



PLAN DE ACOGIDA CEIP SANTA BÁRBARA

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA.

3.- MODALIDADES DEL PLAN DE ACOGIDA.

3.1. ALUMNOS QUE SE INCORPORAN EN MATRÍCULA ORDINARIA

**3.2. ALUMNOS QUE INCORPORAN A LO LARGO DEL CURSO EN
MATRÍCULA EXTRAORDINARIA.**

4.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.

5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

**6.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS MAESTROS DE NUEVA
INCORPORACIÓN.**

7.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

1.- INTRODUCCIÓN

Nuestro PLAN DE ACOGIDA pretende ser una guía organizada y estructurada de las actuaciones e intervenciones a realizar para facilitar la acogida e inclusión de los alumnos, familias y profesorado.

Nuestro centro es un centro de infantil y primaria. Situado en una población de 9.000 habitantes. Población cercana a Ponferrada y que cuenta con una oferta cultural limitada. Las familias tienen un nivel socioeconómico y cultural medio.

El nivel de participación de las familias en el centro es alto.

El 1'5% del alumnado es extranjero.

En cuanto a los recursos humanos dispone de una plantilla de 16 maestros, 9 tutores (de infantil y primaria, con la maestra de bilingüe y de música haciendo labores de tutoría), 1 maestra de pedagogía terapéutica, 1 maestra de audición y lenguaje, 1 maestra de inglés, 1 maestra de E. Física bilingüe y 1 maestra de religión católica.

2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACOGIDA

- Intentar que nuestro Centro sea compensador de todo tipo de desigualdades: Afectivas, sociales, económicas, religiosas e ideológicas.
- Favorecer el proceso de adaptación e integración del alumnado de nueva escolarización introduciendo los cambios y recursos necesarios en la organización escolar.
- Fomentar la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los compañeros y compañeras y profesorado hacia los recién llegados para que conozcan el ámbito escolar, las normas básicas y con ello conseguir su integración de forma satisfactoria.
- Garantizar la igualdad de oportunidades a todo el alumnado.
- Prevenir el absentismo, y en su caso actuar para solucionarlo si se produce.
- Fomentar y facilitar la adquisición, lo más rápido posible, de la lengua de acogida. (alumnado inmigrante).
- Potenciar la integración de las familias a la comunidad educativa y estrechar la colaboración con el colegio.
- Conseguir que el nuevo profesorado que se incorpora conozca, previamente al inicio de las actividades docentes, la organización y funcionamiento de nuestro centro, así como las características del alumnado con necesidades educativas específicas al que le va a impartir clase, reduciendo con ello las dificultades de adaptación al centro y redundando en una mayor calidad educativa de la acción docente.

3.- MODALIDADES DEL PLAN DE ACOGIDA.

En este plan vamos a distinguir DOS MODALIDADES del plan de acogida. Por un lado, los alumnos que se incorporan en los plazos de matrícula ordinaria que comienzan el curso en los plazos que establecen las administraciones educativas y aquellos alumnos que se incorporan al centro a lo largo del curso de manera extraordinaria.

Pero no podemos olvidar, la importancia de la acogida al profesorado que se incorpora por primera vez al centro en este sentido también establecemos un protocolo que desarrollaremos como punto final.

3.1. Alumnos que se incorporan en matrícula ordinaria.

Publicada la orden de admisión se realiza una JORNADA DE PUERTAS ABIERTAS para que los padres conozcan el centro, y nuestro proyecto educativo. Los maestros que van a acoger a los nuevos alumnos y el Equipo directivo tienen un papel relevante en esa jornada.

Antes de la entrada de los niños al centro, se realiza una reunión TUTORIAL, con su correspondiente tutor. En esta reunión cada tutor concreta la metodología a seguir, normas y funcionamiento del centro, atención a padres/madres...

A lo largo del curso se establece horario de atención a padres, al igual que 2 reuniones grupales como mínimo.

3.2. Alumnos que incorporan a lo largo del curso en matrícula extraordinaria. Para estos alumnos se establece un plan específico de actuación para compensar las necesidades educativas que pueden presentar.

4.- ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

Nos vamos a centrar únicamente en los alumnos que se incorporan durante el curso, dado que para los alumnos con incorporación ordinaria queda regulada toda su incorporación y plan de actuación en el Plan de acción tutorial (PAT) y el RRI del centro.

4.1.- ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

En este Plan establecemos funciones para los distintos miembros de la comunidad.

- **Dirección**

Primer contacto con la familia. Atención a la familia ofreciendo todo tipo de información respecto al centro. Realizará una entrevista a los padres y al alumno. Toda la información recopilada formara parte de su expediente que podrán revisar todos los maestros del centro.

El director facilitará el contacto de la familia con la asociación de padres y madres de alumnos.

- **Jefatura de estudios**

Coordinará y dirigirá la acción de los tutores, con la colaboración, del equipo de Orientación, y la coordinadora de igualdad de acuerdo con el plan establecido. Fomentara la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.

- **Orientadora.**

Dinamizar, bajo las directrices de la Jefa de Estudios y el/la tutor/a, el desarrollo del plan de acción tutorial y de acogida. Por medio de reuniones sistemáticas con tutores, e interviniendo directamente con los alumnos y/o con sus padres o tutores legales en las acciones previstas en los propios planes.

Colabora en la organización de las medidas de refuerzo y apoyo que se realicen en el centro.

- **Profesorado de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**

Se coordina con los tutores y jefatura de estudios para llevar a cabo, la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje, en las medidas de flexibilización organizativa, así como en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos con necesidades educativas especiales, o bien a aquellos que presenten dificultades de aprendizaje.

- **Tutores**

En relación con el alumnado:

Facilitar la integración de los alumnos en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica escolar.

Transmitir a los maestros todas aquellas informaciones sobre los alumnos que les puedan ser útiles para el desarrollo de sus tareas docentes, evaluadoras y orientadoras.

En relación con los Padres y Madres:

A parte de las reuniones establecidas en el PEC y Plan de acción, el mismo día de la incorporación se llevará a cabo una tutoría con los familiares del alumno, de nueva incorporación.

- **Aulas**

Las aulas son espacios fijos determinados. Dónde podamos colocar material: registro de alumnos, programaciones, mapas, dibujos... El centro cuenta con dos aulas para la inclusión del alumnado:

Aula de compensatoria: alumno nivel 0 en la lengua vehicular

-Espacio determinado.

-Horario fijo al que acudirán los alumnos que se haya determinado que lo necesitan, independientemente del nivel al que pertenezcan.

-La programación: objetivos, contenidos, metodología y evaluación es la misma. Es decir, se realizará una pequeña programación con sus correspondientes actividades.

-Se procurará en la medida de lo posible, que coincida el horario de compensatoria con el área de Lengua. Y que el horario sea a primeras horas de la mañana.

-Horario: 5 horas semanales

5.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN.

- 5.1. Profesorado**
- 1.-El Director en el momento tiene noticia por parte de Dirección Provincial de la posible llegada de nuevos alumnos, informa al tutor y al equipo docente de la posible nueva incorporación.
 2. Cuando el secretario del centro obtiene la información académica del alumno y tenemos la información de su nivel curricular, el Jefe de estudios convoca al tutor/a al equipo docente incluido la maestra de P.T. si procede. Es una reunión informativa.
 3. La propuesta se eleva a Comisión pedagógica, que es quien determina y aprueba la propuesta. Los coordinadores de ciclo informarán a todos sus miembros de los acuerdos tomados en la Comisión Pedagógica.
 - 4.- Se establece el día y hora de "entrada" a clase por parte del alumno.
 - 5.- Se establece la entrada en un horario que el tutor esté en el aula y pueda estar con el alumno. Hay un primer contacto y se le enseñan todas las dependencias del centro, antes de entrar en su aula.

5.2. Alumnos

El tutor prepara la acogida con el resto de alumnos de la clase: sorpresas, presentaciones, juegos...para que el alumno/a se sienta feliz y arropado.

Se establece la figura del alumno TUTOR. Un alumno de la clase ejercerá de tutor, ayudándole en aquello que necesite y sea nuevo para él, se trata de facilitar su incorporación.

La evaluación del Plan de intervención con el alumno es continuo, dado que estamos hablando de un proceso de incorporación que durará dependiendo de cada alumno un tiempo.

MEDIDAS DE ACOGIDA PARA EL ALUMNADO CON N.E.A.E.

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 ATE) 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:

A. ALUMNADO CON NEAE QUE YA HA SIDO ATENDIDO EN LAS AULAS DE APOYO A LA INTEGRACIÓN 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.

B. 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.

C. 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...

D. ALUMNADO CON NEAE DE TRES AÑOS DE NUEVA INCORPORACIÓN 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 fisioterapia). 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.

ACTIVIDADES DE ACOGIDA PARA EDUCACIÓN INFANTIL

Siguiendo las instrucciones del calendario escolar, a fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar podrá establecer un horario flexible.

Una buena información y colaboración de las familias es fundamental ya que deben conocer el proceso de cambio por el que va a pasar su hijo o hija y poner en práctica unas líneas de actuación (en el hogar) para que se lleve a cabo de la mejor forma posible.

Para el nivel de 3 años, desde el centro, en el mes de junio, se programan reuniones informativas para las familias con los siguientes puntos a tratar:

- Normas de organización de la educación infantil, haciendo especial hincapié en la autonomía básica del alumnado para la asistencia a un centro escolar.
- Distribución de las partes más relevantes de los documentos del Centro: ROF. Plan de Convivencia, Plan de Evaluación, Plan de Acción Tutorial...
- Cumplimentación de formularios con los datos personales y ficha de información médica.
- Una vez empezado el curso escolar, en el mes de septiembre, se convocará una segunda reunión para tratar temas pedagógicos: normas de clase, contenidos a trabajar, materiales a utilizar, salidas del centro...

El tutor o la tutora, en coordinación con sus compañeros o compañeras de nivel, planificarán los primeros días del curso para que la entrada al Centro se realice de la manera más adecuada:

PRIMER DÍA DE CLASE.

- Recibimiento de los alumnos y las alumnas.

- Saludos y presentación.
- Se les enseña la ubicación física de la clase: dónde están los percheros, su mesa, su silla, el material para el aseo, los rincones y las zonas de juego.
- Se les explican las normas elementales de la convivencia: hacer la fila, salida al baño, permanecer sentados en los desayunos, atender a las explicaciones del tutor o tutora...

PRIMERA SEMANA DE CLASE.

- Evaluación inicial para conocer el nivel del que parten los alumnos y las alumnas.
- Continuación de las explicaciones de las normas básicas.

Una vez finalizada la primera semana se comenzará el temario propio de cada nivel.

Para que el Plan de Acogida se lleve a cabo satisfactoriamente es conveniente que el listado provisional del alumnado esté disponible antes del inicio del curso escolar (mes de junio). De esta forma, en el mes de septiembre, se podrá preparar el material necesario para el correcto recibimiento del alumnado:

- Colocación de nombres y fotos en perchas, sillas, mesas y materiales.
- Estudio de los informes para tener conocimiento previo del alumnado del grupo.
- Listín telefónico para urgencias.
- Listado de alumnos y alumnas con enfermedades relevantes.

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.

ACTIVIDADES DE ACOGIDA. PRIMER CICLO DE PRIMARIA

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/la 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.

PRIMER DÍA DE CLASE.

- Presentación del profesorado: tutor o tutora y especialistas E: Física Inglés, Música y Religión.
- 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.

PRIMERA SEMANA.

- Información y estudio de las principales normas que rigen la convivencia del centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan de Evaluación...
- Repaso de los contenidos del curso anterior.
- Evaluaciones iniciales de las distintas materias.

- Finalizada la semana se comienzan el temario propio del nivel.

ACTIVIDADES DE ACOGIDA. SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA

PRIMER DÍA DE CLASE:

- Recogeremos al alumnado en el lugar asignado para cada grupo. Subimos a clase, indicándoles cuál es la escalera de subida al aula.
- Saludos en clase.
- Si el/la profesor/ profesora es nuevo/a, se presenta y pasa lista para ir conociendo al alumnado de su grupo.
- Presentación del grupo al alumnado de nuevo ingreso.
- Contamos cómo han ido las vacaciones y los proyectos y salidas que se han programado para este curso.
- Recordamos las normas de clase.
- El tutor o la tutora reparte el listado de material y horario de clase.

PRIMERA SEMANA:

- Estudio de las normas del Centro: ROF, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Plan de Evaluación...
- Se nombran los encargados de responsabilidades diversas y a los delegados o delegadas de clase.
- Se realizan las pruebas iniciales de las distintas materias.
- Se aclaran dudas referidas al curso y al grupo.
- Repaso de los contenidos básicos del curso anterior.

Después de la primera semana se comenzará el temario para el curso escolar correspondiente.

ACTIVIDADES DE ACOGIDA. TERCER CICLO

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.

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: ROF. 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.

ACOGIDA ALUMNADO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA

Es fundamental que toda la comunidad educativa vaya percibiendo la llegada de alumnado inmigrante como un hecho enriquecedor.

Por ello, diseñamos un *PLAN DE ACOGIDA* no sólo para el alumnado inmigrante, sino para todos los alumnos y las alumnas que se incorporan al centro de forma tardía, con los siguientes *objetivos*:

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumnado y sus familias

se sientan bien acogidos.

- Facilitar los trámites de matriculación.
- Contribuir a un rápido conocimiento de las instalaciones del Centro que permita que el alumnado se desplace por el mismo con facilidad.
- Establecer en la clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumnado y sus compañeros y compañeras.
- Mejorar la responsabilidad, la capacidad de empatía y el compañerismo entre el alumnado con el fin de facilitar una rápida y eficaz integración.
- Contribuir a que las familias inmigrantes se sientan a gusto y perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora, se da importancia y protagonismo a su cultura y se les ofrecen cauces para su participación.
- Evitar la tendencia al autoaislamiento de los nuevos alumnos y alumnas ante una situación desconocida, como la llegada a un nuevo centro.

5.3. Familias

El mismo día de incorporación del alumno, el tutor mantendrá tutoría con sus familiares.

Por parte de la dirección del centro, se le ofrecerá la ayuda del AMPA, para un mayor conocimiento de la vida del centro y sobre todo poder establecer relación con el resto de padres para facilitar la integración.

6.- PROTOCOLO DE ACOGIDA A LOS MAESTROS DE NUEVA INCORPORACIÓN.

Antes del inicio lectivo el profesorado que se incorpora por primera vez al centro seguirá el siguiente protocolo:

1. Presentación de los profesores y las profesoras al Centro y entrega de credenciales.
2. Cumplimentar la ficha personal del profesorado.
3. Presentación del profesorado.
4. Visita y conocimiento del Centro y sus dependencias.

Serán los coordinadores o coordinadoras de ciclo, juntos con el resto del equipo, los encargados de mostrar al nuevo profesorado la ubicación de aulas y demás dependencias del Centro.

5. Ayuda en la tramitación de documentación. (Jefatura)

6. Información sobre la localidad y su entorno (comunicaciones, vivienda, servicios, festividades, puntos de interés, etc.).
7. Entrega de un dossier (carpeta de acogida) con todos aquellos documentos e impresos que conforman el fundamento y método de trabajo del Centro.
8. Seguir un procedimiento de adscripción a niveles, elección de grupos (tutorías), aulas, listas, etc., coordinado y que respete los derechos, y a ser posible las preferencias, de todo el profesorado.
9. Información sobre los recursos del Centro, su localización y normas de utilización (impresoras, audiovisuales, fondos bibliográficos y legislativos, etc.).
10. Información sobre las decisiones previamente adoptadas por el Centro en lo relativo a materiales de aula (libros, etc.), materiales de uso del alumnado, forma de adquisición, etc.
11. Estas actividades se realizarán en los primeros días del curso. En uno de estos días el Centro ofrecerá a todo el profesorado un aperitivo de bienvenida (en un descanso del trabajo, a mitad de la mañana, por ejemplo) para facilitar el contacto y la convivencia.
12. Facilidades en el proceso de traslado e instalación.
13. Otras medidas e iniciativas que, sobre la marcha, o a sugerencia del profesorado, puedan facilitar el proceso de acogida y adaptación.

La acogida al profesorado en general se realizará coincidiendo con la sesión del Claustro de Profesores que se celebre los primeros días de septiembre. En esta sesión la Directora procederá a dar la bienvenida a los nuevos profesores y profesoras. Se repartirán las carpetas al profesorado de nuevo ingreso, explicarán su contenido, e informarán sobre las novedades de cara al nuevo curso.

PLAN DE ACOGIDA A LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

En el momento de la matriculación, entrega de la documentación informativa necesaria: boletín informativo, horarios, servicios, etc.

Concertación de entrevista con el tutor o tutora asignado/a su hijo o hija (documentación e información de aula: normas básicas., compromisos educativos y de convivencia....).

Reunión inicial de curso (junto al resto de padres y madres) para conocer el equipo de profesorado que va a atender a sus hijos e hijas, recibir informaciones de interés y conocer al resto de las familias.

Reuniones específicas (en el caso de alumnado extranjero) para fomentar el proceso de integración y valorar su importancia y necesidad.

TRÁNSITO DEL ALUMNADO DE PRIMARIA A LOS IES

Para facilitar el tránsito de Ecuación Primaria a Secundaria se realizarán las siguientes actuaciones:

- Visita del alumnado de 6º curso al instituto de referencia.
- Charlas orientativas al alumnado de 6º curso impartidas por el profesorado del IES.(en nuestro Centro)
- Charlas orientativas a las familias impartidas por el Director y Orientadora del IES de referencia. (en nuestro Centro)
- Reunión de los Equipos Docentes de cada grupo de sexto para tratar la promoción del alumnado.
- Reunión conjunta de las orientadoras de los dos centros educativos y Jefa de Estudios de nuestro Centro.
- La Directora del centro facilita y explica la documentación para la elección del IES de su preferencia.
- Se establecen reuniones de los Equipos Directivos de ambos centros y profesorado del Equipo de tercer ciclo y de Orientación y Apoyo.
- Se estudian y se aplican las pruebas mínimas facilitadas por el IES.
- Se aplica el plan de tránsito de Primaria a Secundaria presentado por el EOE.
- La Directora envía los informes del alumnado de refuerzo educativo.
- La secretaría del Centro remite el expediente e historial académico del alumnado a los IES.

7.- EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.

La evaluación del Plan de Acogida debe contemplar, al menos, dos aspectos esenciales. Por una parte, los distintos ámbitos de evaluación, es decir, los que coinciden con los propios destinatarios del plan: alumnado, profesorado y familias; por otra parte, el funcionamiento y la eficacia del propio plan.

Evaluación de los destinatarios:

- Grado de satisfacción de las familias (utilización de encuestas)

- Resultados académicos del alumno.
- Grado de satisfacción del alumno (entrevista)
- Participación e implicación del profesorado de nueva incorporación en todas las actividades del centro.

Evaluación del propio Plan:

En este ámbito debe valorarse el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan. Así mismo, debe revisarse la adecuación de los procedimientos, instrumentos y recursos utilizados para la consecución de los objetivos planteados y la adecuación del proceso de información a la comunidad educativa del plan de acogida del centro.

Las conclusiones de la memoria final de curso serán elaboradas por el Equipo Directivo del centro en colaboración con el Equipo de Orientación. Posteriormente serán elevadas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y debate y toma de decisiones. El Claustro de profesores aprobará las propuestas de mejora que se incorporarán a la Programación General Anual (PGA) para su inclusión en el Plan de Acogida del Centro.