

**PLAN DE ACOGIDA
COLEGIO MIRALMONTE (CEM)
ETAPAS DE INFANTIL Y PRIMARIA**

ÍNDICE

- 1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA DE CEM**
- 2. ACTUACIONES DEL PLAN DE ACOGIDA EN INFANTIL**
- 3. ACTUACIONES DEL PLAN DE ACOGIDA EN PRIMARIA**
- 4. PROFESORADO NUEVO QUE SE INCORPORA AL CENTRO**
- 5. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA**

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA COLEGIO MIRALMONTE (CEM)

El Plan de Acogida de Colegio Miralmonite se inserta en el **Plan de Convivencia del Centro** (un número importante de actuaciones se llevan a cabo desde los **Planes de Acción Tutorial y de Atención a la Diversidad**) y recoge dos principios en los que se basa la gestión de la convivencia en nuestro centro: **la participación y la inclusión de la todos los miembros de la comunidad educativa**. En este Plan la participación es al tiempo un objetivo y una metodología de trabajo. Buscamos que todos se sientan miembros de una comunidad y lo hacemos fomentando la participación. En cuanto a la inclusión, la diversidad social y cultural en los miembros de nuestra comunidad educativa nos plantea el gran reto de hacer que todos nos sintamos parte y tengamos nuestro lugar en este centro educativo.

La **finalidad principal** del presente Plan de Acogida es **facilitar la integración en la vida del Centro de todos los miembros de los distintos sectores de la comunidad educativa** (profesorado, alumnado y familias). Pretendemos un documento conciso y realista que recoja las actuaciones que, llevadas a cabo en los primeros momentos de la incorporación, permitan la consecución del objetivo antedicho.

Los **objetivos** que nos marcamos con este Plan son:

Objetivos generales

- 1.- 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.
- 2.- Alcanzar un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, fomentando que los centros educativos sean un núcleo de encuentro y difusión de valores democráticos.
- 3.- Facilitar la labor docente, que supone atender a los alumnos de orígenes tan diferentes y de culturas tan diversas.
- 4.- Motivar a toda la comunidad educativa para crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado sienta que es bien recibido.
- 5.- Organizar y planificar actividades dirigidas a insertar a estos alumnos a la clase, así como a aquellas personas que las llevan a cabo.
- 6.- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- 7.- Facilitar la inclusión en la vida del centro y del aula de todos y cada uno de los alumnos. Contribuyendo a la mejora del éxito académico de todo el alumnado.
- 8.- Establecer unas pautas de actuación con el alumnado de incorporación tardía, especialmente con los alumnos extranjeros o inmigrantes.
- 9.- Promover la participación de las familias en la vida del centro, tanto en los aspectos relacionados con la convivencia como los relacionados con el aprendizaje.
- 10.- Facilitar la incorporación del profesorado nuevo en la vida del centro y en los procedimientos y proyectos que se desarrollan.

Objetivos específicos

a) Específicos: Período de adaptación.

- 1.- Conseguir una adaptación progresiva de los alumnos a la nueva situación que van a vivir.
- 2.- Conocer a la maestra y al resto de los compañeros.

- 3.- Conocer las dependencias del colegio, especialmente las que ellos van a utilizar (aula, aseos, recreo).
- 4.- Conocer el aula y los materiales básicos que van a utilizar en ella.
- 5.- Iniciar el establecimiento de normas básicas de convivencia en el aula y en el patio.
- 6.- Iniciar la práctica de hábitos y rutinas que se llevarán a cabo a lo largo del curso.
- 7.- Familiarizarse con la utilización de algunos materiales que serán de uso corriente en el aula.

b) Específicos: Acogida al alumnado

- 1.- 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.
- 2.- Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación del grupo con los nuevos compañeros.
- 3.- 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.
- 4.- Favorecer la integración y la adaptación del alumno.
- 5.- Proporcionar a los alumnos información que se considera básica para optimizar la respuesta educativa.
- 6.- Establecer medidas específicas dirigidas a facilitar la inmersión lingüística del alumnado con desconocimiento del castellano.

c) Específicos: Acogida a las familias

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

d) Específicos: Acogida al Equipo Docente

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

ACTUACIONES

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 creará una **Comisión de Acogida** formada por la Dirección y el orientador. 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....).

2.- EDUCACIÓN INFANTIL

2.1. Período de Adaptación

El período de adaptación para los niños y niñas que se incorporan por primera vez al Colegio Miralmonite 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.

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

Una gran parte de los alumnos que inician la Educación Infantil de Segundo Ciclo son alumnos que ya han estado matriculados en el centro en el Primer Ciclo de Infantil, pero otros acuden por primera vez a nuestro centro. Esto nos permite realizar una serie de actuaciones encaminadas a favorecer su adaptación a la escuela. Estas actividades serían las siguientes;

1.- Convivencia en el colegio de los alumnos de 2 años con los niños de Educación Infantil 3 años. La duración sería de 2 horas, se realizaría en el mes de mayo, participarían las tutoras del Primer Ciclo como del Segundo Ciclo del colegio y se programaría una semana antes a su realización. Además, previamente se habrán organizado actividades conjuntas durante todo el curso, en especial coincidiendo con eventos como fiesta de Halloween, Navidad, Carnaval, Proyecto Temático Anual o con la semana de la ciencia y la cultura del colegio.

2.- 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.

3.- Traspaso de información escrita sobre los alumnos, según formato establecido por el Segundo Ciclo de Educación Infantil.

2.3.- Acogida en septiembre

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

- Bienvenida al Centro por parte de la Dirección del Colegio
- Presentación del Equipo de Orientación y de la representación del Equipo Docente de la etapa.
- Presentación del proyecto educativo para la etapa de Infantil.
- Actividades extraescolares.
- Normas de funcionamiento de la etapa, uso de agenda y plataforma de comunicación Dinantia.
- Pautas sobre el desarrollo del lenguaje y su estimulación en Educación Infantil.
- Pautas sobre la preparación del niño para su entrada al Centro.
- Actividades del AMPA.
- Pautas para el manejo del periodo de adaptación por parte de la familia.
- Se presentará un vídeo y se entregará un díptico con un resumen de toda esta reunión.

En esta reunión se entregará de forma individual la entrevista familiar que devolverán cumplimentada las familias y la citación para la entrevista individual de septiembre.

Para finalizar, se realizará una Visita con las familias a las aulas e instalaciones del Centro que van a utilizar sus hijos durante la etapa de Educación Infantil, para que conozcan directamente los espacios, mobiliario, materiales, etc.

2.4.- Entrevista individual con las familias

Se realizará durante las primeras semanas del mes de septiembre. En ella, se recoge la información de la entrevista familiar, se explica a los padres el procedimiento del período de adaptación, y se entrega la información sobre la organización del centro que a continuación se detalla:

- Carta de Bienvenida y calendario del curso escolar.
- Uso agenda y plataforma Dinantia.
- Proyecto educativo de Infantil.
- 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.
- 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 (alergias, intolerancias, dietas veganas o vegetarianas).
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada
- Información sobre las ayudas para libros.
- Información sobre las funciones y actividades del AMPA

2.5.- Comienzo de las actividades lectivas

Nuestro centro programa anualmente la incorporación de forma progresiva y flexible del alumnado de educación infantil que se escolariza por primera vez o experimenta el tránsito del Primer Ciclo al Segundo Ciclo de Infantil, 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.

2.5.1.- Contenidos

De acuerdo con los objetivos planteados trabajaremos los siguientes contenidos:

- Nombre de la maestra o tutora de infantil.
- Nombre de los compañeros y compañeras.
- Instalaciones 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 cumplimiento de las rutinas diarias.
- Interés por utilizar correctamente los materiales de uso común en el aula.

2.5.2.- Actividades

Todos los grupos de alumnos/as que pasarán por el aula realizarán, previsiblemente, las mismas actividades, con la misma duración y en el mismo orden. Entre las actividades posibles a desarrollar, nos encontramos las siguientes:

- Todos nos presentamos, decimos nuestro nombre.
- Aprender la canción de bienvenida “Buenos días”.
- Reconocer su bolsa de tela personalizada.
- Visitar el servicio.
- Trabajar el concepto “en fila” para salir y entrar a la clase.
- Identificar su percha del babi, de la taza de agua, su material de trabajo, etc.
- 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.

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.

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.

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, etc.

2.6.- 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.
- Asimismo, 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:

- 1.- Crear grupos de trabajo en los que se integre el nuevo alumno y donde éste pueda participar como un alumno más.
- 2.- Buscar actividades deportivas, lúdicas o de cualquier tipo que se puedan llevar a cabo en los recreos con otros alumnos de la clase.
- 3.- Animarle a participar activamente en el desarrollo de la clase, utilizando todo tipo de signos externos, si no conoce el idioma.
- 4.- Favorecer un ambiente de cordialidad dentro de la clase, rechazando cualquier situación xenófoba o racista.
- 5.- 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, cual 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, etc.) 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, etc.) 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 facilitarán, 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, etc.). 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 del centro será el encargado de la coordinación y colaboración con otras instituciones y programas (seguimiento de la escolarización (absentismo), coordinación con los Servicios Sociales y Sanitarios, ONGs, etc.

2.7.- 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 y empadronamiento.

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:

- Carta de Bienvenida y calendario del curso escolar.
- Uso agenda y plataforma Dinantia.
- Proyecto educativo de Infantil.
- Organización del Centro
- Normas del Convivencia, Organización y Funcionamiento de Centro.
- Justificación de las faltas de asistencia.
- Lugares de entrada y salida del alumnado.
- 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 (alergias, intolerancias, dietas veganas o vegetarianas).
- Actividades complementarias y extraescolares: salidas, visitas, etc. Se les pedirá la pertinente autorización firmada
- Información sobre las ayudas para libros
- 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, etc.

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.

2.8.- Actuaciones de acogida a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo

El alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) que llega a nuestras aulas, ya ha sido valorado por el Equipo de Orientación Educativa (EOE) de zona y han determinado las necesidades educativas que presenta en su dictamen de escolarización.

Tras la lectura de los informes se distribuye el alumnado entre las dos aulas de Pedagogía Terapéutica y demás especialistas (Audición y Lenguaje y Fisioterapeuta) en función de las necesidades que presente el alumnado.

A la hora de determinar las medidas de acogida e integración para el alumnado con NEAE hemos considerado oportuno dividir a estos alumnos y alumnas en 4 grupos, de manera que a cada uno de ellos/ellas se le aplicarán unas medidas diferentes y adecuadas a sus circunstancias y características:

1. ALUMNADO CON NEAE QUE YA HA SIDO ATENDIDO EN LAS AULAS DE APOYO A LA INTEGRACION EN CURSOS ANTERIORES.

Recibirán las mismas medidas de acogida que el resto del alumnado de su aula ordinaria.

Dentro de las aulas específicas, los primeros días, les recordaremos hábitos y rutinas trabajadas en el curso anterior; añadiremos a la lista de materiales proporcionada por el tutor o la tutora, los necesarios para nuestras aulas y recibirán los libros de texto encargados para ellos y ellas, el curso anterior.

2. ALUMNADO QUE SE INCORPORA A UN NUEVO GRUPO POR NO PROMOCIONAR, ADEMÁS DE LO ANTERIOR:

Se le informará a su nuevo/a tutor o tutora de las características, necesidades, nivel de competencia curricular, metodología de trabajo más adecuada y pautas de conducta a seguir.

Se le aconsejará al tutor o a la tutora que informe a su grupo clase sobre lo que pueden hacer y en lo que hay que ayudarles por las dificultades que presenten. Así como de las medidas que favorezcan la empatía hacia este alumnado y el conocimiento de su problemática.

3. ALUMNADO QUE SE INCORPORE PROCEDENTE DE OTROS CENTROS.

Empezaremos estudiando los informes incluidos en los expedientes. En caso de dudas, recabaremos información del centro de origen por otros medios.

Además, priorizaremos la tutoría con los padres y las madres de este alumnado sobre los demás para un mejor conocimiento de sus circunstancias, limitaciones, personalidad...

4. ALUMNADO CON NEAE DE TRES AÑOS DE NUEVA INCORPORACION AL CENTRO:

Durante el mes de septiembre recibirán los apoyos de PT y AL dentro de su aula ordinaria. Esto nos va a permitir la observación dentro del grupo (una de las estrategias de evaluación más importantes en estas edades) y la adaptación del discente a su grupo clase.

Con la familia de los alumnos y las alumnas de 3 años con NEAE. se tiene un primer contacto en junio del curso anterior, durante el cual se intercambia información, se realiza la presentación del profesorado de infantil y del EOA. (Equipo de Orientación y Apoyo), se les enseñan las dependencias del Centro en las que sus hijos e hijas van a trabajar y disfrutar de su tiempo de ocio y, sobre todo, se les disipan miedos y se les aclaran dudas sobre cómo se va a enfocar el trabajo con ellos y ellas.

Para todos en general, este tiempo de acogida coincidirá con la evaluación inicial y en función de la cual intentaremos adecuar los horarios que ya se hicieran previamente. Para la elaboración de los grupos de alumnos y alumnas se tendrá en cuenta la cercanía en cuanto a edad y nivel de competencia curricular.

Durante el tiempo de recreo, animaremos a sus compañeros y sus compañeras, a que incluyan en sus juegos y actividades a este alumnado.

La finalidad última de estas medidas es que el discente con NEAE se encuentre bien, tanto dentro de su aula ordinaria como en las aulas de apoyo específico (PT. AL. y Orientador). Para ello, procuraremos que los agrupamientos sean flexibles con posibilidad de cambios que permitan mejorar la atención y sobre todo que la relación educador- discente sea lo más cercana posible, permitiendo así la creación de un clima de trabajo adecuado.

5. ACOGIDA ALUMNADO DE INFANTIL CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

Antes del inicio del nuevo curso escolar, en el mes de junio, el equipo docente de Educación Infantil junto con el equipo de orientación y apoyo (profesorado de audición y lenguaje, pedagogía terapéutica, fisioterapeuta, educadora y monitora de especial) recibirá en el Centro a los padres y a las madres junto con sus hijos e hijas diagnosticados con necesidades específicas de apoyo educativo.

La finalidad de dicha entrevista inicial es la de establecer un primer contacto, presentar al profesorado y personal que va a atender a su hijo e hija, conocer las necesidades y características de los niños y niñas, de primera mano, así como tranquilizar a las familias sobre la atención que va a recibir en el Centro.

Este primer contacto es fundamental pues marcará positivamente la relación profesorado- alumnado y familias.

3. ACTIVIDADES DE ACOGIDA EN EDUCACIÓN PRIMARIA

3.1. PRIMER TRAMO DE PRIMARIA

3.1.1. COMIENZO DEL CURSO ESCOLAR.

- El tutor o tutora y especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje (si en el grupo hubiera alumnado con NEAE) se reunirán con el/el correspondiente tutor/tutora del curso anterior.
- Se estudiarán los informes del alumnado del curso anterior.
- Antes del comienzo de las actividades lectivas, los tutores y las tutoras mantendrán un primer contacto con las familias para la entrega del material didáctico y libros de texto. Con ello se pretende conseguir dos objetivos:

1. Organización del aula antes de la recepción del alumnado.
2. Toma de contacto entre el triángulo educativo: profesorado, alumnado y familias.

En esta reunión informativa, que se llevará a cabo la primera semana de septiembre, a través de una convocatoria por carta o circular, se les transmitirá a las familias cómo va ser el programa de tránsito a la etapa de Primaria, donde sus hijos van a poder conocer las aulas donde trabajarán, el patio donde jugarán, los profesores con los que se relacionarán y se les invitan a que participen activamente en este proceso, de la mano de los tutores/as.

3.1.2. PRIMER DÍA DE CLASE.

- Presentación del profesorado: tutor o tutora y especialistas Inglés, Educación Física, Educación Artística, Música y Religión o Valores.
- Saludos, encuentros y presentación de compañeros y compañeras (Alumnado de nueva incorporación).
- Juegos y canciones de bienvenida: ¿Quién eres tú? ¿Cómo te llamas? ¿Qué tal el verano?
- Conocimiento del Centro y sus dependencias.
- Conocimiento de subidas y bajadas al aula.
- Horario de clase.

3.1.3. PRIMERA SEMANA.

- Información y estudio de las principales normas que rigen la convivencia del centro: Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan de Evaluación, etc.
- Repaso de los contenidos del curso anterior.
- Evaluaciones iniciales de las distintas materias.
- Finalizada la semana y se comienza con el temario propio del nivel.

3.2. SEGUNDO TRAMO DE PRIMARIA

3.2.1. PRIMER DÍA DE CLASE:

- Recepción del alumnado en el porche y subida a clase.
- Presentación personal del tutor o tutora y especialistas.
- Saludos de bienvenida.
- En este primer día cada alumno y cada alumna se sienta según su preferencia.
- Pasamos lista y presentamos al alumnado de nuevo ingreso.
- Nos contamos cómo nos ha ido las vacaciones.
- Entrega de la lista con el material necesario para el curso y el horario.

3.2.2. PRIMERA SEMANA DE CLASE:

- Lectura de las normas de clase (colocación en filas, subidas y bajadas de escaleras, utilización de aseos, normas de comportamiento, etc.).
 - Estudio de las normas generales del Centro: Plan de Convivencia, Plan de Acción tutorial, Plan de Evaluación.
 - Exposición de los objetivos que tenemos este año y las salidas que vamos a hacer, fuera del centro.
 - Elección de encargados, responsables y delegados/as de clase.
 - Redacción de un texto sobre las experiencias del verano.
- Expresión escrita.
- Exposición oral.
- Realización de las pruebas iniciales de las distintas materias.
 - Actividades y repaso general de los contenidos básicos del curso anterior, después de realizar las pruebas iniciales.
 - Después de la primera semana se comenzará el temario para el curso escolar correspondiente.

3.3. ACTUACIONES CON LA LLEGADA DE UN NUEVO ALUMNO O ALUMNA AL CENTRO COMENZADO EL CURSO.

Corresponde al Equipo Directivo la recepción del alumno o alumna.

A) FINALIDADES DE LA RECEPCION:

- La recepción tendrá lugar en la Secretaría o despachos de Dirección o Jefatura de Estudios.
- Matriculación del alumno o la alumna. Se le dará de alta en la aplicación informática de Plumier y en las plataformas educativas del Centro.
- Información a la familia de los servicios y funcionamiento del Centro
- Entrega de los libros de texto, material escolar y agenda escolar.

- Detección de la posible existencia de necesidades educativas especiales y/o refuerzo pedagógico.
- Si el alumno o la alumna presenta dificultades con la Lengua Castellana se le asignará, temporalmente, refuerzo educativo preferente e individual, hasta que adquiera las competencias básicas necesarias para seguir las clases con normalidad e integrarse en el grupo.
- Se requerirá inmediatamente del Centro de procedencia el expediente personal del alumno.
- Se mostrará al alumno o alumna las instalaciones y dependencias del Centro.

B) ASIGNACION DE CURSO.

- La Dirección asignará al alumno o alumna al grupo de alumnos y alumnas aplicando los siguientes criterios:
- Si el alumno o alumna presenta, o se le han detectado, necesidades educativas especiales, la asignación se realizará por este orden:
 - Curso con menor número de ANEAE.
 - En el caso de igualdad del supuesto anterior, curso con menor número de alumnos y alumnas matriculados/as.
 - Si el alumno o alumna no presenta necesidades educativas especiales se le asignará al curso con menor número de alumnos y alumnas.
 - En el caso de igual número de alumnos y alumnas matriculados, e igualdad de alumnado de necesidades educativas especiales, se asignará al grupo que le corresponda por orden alfabético.
- Asignado/a a un curso, la Secretaría le incluirá en la lista correspondiente, grabándolo/a en la aplicación informática Plumier e informando al tutor o tutora de su incorporación.
- Estos criterios se aplicarán también para el alumnado de nueva incorporación y repetidor.

C) PRESENTACIÓN.

La primera hora, antes de entrar en clase, el Equipo Directivo presenta al alumno al tutor o tutora. El tutor o la tutora informará de su incorporación al resto del profesorado que le imparte clase. El tutor o la tutora entrega y explica al alumno o a la alumna:

1. El horario del curso.
 2. La relación de profesorado y áreas.
 3. Una relación de normas básicas: entradas y salidas del aula, uso de los servicios, disciplina, etc.
- El tutor o la tutora emplazará a la familia a una entrevista a celebrar trascurridas una o dos semanas.
 - Explicará y localizará en un mapa, el país de origen del nuevo/a alumno o alumna, su comunidad, ciudad, lengua y costumbres.
 - Reservar el lugar de la clase que va a ocupar el alumno o la alumna (si es posible, no en la última fila).
 - A continuación, el tutor o la tutora:

1. Presenta al alumno o alumna al resto de la clase.
 2. Sitúa al nuevo alumno o alumna junto al delegado o delegada durante un plazo de entre uno y tres días.
- Corresponde al Delegado/a y Subdelegado/a:
 1. Orientar al nuevo/a alumno o alumna en las tareas escolares y normas de funcionamiento.
 2. Contribuir a integrarlo en el grupo, presentándolo al resto de compañeros/as y acompañándole en el primer recreo.

D) EVALUACIÓN INICIAL

- Para el caso de aquellos alumnos y alumnas que, al incorporarse al Centro, aporten el informe de presentar necesidades educativas especiales o de estar integrado en un programa de refuerzo educativo, se partirá de dichos documentos y se esperará a recibir del Centro de procedencia el expediente personal para conocer la adaptación curricular realizada.
- En los supuestos de que, al matricular al alumno, se haya detectado la posible existencia de necesidades educativas especiales, cada uno/a de los profesores y las profesoras que le van a dar clase, durante la primera semana, le prestarán una atención más detallada mediante la observación de su actitud, trabajo escolar y participación en clase o la formulación de pruebas específicas, sobre todo en Lengua Castellana y Matemáticas.

3.4. ACTUACIONES PARA EL FOMENTO DE HABILIDADES SOCIALES

- Se pedirá a todo el profesorado que ponga especial interés en el desarrollo de conductas que faciliten la integración y el acercamiento: eliminación de moteos y palabras que resalten la pertenencia a determinado grupo o nacionalidad.
- Se pondrá especial interés en la detección de situaciones de discriminación o acoso para darles la solución más rápida y positiva posible.
- Se potenciará la celebración de la tutoría semanal, especialmente dedicada al desarrollo de estas habilidades, al tratamiento y resolución de conflictos y al conocimiento y valoración de otros hábitos y conductas.

3.5. ACTUACIONES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO

- Para prevenir la situación, existe un programa de seguimiento de estas situaciones y protocolo de actuación, con el propósito de conseguir una detección y tratamiento lo más precoz posible, tendente a normalizar la escolarización de este alumnado.
- Se solicitará del Ayuntamiento la presencia en el Centro de un trabajador social que, en colaboración con los tutores y las tutoras, los Servicios Sociales, se encarguen del seguimiento de la familia y se lleven a cabo las actuaciones pertinentes para prevenir, erradicar –o minimizar- el problema del absentismo.

3.6. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON PROBLEMAS FÍSICOS, PSICOLÓGICOS O ENFERMADES DE LARGA DURACIÓN

- Cuando existan casos de alumnado con problemas físicos o enfermedades permanentes o de larga duración se tomarán medidas tendentes a minimizar su impacto educativo. (Informe médico, psicológico...)
- Si el problema obliga a la permanencia fuera del Centro por un largo periodo de tiempo, se elaborará un programa educativo que palíe en lo posible esta situación mediante educación en el hogar. La elaboración y seguimiento la hará el tutor o la tutora y especialista correspondiente con el asesoramiento y la ayuda necesarios, con la imprescindible colaboración de la familia y si fuese necesario, ayuda externa (servicios sociales del Ayuntamiento, Asociación, etc.).
- Cuando los tutores o tutoras detecten algún cambio significativo en el comportamiento del alumnado deben ponerlo en conocimiento de la Jefa de Estudios para que le dé traslado al la Orientador del Centro para la evaluación de la situación, y si procede, adoptar las medidas adecuadas.

4. ACTUACIONES DE ACOGIDA CON EL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACION EN INFANTIL Y/O PRIMARIA

Al igual que ocurre con los otros sectores de la Comunidad Educativa, es importante, que los docentes se sientan acogidos desde el principio, el **profesorado recién llegado** a nuestro Centro necesita un periodo de aprendizaje y adaptación que el calendario oficial no contempla. Por ello, es muy conveniente que reciba la explicación de las características de los grupos que va a tener a su cargo y de los programas, experiencias o medidas organizativas que, evidentemente, pueden ser nuevos para él o ella. En consecuencia, hemos establecido las siguientes **actuaciones**:

- 1.- Acogida por parte de algún miembro del Equipo Directivo.
- 2.- Visita guiada de las instalaciones del Centro.
- 3.- Explicación de la dinámica general del centro.
- 4.- Facilitación por parte de Jefatura de Estudios, de una reunión con el Coordinador de etapa en educación infantil o de tramo en educación primaria, para explicarle la dinámica del mismo.
- 5.- 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.
- 6.- Asignación de un profesor de acogida. Este profesor, a ser posible definitivo en el centro, tendrá la función de facilitar información a los compañeros nuevos que se vayan incorporando al centro. Se le asignará una hora para ejercer dicha tarea.

7.- Entrega de un dossier sobre el centro. Entre ellos pueden estar:

1. Entrega del documento “La guía docente”.

- Funciones y responsabilidades (Equipo Docente; Coordinadores de nivel, Equipo de Orientación y Apoyo, Dirección y Jefaturas de Estudio, CCP, etc.).
- Faltas y medidas correctoras. Resumen legislativo sobre permisos y licencias (cumplimiento del horario por parte del profesorado...)
- Criterios de promoción de la etapa.
- Salidas del centro de carácter cultural, lúdico, deportivo o viajes de estudio.

2. Reuniones informativas al profesorado sobre distintos temas.

- Faltas del profesorado y su justificación.
- Datos generales del centro y estructura organizativa.
- Horario general del centro.
- Actividades extraescolares, horario ampliado, etc.
- Reservas de las salas de uso múltiple: Salón actos, radio y tv, biblioteca, laboratorio de Ciencias Experimentales de Primaria, aula materia de Inglés, aula de robótica, aula de psicomotricidad, pabellón, huertos, etc.
- Uso de la web, teléfonos de interés, emails y redes sociales institucionales.
- Uso de la fotocopidora.
- Uso de la sala de profesores/as.
- Guardias.
- Recreos.
- Apertura y cierre de aulas.
- Apagado y buen uso de aparatos eléctricos.
- Funcionamiento del Banco de Libros.
- Puesta de tareas y pruebas evaluables en la Plataforma.
- Calendario escolar y calendario trimestralizado.
- Uso plataforma educativa: Dinantia en Infantil y Aula 1 en Infantil y Primaria.
- Uso de agenda de los alumnos.
- Gestión del libro de salidas.
- Acta de recogida de información durante las entrevistas con las familias.
- Inicio del curso y reunión con los padres
- Trabajo con los PTI y ACIS (Adaptaciones Curriculares Individualizadas).
- Desarrollo, entrega y revisión de programaciones didácticas y memorias final de curso.
- Uso del aseo por parte de los alumnos.
- Uso de los medios informáticos y audiovisuales.
- Estructura, funcionamiento y coordinaciones de los ciclos de Infantil y sus los tramos de Primaria.
- Funcionamiento y participación en Claustros y CCP.
- Coordinación con el equipo de Aula Abierta.
- Sesiones de evaluación.
- Uso de Anotar y Plumier.
- Plan de convivencia KiVa en Primaria.
- Programación General Anual y Memoria del curso anterior.
- Proyectos educativos de Colegio Miralmonite.
- Rutas escolares y servicio de comedor. (Horarios de autobuses desde Cartagena y otros núcleos de población del municipio).

3. Asignación de un/a profesor/a de acogida.

Este profesor/a, a ser posible definitivo en el centro, tendrá la función de facilitar información a los compañeros nuevos que se vayan incorporando al centro. Se le asignará una hora para ejercer dicha tarea.

5. EVALUACION DEL PLAN DE ACOGIDA

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 cada trimestre donde 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 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.