



Plan de
ACOGIDA PARA
profesores y alumnos



I.E.S. VIRGEN DE LA ENCINA

ÍNDICE

I. ORIENTACIONES	3
Introducción	4
Justificación	5
Normativa	6
Objetivos	7
Características concretas de este plan.....	8
Proceso que seguir	9
 II. ACOGIDA DE PROFESORES	11
Inicio de curso	12
Incorporaciones durante el curso	12
 III. ACOGIDA DE ALUMNOS	13
Alumnado de 1º de ESO	14
Alumnado de 1º de BTO	14
Alumnado de incorporación tardía	15
<i>Destinatarios</i> 15	
<i>Actuaciones previas</i>	15
<i>Matrícula</i> 16	
<i>Acogida</i> 17	
<i>Acción tutorial</i> 18	
<i>Seguimiento</i> 18	
 IV. EVALUACIÓN DEL PLAN	19
Evaluación	20
Proceso de evaluación	20



IESVE

1. Orientaciones

1. INTRODUCCIÓN

Todo cambio de centro implica para cualquier persona (sea alumno o profesor) un proceso de adaptación inicial. Un nuevo instituto trae consigo la asimilación de nuevas normas, unas pautas de comportamiento que pueden ser diferentes a las ya asimiladas, nuevos contenidos curriculares... Somos muy conscientes de que todo ello entraña en los primeros momentos un añadido de dificultad a la ya complicada tarea de aceptar un cambio tan radical para muchos de los alumnos.

Nosotros, como Centro de acogida y destino, tenemos el deber de ayudar a los alumnos en este proceso de adaptación logrando una transición gradual y exitosa.

Pero somos muy conscientes de que los alumnos también tienen que realizar este esfuerzo de adaptación, aunque no siempre sean conscientes de la complejidad de las interacciones que se establecen hasta llegarse a una estructura de relaciones, tanto con los iguales como con el profesorado y con el conjunto de la comunidad educativa. Este proceso puede tener una duración variable y esto lo tendremos muy en cuenta en este Plan.

Hay que hacer una mención especial a los alumnos que muestran una acusada diversidad cultural, por sus diferentes normas y valores, que pueden llegar con un profundo desfase curricular e incluso con el desconocimiento total o parcial de la lengua española. En estos casos aumenta notablemente el esfuerzo de adaptación que deben realizar los alumnos y se incrementa también el riesgo de no llegar a unos niveles satisfactorios de adaptación y de aprovechamiento escolar.

2.JUSTIFICACIÓN

En nuestro Instituto consideramos necesario contar con un **PLAN DE ACOGIDA actualizado** en el que estén recogidos los protocolos y procesos de actuación con alumnado y con el profesorado, si bien es cierto que nuestro foco de atención estará principalmente en el alumnado.

La llegada de un alumno nuevo al centro, precisa por nuestra parte la adopción de una serie de medidas que faciliten su adaptación al nuevo contexto escolar y cultural, y favorezcan su participación en la vida cotidiana del centro.

Desde el centro debemos favorecer un clima social de convivencia, respeto y tolerancia, fomentando que el centro educativo sea un centro de encuentro y difusión de los valores democráticos.

Si bien este plan va dirigido a todo el alumnado de nuestro instituto, especialmente está pensado para aquellos que se incorporan por primera vez al mismo.

Es muy deseable que, por parte del alumno, exista una actitud positiva hacia este nuevo centro y para eso queremos que la acogida que se adecúe a las características del nuevo alumno.

Es objetivo de este plan aportar una serie de pautas que logren una rápida y eficaz adaptación del alumnado con acusada diversidad cultural al centro y al entorno.

Para conseguir esta meta, resulta de particular relevancia implicar a toda la comunidad educativa en la acogida y que muestre empatía hacia el nuevo alumnado. Resulta igualmente necesario favorecer actitudes de cooperación entre el equipo de acogida, el equipo directivo, el grupo de convivencia, el tutor y el grupo de referencia.

3. NORMATIVA

Vamos a enumerar los Documentos que se han tenido en cuenta para la elaboración de este Plan en los que se delimitan las líneas básicas de un modelo de acogida para facilitar a los centros educativos la adecuada adaptación inicial de este alumnado.

NORMATIVA ESTATAL:

- RD 229/1996 de 28 de febrero de Ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de las desigualdades en educación.
- ORDEN de 22 de julio de 1999 por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos.
- ORDEN 21 de septiembre de 2005 por la que se aprueba el plan de prevención y control del absentismo escolar.
- LOE (03/05/2006): Título II (equidad en la educación) Capítulo II (compensación de desigualdades en educación)
- LOMCE ORDEN EDU/51/2014, de 17 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria en la Comunidad de Castilla y León. Capítulo III sección 2ª la diversidad del artículo 22 a 26.
- LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre: artículos 24, 26 y 28.

NORMATIVA AUTONÓMICA:

- Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el PLAN MARCO de atención a la diversidad para Castilla y León.
- Resolución de 10 de febrero de 2005 por la que se acuerda la Plan De Atención al Alumno Extranjero y Minorías.
- Plan de orientación educativa (13/II/2006).
- Diseño de medidas y actuaciones dirigidas a la recepción de los alumnos al comienzo del curso escolar y a la acogida de nuevos alumnos que se incorporan al centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo. Según redacción dada en el apartado 7 de la disposición final del Decreto 23/2014, de 12 de junio.
- Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa. Por la que se organiza la atención educativa,

alumnado con integración tardía en el sistema educativo. Y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa.

4. OBJETIVOS

- **Fomentar** la incorporación del nuevo alumnado al centro.
- **Facilitar** la adaptación de todo el alumnado al centro.
- Facilitar la **participación** de las familias.
- Aumentar la **comprensión del alumno** respecto al contexto en el que se encuentra y lo que se le va a demandar.
- **Sensibilizar** a la comunidad educativa de que el respeto, la empatía y las actitudes positivas facilitan la adaptación.
- Procurar un **mayor conocimiento del profesorado** respecto al alumnado que se incorpora al centro.
- Facilitar al alumnado de 1º ESO el **paso de Primaria a Secundaria**, además de reforzar las áreas básicas instrumentales.
- **Acogida** de los alumnos de 1º Bachillerato procedentes de otros centros
- **Explicarles** las reglas que afectan a toda la comunidad educativa: normas de convivencia, órganos de funcionamiento del centro, Decreto de Derechos y Deberes del alumnado, Reglamento de Régimen Interior y Proyecto educativo de centro.
- **Evaluar** sus necesidades educativas y promover medidas que favorezcan su rendimiento académico.
- **Favorecer** en el centro un clima de convivencia, respeto y tolerancia.

- **Dotar** al estudiante de una adecuada competencia comunicativa que le permita relacionarse con su entorno social más inmediato (compañeros, profesores, otros adultos...) y participar con normalidad en el medio escolar.
- Conseguir una **progresiva integración**, tanto a nivel social como escolar, ayudándole a alcanzar un buen progreso de socialización.
- **Poner en contacto** al estudiante con la realidad de la sociedad española favoreciendo el acercamiento y contacto intercultural desde actitudes de respeto.
- Adquirir y desarrollar hábitos de **respeto y disciplina**, valorar el esfuerzo en el trabajo y favorecer actitudes solidarias y tolerantes con las diferencias culturales, religiosas o sociales

5. CARACTERÍSTICAS CONCRETAS DE ESTE PLAN

La elaboración de este Plan se ha elaborado siguiendo estos principios:

1- Planificado, establece un proceso estructurado y secuenciado, que procura la intervención de cada uno de los agentes en su momento adecuado y que permite prever, evitar y afrontar las dificultades.

2- Coordinado, en él se establece la intervención conjunta de los distintos agentes de interés educativo, tanto internos como externos y a distintos niveles de responsabilidad.

3- Contextual, tenemos muy en cuenta las características grupo de referencia e incardinamos las actuaciones educativas en el ámbito social y familiar del alumno, aunque con distinción de responsabilidades y objetivos.

4- Funcional, la organización y actuaciones previstas se adaptarán en cada ocasión a las necesidades planteadas, de acuerdo con las propias características del alumnado con diversidad cultural, aunque con subordinación y dependencia de la organización a los objetivos y funciones que deben ser desarrolladas.

5- Integral, intentaremos prever y dar respuesta a las distintas necesidades del alumnado, en cada uno de los aspectos educativos, considerando tanto lo mejor para los recién llegados como para el resto del alumnado y prestando especial atención a los aspectos sociales, de comunicación, de interacción y convivencia.

6. PROCESO A SEGUIR

Las intervenciones se estructurarán y secuenciarán en tres fases fundamentales:

> **1ª Fase. Actuaciones previas al momento de acogida.**

A partir de la información inicial existente sobre el nuevo alumnado, analizaremos sus situaciones y características concretas, y prepararemos la modalidad de acogida más adecuada. Con frecuencia, esta información nos permitirá, con carácter previo, la inclusión de un determinado alumno en la modalidad de acogida que necesita.

En algunos casos, se necesitará la participación del Departamento de Orientación para valorar una situación concreta, como contribución a la interpretación de las necesidades del alumno. Un aspecto de particular trascendencia para el éxito del proceso de integración de un alumno extranjero es su ubicación concreta en un determinado nivel educativo. Aunque la Ley nos dicta la asignación por edad, los diferentes Acuerdos adoptados en el marco autonómico establecen que hay que tener en

cuenta las circunstancias añadidas de acusada diversidad cultural que concurren en algunos casos y que, cuando exista un serio desfase o inadecuación del nivel curricular real con aquél que le corresponde por su edad cronológica (retraso escolar significativo de dos o más años), que entrañaría una imposibilidad de superar el curso, se debe considerar que es preferible la escolarización del alumno por debajo del curso que inicialmente le corresponde por edad cronológica.

Es responsabilidad de los tutores la elaboración de los informes cuando hay necesidades de compensación educativa y la coordinación e implicación de equipo docente para identificar esas necesidades; todo ello con la colaboración y apoyo del DO.

El director del Instituto designará una persona, preferentemente del equipo directivo, encargada de este Plan que vele por su cumplimiento y que sea de referencia para todo el Claustro.

> 2ª Fase. Acogida en el Instituto.

Se pretende, en este momento, facilitar al alumno el proceso de integración, de modo que resulte lo más fácil y rápido posible y que logre un adecuado nivel de integración.

En esta fase se hará una evaluación inicial y se procederá a la realización del Plan de Actuación Individualizado, referido únicamente a un plan individualizado de acogida o incluyendo determinados aspectos curriculares.

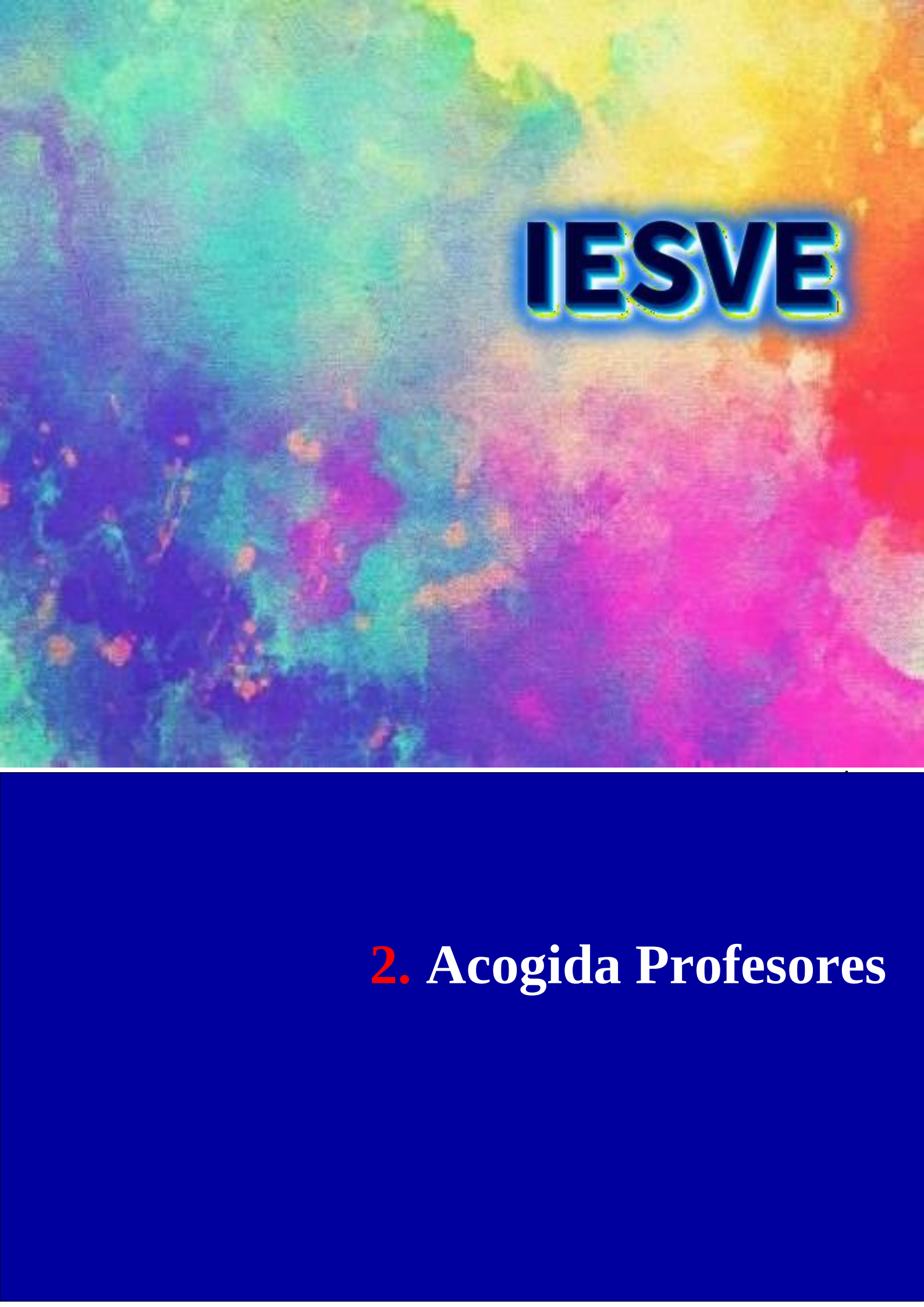
> 3ª Fase. Seguimiento y evaluación.

La última fase del Plan de Acogida pretende el conocimiento del proceso y grado de integración de cada nuevo alumno, así como la interpretación de la adecuación y eficacia del Plan de Acogida.

Para llevar a cabo el seguimiento y evaluación, estableceremos reuniones de coordinación entre los distintos profesionales implicados. Por

Plan de Acogida – IES Virgen de la Encina

lo que se refiere al seguimiento y evaluación del alumnado, se atenderá al nivel de aplicación del Plan de Actuación Individual (si lo hubiera), realizando un Informe personalizado al final del proceso.

The background of the slide is an abstract, textured composition of various colors including green, yellow, orange, red, pink, and purple. The colors blend together in a painterly or watercolor-like style. A solid blue horizontal bar spans the bottom portion of the slide.

IESVE

2. Acogida Profesores

1. INICIO DE CURSO

Protocolo de actuación	
1.	A la llegada al Centro el nuevo profesor se entrevista con el equipo directivo
2.	El nuevo profesor se dirige a la Secretaría donde rellenará la documentación que allí le soliciten
3.	El profesor nuevo dará su correo electrónico de la Junta en el que recibirá las claves de la Fotocopiadora, el enlace de acceso a Hermes y será incluido en las listas de difusión del Correo del Centro asignándole las etiquetas que sean pertinentes.
4.	Durante la primera semana de septiembre se realizará una reunión del profesorado nuevo con jefatura de estudios. En dicha reunión se les mostrará las instalaciones del Centro y se le explicará el funcionamiento de todo haciendo hincapié en el uso de las diferentes aulas y la importancia de velar por el cumplimiento de las normas.
5.	Se facilitará una carpeta física con los documentos más importantes: - Procedimiento del Centro ante conductas contrarias a las normas de convivencia. - Plano del Centro. - Funcionamiento de la Biblioteca. - Funciones del profesor de guardia. - Guardias de recreo: protocolo de actuación. - Normas para rellenar el horario personal. - Calendario escolar con las fechas de evaluación. - Explicación del funcionamiento de HERMES
6.	Los jefes de departamento velarán porque los compañeros nuevos que se han incorporado al Centro se vayan adaptando al funcionamiento del mismo.
7.	Los profesores que sean asignados como tutores tendrán una reunión informativa antes de empezar el periodo lectivo.

2. INCORPORACIONES DURANTE EL CURSO

Protocolo de actuación	
1.	A la llegada al Centro el nuevo profesor se entrevista con el equipo directivo.
2.	El nuevo profesor se dirige a la Secretaría donde rellenará la documentación que allí le soliciten y se le hará entrega de la carpeta con toda la documentación más relevante.
3.	El profesor nuevo dará su correo electrónico de la Junta en el que recibirá las claves de la Fotocopiadora y será incluido en las listas de difusión del Correo del Centro asignándole las etiquetas que sean pertinentes.
4.	Los jefes de departamento velarán porque estos compañeros que se incorporan ya iniciado el curso sean informados del funcionamiento. Los docentes que pertenezcan a un departamento unipersonal podrán tener como referencia o el jefe de estudios o el encargado del Plan de Acogida.

The background of the page is an abstract, textured composition of various colors including shades of blue, green, yellow, orange, and pink. The colors blend together in a painterly or watercolor-like fashion. A solid blue horizontal bar spans the bottom portion of the page, serving as a background for the section header.

IESVE

3. Acogida Alumnos

1. ALUMNADO DE 1º ESO

Protocolo de actuación	
1.	Al inicio del curso, el tutor recibe a los alumnos de 1º ESO en su aula de referencia y al igual que en el resto de los cursos se les informa de: - Normas de convivencia - Órganos de funcionamiento del centro - Decreto de derechos y deberes del alumnado - Reglamento de régimen interior - Proyecto educativo - Funcionamiento de la Biblioteca - Se les da el horario escolar
2.	En los primeros días del curso, los profesores de 1º ESO valorarán los conocimientos y actitudes de los alumnos mediante pruebas iniciales de las diferentes áreas.
3.	A mitad de octubre, se reúne la junta de evaluación de cada grupo en la que, según los resultados, se adoptan las medidas oportunas.
4.	Tras la evaluación inicial, informar a los padres de las medidas de refuerzo particulares que se llevarán a cabo.
5.	Hacer un seguimiento del Plan durante el primer trimestre valorando y revisando las medidas de atención académica adoptadas y, en su caso, proponiendo otras nuevas. Para ello, se valorarán los resultados académicos del alumnado, su grado de integración y su comportamiento. Posteriormente se emitirá un informe trimestral
6.	Se pondrá mucha atención en los alumnos que muestren problemas de adaptación social o emocional informando inmediatamente a Jefatura u Orientación.
7.	Es muy importante crear una tabla en la que aparezcan los correos electrónicos de los alumnos y los de sus padres. La comunicación es esencial en este Plan. Habrá una reunión informativa, y presencial, con todos los padres en septiembre.

2. ALUMNADO DE 1º BTO

Protocolo de actuación	
1.	Al inicio del curso, el tutor recibe a los alumnos de 1º BTO en su aula de referencia y al igual que en el resto de los cursos se les informa de: - Normas de convivencia - Órganos de funcionamiento del centro - Decreto de derechos y deberes del alumnado - Reglamento de régimen interior - Proyecto educativo - Funcionamiento de la Biblioteca - Se les da el horario escolar
2.	En los primeros días del curso el tutor estará pendiente de la integración de sus tutorandos, un buen número de ellos son nuevos en el Centro, ya que esta es una edad en la que les cuesta más expresar lo que están viviendo y por ello la presión de las primeras semanas puede hacer que se desanimen.

3.	Es muy importante crear una tabla en la que aparezcan los correos electrónicos de los alumnos y los de sus padres. La comunicación es esencial en este Plan. Habrá una reunión informativa, y presencial, con todos los padres en septiembre.
4.	Cualquier desajuste o problema que se observe será comunicado a Jefatura u Orientación.

3. ALUMNADO DE INCORPORACIÓN TARDÍA

> **Destinatarios.**

- Alumnos que se incorporan por primera vez al sistema escolar y sus familias.
- Alumnos procedentes de otros centros y sus familias.
- Alumnado Inmigrante y sus familias.

> **Actuaciones previas.**

- 1- Crear una **comisión de acogida** para el alumno que se incorpora (P.e., Coordinador del plan, Departamento de Orientación, Profesor de Servicios a la Comunicada, Tutores y/o Profesores especialistas).
- 2- Criterios de **adscripción al curso**: de manera general se adscribe al alumno al curso que le corresponda por edad cronológica, pero cuando el alumno, a partir de la información de la evaluación inicial, presente un desfase curricular, podrá tomarse la decisión de adscribirlo a un curso anterior, teniendo presente también el nivel de madurez del alumno y del grupo-aula de acogida.
- 3- Establecer un **procedimiento de escolarización** para dar respuesta adecuada a las necesidades del alumno.
- 4- **Tomar decisiones** sobre aquellas áreas en las que el alumno debe permanecer con su grupo-aula.
- 5- **Recopilar recursos materiales** para que el alumno se ponga al día (y no tenga que “buscarse la vida”).

6- **Crear un fondo** de recursos curriculares permanente (materiales de aprendizaje del español...).

> **Matrícula.**

1- Lo primero que se hará es contactar con el responsable de acogida para establecer así una persona de referencia permanente para la familia y el alumno, esta persona debería ser el tutor.

2- La entrevista con los familiares tiene que ser previa a la primera toma de contacto del alumno con el centro, esta reunión tiene dos funciones dar y recoger información.

- **RECOGER:**

Datos de identificación: DNI, pasaporte, o Documentación referida a la escolarización anterior: informes, trabajos...

Aspectos relevantes sobre el alumno: lengua, salud...

Situación familiar: laboral, proyecto migratorio...

Disponibilidad horaria de los padres para mantener contactos con el centro: modo de coordinación, teléfonos...

- **DAR:**

Información sobre el sistema educativo, calendario...

Información sobre el funcionamiento del centro, horarios...

Información sobre los recursos del centro: transporte, diversos programas...

Forma de contacto con el Centro Educativo, y con la persona de referencia.

3- Se dará la posibilidad de visitar las instalaciones de nuestro instituto.

4- Se comunicará al profesorado de la llegada del nuevo alumno, con el fin de que puedan preparar su acogida.

> **Acogida.**

Aunque nos parezca algo rutinario y creamos que tiene poca importancia debemos de percatarnos que el primer contacto del alumno con nuestro Centro es el primer día de clase, día en el que llega desorientado y con los temores propios de quien va a ver por primera vez a profesores y compañeros.

Este Plan recoge como imprescindibles los siguientes ítems:

- 1- **Adecuación**: de acuerdo con la valoración inicial con los datos recogidos en el paso anterior, Jefatura de Estudios, le asigna grupo con la posibilidad de ofrecerle la respuesta educativa más adecuada. Es muy importante enviar a todo el profesorado indicaciones claras del nivel del alumno o informar de las dificultades que ya se conocen.
- 2- **Preparación**: el equipo docente deberá anticipar la entrada del alumno a sus compañeros. Si el alumno es extranjero se fomentarán actitudes de interés por conocer aspectos de su país de procedencia y de su cultura. Sería muy positivo poner un Mapa o unos rótulos en el aula que hicieran sentir al nuevo compañero acogido en ese grupo.
- 3- **Presentación**: El día de la llegada del alumno le recibirá el tutor (si es posible), un jefe de estudios y/o la orientadora. Se le hará un recorrido por las instalaciones del Centro y tras esto se le llevará a conocer a su grupo de compañeros. Es muy importante que todos se presenten.
- 4- **Ayuda**: El tutor organizará un GRUPO DE AYUDA que grupo estará integrado por varios compañeros, y si se considera conveniente, puede contar con la presencia de otro alumno de su misma cultura con dominio del español, que hará las funciones de traductor. Las responsabilidades concretas de ese grupo serán: Acompañar y tenerle presente durante las

horas de patio y en las entradas y salidas. Este grupo se puede convertir en un referente constante ante cualquier dificultad cotidiana.

> **Acción tutorial.**

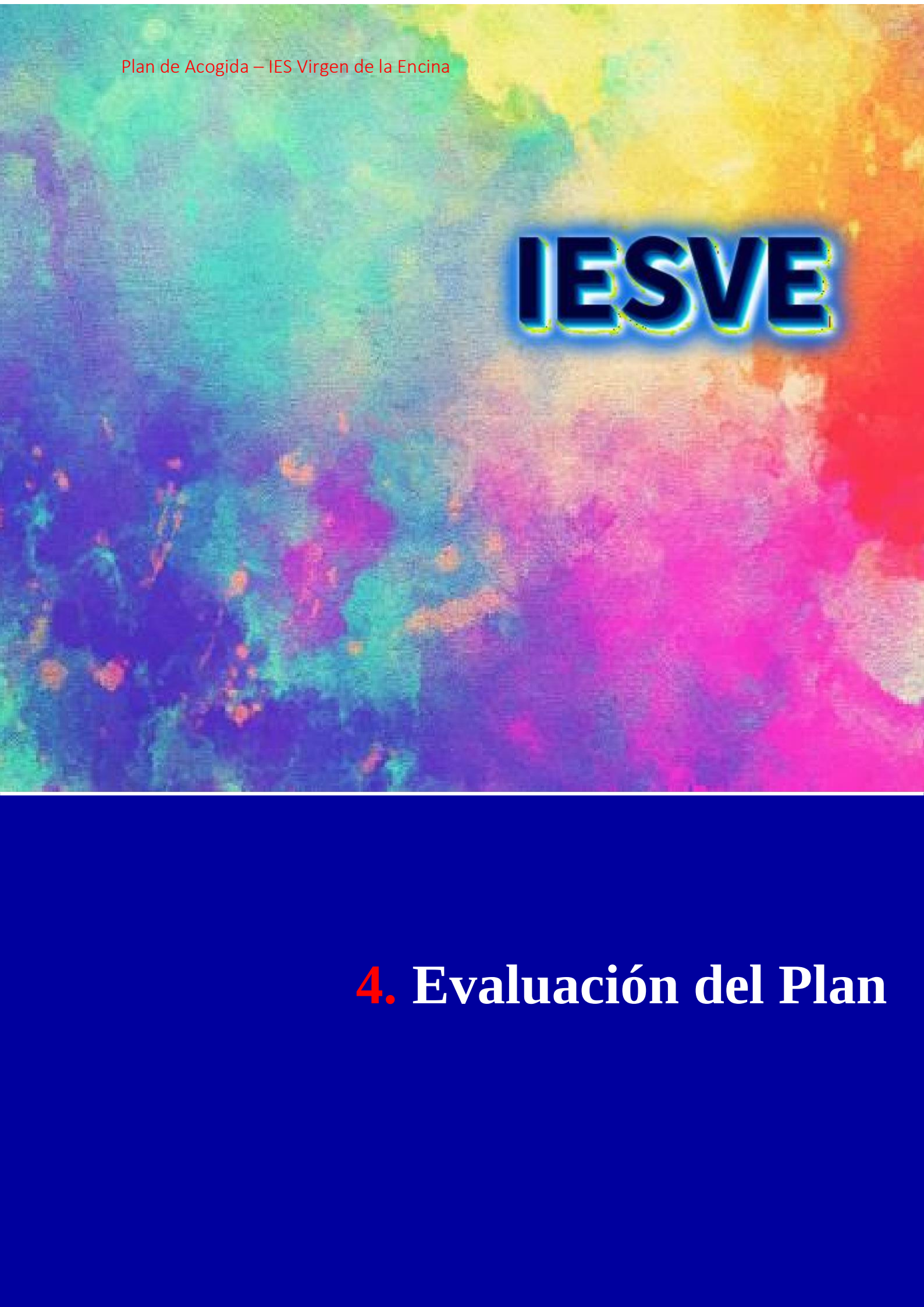
Estará encaminada a la inserción socioafectiva de todos y cada uno de los alumnos del centro, así como a la detección de necesidades o deficiencias que, de cualquier tipo, manifiesten sus alumnos.

El tutor hará un seguimiento del proceso de adaptación del alumno de incorporación tardía. El Equipo de Orientación planificará las necesidades de compensación educativa y las sesiones de apoyo en coordinación con los tutores.

> **Seguimiento.**

El coordinador de este plan deberá velar porque el alumno que se ha incorporado se esté integrando y progresando académicamente, para eso pedirá información al tutor e irá haciendo un seguimiento de la evolución de este alumno. Es muy importante estar atentos a que no se produzca rechazo o acoso racial por parte del resto de alumnos y actuar de forma contundente si se detectan dichos comportamientos.

Tras las primeras semanas, que son un maremágnum de información para las familias, se volverá a contactar con ellos para darles cuenta de la evolución del alumnos y comentarles, si sucediera, las medidas educativas especiales que se han tomado. Hay que informar a los padres de las: Actividades extraescolares; las posibles becas; el AMPA y sus actividades...



IESVE

4. Evaluación del Plan

1. EVALUACIÓN

Es importante tener en cuenta que todas estas actuaciones deben tener como fin último la incorporación e integración total del alumnado en su grupo clase, por lo tanto, el seguimiento y evaluación será continuo para poder incorporar y reajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesiten.

- El Plan de Acogida formará parte del PAD, por ser una medida ordinaria de atención a la diversidad.
- Las modificaciones o concreciones se incluirán en la PGA
- Será la CCP la encargada de coordinar el desarrollo, seguimiento y evaluación de dicho Plan, valorando: la viabilidad de los objetivos, su grado de consecución y la adecuación de las actuaciones a los mismos.

Para poder llevar a cabo este seguimiento se hará imprescindible establecer reuniones de coordinación entre los diferentes profesionales implicados. Se evaluará el proceso de integración del alumnado así como la eficacia del Plan de Acogida.

2. PROCESO DE EVALUACIÓN

	del Alumnado	del Plan
Qué evaluar	• Nivel de conocimiento de la lengua. • Acceso al currículo en las distintas áreas. • Nivel de integración.	• Viabilidad de los objetivos. • Grado de consecución de los objetivos. • Adecuación de las actuaciones a esos objetivos. • Grado de consenso de la Comunidad Educativa.
Cómo evaluar	• Observación continua. • Revisión de los trabajos. • Pruebas específicas. • Autoevaluación y coevaluación.	• Revisión y análisis del proceso.
Cuándo evaluar	• Inicial, procesual y final	• En las reuniones establecidas con los responsables, trimestralmente y al finalizar el proceso
Quién evalúa	• El profesorado y los propios alumnos	• Los responsables educativos, las familias.