

# MEDIDAS DE ACOGIDA Y CONTINUIDAD ENTRE NIVELES, CICLOS O ETAPAS



CRA EL TEJO

CURSO 2025/2026

## MEDIDAS DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

En algún momento de nuestra vida todos hemos formado parte del alumnado recién llegado en un centro educativo y hemos experimentado un proceso de acogida. Una actitud comprensiva, coordinada y con sensibilidad facilita este proceso y mejora la adaptación de las personas recién llegadas.

El proceso de acogida se inicia con la preparación de actuaciones de acogida antes de su incorporación en el centro educativo, tiene una duración variable de acuerdo con la situación particular en que se encuentra el alumno o alumna y finaliza cuando ha desarrollado las competencias y habilidades básicas (lingüísticas y psicosociales) que le deben permitir estar en disposición de alcanzar el objetivo de participar plenamente en la vida del centro.

De acuerdo con el **Protocolo de acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana**, las actuaciones se iniciarán en el momento en que el centro educativo esté informado de la incorporación de un nuevo alumno o alumna o cuando se produzca directamente su matriculación.

### ANTES DE LA INCORPORACIÓN AL CENTRO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

#### **1. MATRICULACIÓN:**

*Responsable: el equipo directivo*

Para la matriculación, se realizarán las acciones siguientes:

- Preparar la comunicación con la familia biológica, o de acogida, el tutor o tutora o los representantes legales. Facilitar, si es posible, un mediador o mediadora intercultural o un intérprete, si fuera necesario.
- Realizar una primera entrevista con el alumno o alumna y con la familia biológica, o de acogida, o con los representantes legales, para obtener los primeros datos personales, familiares, académicos y sanitarios del alumno o alumna e información sobre la situación familiar en ese momento y, si procede, con la entidad de atención al inmigrante que los atiende
- Facilitar al alumno/a y a su familia, o representantes legales, información general sobre el centro:
  - funcionamiento del centro,
  - servicios complementarios,
  - actividades complementarias y extraescolares,
  - horarios y calendario,
  - materiales curriculares, ayudas y becas,
  - resolución de dudas.
- Para optimizar el proceso de acogida, la familia y el centro concertarán la visita que tendrá lugar en la fase de bienvenida.

## 2. PREPARACIÓN

*Responsable: el equipo directivo y la comisión de coordinación pedagógica*

Para iniciar los procesos de acogida, si procede, el equipo directivo convocará a la comisión de coordinación pedagógica, la cual determinará si asume las acciones que se le atribuyen en este protocolo o si designa una subcomisión o una estructura equivalente para llevarlas a cabo.

En la fase de preparación, se realizarán las tareas siguientes:

- Planificar y coordinar la bienvenida del alumno o alumna y organizar su acogida.
- Planificar la incorporación al grupo.
- Organizar los recursos necesarios para la acogida del alumnado y sus familias.
  - Implicar a la comunidad educativa en todo el proceso, con información y comunicación fluida, manteniendo una actitud sensible, comprensiva y de colaboración.
- Establecer un mecanismo para el traspaso de información entre el equipo docente y el alumnado que colabore en la acogida del compañero o compañera que acaba de llegar.
- Incorporar las acciones que forman parte del procedimiento de acogida a los documentos del centro.

## INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

### 3. BIENVENIDA

*Responsable: la comisión de coordinación pedagógica*

En esta fase del proceso, las tareas a desarrollar son las siguientes:

- Efectuar la reunión de acogida con el alumno o alumna y con la familia, o los representantes legales, con el objetivo de favorecer un clima de cordialidad, confianza y seguridad. Se tratarán los siguientes contenidos:
  - breve referencia al sistema educativo valenciano,
  - información descriptiva del centro y de su proyecto educativo,
  - presentación del organigrama de personal docente y no docente (quién es quién en el centro), con especial referencia a la figura del tutor o la tutora,
  - información sobre servicios del centro y recursos específicos a su alcance,
  - funcionamiento de la clase,
  - rutinas.
- Realizar con el alumno/a y su familia, o los representantes legales, una visita acompañada por el centro y sus instalaciones.
- Presentar a las personas que formarán parte del día a día del alumno o alumna, especialmente al tutor o la tutora del grupo al que esté asignado, y hacer hincapié en las actitudes que muestren afecto.

## 4. INCOPORACIÓN AL AULA

*Responsable: el tutor o la tutora*

Se efectuarán las acciones siguientes:

- Organizar la clase:
  - Actividades previas para la incorporación al grupo-clase.
  - Si procede, informar a los compañeros y compañeras que se han elegido para llevar adelante cualquier acción de tutoría entre iguales u otra medida de acompañamiento y preparar las actuaciones con este alumnado.
  - Recoger propuestas y sugerencias que ayuden a la inclusión y al bienestar del nuevo alumno o nueva alumna y ponerlas en común.
- Presentar el nuevo alumno o alumna al resto del grupo.
- Descubrir inteligencias, habilidades e intereses.

## POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO

### 5. EVALUACIÓN INICIAL

*Responsable: el equipo docente asesorado por los equipos de orientación*

Se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación que permitan una aproximación a la historia académica del alumno o la alumna, a su nivel curricular y a su competencia lingüística:
  - Información sobre competencias clave
  - Información específica sobre competencias lingüísticas
- Analizar la información disponible:
  - Documentación académica previa
  - Registro de entrevistas con el alumno o la alumna (modelo orientativo, anexo IV.1)
  - Registro de observaciones (modelo orientativo, anexo IV.2)
  - Registro de entrevistas con la familia o los tutores legales (modelo orientativo, anexo IV.3).
- Elaborar los informes sobre competencias clave y competencias lingüísticas.

### 6. DETERMINACIÓN DE NECESIDADES

*Responsable: el equipo docente asesorado por los equipos de orientación*

Respecto a la organización para dar respuesta a la inclusión:

- Identificar las barreras al acceso, a la participación y al aprendizaje, si las hubiera, en función de los resultados de la entrevista de la acogida, de las entrevistas con la familia o los representantes legales, de la evaluación inicial y de la observación directa en el aula y en el centro.
- Establecer el nivel de respuesta educativa para la inclusión, entre otros:
  - Medidas de apoyo social, económico, personal y académico, tanto internas como externas, que sean necesarias.
  - Medidas para acceder a la información o a la comunicación oral o escrita en la lengua o las lenguas de aprendizaje.
  - Elaborar, si procede, una adaptación temporal de acceso.

## 7. PLANIFICACIÓN DEL APOYO LINGÜÍSTICO

*Responsable: la comisión de coordinación pedagógica*

Para la planificación del apoyo lingüístico, se efectuarán las siguientes acciones:

- Facilitar la incorporación del alumnado al sistema educativo valenciano proporcionándole los instrumentos lingüísticos básicos para poder seguir las clases (valenciano, castellano, inglés...).
- Desarrollar actitudes positivas hacia el valenciano y su proceso de normalización lingüística.
- Ofrecer ayuda personalizada para que pueda comprender y abordar contenidos que se trabajan con todo el grupo y que le permitirán una mayor participación en las actividades del aula.
- Facilitar ayudas durante las actividades de aula para centrar la atención, aclarar conceptos, guiar el trabajo y, especialmente, favorecer la expresión oral.
- Revisar, reflexionar o reforzar actividades de clase.

## 8. COORDINACIÓN CON EL ENTORNO ESCOLAR

*Responsable: el equipo directivo*

Para coordinar las acciones dentro y fuera del centro, se encargará de facilitar la participación del alumnado recién llegado en el centro y en la agenda cultural y deportiva del entorno local (ayuntamiento, casa de la cultura, polideportivo municipal, etc.).

## 9. PLANIFICACIÓN DEL SEGUIMIENTO

*Responsable: el equipo docente, en coordinación con la comisión de coordinación pedagógica*

Realizará el seguimiento del alumno recién llegado o la alumna recién llegada, que incluirá la temporalización que considere necesaria con el objetivo de evaluar la consecución de las diferentes competencias.

## **SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO**

### **10. FINALIZACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA INDIVIDUAL DEL ALUMNO O ALUMNA**

*Responsable: el equipo docente y la comisión de coordinación pedagógica*

Se dará por finalizado el proceso de acogida cuando ambos informen favorablemente a la dirección del centro de que el alumno o alumna ha desarrollado las competencias y habilidades básicas (lingüísticas y psicosociales) que le deben permitir estar en disposición de alcanzar el objetivo de participar plenamente en la vida del centro.

## **EVALUACIÓN DEL PROCESO**

### **11. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ACOGIDA**

*Responsable: la comisión de coordinación pedagógica*

Valorará el proceso de acogida en sus diferentes fases y realizará, si procede, propuestas de mejora que se deberán incorporar al Plan de actuación para la mejora (PAM).

## **MEDIDAS DE CONTINUIDAD ENTRE NIVELES, CICLOS O ETAPAS**

Las medidas de continuidad entre niveles y ciclos se refieren a un conjunto de estrategias y acciones que buscan asegurar una transición fluida y coherente del alumnado a lo largo de su recorrido educativo, garantizando que la adquisición de saberes y competencias sea progresiva y adaptada a las necesidades individuales.

Entre estas medidas cabe destacar:

- Coordinación entre docentes
- Sistemas de información
- Coherencia pedagógica
- Adaptación y apoyo
- Programas de transición, tanto de Educación Infantil a Educación Primaria como de Educación Primaria a Educación Secundaria.

## **CONTINUIDAD ENTRE ETAPAS: EDUCACIÓN INFANTIL A EDUCACIÓN PRIMARIA**

### **1. JUSTIFICACIÓN**

En el Preámbulo del Decreto 38/2008 se señala que "es necesario que el segundo ciclo esté en estrecha coordinación con el primer ciclo de la Educación Infantil, para seguir el proceso iniciado, y con el primer ciclo de la Educación Primaria, para que la transición entre ambas etapas tenga elementos de continuidad".

Esta coordinación en ningún momento puede significar la supeditación de la Educación Infantil a la Educación Primaria.

En el artículo 8 del citado Decreto, que establece el currículo del segundo ciclo de la E.I. en la Comunidad Valenciana, se señala que esta coordinación asegurará mecanismos de continuidad en el proceso educativo del alumnado y facilitará la adaptación del mismo en la transición de un ciclo a otro y de una etapa a otra y para ello estarán pedagógicamente coordinados.

Desde el marco normativo analizado se podría elaborar un programa con el fin de que el alumnado viva la transición de forma ordenada, con información y preparación previa. Este Programa formará parte de la Acción Tutorial.

En estas medidas, pretendemos establecer una serie de premisas que justifiquen la transición de la primera a la segunda etapa educativa. El paso al nivel de la Educación Primaria supone un cambio importante para el alumnado: cambian los maestros, los espacios, la distribución del tiempo, la metodología de trabajo, las rutinas de clase, los materiales y los recursos. Resulta evidente que incluso las características y necesidades de los menores son diferentes. Teniendo en cuenta todo esto, el comienzo del primer curso de primaria es percibido por el alumnado como un nuevo reto que debe afrontar y superar por él mismo. La adaptación a la nueva situación le llevará un tiempo, que en algunos casos durará los primeros meses y en otros casos todo el curso, pues cada uno tiene su propio ritmo. El paso de una etapa a otra debe ser continuo, gradual y coherente evitando cambios bruscos en nuestro alumnado.

Dicha continuidad debe estar garantizada por un currículo que recoja los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación, las competencias clave, la metodología... sobre los aprendizajes que debe realizar el alumnado en ambas etapas. Para asegurar esa coherencia y esa continuidad deben establecerse de forma conjunta los criterios de selección de objetivos y la secuenciación de los contenidos necesarios. Esto sólo es posible con una buena coordinación entre el profesorado de una etapa y el de la siguiente.

Es por ello, que a la hora de diseñar estrategias de enseñanza-aprendizaje, planes de refuerzo, actividades complementarias o extraescolares, haya que tener en cuenta ambas etapas, intentando que cada una participe desde sus propias características. Se dirige básicamente a 3 grupos:

- 1) ALUMNADO que finaliza la etapa de Infantil y comienza 1º de Primaria.
- 2) PROFESORADO
- 3) FAMILIAS

## 2. FINALIDADES Y OBJETIVOS

Las finalidades que persigue este programa están orientadas a:

### 1. ALUMNOS/AS

Facilitar la adaptación del alumnado de una etapa educativa a otra mediante un proceso progresivo y continuo, conscientes de los cambios que el alumnado percibe en la organización y el contexto escolar.

También es relevante todo lo que afecta al alumnado que tiene necesidades específicas de apoyo educativo en cualquiera de sus variantes (educación especial, altas capacidades, compensatoria...) La correcta atención a la diversidad es primordial.



La comunicación fluida, una coherencia en las normas y toma de decisiones asegura una adecuada y pronta intervención cuando este tipo de alumnado comience la etapa de Educación Primaria.

Para lograr estos objetivos se establece una propuesta de actividades por sesiones y su correspondiente rúbrica de evaluación. (**ANEXO I y II**).

## 2. PROFESORADO

Determinar procedimientos de coordinación entre los docentes de Educación Infantil y los que imparten docencia en el Primer Ciclo de Educación Primaria. Para ello se debe tener en cuenta dos aspectos clave:

2.1. Documentos que se transfieren de una etapa a otra (informe de final de etapa, historial, etc.) o que se elaboran por primera vez, bien sea por exigencia normativa o por voluntad del equipo de transición.

2.2. Calendario de reuniones para intercambiar información, completar o revisar documentos y tomar decisiones tanto sobre las Medidas de acogida y continuidad, como sobre temas puntuales referidos a algún alumno/a o grupo.

## 3. FAMILIAS

Orientar a las familias del alumnado que se incorpora a la Educación Primaria sobre las características novedosas más relevantes (áreas de conocimiento, evaluación y promoción, etc.) de la nueva etapa que inician sus hijos e hijas, ya que esto evitará inquietudes, tensiones y conductas no adecuadas por parte de las familias.

Esta orientación a las familias debe basarse en una información transmitida tanto de forma escrita como personal mediante entrevistas y reuniones, siendo conveniente efectuar una reunión al final de curso con las familias de los/as alumnos/as de 5 años cuyo objetivo sea informarles y facilitarles pautas para este cambio de etapa.

## 3. CRONOGRAMA

	MES	ACTIVIDAD
<b>CON LAS FAMILIAS</b>	JUNIO	Reunión al finalizar el curso (5 años) para explicar la importancia de la coordinación entre familia-escuela en el cambio de hábitos entre ambas etapas.
	SEPTIEMBRE	Al empezar el curso (1º EP) realizar la reunión prescriptiva que indica el centro para informarles de todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la tutoría.
<b>CON LOS MAESTROS/AS</b>	JUNIO / SEPTIEMBRE	Reunión entre tutores de E.I. y 1º de E.P. y de los/as maestros/as especialistas: intercambio información, elaboración pautas, rutinas...
<b>CON LOS ALUMNOS/AS</b>	A LO LARGO DEL CURSO	A lo largo del curso se llevan a cabo actividades en el centro que favorecen la interrelación entre ambas etapas: actividades conjuntas, presentación de trabajos...



**\* Al tratarse de un CRA el contacto y relación entre los alumnos/as de Infantil y de Primaria es constante y permanente a lo largo de todo el curso: recreos, extraescolares, complementarias, festivales, jornadas de convivencia..., todas estas actividades se realizan de manera conjunta.**

**La adaptación más significativa vendrá determinada por el funcionamiento del aula de primaria en cuanto a espacios, tiempos y materiales.**

#### 4. EVALUACIÓN

Para una correcta puesta en práctica y seguimiento del Plan de Transición, llevaremos a cabo la valoración de los siguientes indicadores:

<b>EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Se han llevado a cabo las reuniones propuestas a principio de curso					
Se han cumplido los acuerdos metodológicos					
La comunicación y coordinación con las familias ha sido fluida					
Se han planteado nuevas propuestas de mejora a partir de las reuniones					
Se ha tenido en cuenta la atención a la diversidad en todo momento					
Se han cumplido los acuerdos relacionados con hábitos, normas y rutinas					
Propuestas de mejora:					

## CONTINUIDAD ENTRE ETAPAS: EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

¿?¿?¿?¿?¿?¿?