

PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO Y AL PROFESORADO



ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN.
2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO.
 - 2.1. Características del alumnado.
 - 2.2. Características del personal.
3. ACOGIDA DE ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.
 - 3.1. Procedimientos.
 - 3.2. Alumnado procedente de otros países.
 - 3.3. Alumnado con desconocimiento del idioma.
 - 3.4. Alumnado con dictamen de necesidades educativas especiales.
 - 3.5. Alumnado con nivel de competencia curricular diferente al aula de referencia.
 - 3.6. Alumnado cuya familia se encuentra en situación irregular.
 - 3.7. Alumnado en seguimiento de servicios sociales.
 - 3.8. Alumnado con pocos recursos económicos.
 - 3.9. Alumnado de educación infantil 3 años. Período de adaptación.
4. ACOGIDA DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN.
 - 4.1. Objetivos del Plan de acogida del profesorado.
 - 4.2. Tareas.
 - 4.3. Contenidos del dossier “Información de Bienvenida”.

1. JUSTIFICACIÓN.

El presente documento se elabora teniendo en cuenta el enfoque que nuestro colegio da a la Atención a la Diversidad, a la habitual llegada de alumnos procedentes de otros países y a la normativa vigente.

La inclusión es una prioridad de primer orden en nuestro centro educativo. Entre todos los valores inherentes a un centro inclusivo, hay que añadir la consideración de escuela pública, cuya finalidad principal es la de servicio público y la compensación de desigualdades, poniendo al servicio de nuestra comunidad educativa todas nuestras herramientas para atender a las necesidades de cada uno.

La atención y gestión de la diversidad en el CEIP Beatriz Galindo se concibe desde los principios de la escuela inclusiva, constituyendo una realidad que ha de ser compartida por todo el profesorado. La respuesta educativa debe ir encaminada a todo el alumnado sin excepción alguna, ya que se entiende como la única forma de garantizar los principios de equidad y calidad educativas, así como favorecer una mayor cohesión social, valores deseables para una sociedad abierta y plural.

Este Plan de Acogida recoge prácticas ya implantadas durante muchos años en el centro y es un documento abierto y flexible, con posibilidad de modificaciones.

2. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO EDUCATIVO

El Centro lleva el nombre de la dama salmantina “Beatriz Galindo”. En un principio también llevaba el epónimo “La Latina”, pero al constituirse la Asociación de madres y padres de alumnos, el sobrenombre pasó a la asociación y el nombre y el apellido al centro, evitando así equívocos administrativos y jurídicos.

El CEIP Beatriz Galindo está ubicado en la ciudad de Salamanca y dentro de la ciudad, en el barrio Vidal, zona situada al noroeste.

Llama la atención el colectivo humano mayor de sesenta y cinco años, por lo que se puede decir que es un barrio con la población envejecida. La

pirámide demográfica está invertida, puesto que la base está cimentada por hombres y mujeres de la edad citada anteriormente y la cúspide por niños comprendidos entre 0 y 5 años.

En cuanto al nivel de estudios hay un 5,81% que no sabe leer ni escribir, un 42,98% con titulación inferior al graduado escolar o sin estudios, un 23,35% con título de graduado escolar y un 26,86% con título de bachiller, FP o títulos superiores.

El nivel cultural de las familias, en general es medio bajo. Va aumentando el número de inmigrantes que se establecen en el barrio, quizás debido a la existencia de viviendas que ofrecen alquileres no demasiado altos.

2.1. Características del alumnado

- Composición sociológica: Las familias pertenecen a una sociedad económicamente media-baja.
- Formación cultural: Los alumnos proceden, desde el punto de vista cultural, de familias con estudios primarios, en su mayor parte, aunque también hay alguno que pertenece a estratos socioculturales de grado medio.
- El entorno: Existen pequeños comercios e industrias con poca incidencia económica.
- Confesionalidad: nuestro centro se muestra respetuosos con todas las creencias e igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada. Desde el punto de vista religioso, un 30% de los padres opta por la enseñanza de la religión católica y el resto optan por la alternativa a esta asignatura. Se lleva solicitando en los últimos cursos a la administración educativa un profesor/a de religión islámica al cumplir con el requisito de un mínimo de 10 familias que lo soliciten.
- Inmigrantes: En la actualidad están escolarizados en el centro, niños y niñas procedentes de 21 países diferentes, incluido España.

- Necesidades de compensación educativa: Cada curso se detectan más alumnos que requieren una atención especial. Cuando esto ocurre se procede a un estudio tanto por parte del tutor como del Equipo de Orientación Educativa, para evaluar y determinar las pautas y así solucionar el problema. Son alumnado inmigrante en su mayoría y es debido, generalmente, o al desconocimiento del idioma o a las diferencias que hay entre los sistemas educativos de los diferentes países.

2.2. Características del personal

2.2.1. Personal docente.

Los 19 profesores que conforman la plantilla actual se distribuyen en:

Infantil	Primaria	Inglés	Ed. Física	Música parcial	Pedagogía Terapéutica compartida	Audición y Lenguaje (parcial)	Religión católica compartida
2	6	1	1	1	1	1	1

AL y PT aula CLAS	COMPENSATORIA	PROA+
1	1.5	1

Una orientadora y una PTSC del EOEP que asisten al centro un día a la semana y un día de manera quincenal, respectivamente, perfectamente integradas en la vida del centro, trabajando con gran dedicación y profesionalidad y realizando un trabajo excelente.

2.2.2. Personal no docente.

- Un conserje contratado por el Ayuntamiento: trabajadora, voluntariosa y con iniciativa, desempeñando una labor indispensable e imprescindible.

- Ayudantes de cocina y monitores de comedor (pertenecen a la empresa ARAMARK), todas ellas personas muy responsables, trabajadoras y con un trato cariñoso hacia nuestro alumnado.
- El personal de limpieza pertenece a una empresa que trabaja para el Ayuntamiento y, por lo general, no hay quejas sobre su trabajo.

3. ACOGIDA DE ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

El alumno de nueva incorporación tiene sentimientos de desorientación personal, inseguridad, desconfianza, temor al rechazo, etc. que serán más o menos intensos dependiendo del motivo y la forma de llegada a nuestro centro. Estas circunstancias deben ser tenidas en cuenta en nuestra labor tutorial y nos tenemos que sensibilizar sobre las realidades diferentes de este alumnado.

Con la llegada de un alumno de nueva incorporación se inicia un proceso de intercambio de experiencias y conocimientos mutuos que resulta enriquecedor para todos los agentes de la comunidad educativa.

Para facilitar este primer encuentro, en cada aula tenemos previsto un plan con una serie de actividades cuya finalidad es la acogida de estos alumnos y de sus familias.

3.1. Procedimientos

- **Recogida de información con la ficha de datos y/o evaluación inicial:** lo hará el equipo directivo en el momento de la matriculación.
- **Comunicación de la información recogida al tutor** antes de la incorporación del alumno/a al aula.
- **Primera entrevista con la familia para presentarse y trasladar información sobre las normas del centro, puntualidad, higiene, etc.** Tutor, equipo docente y PTSC (si fuera necesario), la primera semana de asistencia del alumnado al aula.
- **Actividades de presentación y de compañeros.** Tutor y compañeros de clase. Primera semana de asistencia del alumnado al aula.

- **Alumnado de infantil 3 años: período de adaptación.** Tutores y equipo docente durante los cinco primeros días lectivos.
- **Reunión con los tutores:** Equipo directivo y tutores trimestralmente.

El Equipo Directivo elabora una presentación con los aspectos más importantes de la vida del centro escolar, que se publica en la página web y las redes sociales del colegio. Además, organiza, durante las primeras semanas de septiembre, reuniones informativas de los tutores con las familias, en las que se presentarán las informaciones necesarias como las normas del aula.

3.2. Alumnado procedente de otros países.

En el caso de proceder de otros países, a nivel tutorial se observará si el alumnado se adapta a las costumbres del centro, si se relaciona con sus compañeros con naturalidad. Si no fuera así, se realizarían reuniones con la familia para tratar de solventar estos problemas, ofreciendo consejos sobre la importancia de la interacción con los iguales y haciendo que se sientan respaldados y ayudados para conseguir un adecuado nivel de confianza en el centro educativo.

3.3. Alumnado con desconocimiento del idioma.

Si existiera un desconocimiento del castellano, se solicitará la ayuda de alumnos de la misma nacionalidad, si los hubiera, para hacer de intérpretes y para que los tranquilicen en momentos puntuales.

Desde el centro se atenderá a este alumnado con los profesores de Educación Compensatoria, priorizando siempre a éstos.

Además de todo ello, se harán uso de pictogramas con los conceptos básicos que estos alumnos necesitan en cada estancia del centro, facilitando y fomentando el aprendizaje y uso de vocabulario habitual.

También utilizaremos el libro de comunicación (Pictogramas), que utilizamos con nuestro alumnado TEA para poder iniciar una comunicación con ellos.

Cuando un alumno no conoce nuestro idioma, dependiendo de la fecha de incorporación al curso, podrá ser matriculado en un curso inferior al de su edad cronológica, excepto en Educación Infantil.

El tutor, como profesional que comparte y observa a diario la evolución del alumno, mantendrá contacto directo con la familia e informará al Equipo Directivo de las dificultades que se puedan presentar, para solicitar si fuera necesario actuaciones alternativas.

3.4. Alumnado con dictamen de necesidades educativas especiales.

Si el alumno de nueva matriculación presentase Necesidades Educativas Especiales, se contará con la ayuda de la Orientadora del centro, que hará seguimiento y colaborará con los maestros especialistas del Equipo de Atención a la Diversidad, así como con el Equipo Docente que trabaja con el alumno.

El Equipo de Atención a la Diversidad colaborará con el tutor y el resto de maestros para orientarles y guiarles en sus actuaciones con el alumno.

3.5. Alumnado con nivel de competencia curricular diferente al aula de referencia.

Se trabajará con estos alumnos teniendo en cuenta su nivel de partida, determinado en las pruebas de Evaluación Inicial que se realizan al iniciar el proceso de matriculación, adaptando las tareas a sus conocimientos previos y a sus intereses personales, haciendo que sus aprendizajes resulten lo más lúdicos posibles.

Cuando un alumno presente un desfase en el Nivel de Competencia Curricular de más de dos cursos con respecto a su edad cronológica y dependiendo de la fecha de incorporación al curso, podrá ser matriculado en un curso inferior al que le corresponde, formando parte del programa de compensatoria (y, por tanto, atendidos por maestros de educación compensatoria.)

El tutor y la profesora de educación compensatoria realizarán un seguimiento de la evolución del alumno, adaptando las actuaciones si fuese

necesario. Cada trimestre se evaluarán los progresos, modificando los refuerzos necesarios para equipararse al nivel del aula de referencia.

3.6. Alumnado cuya familia se encuentra en situación irregular.

Cuando la familia no se encuentra de manera regular en nuestro país es posible que puedan tener dificultades a la hora de realizar trámites como solicitud de becas, acceso a servicios sanitarios, etc. En estos casos les pondremos en contacto con los Servicios Sociales del Ayuntamiento para que les guíen en el proceso de legalizar su situación, realizar trámites para conseguir los documentos oficiales y les faciliten ayudas económicas que permitan su mejor integración en la comunidad.

El PTSC del centro será el responsable principal de gestionar estos casos, reuniéndose con la familia y contactando con los Servicios Sociales, para que agilice el proceso y guíe a la familia, fomentando su integración en la sociedad, facilitando la inclusión de sus hijos en la comunidad educativa.

Si el tutor, como profesional que observa diariamente al alumno, detectase algún signo de alarma, se reunirá con la familia e informará al Equipo Directivo y al PTSC de las posibles dificultades, solicitando si fuera necesario alternativas de actuación.

3.7. Alumnado en seguimiento de servicios sociales.

Si la familia ya se encuentra en seguimiento o intervención de Servicios Sociales, se contactará con los trabajadores sociales para que nos faciliten información sobre la familia y se pueda colaborar en la evolución social.

El PTSC del centro será el responsable principal de realizar dichos contactos y llevará un seguimiento de estos alumnos y sus familias, informando al Equipo Directivo y a los tutores sobre las mejoras, actuaciones y procedimientos que se pueden llevar a cabo para lograr una total integración a nivel escolar y social.

Si el tutor, como profesional que observa diariamente al alumno, detectase algún signo de alarma, se reunirá con la familia e informará al

Equipo Directivo y al PTSC de las posibles dificultades, solicitando si fuera necesario alternativas de actuación.

3.8. Alumnado con pocos recursos económicos

En el caso de familias con falta de recursos económicos, se les ofrecerán todas aquellas ayudas de las que se pueden beneficiar, evitando así que los alumnos muestren diferencias dentro del centro escolar con respecto a sus iguales. Desde la Secretaría del centro se les informará y ayudará a solicitar becas de comedor, de libros, etc.

También se informará de estos casos al PTSC del centro, que les propondrá solicitar un asistente social que les tutorice y guíe hasta que mejore su situación.

Si el tutor, como profesional que observa diariamente al alumno, detectase algún signo de alarma, se reunirá con la familia e informará al Equipo Directivo y al PTSC de las posibles dificultades, solicitando si fuera necesario alternativas de actuación.

3.9. Alumnado de infantil 3 años: periodo de adaptación.

El periodo de adaptación resulta muy importante para estos alumnos, es un aspecto básico de la acción tutorial en Educación Infantil.

Debe incluir un conjunto de actividades dirigidas a aceptar y resolver, de manera natural y normalizada, el conflicto que necesariamente produce la entrada en la escuela, que supone un cambio relevante en sus vidas y que afecta también a las familias.

Se ofrecerán a las familias unas orientaciones básicas para que asuman este periodo con naturalidad, reduciendo los temores, la ansiedad y la angustia, y se les darán pautas de actuación que les permitan transmitir seguridad y confianza a los niños.

Una vez que los alumnos se incorporan al aula, el tutor confirmará esas expectativas, creando un

clima adecuado en el que se sientan aceptados, seguros y queridos.

El periodo de adaptación se organizará, según la normativa vigente, de la siguiente forma:

1.- Información clara sobre las medidas organizativas y pedagógicas adoptadas por el centro, para facilitar el período de adaptación de los alumnos. Esta información se llevará a cabo con todas las familias de los alumnos en una reunión previa al comienzo del curso, en días no lectivos.

2.- La incorporación de todos los alumnos se realizará desde el primer día lectivo con la organización grupal y la flexibilización horaria que el equipo docente considere necesarias para una mejor adaptación de los escolares:

Si alguna familia necesitara que su hijo realizara la jornada completa desde el primer día, se le facilitará. La flexibilización horaria garantizará la asistencia diaria del alumnado al centro y progresivamente se irá acercando al cumplimiento del Horario General.

3.- La programación de las actividades de trabajo, descanso y juegos que se consideren necesarias para la mejor adaptación del alumnado, se realizará una vez conocidas las características y necesidades del alumnado.

4. ACOGIDA DEL PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Debido al alto grado de inestabilidad de la plantilla de nuestro centro escolar en la actualidad el claustro está formado por 10 maestros definitivos funcionarios y 8 maestros funcionarios provisionales o interinos- consideramos necesario desarrollar un plan para integrar y acoger a los profesores de nueva incorporación al centro, ya sea al comienzo del curso escolar o a lo largo del mismo, cuando acuden a realizar sustituciones por bajas o permisos.

Es fundamental para los recién llegados encontrarse con un clima de cercanía, compañerismo y cariño. De esta forma se favorecerá su adaptación a nuestro centro escolar y se potenciará su motivación en el desempeño de sus funciones.

4.1 Objetivos del Plan de Acogida del Profesorado

- Recibir eficazmente al profesorado de nueva incorporación, propiciando toda la información relacionada con las líneas pedagógicas de nuestro centro escolar.
- Fomentar un clima de trabajo caracterizado por el compañerismo, la cercanía y la colaboración entre miembros del claustro de profesores.
- Potenciar en todos los maestros del claustro un sentido de pertenencia al centro escolar que les motive a dar lo mejor de sí mismos en el desempeño de sus funciones.

4.2 Tareas

Para que el profesorado de nueva incorporación se integre en nuestro centro de una forma adecuada y desarrolle un sentimiento de pertenencia y motivación en el trabajo, se llevarán a cabo las siguientes tareas:

1. Recibimiento y bienvenida por parte del Equipo Directivo y recorrido por el centro escolar, mostrándoles las instalaciones.
2. Reunión individual con la directora para conocer la trayectoria previa, gustos y preferencias del nuevo maestro.
3. Reunión individual con la secretaria para cumplimentar la ficha de recogida de datos.
4. Presentación al resto del claustro y explicación de los aspectos más relevantes del funcionamiento del centro escolar.

4.2.1 Incorporación a principio de curso

- Dinámica de presentación de todo el claustro de profesores

- Entrega del “cuadernillo de bienvenida”.
- Entrega del plan de acogida digital.
- Explicación de funcionamiento y acceso a la plataforma TEAMS, MOODLE y al One Drive, donde se encuentran todos los documentos de centro: Proyecto Educativo, Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Guía para la elaboración de programaciones didácticas, calendario de reuniones, etc.
- Asignación de tutorías y responsabilidades
- Presentación del profesor de referencia (coordinador de ciclo), que se encargará de informar de procedimientos y acompañar durante los primeros días al maestro recién llegado para favorecer su integración en el centro
- Desde dirección se entregarán los horarios la primera semana (al menos dos días antes del inicio del periodo lectivo)

4.2.2 Incorporación con el curso comenzado

- Entrega del “Cuadernillo de bienvenida”.
- Entrega del plan de acogida digital del profesorado.
- Explicación de funcionamiento y acceso a la plataforma TEAMS, MOODLE Y One Drive, donde se encuentran todos los documentos de centro: Proyecto Educativo, Normas de Organización, Funcionamiento y Convivencia, Plan de Acción Tutorial, Guía para la elaboración de programaciones didácticas, calendario de reuniones, etc.
- Presentación del profesor de referencia (coordinador de ciclo), que se encargará, durante el recreo del primer día, de presentar al resto del equipo, informar de procedimientos y acompañar durante los primeros días al maestro recién llegado para favorecer su integración en el centro
- La directora entrega horarios y acompaña durante el primer día a clase para presentar a los grupos de alumnos con los que trabajará

- Acompañamiento y guía por parte de los compañeros de equipo docente durante los primeros días, para resolver dudas en cuanto a aspectos pedagógicos y metodología de trabajo en el centro escolar: Aprendizaje Cooperativo, apoyos y refuerzos, etc.

4.3 Contenidos del dossier “Información de Bienvenida”

El dossier “Información de Bienvenida” incluye los siguientes puntos:

- Bienvenid@s
- Datos del centro: dirección, teléfono, código de centro, dirección página web, correo electrónico, etc.
- Equipo Directivo: nombres, direcciones de correo electrónico y números de teléfono del Equipo directivo.
- Personal del centro: cuadro resumen con los integrantes del Personal Docente, Personal No Docente y Personal Externo
- Órganos de Gobierno y Órganos de Coordinación Docente: cuadro resumen con los integrantes de:
 - o Claustro de profesores
 - o Consejo Escolar
 - o Equipos Docentes
 - o Comisión de Coordinación Pedagógica
- Horario general del centro, incluyendo dedicación diaria de la hora de obligada permanencia: claustros, CCP, formación, tutoría de familias, reuniones de equipo docente, trabajo personal, ...
 - o En septiembre y junio
 - o De octubre a mayo
 - Principio de curso
 - Primer claustro
 - Antes del inicio de las clases

- Una vez iniciado el curso
- Recreos
- Entradas y Salidas
- Alumnos en horas lectivas
- Actividades Culturales Conjuntas
- Comedor Escolar
- Necesidades de material. Uso de fotocopiadoras
- Informaciones destacadas:
 - Uso del teléfono móvil
- Alumnos
 - Salida de alumnos en horario escolar
 - Administración de medicamentos
- Programaciones Didácticas
 - Fecha límite de entrega al Equipo Directivo.
 - Índice y estructura
 - Planificación semanal
- Sesiones de Evaluación
- Permisos y Ausencias del profesorado
 - Asuntos particulares.
 - Ausencias previstas con anterioridad
 - Ausencias imprevistas. Retrasos.
 - Sustituciones en ausencia del profesorado
- Tutoría, atención y comunicación con las familias

- Reuniones generales de familias a lo largo del curso.