto 77/2002, de 9 de septiembre, sobre Gestión Económica.
- ✓ Decreto 3/2008, de 08/01/2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- ✓ Decreto 13/2013, de 21 de marzo, sobre la autoridad del profesorado.
- ✓ Orden de 9 de enero de 2003, sobre Gestión Económica.
- ✓ Orden de 09/03/2007, sobre prevención, intervención y seguimiento del absentismo escolar.
- ✓ Orden de 02/07/2012, sobre organización y funcionamiento de centros.
- ✓ Resolución de 18/01/2017, sobre protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar.
- ✓ Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- ✓ Orden 178/2017, de 16 de octubre, sobre creación, modificación y supresión de ficheros con datos de carácter personal de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

E. INCLUSIÓN.

- ✓ Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- ✓ Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- ✓ Resolución de 26/01/2019, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa.

F. SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE DIRECTORES

- ✓ Decreto 35/2017, de 2 de mayo, que regula las características y los procesos relativos al ejercicio de la función directiva.
- ✓ Orden 84/2017, de 5 de mayo, de selección, renovación y nombramiento de directores y directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- ✓ Orden 2/2020, de 14 de enero, que modifica la Orden 84/2017.
- ✓ Resolución de 14/01/2020, por la que se convoca concurso de méritos para la renovación, selección y nombramiento de directores y de directoras de los centros docentes públicos no universitarios de Castilla-La Mancha.
- ✓ Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Ley Orgánica de modificación de la LOE (LOMLOE)

3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

El C.E.I.P "Virgen de Criptana" es un centro de Educación Infantil y Primaria jurídicamente reconocido de línea 1. Actualmente tenemos un total de 3 unidades en educación infantil y 7 unidades en educación primaria. El único nivel que mantiene aún la doble línea es 5º.

El número de alumnos/as en este curso escolar (2021-2022) es de 193. Esta cifra tiene ligeras variaciones a lo largo del curso por ciertas bajas y altas, principalmente debido a la

marcha en estos últimos cursos de alumnado inmigrante por la crisis y al descenso de la natalidad. La ratio por curso no es alta, situándose entre 18 y 19 alumnos por clase (18,8), lo que permite una buena atención individualizada a los alumnos y sus características. No existen problemas significativos de absentismo, aunque en el caso de que los hubiera se llevaría a cabo el protocolo de absentismo existente. Los casos de falta de puntualidad tampoco son significativos.

En cuanto a la distribución del alumnado inmigrante señalar que en el curso 2021-2022 es de 8 alumnos de los cuales contamos con alumnos que provienen de Paraguay, Marruecos y Rumanía. Tenemos un número poco significativo de alumnado de etnia gitana, solamente 1 y alumnado de familias desfavorecidas (2 alumnos). El número de alumnos que cursan alternativa a la religión es de 14 en ed. Infantil y de 25 en ed. Primarias. A fecha de hoy el número de alumnos con informe psicopedagógico con resolución es de 1 alumno. La profesora de audición y lenguaje se encuentra en el centro a tiempo parcial, aunque el número de casos de alumnos es de 12. Existe en el centro un grupo importante de alumnos que reciben refuerzo educativo (aproximadamente 40). Este modelo organizativo consigue una buena enseñanza individualizada que responde a las características y necesidades de los alumnos

4. OBJETIVOS:

4.1.- Objetivos generales

- Actuar globalmente 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.
- Alcanzar un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, fomentando que los centros educativos sean un núcleo de encuentro y difusión de valores democráticos.
- Facilitar la labor docente, que supone atender a los alumnos de orígenes tan diferentes y de culturas tan diversas.
- Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado sienta que es bien recibido.
- Organizar y planificar actividades dirigidas a insertar a estos alumnos 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.

4.2.- Específicos: Periodo de adaptación.-

- Conseguir una adaptación progresiva de los alumnos a la nueva situación que van a vivir.
- Conocer a la maestra y al resto de los compañeros.
- Conocer las dependencias del colegio, especialmente las que ellos van a utilizar (aula, aseos, recreo).
- Conocer el aula y los materiales básicos que van a utilizar en ella.
- Iniciar el establecimiento de normas básicas de convivencia en el aula y en el patio.
- Iniciar la práctica de hábitos y rutinas que se llevarán a cabo a lo largo del curso.
- Familiarizarse con la utilización de algunos materiales que serán de uso corriente en el aula.

4.3.- Específicos: Acogida al alumnado

- Facilitar la toma de contacto de los alumnos con el Centro, el aula, las instalaciones y recursos y la primera relación con los compañeros del curso y el tutor.
- Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación del grupo con los nuevos

compañeros.

- Facilitar la responsabilidad y ayuda de los alumnos hacia los recién llegados para que conozcan el medio escolar y los hábitos y las normas básicas.
- Favorecer la integración y la adaptación del alumno.
- Proporcionar a los alumnos información que se considera básica para optimizar la respuesta educativa.
- Establecer medidas específicas dirigidas a facilitar la inmersión lingüística del alumnado con desconocimiento del castellano.

4.4.- Específicos: Acogida a las familias

- Informar sobre las características generales del nuevo sistema educativo y sobre cómo el centro concreta los diferentes aspectos curriculares y de centro.
- Mostrar el centro educativo físicamente, así como las normas de utilización de los materiales y de los recursos colectivos.
- Presentar a la persona tutora como enlace entre ellos y el centro, y como conocedora, asesora y orientadora del alumno.

4.5.- Específicos: Acogida al Equipo Docente

- Facilitar la información básica para su integración en la dinámica de trabajo en equipo del centro.
- Asegurar el conocimiento de los alumnos individualmente y como grupo.
- Posibilitar una óptima colaboración entre los diferentes profesores.

5. ACTUACIONES

5.1.- Sensibilizar a la comunidad educativa.-

Un Plan de Acogida afecta a toda la Comunidad Educativa y no sólo al alumnado, familias o profesorado que se incorpora. La responsabilidad y toma de decisiones respecto a este alumnado no puede quedar solamente en manos del tutor del grupo. Todos los estamentos del Centro están implicados en la respuesta educativa: maestros del ciclo correspondiente, maestro de refuerzo educativo, maestros de pedagogía terapéutica, y audición y lenguaje, orientador del centro, claustro, equipo directivo y finalmente el Consejo Escolar; que tienen la responsabilidad de analizar la situación y buscar las soluciones más adecuadas. Las actuaciones que se desarrollan para la sensibilización de la comunidad educativa se sintetizan en las siguientes;

- **FAMILIAS.-** A través de las AMPAS y de las reuniones informativas con padres y madres, dar a conocer el protocolo de acogida, normalizar este hecho y trabajar la interculturalidad y la convivencia.
- **ALUMNADO.-** Trabajar en las tutorías la acogida del alumnado nuevo y aspectos relacionados con la convivencia, potenciando la cooperación y cultivando actitudes interculturales positivas.
- **PROFESORADO.-** En el centro, se crea una Comisión de acogida de, formada por la Directora, y el orientador del centro. Todos los planteamientos del plan de acogida deben verse recogidos como decisiones del Centro, a través de los documentos de centro (PE, PGA, Programaciones didácticas, etc...)

5.2.- 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.

5.2.1.- Transición primer ciclo – segundo ciclo de Educación Infantil.

Algunos de los niños que acuden por primera vez a nuestro centro, ya han estado escolarizados en algún CAI de la localidad. Esto nos permite realizar una serie de actuaciones encaminadas a favorecer su adaptación a la escuela. Estas actividades serían las siguientes;

- 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 Junio.
- Traspaso de información escrita sobre los alumnos, según formato establecido por el Centro de la infancia.

5.2.2.- Acogida en Junio

Se realizará una reunión preparada por el equipo de orientación en colaboración con la tutora. Los temas que se abordarán en la misma son:

- Bienvenida al centro y presentación del equipo docente.
- Periodo de adaptación: preparación, e qué consiste, cómo les va a afectar, cómo pueden ayudar a los niños para que su adaptación sea lo mejor posible.
- Presentación de las características generales del centro y señas de identidad.
- Recoger información diversa como: alergias, religión, autorización uso de imágenes...
- Formalizar matrícula.
- Presentación del Ampa.
- Presentación de los servicios que ofrece el centro: aula matinal, comedor...
- Entrega de la lista de material necesario.

5.2.3.- Acogida en Septiembre

Se desarrollará una reunión informativa para los padres de los alumnos que se incorporan. La preparación depende del Equipo de infantil, con la colaboración y Asesoramiento del Equipo de Orientación y Apoyo. Los temas a tratar en la misma son;

- Explicación del periodo de adaptación: grupos y horarios.
- Desayuno saludable.
- Normas de entrada y salidas.
- Normas generales del aula.
- Explicación de la reunión individual: después del periodo de adaptación se cita a las familias durante el primer trimestre y se cumplimenta un cuestionario que quedará guardado en el expediente del alumno con información relevante.
- Funcionamiento del aula: rincones, rutinas, normas, hábitos de trabajo...

5.2.4.- Entrevista individual con las familias

Se realiza durante la primera semana del mes de septiembre. En ella, se recoge la información de la entrevista familiar, se explica a los padres el procedimiento del periodo de adaptación, y se entrega la información sobre la organización del centro que a continuación se detalla;

- ✓ Carta de Convivencia

- ✓ Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro.
- ✓ Organización del periodo de adaptación
- ✓ Justificación de las faltas de asistencia.
- ✓ Lugares de entrada y salida del alumnado.
- ✓ Calendario escolar.
- ✓ Horario general del centro. Horario del alumno.
- ✓ Material escolar necesario
- ✓ Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas

- ✓ Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada
- ✓ Información sobre las ayudas para libros y comedor escolar
- ✓ Información sobre las funciones y actividades del AMPA

5.2.5.- Comienzo de las actividades lectivas

Seguindo la orden de 03 de Julio de 2.012 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.

El periodo de adaptación, se desarrolla mediante la distribución flexible del tiempo- horario, para que, asegurando la presencia de todo el alumnado, se facilite su incorporación gradual y se garantice el horario normalizado en un periodo máximo de diez días lectivos a partir del inicio de las clases en el centro.

El horario, se concreta al inicio de cada curso escolar, incluyendo los alumnos y tiempos.

5.2.5.1.- Contenidos

De acuerdo con los objetivos planteados trabajaremos los siguientes contenidos:

- Nombre de la maestra.
- Nombre de los compañeros.
- Dependencias del colegio (aula, servicios, patio de recreo).
- Materiales de la clase.
- Establecimiento de normas elementales de convivencia en el aula y en el patio.
- Interiorización progresiva de los hábitos y rutinas más elementales que se trabajarán a lo largo del curso.
- Utilización de algunos de los materiales con los que trabajaremos a lo largo del curso.
- Valorar positivamente el hecho de llamar a cada uno por su nombre.
- Aceptar de buen grado el cumplimento de las rutinas diarias.
- Interés por utilizar correctamente los materiales de uso común en el aula.

5.2.5.2.- Actividades

Todos los grupos de alumnos/as que pasarán por el aula realizarán las mismas actividades, con la misma duración y en el mismo orden.

Entre las actividades a desarrollar, nos encontramos las siguientes;

- Todos nos presentamos, decimos nuestro nombre.
- Aprender la canción "Buenos días" y "Los pollitos".
- Reconocer el cojín para sentarse en la asamblea.
- Visitar el servicio.
- Trabajar el concepto "en fila" para salir y entrar a la clase.

- Elegir el dibujo identificativo que tendrán en su percha del babi, de la toalla, de la caja de las fichas, de la caja de la merienda...
- Intentar y aprender a ponerse el babi.
- Escuchar diferentes cuentos.
- Modelar plastilina.
- Plasmar las manos con pintura de dedos en un folio.
- Garabatear en un folio con cera blanda.
- Marcar las huellas de un dedo con pintura de dedos en un folio.
- Pegar gomets dentro de un círculo.
- Plasmar huellas de dedo dentro de un círculo.
- Colorear con cera blanda dentro de un círculo.
- Rasgar papel de periódico y pegarlo en un folio.
- Picar dentro de un círculo.
- Rasgar y pegar papel charol amarillo en un sol.
- Colorear con cera blanda una pelota.
- Trazar líneas verticales con pintura de dedos.

5.2.5.3.- Metodología

La mayoría de las actividades de aula se realizarán en grupo y en algunas ocasiones de forma individual. Se entenderán los diferentes momentos madurativos de los alumnos/as y la actitud que cada uno tenga hacia determinadas situaciones.

Las actividades serán principalmente manipulativas y participativas por parte de los niños/as.

5.2.5.4.- Recursos

Se cuenta con los recursos materiales y didácticos existentes en el centro y el aula, además de los aportados por los alumnos/as.

5.2.5.5.- Evaluación

Se utilizarán como técnicas de evaluación sobre todo, la observación directa y sistemática y en algunos casos el análisis de las tareas realizadas, dando más importancia al proceso seguido para realizar la tarea que el resultado final.

Finalmente, el resultado de la evaluación será registrado en una ficha de observación del periodo de adaptación, en la que se recogen, entre otros aspectos: el comportamiento de los alumnos/as durante este periodo, sus actitudes, sus dificultades...

5.3.- ACTUACIONES DE ACOGIDA CON LOS ALUMNOS DE NUEVA INCORPORACIÓN

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.

Si el centro, como tal, tiene una gran importancia en este proceso de acogida al alumnado, no menos 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 elaborarán unos protocolos en el que se recoja todo aquello que nos interesa conocer en esta evaluación inicial,

teniendo en cuenta las particularidades de cada niño y de su cultura de referencia.

- Así mismo conviene que el nuevo alumno vaya conociendo poco a poco el centro, desde los horarios, a las instalaciones, el comedor, etc. Sería conveniente que en esta exploración inicial se organizaran actividades de fácil comprensión para este alumno.
- Los primeros días el profesor tutor, partiendo del conocimiento que extraiga de la evaluación inicial y los datos aportados por el centro dedicará gran 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. Al mismo tiempo, que se realizarán actividades encaminadas a conocer las diferentes culturas de origen de sus compañeros de aula.
- 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.
- El tutor en coordinación con el equipo directivo y el Equipo de Orientación y Apoyo, determinará las horas que el nuevo alumno necesitará salir de la clase para recibir, si así lo necesita, un curso intensivo de la lengua de acogida.

Por otra parte, compete también al profesor-tutor junto con el Equipo de Orientación y Apoyo, una serie de funciones dirigidas más a obtener una rápida integración del alumno en el ambiente de la clase. Nos estamos refiriendo a situaciones como:

- Crear grupos de trabajo en los que se integre el nuevo alumno y donde éste pueda participar como un alumno más.
- Buscar actividades deportivas, lúdicas o de cualquier tipo que se puedan llevar a cabo en los recreos con otros alumnos de la clase.
- Animarle a participar activamente en el desarrollo de la clase, utilizando todo tipo de signos externos, si no conoce el idioma.
- Favorecer un ambiente de cordialidad dentro de la clase, rechazando cualquier situación xenófoba o racista.
- Para que el nuevo alumno, conozca las instalaciones, horarios, personal y normas básicas de funcionamiento, se puede incorporar **la figura del “equipo de acompañantes o alumno tutor”**, alumno o grupo de alumnos que durante los primeros días se encarga de acompañar, enseñar y ayudar al compañero a coger confianza y seguridad. Sería conveniente que este alumno fuera de su mismo país de origen, ya que conoce su idioma.

En este tipo de situaciones, el tutor realizaría una serie de actividades tipo, de carácter lúdico, con el fin de presentar al nuevo compañero, así conocemos cómo se llama, cuál es su país de origen, donde está, cuál es su lengua. Además, en esta fase se realizan actividades encaminadas a que los alumnos y alumnas del grupo entiendan la situación del compañero/a recién llegado, poniéndose en su lugar. El tutor mediante técnicas de dinámica de grupos conduce la actividad; aprendemos a saludar en las diferentes lenguas que utilizan los alumnos, conocemos los nombres de los padres y hermanos, donde viven ahora, con quién han venido a España etc...

Para facilitar una rápida integración del nuevo alumnado, también podemos señalar y ambientar el Centro. Para ello podemos colocar símbolos claros y rótulos en diferentes idiomas que ayuden a los nuevos alumnos a reconocer los lugares más comunes (aulas, aseos, dirección, secretaría, biblioteca, comedor, unidad de orientación...) para facilitar su autonomía en el centro. Asimismo, la decoración de las dependencias comunes del Centro Educativo puede contribuir a crear una ambientación que refleje la multiculturalidad del alumnado.

El Equipo de Orientación y Apoyo, elaborará y hará una compilación de materiales específicos para los tutores de los grupos donde es escolaricen alumnos inmigrantes. A su vez, irá creando un amplio dossier de materiales didácticos en las diferentes lenguas de estos alumnos, con el objetivo de que el período de acogida les sea divertido y atractivo.

Transcurridas dos semanas, se determinará el nivel curricular del alumno y se adoptarán las

medidas necesarias para dar la respuesta educativa adecuada a cada alumno: Adaptaciones, tipo de atención (en grupo, individual...) según las áreas, apoyos, refuerzos, etc. Para los alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, que se incorporan una vez iniciado el curso, una vez decidida la incorporación al Centro y la asignación del grupo; se le facilitaran, dentro de las posibilidades tanto de la familia como del centro, los materiales necesarios (ver la posibilidad de becas, gratuidad de libros, etc...) y se mantendrá una reunión con el Tutor del grupo para pasarle toda la información recogida del alumno, el cual debe de ser el encargado de convocar una reunión con el Equipo Docente para preparar la adecuada acogida al alumno, para que se integre de la mejor manera y lo antes posible al nuevo centro.

Una vez incorporado el alumno al aula y analizadas las cuestiones más importantes relacionadas con el conocimiento o no del idioma, se pondrán las medidas oportunas para dotar al alumno del idioma castellano como segunda lengua. Ante la incorporación de alumnado extranjero con desconocimiento del idioma castellano, el Centro ha de garantizar el aprendizaje intensivo del idioma tanto con fines comunicativos como de acceso al currículum.

Nuestro modelo inclusivo, dará respuesta prioritariamente a esta necesidad adaptando los horarios para ello en el tiempo que se considere necesario. Como norma, el horario establecido en el caso de desconocimiento de castellano se determinará con el jefe de estudios según disponibilidad horaria, en horario más intensivo de apoyo fuera de aula, teniendo en cuenta, al igual que con los grupos de desfase curricular, que no coincidan con áreas que favorezcan la inserción social.

Trimestralmente, se realizará el seguimiento de la evolución del alumno y se tomarán las medidas necesarias en función de los resultados (revisión de contenidos, métodos de trabajo, materiales utilizados, agrupamientos de alumnos...). En las sesiones de evaluación, se realizará el seguimiento del alumno (Orientador, Jefe de Estudios y Equipo Docente). Se propondrán las medidas correctoras si fuese necesario.

El Orientador/a del centro, será el encargado de la coordinación y colaboración con otras instituciones y programas (seguimiento de la escolarización, absentismos), coordinación con los servicios sociales y sanitarios, ONGs, etc...

5.4.- ACTUACIONES DE ACOGIDA CON LAS FAMILIAS DE NUEVA INCORPORACIÓN

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.

Cuando la familia acude por primera vez al centro, se informará sobre los documentos necesarios que han de aportar para formalizar la matrícula. Estos documentos son:

- Fotocopia del libro de familia, o en su defecto, otro documento acreditativo.
- Fotocopia del carné de ambos padres o tutores.
- Expediente académico o dirección, si es posible, del último centro donde estuvo matriculado.

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
 - ✓ Justificación de las faltas de asistencia.
 - ✓ Lugares de entrada y salida del alumnado.
 - ✓ Calendario escolar.
 - ✓ Horario general del centro. Horario del alumno.
 - ✓ Material escolar necesario
 - ✓ Servicio y funcionamiento del comedor escolar. Precios. Entrega de menús y posibilidades de adecuarlos a peculiaridades concretas
 - ✓ Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada
 - ✓ 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:
 - ✓ Actividades de refuerzo y tratamiento específico a través de materiales variados
 - ✓ 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.

La primera entrevista la mantendrá la familia con el tutor de su hijo pasados unos días de incorporación del alumno, con el doble objetivo de recoger información sobre la dinámica familiar y dar la primera información sobre actitud y adaptación del alumno al centro y aula.

5.5.- ACTUACIONES DE ACOGIDA CON EL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

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 en educación infantil o de nivel en educación primaria, para explicarle la dinámica del mismo.
- Facilitación, en su caso, por parte de Jefatura de Estudios, de una reunión con los servicios de Orientación del Centro, para tratar temas sobre Alumnos con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.
- Entrega de un dossier sobre el centro y la población, en el que se reseñen los aspectos más significativos del centro. Entre ellos pueden estar:
 - ✓ Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro
 - ✓ Programación General Anual
 - ✓ Datos generales del centro
 - ✓ Estructura organizativa del centro

- ✓ Teléfonos de interés
- ✓ Horario general del centro
- ✓ Inicio del curso y reunión con los padres
- ✓ Equipo Docente; Coordinadores de nivel, Equipo de Orientación y Apoyo, CCP,
- ✓ Guardias de recreo
- ✓ Resumen legislativo sobre permisos y licencias (cumplimiento del horario por parte del profesorado...)
- ✓ Calendario escolar.
- ✓ Medios informáticos y audiovisuales
- ✓ Biblioteca
- ✓ Medios de transporte; horarios de autobuses desde Toledo, etc...

6.- 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 la Orden de 6 de Marzo de 2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas en régimen general en la Castilla la Mancha y la Resolución de 30-05-2003, la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes recogidos en la Orden de 6 de marzo de 2003.

Concretamente, se evaluará dentro de los siguientes ámbitos, dimensiones y subdimensiones:

- **ÁMBITO I: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE,**
 - ✓ Dimensión 2ª: Desarrollo del currículo.
 - Subdimensión 2ª.2: Plan de Atención a la Diversidad
 - Subdimensión 2ª.3: Plan de Acción tutorial.

- **ÁMBITO II: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**
 - ✓ Dimensión 4ª: Documentos programáticos
 - ✓ Dimensión 5ª: Funcionamiento del centro docente
 - Subdimensión 5ª.1: Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión y órganos didácticos
 - Subdimensión 5ª.3: Asesoramiento y colaboración
 - ✓ Dimensión 6ª: Convivencia y colaboración

- **ÁMBITO III: RELACIONES CON EL ENTORNO**
 - ✓ Dimensión 7ª: Características del entorno
 - ✓ Dimensión 8ª: Relaciones con otras instituciones
 - ✓ Dimensión 9ª: Actividades extraescolares y complementarias

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