

Protocolos de acogida

IES Antonio Domínguez Ortiz

Octubre 2019

Consejería de Educación
Comunidad de Madrid

Contenido

1. Justificación	1
2. Objetivos.....	2
3. Plan de acogida: actuaciones	3
4. Plan de acogida para alumnado de incorporación tardía y/o escolarización extraordinaria	4
5. Plan de acogida para alumnos tras una expulsión prolongada o un largo periodo de absentismo	15
6. Plan de acogida para el alumnado nuevo de 1º de la ESO.....	16
7. Plan de acogida para profesorado de nueva incorporación	20
8. Seguimiento y evaluación.....	23

1. Justificación

La elaboración y puesta en marcha de un *Plan de Acogida* en el Centro viene justificada tanto por el contexto en el que se enmarca el Instituto como por la normativa legal vigente.

Desde un punto de vista pedagógico, es necesario que la escuela y la sociedad en su conjunto, tengan medidas facilitadoras que se conviertan en medidas acogedoras. La escuela no puede ser sólo receptora de alumnos, sino que debe intervenir de manera ordenada y sistemática para cumplir con los principios de convivencia y desarrollo personal que trabaja. En este sentido, un programa de acogida debe ser conocido por todo el centro, estar implicada la comunidad educativa, y debe hacerse extensible al entorno que la rodea.

La acogida debe ser **planificada, global, integradora y evaluable**. Con estos principios, se plantea la necesidad de anticiparse a las diferentes situaciones en las que llegan los alumnos, ya sea al inicio o en mitad del curso, y de involucrar a toda la comunidad educativa en el plan de acogida de ellos y sus familias.

El plan de acogida tiene varios niveles de actuación que inciden sobre los diferentes aspectos de la vida del Centro;

- Facilitar el paso de los nuevos alumnos y alumnas de primaria al centro de educación secundaria para incorporarse a una nueva etapa, la ESO.
- Hacer posible la incorporación tardía del alumnado a lo largo del curso, sin que esto suponga un grave problema para los grupos que ya están establecidos, ni para los alumnos recién llegados.
- Realizar una incorporación paulatina de los alumnos que han sido privados del derecho a la asistencia, por motivos disciplinarios, de tal modo que haya una reflexión sobre su conducta, antes de incorporarse a sus grupos de referencia.
- Establecer un protocolo de acogida del profesorado interino que se incorpora a lo largo del curso, para que disponga de la información necesaria para el funcionamiento del Centro.

Por tanto, la acogida pretende cubrir los siguientes aspectos:

- **Información:** dando a conocer por una parte la oferta del centro educativo y por otra recogiendo información para la organización previa a la llegada de los alumnos y alumnas.
- **Acogida:** jornadas a principio de curso en las que se da a conocer el centro y sus normas de funcionamiento; a los tutores, las características generales de las normas de convivencia del centro y lo que se espera de los alumnos.
- **Adaptación:** relación recíproca del alumno hacia el centro y del centro hacia el alumno.
-

El fin último que se persigue desde el centro es la integración y adaptación de cada uno de los alumnos de una forma positiva lo que hace necesario la articulación de un Plan de Acogida con actuaciones específicas para estos alumnos a través de las cuales se favorezcan los patrones culturales propios desde la igualdad y el respeto, la

integración positiva en el entorno y la integración social, favoreciendo en el centro un clima de convivencia basado en el respeto y la tolerancia.

Por otra parte, existen zonas en el barrio, de las que provienen alumnos de este centro, con especiales dificultades socioeconómicas donde encontramos pisos de realojo y donde el nivel de conflictividad es alto, con un número elevado de familias desestructuradas. Todos estos factores provocan que muchos de estos alumnos se encuentren en situación de desventaja y riesgo social.

Actualmente, debido al perfil de parte del alumnado y sus familias, el centro cuenta con un número elevado de alumnos con necesidades de compensación educativa.

También en estos casos es necesario la puesta en marcha de actuaciones concretas, ya que en muchos casos, al igual que sucede con el alumnado inmigrante, el proceso de escolarización ha sido irregular y generalmente con un nivel de fracaso escolar alto.

Como se ha señalado la situación tanto social como cultural del barrio en el que se enmarca el centro hace necesaria la elaboración de un Plan de Acogida con actuaciones concretas en cada caso.

El Plan de Acogida forma parte fundamental del Plan de Convivencia del Centro y por lo tanto está dirigido tanto al alumnado como al resto de la Comunidad Educativa.

Por último la normativa legal vigente, tanto a nivel estatal como autonómico, señala la necesidad de elaboración y revisión de estos planes de actuación.

2. Objetivos

- Tener un protocolo de actuaciones cuyo objetivo fundamental sea facilitar la adaptación del nuevo alumno al centro escolar
- Realizar por tanto un proceso de incorporación del nuevo alumnado del centro que sea coherente, sistemático y facilitador.
- Facilitar la comunicación con las familias y su participación en el centro.
- Motivar a la comunidad educativa para crear un ambiente escolar favorable en el que los nuevos alumnos se sientan bien recibidos.
- Establecer dentro del aula un clima positivo que facilite la comunicación y el desarrollo de actitudes de cooperación y solidaridad.
- Favorecer en los nuevos alumnos un sentimiento positivo de seguridad y confianza en su nueva escolarización.
- Facilitar la integración educativa y social del alumnado y de sus familias en el sistema educativo.
- Facilitar la acogida al alumnado de origen extranjero y a sus familias, así como del resto del alumnado de nueva incorporación.
- Fomentar la integración y en el centro del profesorado de nueva incorporación.
- Generar entre el alumnado actitudes de respeto, tolerancia y ayuda hacia todos los compañeros.
- Promover la participación de profesorado, alumnado y familias en la vida escolar del centro.

3. Plan de acogida: actuaciones

El Plan de Acogida no está formado por unas líneas de actuación inamovibles, sino que forma parte, junto con el Plan de Convivencia, el Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Acción Tutorial, etc., de un conjunto de medidas educativas que están en continuo cambio y que por lo tanto se deben de revisar y adaptar en función de cada situación. Queda, por lo tanto, reflejado como parte del Proyecto Educativo de Centro.

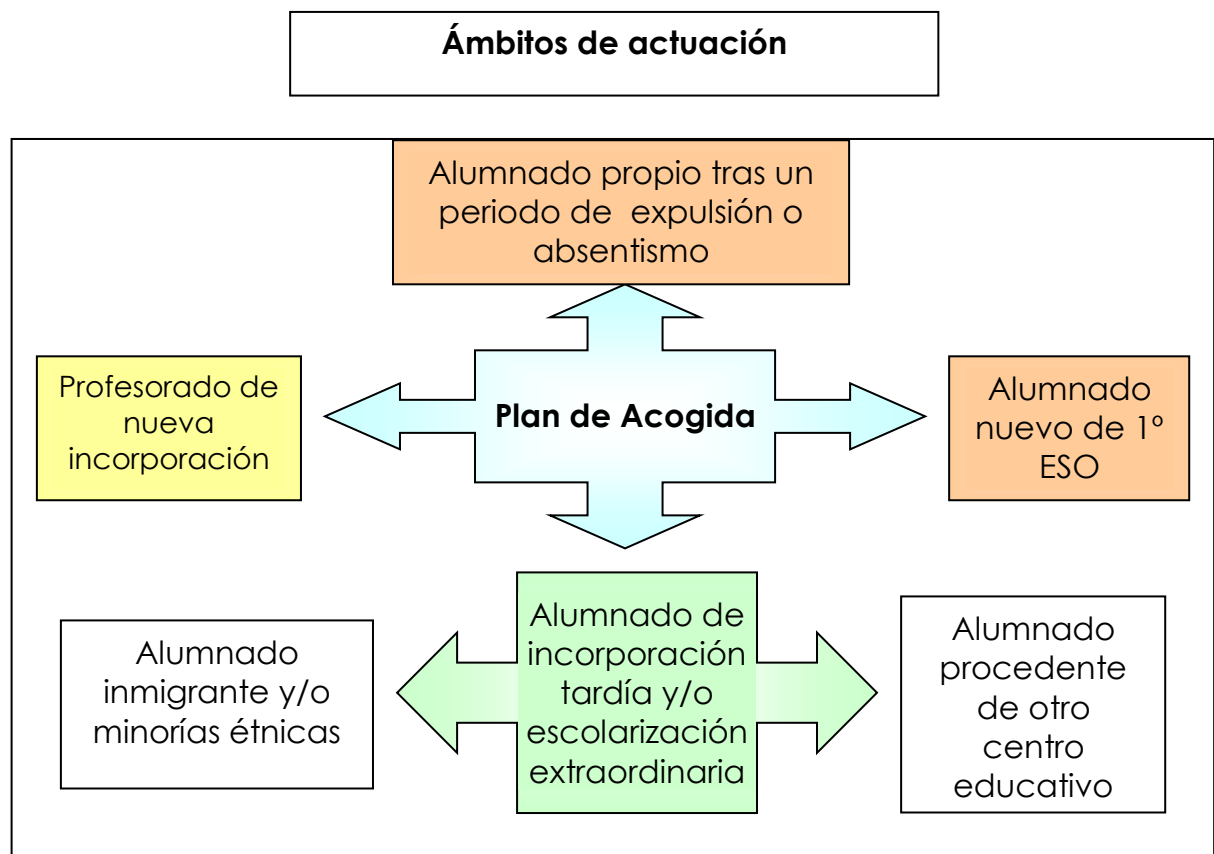
Para que este Plan de Acogida sea útil tanto a los alumnos como al resto de la comunidad educativa es necesario tener en cuenta que es un trabajo en equipo y que las actuaciones deben estar coordinadas entre todos los responsables de las mismas

Es necesario señalar que toda la comunidad educativa ha de estar implicada en el plan de acogida, ya que el objetivo último es lograr la integración de todo el alumnado y favorecer un clima óptimo de convivencia.

Dada la importancia que tiene el plan de acogida como una de las principales áreas de intervención en la vida escolar de los alumnos y sus familias, está reflejado como un aspecto fundamental a trabajar dentro del Plan de Convivencia de nuestro centro.

Dentro de las actuaciones que se llevan a cabo como parte del Plan de Acogida se diferenciarán tres ámbitos complementarios de trabajo ya que cada uno de ellos tiene necesidades y características diferentes que implican actuaciones concretas y específicas.

A continuación se detallan las actuaciones concretas a realizar dentro de cada uno de los ámbitos de trabajo.



4. Plan de acogida para alumnado de incorporación tardía y/o escolarización extraordinaria

Las características de estos alumnos, aunque comparten rasgos generales, son muy diferentes.

La primera diferencia que hemos de tener en cuenta es el país de origen, ya que de ello dependerá, en gran medida, las pautas culturales que traen como parte de su bagaje personal.

En el caso de nuestro centro educativo, en la mayor parte de las ocasiones se incorpora un elevado porcentaje de alumnos de origen latinoamericano. También se incorporan al centro *alumnos procedentes de otros países* de habla no hispana (Marruecos, Países del Este, China y otros)

Por otra parte, tanto la situación sociofamiliar como las expectativas que el alumno (y sus familias) trae, no sólo al Instituto, sino a nuestro país van a incidir de manera directa en su proceso educativo a todos los niveles: personal, social, afectivo, etc.

Hay que tener en cuenta además que el nivel educativo del alumnado va a ser muy diferente ya que dependerá de la escolarización previa que hayan tenido en su país de origen y de los contenidos trabajados en cada una de las áreas.

Teniendo en cuenta estos aspectos es necesario, como veremos a continuación, hacer una evaluación inicial exhaustiva que nos permita poner en marcha las medidas educativas y sociales necesarias para favorecer una plena integración del alumnado y dar un servicio educativo de calidad.

Por otro lado también hay que tener en cuenta el *alumnado procedente de otros centros educativos* que se incorporan a lo largo del curso.

Generalmente son alumnos que proceden de Institutos de nuestra Comunidad Autónoma, bien por cambio de domicilio o por situaciones personales específicas. En una parte minoritaria el alumnado procede de otras comunidades.

Hay que tener especialmente en cuenta los aspectos relacionados con el proceso de socialización de los alumnos, ya que para ellos suele ser difícil integrarse en un grupo nuevo de compañeros, sobre todo en edad adolescente por todos los aspectos evolutivos que la adolescencia implica (grupo de amigos como principal referente, etc.).

Como se ha señalado anteriormente, también acuden a nuestro centro alumnos de origen extranjero procedentes de Aulas de Enlace, aunque estos alumnos llevan ya un tiempo en nuestro país, nos encontramos con la dificultad del idioma, ya que, aunque se presupone que tras el paso por este recurso, su nivel de conocimiento y manejo de la lengua castellana tiene un nivel aceptable para seguir las clases, la experiencia indica que no siempre es así. En líneas generales, son alumnos con un nivel de conocimiento del castellano que no les permite acceder al currículo escolar establecido de manera adecuada. Por ello, como en todos los casos, es obligatoria la evaluación inicial.

Como también se ha expuesto anteriormente, hay que tener en cuenta los patrones culturales de los alumnos ya que esto no permitirá atenderles, y entenderles, de una manera adecuada.

Por último, hay que señalar otro grupo de alumnos y alumnas que se incorporan a nuestro centro de manera extraordinaria: *alumnado perteneciente a minorías étnicas*.

Por la situación geográfica y social de nuestro centro suelen ser alumnos gitanos.

En líneas generales, estos alumnos se incorporan a principio de curso. En ocasiones encontramos casos de alumnos que, aunque están en edad de escolarización obligatoria, tienen un historial de absentismo muy elevado.

El porcentaje de estos alumnos suele ser muy bajo pero merece especial atención porque también es necesario tomar medidas educativas adecuadas a sus necesidades e intereses.

Generalmente, el alumnado no pertenece a uno u otro bloque de manera excluyente sino que en ellos se mezclan situaciones y características muy diferentes.

A continuación se detallan las actuaciones generales que desde el centro se van a realizar con estos alumnos. Hay que señalar que estas líneas generales se adaptarán a las necesidades e intereses personales de cada uno.

PLAN DE ACOGIDA PARA ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA Y/O ESCOLARIZACIÓN EXTRAORDINARIA

ACTUACIONES A REALIZAR CON LOS ALUMNOS/AS

Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Recepción del alumno	<p>Primer día que el alumno acude al centro.</p> <p>El alumno y su familia permanecerán en el centro el tiempo necesario para conocer el centro, realizar la matrícula, etc. Se citará al alumno para su incorporación al centro.</p>	<p>Secretaría</p> <p>Dirección</p> <p>Jefatura de estudios</p>	<p><input type="checkbox"/> Información desde Secretaría a Dirección y Jefatura de la incorporación de alumnos nuevos.</p> <p><input type="checkbox"/> Entrevista inicial: detección de necesidades, historia escolar e intereses.</p> <p><input type="checkbox"/> Información general sobre el centro educativo: <i>Explicación sobre derechos y deberes de los alumnos y Reglamento de Régimen Interno.</i> <i>Horario de clases</i> <i>Lista de libros e información sobre beca.</i> <i>Justificantes y cualquier otra información general sobre el instituto (actividades extraescolares, etc.).</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realización de la matrícula.</p> <p><input type="checkbox"/> Visita por el Instituto para conocer los espacios del centro y los servicios básicos.</p>	<p>Entrevista inicial</p> <p>Carpeta informativa sobre el centro</p>
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Adjudicación de un grupo-clase (según criterios establecidos).	Durante los primeros días de asistencia al centro.	Jefatura de estudios: dependiendo del curso en el que se	<p>Selección del grupo- clase al que va a pertenecer el alumno según :</p> <p>- Edad</p>	<p>Ficha individualizada del alumno.</p> <p>AFDI</p>

<p>Información y presentación al tutor</p> <p>Información al Departamento de Orientación</p>		<p>incorpora el alumno se asignará un Jefe de estudios adjunto responsable del alumno</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Características del grupo - Intereses académicos del alumno - Posibilidades del centro educativo (número de alumnos por grupo) <p>Entrega al tutor y al Departamento de Orientación de información general sobre el alumno.</p> <p>Adjudicación de un miembro del Departamento de Orientación (según curso y necesidades del alumnado), como responsable de la intervención y seguimiento del alumno.</p>	
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
<p>Entrevista individual con el alumno</p> <p>Presentación de los profesores de grupo.</p> <p>Valoración inicial de la</p>	<p>Durante los primeros días de incorporación al centro.</p>	<p>Departamento de orientación</p> <p>Tutor.</p>	<p>Entrevista individual con el alumno/a para detección de necesidades.</p> <p>Información a todo el grupo de profesores de las características generales del alumno que se incorpora.</p>	<p>Entrevista inicial</p> <p>Ficha individualizada del alumno/a.</p> <p>AFDI</p> <p>Pruebas de nivel de las</p>

<p>competencia curricular del alumno.</p> <p>Selección de un alumno ayudante</p> <p>Presentación del alumno al resto de compañeros de aula</p>		<p>Profesores de área.</p> <p>Jefatura de Estudios/ Tutor</p> <p>Tutor</p>	<p>Convocatoria, si es necesario, de una reunión del equipo docente.</p> <p>Valoración inicial de la competencia curricular del alumno: Detección de necesidades y posibles medidas educativas a adoptar (Adaptaciones curriculares, etc.)</p> <p>Presentación al alumno/s ayudantes del alumno recién llegado con el objetivo de favorecer su integración en el centro (tanto a nivel académico como social).</p> <p>Presentación del nuevo alumno en el aula para favorecer su integración y su proceso de socialización.</p> <p>Estas actuaciones estarán reflejadas en el Plan de Acción Tutorial.</p>	<p>competencias básicas.</p> <p>Material de trabajo grupal en el aula (según necesidades del tutor).</p>
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
<p>Elaboración de un Programa de intervención individualizado.</p>	<p>A lo largo del primer mes de incorporación</p>	<p>Departamento de Orientación.</p> <p>Tutor</p> <p>Profesores de área</p>	<p>Toma de decisiones sobre las medidas educativas que es necesario adoptar (programas específicos: Educación Compensatoria, Programa de Integración SAI, etc.).</p> <p>Puesta en marcha de las medidas necesarias.</p> <p>Valoración psicopedagógica, en caso de que sea necesario.</p>	<p>Plan individual de trabajo</p> <p>Instrumentos de valoración psicopedagógica.</p>

Seguimiento del alumno/a	A lo largo del curso.	Tutor Departamento de Orientación Profesores de área	<p>Información al alumno sobre recursos socioeducativos y comunitarios que puedan ser de interés.</p> <p>Seguimiento de la situación académica, personal y social del alumno/a.</p>	<p>Guías de recursos de la zona, folletos informativos, etc.</p> <p>Ficha de seguimiento</p> <p>Material oportuno según necesidades.</p>
--------------------------	-----------------------	--	---	--

ACTUACIONES A REALIZAR CON LA FAMILIA

Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Recepción y acogida de la familia	Primer día de llegada al centro	Jefatura de estudios. Secretaría Dirección	<input type="checkbox"/> Matriculación del alumno. <input type="checkbox"/> Entrevista familiar: datos generales. <input type="checkbox"/> Información general sobre el centro educativo: <ul style="list-style-type: none"> - Explicación sobre derechos y deberes de los alumnos y Reglamento de Régimen Interno. - Horario de clases - Lista de libros e información sobre becas. 	<p>Ficha de entrevista familiar</p> <p>Carpeta informativa sobre el centro</p>

			<ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones para salir del centro. - Justificante de faltas de asistencia - Otra información necesaria <input type="checkbox"/> Orientación e información sobre las posibilidades educativas del centro <input type="checkbox"/> Explicación, si es necesario, de las características generales del Sistema Educativo Español. <input type="checkbox"/> Visita por el centro.	
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Entrevista familiar	Durante los primeros días de incorporación al centro	Departamento de Orientación	<input type="checkbox"/> Conocimiento, lo más exhaustivo posible de la situación sociofamiliar del alumno/a: valoración de necesidades, intereses y expectativas de la familia. <i>Se solicitará un intérprete en caso de que sea necesario</i> <input type="checkbox"/> Información sobre actividades extraescolares que puedan ser de utilidad al alumno: <ul style="list-style-type: none"> - Programa de acompañamiento escolar - Programa de Mejora 	Ficha de entrevista familiar Información escrita sobre actividades del centro: <ul style="list-style-type: none"> Departamento de orientación Actividades extraescolares

			<ul style="list-style-type: none"> - Campeonatos escolares - Escuelas de Padres y Madres - Revista escolar - Otros 	
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Entrevista familiar	Durante los primeros días de incorporación al centro	Tutor Departamento de Orientación	<input type="checkbox"/> Información y asesoramiento sobre recursos socioeducativos y comunitarios que puedan ser de utilidad: <ul style="list-style-type: none"> - Servicios Sociales de la zona - Servicios sanitarios - Asociaciones y recursos socioeducativos - Servicios de empleo - Cualquier recurso que pueda favorecer la integración comunitaria tanto del alumno como de la familia. <input type="checkbox"/> Coordinación y derivación a recursos externos al centro, en caso de que sea necesario.	Información escrita sobre recursos socioeducativos y comunitarios. Guías de recursos del distrito, Ayuntamiento y Comunidad de Madrid.
Seguimiento	A lo largo del curso		<input type="checkbox"/> Información sobre la evolución escolar del alumno.	Ficha de Seguimiento (anexo 8)

			<input type="checkbox"/> Fomento de la participación de las familias en la vida escolar de sus hijos: información sobre Escuela de Padres y Madres, AMPA, etc. <input type="checkbox"/> Entrevistas periódicas con la familia.	
--	--	--	---	--

CUADRO RESUMEN DE ACTUACIONES
Alumnos de incorporación tardía y/o escolarización extraordinaria

Actuación	Responsable	Temporalización	Documentación
<ul style="list-style-type: none"> Recepción Derivación a Secretaría 	Conserjería	Primer día que el alumno acude al centro	Entrevista inicial Carpeta informativa
<ul style="list-style-type: none"> Aviso a Jefatura de Estudios y departamento de Orientación Matriculación del alumno/a 	Secretaría		
<ul style="list-style-type: none"> Entrevista inicial Visita por el centro 	Jefatura de Estudios Dirección		
<ul style="list-style-type: none"> Adjudicación grupo-clase 	Jefatura de Estudios	Primera semana de incorporación	
<ul style="list-style-type: none"> Información y presentación al tutor 	Jefatura de Estudios		
<ul style="list-style-type: none"> Presentación del alumno a los "alumnos embajadores" 	Tutor		
<ul style="list-style-type: none"> Información y presentación al Departamento de Orientación 	Jefatura de Estudios		
<ul style="list-style-type: none"> Presentación de los profesores de grupo 	Tutor	Primera semana de incorporación	
<ul style="list-style-type: none"> Valoración inicial 	Profesores de área	Primeras dos semanas desde la	Pruebas de nivel de competencia

		incorporación al aula	curricular de cada materia
<ul style="list-style-type: none"> Entrevista individual y Familiar 	Departamento de Orientación	Primera semana de incorporación al centro.	Entrevista familiar Entrevista individual
<ul style="list-style-type: none"> Diseño de un programa de intervención individualizado 	Profesores de área Tutor	A lo largo del primer mes	Plan individual de trabajo
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento 	Departamento de Orientación Profesores de área Tutor/a	A lo largo del curso	Seguimiento individual Seguimiento familiar
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación y/o derivación con recursos externos 	Departamento de orientación	Dependiendo de las necesidades	Dependiendo de las necesidades

CALENDARIO DE ACTUACIÓN

	DÍA 1	DÍA 2	DÍA 3
SECRETARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Derivar al alumno a Jefatura de Estudios, ya con el impreso de matrícula. 	<ul style="list-style-type: none"> • Matriculación en un grupo en función de lo indicado por Jefatura de Estudios. • Emisión de comunicación escrita a todos los profesores del grupo de la matriculación del nuevo alumno 	
JEFATURA DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con la familia: • Detectar la causa de incorporación. • Explicación del proceso de incorporación (todavía no se matricula en ningún curso hasta que no haga las pruebas) • Explicación del RRI, horario de entrada y salida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Decisión en coordinación con el departamento de Orientación, en virtud de los resultados de la prueba, disponibilidad de matrícula...del curso-grupo de escolarización. • Comunicación al tutor de la nueva incorporación, y mensaje a todo el equipo docente a través de AFDI. 	
ORIENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Citar al alumno para el día siguiente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista con el alumno, información sobre el centro, RRI, horario de entrada y salida. • Comunicación de la hora de incorporación para el día siguiente, de modo que coincida con el Tutor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación al aula durante una sesión con el tutor.
JEFE DEPARTAMENTO		<ul style="list-style-type: none"> • Realización de las pruebas de nivel de Lengua y Matemáticas (el departamento podrá delegar en el departamento de orientación) • Emisión de una propuesta de nivel de 	

		escolarización en relación a la corrección de la prueba	
TUTOR			<ul style="list-style-type: none"> • Presentación del alumno al resto de la clase, comunicación del horario de clases, asignación de un alumno tutor (puede ser el delegado o alumnos mediadores), para que se facilite el proceso de incorporación. • Citar a la familia a una entrevista con el tutor

5. Plan de acogida para alumnos tras una expulsión prolongada o un largo periodo de absentismo

Actuación	Responsable	Temporalización	Documentación
<ul style="list-style-type: none"> • Recepción 	Jefatura de Estudios	Primer día que el alumno acude al centro	
<ul style="list-style-type: none"> • Para alumnos expulsados Entrevista con el alumno: valuación del periodo de expulsión, análisis de las conductas que lo motivaron • Para alumnos absentistas Entrevista para revisar el periodo de absentismo: causas, motivos de la reincorporación... 	Orientación	Primeras horas del día de incorporación	
<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación al aula 	Tutor	Preferentemente en en una sesión con el tutor.	

6. Plan de acogida para el alumnado nuevo de 1º de la ESO

Otro de los aspectos a trabajar dentro del Plan de Acogida del centro es la acogida a alumnos procedentes de 6º de Primaria.

Es fundamental que el alumnado que se incorpora al centro se sienta parte del mismo, participe en la vida escolar y se integre de manera positiva ya que esto va a tener una relación directa con su rendimiento escolar y su grado de satisfacción con el instituto.

Hay que tener en cuenta que los alumnos procedentes de primaria están acostumbrados a un sistema de trabajo parcialmente distinto al que se lleva a cabo en el instituto; vienen con diferentes ideas y expectativas de lo que van a encontrar, con miedos y con una historia escolar previa que puede condicionar tanto su integración en el centro como sus resultados académicos.

Otro de los factores importante es la edad en la que estos alumnos pasan al instituto ya que comienzan a entrar en la adolescencia y en poco tiempo pasan de ser los “mayores” de su centro a los “pequeños”, esto hace que a comienzo de curso los alumnos se sientan un poco perdidos y desorientados: no conocen las normas del centro, los espacios, etc.

El modo en el que se realice la acogida de estos alumnos va a condicionar en gran medida su integración tanto académica como personal y social en el centro.

La mayoría de los alumnos que vienen al centro proceden de los CEIPS del distrito por lo que el perfil general del alumnado nuevo es muy similar al de los alumnos ya escolarizados en el instituto. Gran parte de ellos se conocen porque han estado en los mismos colegios pero algunos no conocen a los que van a ser sus compañeros por lo que será muy importante trabajar todos los aspectos relativos al conocimiento del alumnado, creación de grupo, etc.

También un porcentaje considerable del alumnado nuevo son hermanos o familiares de los que ya se encuentran en nuestro centro y por lo tanto ya se conoce su situación sociofamiliar. En estos casos es importante tener en cuenta que en numerosas ocasiones los alumnos acuden al centro con ideas previas que vienen de la experiencia que sus familiares hayan tenido en el centro, se hará por lo tanto hincapié en “desmontar” posibles estereotipos y prejuicios que traigan los alumnos y que los profesores tengan sobre ellos por el hecho de conocer ha hermanos y familias.

A continuación se presenta un resumen de las actuaciones generales que se realizan con el alumnado nuevo de 1º de ESO.

Plan de acogida para alumnado nuevo de 1º ESO

Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Visita a CEIPS adscritos	Febrero	Equipo directivo	Información a los padres sobre diversos temas relacionados con el Instituto	Proyector Portátil
<i>Jornada de puertas abiertas</i>	Marzo	Equipo directivo Departamento de Orientación: Orientadores y PTSC	Visita al instituto por parte de los alumnos que se van a incorporar al centro: <ul style="list-style-type: none"> • Información general sobre el centro educativo: • Visita por el Instituto para conocer los espacios del centro y los servicios básicos. 	Ficha de registro de información.
Coordinación con profesorado y equipo directivo de CEIPS de la zona que han matriculado a los alumnos al instituto	Junio	Equipo directivo Departamento de Orientación: Orientadores y PTSC	Visita a CEIPS para recoger información sobre los alumnos que van a incorporarse al Instituto en el mes de Septiembre. Recogida del informe final de aprendizaje de cada alumno.	
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Coordinación con el EOEP de la zona	Septiembre	Departamento de Orientación:	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de información sobre alumnos de nueva incorporación al centro. 	

		Orientadores, PTSC y PT.	<ul style="list-style-type: none"> • Recogida de informes sobre alumnos del Programa de Integración. 	
Reunión de familias de alumnos de nueva incorporación a 1º ESO.	Comienzo de curso	Equipo directivo Tutores/as Departamento de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Información general a los padres sobre funcionamiento del centro educativo. • Presentación de los diferentes profesionales del instituto • Aclaración de dudas 	Material sobre información general del centro
Recepción de alumnado de 1º ESO	Comienzo de curso	Tutores Jefe de Estudios adjunto Departamento de Orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción del alumnado por grupo clase por parte de cada tutor • Presentación del tutor • Explicación general de aspectos de funcionamiento del centro: normas, derechos y deberes, funcionamiento general de las clases, etc. • Visita por las instalaciones del centro 	Reglamento de régimen interno Normas de convivencia Horarios Relación de libros de texto
Evaluación inicial	Septiembre- Octubre	Tutores Profesorado	Evaluación inicial por materias	Pruebas necesarias según materia
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Reunión con familias	Septiembre-Octubre	Tutores Departamento de orientación	<ul style="list-style-type: none"> • Informar sobre aspectos relativos al comienzo de curso: normas de convivencia, aspectos académicos, actividades extraescolares, etc. • Favorecer la participación de las familias en el 	Información sobre el departamento de orientación Información sobre actividades extraescolares Información escrita que

			<p>centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aclaración de dudas 	los tutores/as consideren necesaria
Conocimiento del alumnado	A lo largo del curso	Departamento de Orientación	Presentación al alumnado del Departamento de Orientación	
Intervención individualizada con alumnos y/o familias	A lo largo del curso	Tutores Departamento de Orientación	Dependiendo de las necesidades planteadas	
Actividades dentro del plan de acción tutorial	A lo largo del curso	Tutores Departamento de Orientación	Desarrollo de actividades dirigidas a fomentar el conocimiento de los alumnos, creación de grupo, convivencia e integración de todo el alumnado en el centro.	Materiales escritos y/o audiovisuales dependiendo de las necesidades.

7. Plan de acogida para profesorado de nueva incorporación

Otro de los aspectos fundamentales a trabajar dentro del plan de acogida del centro será el dirigido a todos los profesores de nueva incorporación.

Una de las características del IES “Antonio Domínguez Ortiz” es la movilidad de parte del profesorado lo que implica que es necesario acoger de manera adecuada a todo el profesorado que cada curso se incorpora al centro.

Para favorecer la convivencia dentro del instituto es necesario que el personal que trabaja en él se sienta parte del centro y de su proyecto educativo; en ocasiones el ritmo de trabajo, los horarios individuales y la vida cotidiana del centro dificulta la relación entre compañeros, por lo tanto se hace imprescindible la elaboración de un *Plan de Acogida* estructurado de cara a que todo el profesorado conozca y pueda participar en las diferentes actividades del centro.

Es fundamental que el profesorado se conozca entre sí de manera que sepa a dónde y a quién acudir en caso de necesitar ayuda, resolver dudas, compartir experiencias e inquietudes, etc.

Las diferentes actuaciones que se detallan a continuación son unas líneas de actuación generales ya que está abierto a cualquier sugerencia por parte del profesorado del centro

Plan de acogida para profesorado de nueva incorporación

Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Recepción del profesorado nuevo en el Centro	Inicio del curso	Dirección Jefatura de Estudios Secretaría	Explicación del funcionamiento del centro Información general sobre el centro educativo: <i>Carpeta del profesor</i> <i>Alta en SICE</i> Visita por el Instituto para conocer los espacios del centro y los servicios básicos.	Material informativo sobre el centro: CARPETA DEL PROFESOR.
Reunión con el Departamento correspondiente	Inicio de curso	Jefe de Departamento Miembros del Departamento	Presentación de los compañeros. Información sobre el funcionamiento del Departamento durante el curso.	No hay entrega de documentación específica.
Claustro inicial	Inicio de curso	Profesorado del centro y Junta directiva	Entrega de previsión de horarios y grupos de cada departamento didáctico. Explicación sobre el funcionamiento general del centro.	Información escrita sobre número de horas y grupos por materia que corresponden a cada departamento. Información escrita sobre aspectos generales del centro: reglamento de régimen interno, plano del centro, cuaderno de notas, planificación anual de actividades (claustros, CCP, evaluaciones, etc.)
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Reunión con el Departamento correspondiente	Inicio de curso	Miembros de cada departamento	Elección de grupos y niveles por parte de cada profesor.	No hay material específico.
Acogida a profesorado	A lo largo del curso	Jefatura de	Información general del centro:	Información escrita sobre aspectos

durante el curso (sustituciones como profesores y/o tutores de grupo)	según incorporaciones	Estudios Departamento didáctico Tutor que correspondan.	Carpeta del profesor Información del profesor al que sustituye (horarios, grupos, proyectos en los que está implicado, etc.) Información sobre los grupos a los que va a impartir clase (características específicas, etc.). Se dará información específica a aquellos profesores que tengan que realizar funciones de tutor.	generales del centro: reglamento de régimen interno, plano del centro cuaderno de notas, planificación anual de actividades (claustros, CCP, evaluaciones, etc.). Documentación necesaria del profesor al que se sustituye.
Actuación	Temporalización	Responsable/s	Actividades a realizar	Recursos materiales
Actividades de convivencia	A lo largo del curso	Todo el personal docente y no docente del centro	Reuniones previas a las vacaciones Actividades culturales Reunión informativa de carácter grupal a principio de curso	

8. Seguimiento y evaluación

Dentro del Plan de Acogida, al igual que en el resto de Planes de trabajo del centro será necesario llevar a cabo un seguimiento y evaluación del mismo para evaluar la consecución de objetivos.

En cuanto a la **evaluación del alumnado** se realizará una evaluación inicial, de proceso y de resultados no sólo en los aspectos académicos sino en los relativos a su integración personal y social.

En cuanto al seguimiento y evaluación del **plan de acogida** del mismo modo se evaluará en diferentes momentos:

- Evaluación inicial: detección de necesidades, puesta en marcha de las actuaciones recogidas en el plan.
- Evaluación de proceso/continua: a lo largo del curso para ir incorporando las mejoras necesarias y adaptando las actuaciones planteadas a necesidades concretas que puedan surgir.
- Evaluación final: A final de curso se evaluará el funcionamiento del plan de acogida y se elaborarán las propuestas de mejora de cara al siguiente curso.

Para la evaluación del plan de acogida se utilizarán, entre otros, los siguientes indicadores:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos
- Grado de implicación de los responsables y del resto de personal del centro
- Grado de satisfacción del alumnado, profesorado, familias y resto de personal de la comunidad educativa
- Cumplimiento de las actuaciones planificadas
- Adecuación de las actividades a las necesidades del centro
- Grado de participación del profesorado y alumnos en las actividades del centro.
- Clima de convivencia general del centro
- Otros dependiendo de las necesidades

Como instrumentos de evaluación (dirigidos a alumnos, profesorado y familias) se utilizarán:

- Cuestionarios grupales
- Cuestionarios individuales
- Entrevistas personales
- Técnicas de dinámica de grupos para evaluación de la convivencia: sociogramas
- Observación
- Otros dependiendo de las necesidades.