



## 1 JUSTIFICACIÓN

Somos un centro de educación Infantil (segundo ciclo) y Primaria, con dos unidades específicas de educación especial. Dados los recursos tanto materiales (rampas de acceso a los edificios, barandillas, ascensor, aseos adaptados, comedor escolar,...) cómo personales (fisioterapeuta, educadores,...) existentes, somos considerados un centro de acción preferente para la matriculación, tanto en las unidades específicas como en las unidades ordinarias, de alumnado con NEE derivadas tanto de déficit cognitivo, motórico o plurideficientes. Por otro lado, aunque en menor medida, también recibimos alumnado procedente de otros países (Rumania, Bulgaria, Marruecos, Ecuador....) con la consiguiente diversidad al proceder de diferentes sistemas educativos y en ocasiones con el desconocimiento de nuestras lenguas oficiales. Respecto al profesorado podemos decir que en Primaria y en Educación infantil ocupamos más del 50% de plazas definitivas en el centro

Por tanto la realidad de nuestro centro escolar nos lleva a diseñar un Plan de Acogida en el que quede reflejado las estrategias a desarrollar, con el fin de acoger a todo el alumnado y profesorado que accede por primera vez a nuestro centro escolar.

## 2 OBJETIVOS GENERALES

Establecemos unos objetivos generales para los ámbitos de actuación de nuestro Plan de Acogida, es decir: Alumnado, Familia y Profesorado.

### • **ALUMNADO**

Conseguir que el alumnado de nueva incorporación conozca el funcionamiento del centro y se adapte al conjunto de alumnado y profesorado.

### • **FAMILIA**

Informar a la familia del funcionamiento y organización del centro, con el fin de facilitar y desarrollar la participación, colaboración y acercamiento de ésta a la



escuela.

## • PROFESORADO

Facilitar una rápida adaptación del profesorado de nueva incorporación al funcionamiento y características de nuestra escuela.

### 3 ACOGIDA DEL PROFESORADO

#### 3.1 Incorporación del profesorado al principio de curso

##### *3.1.1 Primera Fase*

El equipo directivo, recibirá al inicio del curso al nuevo profesorado de forma individualizada o en su caso en pequeños grupos.

Se realizará, con dicho profesorado, una reunión en la cual se intentará facilitar:

- Bienvenida al nuevo profesorado.
- Trayectoria profesional, interés y deseos con respecto al nuevo curso escolar.
- Información sobre la posible adscripción de nivel y grupo
- Información general sobre las características del centro y el funcionamiento del mismo recogidas en las normas de funcionamiento.
- Entrega de documentación inicial de curso a través de las diferentes plataformas on-lines ( Aules, correo electrónico...).
- Secretaria realiza un registro de todos los datos personales necesarios del nuevo profesorado.



- Presentación oficial del nuevo profesorado, en el primer claustro, al resto de docentes del centro.

### ***3.1.2 Segunda Fase***

Una vez adscrito el nuevo docente a un curso determinado, se reunirá con el Equipo docente del ciclo. Se establecerá una línea de actuación común respecto a las actividades de inicio de curso, programaciones, organización de las aulas, materiales, banco de libros, material socializado, reuniones con familia, portfolio.

### **3.2 Incorporación del profesorado a lo largo del curso**

Se seguirán las mismas directrices expuestas anteriormente, pero como es obvio, la adscripción al curso se realizará de manera automática y por tanto la reunión con el Equipo Directivo será individual y lo más importante será establecer rápidamente una coordinación en el ciclo y con su paralelo. Se le informará de la existencia del portfolio, documento que recoge datos esenciales sobre el alumnado.

### **3.3 Incorporación del profesorado especialista**

Las actuaciones del equipo Directivo serán las mismas expuestas anteriormente, tras éstas, será el coordinador o coordinadora del ciclo al que está adscrito dicho profesorado el que le facilitará, en una reunión, toda la información necesaria sobre las características y funcionamiento del centro.

---

#### 4 ACOGIDA DEL ALUMNADO

##### **4.1 Alumnos de infantil 3 años**

El periodo de adaptación a la escuela debe ser planificado pedagógicamente, dado la gran importancia que tiene para el alumnado y sus familias la vida escolar y en su vida misma.

Este periodo se encuentra regulado por la Resolución de 21 de julio de 1997 y se define como el proceso más o menos largo llevado a cabo durante el inicio de curso escolar por el cual el niño/a va asimilando la separación familiar y va aceptando y conociendo el funcionamiento de una nueva institución, la escuela, donde tiene lugar el desarrollo de una serie de tareas y actividades diferenciadas.

Esta situación genera en el alumnado toda una serie de comportamientos que desde la escuela debemos conocer de antemano, para ofertar la comprensión necesaria hacia los pequeños y poner en marcha las medidas más adecuadas.

Por tanto, los objetivos que nos hemos de plantear como docentes se dirigen al: Equipo docente, a las Familias y al Alumnado, atendiendo siempre a las indicaciones que se recojan en las instrucciones de inicio de curso dictadas por Consellería.

##### ***4.1.1 Equipo docente (antes de la incorporación del alumnado)***

###### Intervienen

- Equipo docente

###### Objetivos

- Establecer, organizar y programar un periodo de adaptación
- Establecer pautas de acción común en el equipo docente de Educación Infantil.

- Profundizar en el trabajo en equipo mediante un diálogo constructivo.

### Actividades

- Organizar la reunión de familias tanto general como de aula.
- Organizar los grupos del alumnado atendiendo a diferentes criterios ( edad, sexo, incompatibilidades conocidas )...
- Elaborar el listado de incorporación del alumnado a las aulas para que las familias tengan conocimiento de ello.
- Planificar el inicio de curso.
- Organizar el espacio, el tiempo y los materiales.

#### **4.1.2 Acogida al alumnado**

### Intervienen

- Equipo docente

### Objetivos

- Aceptar la separación familiar
- Establecer relaciones comunicativas y nexos afectivos con el profesorado y con el nuevo alumnado.
- Situarse en el contexto escolar identificando sus dependencias

### Actividades:

- Programación del periodo de adaptación (Con objetivos didácticos por áreas, contenidos y actividades)

#### ***4.1.3 Acogida a las familias***

### Intervienen

- Tutores/as y Equipo Directivo

### Objetivos

- Planificar la relación con la familia, especialmente en este periodo.
- Establecer un diálogo comunicativo con las familias con la finalidad de paliar su angustia.
- Crear un clima de seguridad confianza con la familia, ofreciendo la información necesaria sobre las medidas tomadas y el modo de incorporación de los niños al centro.

### Actividades

- Tutores/as y miembros del Equipo Directivo, convocarán a las familias a una primera reunión colectiva para explicar lo que supone y la importancia, en la vida de los niños, del inicio de la etapa escolar, como se ha planificado dicho periodo, el calendario de incorporación de los niños/as al Centro...
- Pasar las entrevistas individuales a cada familia sobre la evaluación de Educación Infantil, preferentemente antes del inicio de la actividad escolar con el fin de recoger información precisa y relevante.
- Unificar criterios educativos entre la familia y la escuela para favorecer el proceso de separación y la posterior adaptación del alumnado al centro.

## **5 ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

En este Plan de Acogida, hemos de tener en cuenta la presencia de alumnado NEE, pues, dependiendo de dichas necesidades deberemos elaborar nuestra actuación.

Creemos, que hemos de ser especialmente sensibles con estas familias y por tanto esforzar nuestra actuación, con el objetivo de transmitir y crear un clima de seguridad, confianza y tranquilidad con las mismas.

El inicio de la escolaridad de este alumnado, conlleva un informe sociopedagógico y en su caso dictamen de escolaridad, en el cual que reflejado de manera explícita qué profesionales han de trabajar con el alumnado. Dichos informes recogen los recursos asignados en función de sus necesidades.

### **5.1 Primera fase: antes del inicio de curso**

Una vez tengan las familias conocimiento del centro asignado, tendrán la opción de conocerlo de antemano así como de conocer las aulas y al personal que en ellas trabajan.

### **5.2 Segunda fase: inicio de curso**

#### ***5.2.1 Alumnado con NEAE, escolarizados en Aula Ordinaria***

Todo el proceso de acogimiento será igual al descrito hasta el momento, excepto en la reunión que realiza el tutor o tutora con la familia. A dicha reunión asistirán el equipo docente que atenderá al alumnado.

#### ***5.2.2 Alumnos/as con N.E.E, escolarizados en Aula Específica***

Todo el proceso de acogimiento será igual al descrito con anterioridad, excepto el responsable de la reunión con la familia.

En este supuesto el tutor/a responsable de realizar la entrevista a las familias es el P.T. tutor/a de la unidad específica; así mismo él será el encargado de coordinar y convocar al resto de profesionales que han de intervenir a lo largo del curso con el alumno/a.

## **6 ALUMNADO INMIGRANTE**

En este momento nos encontramos ante unas nuevas necesidades educativas, que surgen del hecho de pasar de una sociedad monocultural a multicultural y que se concretan en la llegada de alumnado, a lo largo del curso, procedentes de otros países.

Para la mayoría de ellos es un momento difícil, ya que tienen que enfrentarse a una realidad nueva muy diferente de la vivida hasta entonces; por ello, en nuestras manos está ayudarlos a que ese cambio no sea traumático.

Resulta fundamental, que toda la comunidad educativa, perciba la llegada del alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor y no como un problema para el que no tenemos solución.

No obstante, hemos de ser conscientes, que para que esto sea real, hemos de actuar y por tanto planificar nuestra respuesta.

Dicha respuesta se materializa, a través de este Plan de Acogida, de la Resolución de 5 junio de 2018, de la Conselleriá de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida del alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunidad Valenciana y se materializa mediante las medidas, que como centro tomamos para atender al alumnado con necesidades de compensación educativa.

### **6.1 Objetivos alumnado**



- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado se encuentre bien acogido o acogida.
- Facilitar un rápido conocimiento de las instalaciones del centro que le permitan al alumnado desplazarse con facilidad.
- Crear en clase un clima que haga lo más agradable posible los primeros momentos
- Favorecer la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros y compañeras.
- Conseguir el conocimiento y la adquisición progresiva de los hábitos y normas de nuestro centro.
- Priorizar inicialmente los contenidos de la lengua en situación comunicativa, facilitando y promoviendo la participación activa de este alumnado en el uso del lenguaje.

## **6.2 Objetivos familia**

- Facilitar los trámites de matriculación.
- Crear un ambiente en el que las familias se sientan bien acogidas.
- Informar a las familias del funcionamiento y organización del centro.
- Potenciar la coordinación y participación entre la familia y el centro.

## **6.3 Fases**

### **6.3.1 *Fase informativa***

En esta fase es donde se realiza la matriculación y la persona que interviene es la Secretaría del centro.

- Actividad que realiza:

La familia solicita información y documentación para proceder a la escolarización, se ha de explicar, si es necesario, detalladamente cada uno de los apartados a rellenar e insistir en que se han de cumplimentar todos los datos.

### 6.3.2 *Fase de acogida en el centro*

Es la que realizamos el primer día.

- o Intervienen:

- **Secretaría:**

- Recoge la documentación. La secretaria comprueba la documentación y les invita a conocer el centro a través de la WEB del centro.

- **Equipo Directivo**

- **El maestro de acogida:**

- Se desarrolla durante la primera hora de la mañana y la lleva a cabo el maestro/a encargado de la acogida. Para ello, se establece un horario entre el profesorado de Primaria. En Educación Infantil, normalmente será el maestro de apoyo.

- **Alumno/a interprete**

- Un alumno o alumna del mismo país de procedencia, si es posible, que actuará como intérprete.

Actividades que realizan el maestro de acogida y el alumno/a intérprete

- o El alumno y su familia visitan las diferentes dependencias e instalaciones del centro, que han de estar pictografiadas, señalando la actividad que en cada dependencia se realiza (por hacer).
- o Si el alumno no domina nuestro idioma, va repitiendo el nombre de cada dependencia.
- o Se presentan a las diferentes personas que encontramos a lo largo de esta visita e invitamos al alumno a que realice su propia presentación ("hola, soy...", "hola, me llamo...")
- o Si existen en el centro, alumnado de la misma nacionalidad, aunque se encuentren en niveles diferentes al del alumno/a acogido se le presentan, con el fin de que conozca quiénes son y cómo se llaman y de este modo facilitamos la relación con ellos.
- o Una vez finalizada la visita al centro, el maestro/a acompaña al alumno/a y a su familia al despacho del equipo directivo, para que uno de sus miembros continúe el proceso de acogida.

#### Actividades que realiza el equipo directivo

- o Un miembro del equipo directivo, con ayuda del alumno intérprete, se presenta.
- o Explica cual es el funcionamiento y organización, así como normas fundamentales de nuestro centro.
- o Explica el Plan de trabajo que el centro tiene previsto para el alumno/a
- o Habla sobre la necesidad de colaboración de las familias con el centro para la educación de sus hijos.
- o Fija la fecha (acordada con anterioridad con el tutor/a) de la próxima

reunión de la familia con el tutor/a.

- o Entrega documento para la recogida de información personal.
- o Adjuntar documento de recogida de información.
- o Acompaña al alumno/a a su aula.

### **6.3.3 Fase de acogida en el aula**

- o Intervienen
  - **Maestro/a tutor y compañeros que forman el grupo clase**

#### Actividades

- o Previamente y de manera sistemática, el maestro tutor ha trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno/a, intentando eliminar, si existieran, prejuicios y estereotipos.
- o Realizamos juegos de bienvenida, conocimiento de compañeros/as y de integración grupal.
- o El tutor realiza una valoración del nivel de la competencia comunicativa, en cuanto comprensión-expresión oral y escrita del alumno/a.
- o El tutor o tutora, valora el nivel de competencia curricular
- o El tutor o tutora llevará una hoja de seguimiento de la propuesta curricular de necesidades de compensación educativa.

Las medidas concretas de compensación educativa que se van realizar, se

tomarán por acuerdo del equipo docente que atenderá a lalumno.

Se tendrá el cuento en protocolo de actuación para la acogida del alumnado recién llegado publicado en el DOGV del 11/06/2018.