



IES Vasco de la Zarza

PLAN ACOGIDA
IES VASCO DE LA ZARZA
Actualizado a junio24

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PERSONAL RESPONSABLE	3
3. ACOGIDA AL PROFESORADO.....	4
3.1 Actuaciones con el profesorado que se incorpora al inicio del curso escolar	4
3.2 Actuaciones con el profesorado que se incorpora iniciado el curso escolar.....	6
4. ACOGIDA AL ALUMNADO	6
4.1. Alumnado que llega nuevo de los centros de Primaria o que se ha matriculado antes del inicio de las clases en el Centro	6
4.2. Alumnado que procede de otro centro de nuestro país y se incorpora iniciado el curso	8
4.3. Alumnado inmigrante que procede de otro país y no ha estado escolarizado previamente en España.....	9
4.4 Evaluación inicial	10
4.5 Criterios para la formación de grupos.....	11
4.6 Relación con el tutor. Plan de Acción Tutorial	11
5. ACOGIDA A LAS FAMILIAS	12
5.1. Familias del alumnado que se matricula antes del inicio del curso escolar.....	13
5.2 Familias del alumnado que se matricula ya empezado el curso escolar .	15
5.3 Otra información aportada por el centro a las familias.....	15
6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA.....	15

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Acogida es un documento en el que se recogen las actuaciones implementadas en el Centro para facilitar la incorporación y la adaptación del alumnado y profesorado que llega nuevo al centro escolar. Por tanto, se trata de un documento que implica a toda la comunidad educativa.

El objetivo del Plan de Acogida es organizar las intervenciones educativas que el centro propone, dentro de sus posibilidades y en el marco de la legislación vigente, mediante la participación y el compromiso de todos los miembros, para lograr la integración plena del alumnado, profesorado y familias.

2. PERSONAL RESPONSABLE

- ✓ Equipo Directivo.
- ✓ Orientadores del Centro.
- ✓ Profesorado especialista y responsable de los diversos programas que dependen del Departamento de Orientación, principalmente:
 - Maestra especialista en educación compensatoria,
 - Profesor/a de Servicios a la comunidad.
- ✓ Profesorado de los departamentos de idiomas.
- ✓ Coordinador/a y componentes del Equipo de convivencia.
- ✓ Tutor/a de acogida
- ✓ Tutores de ESO y de Bachillerato.
- ✓ Profesorado directamente relacionado con cada alumno que se incorpore por primera vez al centro.
- ✓ Claustro de profesores y personal de administración y servicios.

3. ACOGIDA AL PROFESORADO

Consideramos fundamental que el profesorado se sienta miembro activo y participe de este Centro; por este motivo, es importante dedicar un apartado al profesorado que llega nuevo al Centro, favoreciendo el conocimiento del entorno al que se incorpora y potenciando su compromiso hacia unos valores e ideales comunes. En este Plan de Acogida diferenciamos dos actuaciones diferentes en relación al profesorado: una, que incluye al profesorado que se incorpora al comienzo de curso y, otra, que se refiere al profesorado que llega ya iniciado el curso, en su mayor parte, como sustituto.

3.1 Actuaciones con el profesorado que se incorpora al inicio del curso escolar

1. Recibimiento y presentación por parte del Equipo Directivo y demás miembros del claustro el primer día.
2. El profesorado del departamento correspondiente se encargará de enseñar las instalaciones del centro al profesorado nuevo.
3. En los primeros días, habrá una reunión informativa del profesorado con el Equipo Directivo, en la que se presentará e informará de los aspectos que se trabajarán en esas primeras semanas, relativos a los grupos existentes, oferta educativa, Plan de Atención a la Diversidad, justificación de faltas tanto del alumnado como del profesorado, proyectos existentes, disciplina, obras realizadas, calendario escolar, normativa relevante, realización de guardias...
4. Bienvenida digital. Tras la primera reunión informativa, uno de los responsables de medios informáticos explicará al profesorado nuevo el funcionamiento de todos los medios utilizados en el Centro, así como la forma de acceso a ellos, igualmente les mostrará cómo acceder a todos los documentos que a lo largo del curso van a necesitar y a los que tendrán acceso a través de los equipos informáticos de uso del profesorado.
5. Reunión de Departamento en la que se informará del catálogo del material didáctico existente, material audiovisual, aulas, libros de texto...

6. Se realizará una reunión del Jefe de Estudios y el Orientador con el profesorado designado tutor antes del inicio de las clases para entregarles toda la documentación y establecer la recepción del alumnado.
7. Reunión del Equipo Educativo de cada curso con el Orientador y Jefe de Estudios en la que se analizan los aspectos más relevantes del grupo. En caso de haber 2 o más orientadores/as, se establecerá también en esta reunión el reparto de tareas de cada uno/a de ellos/as.

3.2 Actuaciones con el profesorado que se incorpora iniciado el curso escolar

1. Presentación del Equipo Directivo.
2. Entrega del horario y explicación de éste.
3. Presentación del Jefe de Departamento correspondiente o, en su defecto, de un profesor de su Departamento.
4. Facilitar la comunicación con el profesor sustituido para que le dé información sobre el alumnado, tareas, contenidos a impartir...
5. Si la baja es previsible, el profesor sustituido dejará una carpeta con la mayor información posible sobre el alumnado de la tutoría, listado de alumnado de otros grupos, calificaciones, programaciones, estado actual de la programación, adaptaciones curriculares del grupo, etc.

4. ACOGIDA AL ALUMNADO

En este Plan de Acogida diferenciamos tres grupos entre el alumnado que accede nuevo al Centro:

- ✓ Alumnado que se incorpora antes del inicio de curso escolar.
- ✓ Alumnado que se incorpora iniciado el curso escolar.
- ✓ Alumnado inmigrante que se incorpora iniciado el curso escolar y que no ha estado escolarizado previamente en España.

4.1. Alumnado que llega nuevo de los centros de Primaria o que se ha matriculado antes del inicio de las clases en el Centro

a) Antes del inicio de curso se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- ✓ Con el alumnado de primero ESO
 1. Jornadas de conocimiento del Centro en los meses de marzo – abril, dirigidas al alumnado procedente de los colegios adscritos. Los alumnos y alumnas de los colegios de Primaria adscritos al Instituto visitarán el Centro donde se presentará el Equipo Directivo y seguidamente se hará un recorrido por las

dependencias en las que van a estar en primero de ESO.

2. Jornada de puertas abiertas a la que pueden asistir todos aquellos alumnos o alumnas que tengan la intención de comenzar sus estudios en el Centro y que no pertenezcan a colegios adscritos.
3. Si durante el tercer trimestre o el verano algún futuro alumno o alumna muestra interés por conocer las instalaciones del centro, siempre habrá un miembro del Equipo Directivo que le acompañará y se lo enseñará.
4. Para el alumnado diagnosticado como ANEAE (Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo) y a través de la coordinación con los centros de primaria y el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica, se darán las indicaciones oportunas sobre los materiales y metodología que utilizará este alumnado en el centro de secundaria.

✓ Con el alumnado de otros niveles educativos

1. Cualquier futuro alumno o alumna puede asistir a la jornada de puertas abiertas que se organiza a finales del segundo trimestre o comienzos del tercero, con el fin de conocer las instalaciones y acceder a todo tipo de información que considere oportuno, relativa a la organización y oferta educativa del centro.
2. Además de la información que requiera sobre la organización del Instituto y la oferta educativa, el alumnado recién incorporado al centro, antes de comienzo de curso, podrá solicitar conocer las instalaciones propias de su etapa educativa.
3. Coordinación con el centro de origen para recabar información tanto desde la secretaría para pedir su expediente como desde el departamento de orientación para determinar las necesidades educativas.

b) En los primeros días de curso se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. El primer día, en el salón de actos, se convocará al alumnado de cada uno de los cursos, por separado, con el fin de proceder a la presentación del Equipo Directivo y tutores o tutoras y darle a conocer o recordarle las normas

básicas de funcionamiento. A esta reunión puede asistir cualquier familiar que lo solicite si se considera beneficioso para el alumnado recién incorporado, por ejemplo, si desconoce el idioma.

2. Se aporta al alumnado una documentación en la que aparece la oferta educativa del centro, los puntos básicos en los que se asienta el Proyecto Educativo, el RRI y el plano del centro.
3. A continuación, el tutor o tutora llevará al grupo a su aula de referencia donde le comentará sobre las instalaciones, su ubicación, horario, profesorado, RRI, costumbres, normas elementales, y Plan de Acción Tutorial. Se hará mayor hincapié en el alumnado de 1º y 2º de ESO.
4. Jornada de convivencia con el alumnado de 1ºESO a desarrollar a finales del mes de septiembre, con el objetivo de fomentar la cohesión y conocimiento entre ellos/as, así como con sus tutores/as y los/as orientadores/as.
5. Presentación en el salón de actos de los alumnos/as mediadores y el/la coordinador/a de convivencia así como la explicación de normas de convivencia y pautas a seguir para gestionar un problema de convivencia. Así mismo, se proyectará un vídeo presentación de los mediadores durante la primera tutoría.

4.2. Alumnado que procede de otro centro de nuestro país y se incorpora iniciado el curso

1. Asesoramiento a la hora de realizar la matrícula por parte de el/la PSC del centro, junto con el tutor de acogida (y/o, en su defecto, jefatura de estudios), *explicando las características del centro.*
2. Presencialmente, el equipo directivo le dará la bienvenida al centro y le asignará el grupo.
3. Se informará al orientador/a educativa (presencialmente o vía telemática) sobre la incorporación del alumno/a a fin de poder llevar a cabo el intercambio de información con otras instituciones y/o centros.

A su vez, el/la PSC se entrevistará presencialmente con la familia del alumno/a para recabar datos importantes y detectar posibles necesidades.

4. De igual manera, jefatura de estudios comunicará la incorporación del alumno al tutor y equipo docente de su grupo, bien vía telemática o presencialmente. La información sobre datos confidenciales será siempre presencial.
5. El docente de cada materia evaluará el nivel de competencia curricular del alumno/a en esta.
6. Reunión presencial para la devolución y/o intercambio de la información recabada (familia, orientador/a, PSC, jefatura, tutor/a y/o equipo docente) sobre el alumno y sus circunstancias personales y académicas con la consiguiente toma de decisiones. La información sobre datos confidenciales será siempre presencial.
7. Seguimiento de la adaptación del alumno/a mediante las reuniones semanales de tutores.
8. Solicitud de remisión del expediente académico del alumno por parte de la secretaría del centro al centro de origen mediante los canales habilitados para ello.

4.3. Alumnado inmigrante que procede de otro país y no ha estado escolarizado previamente en España

1. Presencialmente, el equipo directivo le dará la bienvenida al centro junto con el/la orientadora y/o la PSC y, en caso de desconocimiento del idioma, un/a alumno/a que hable su idioma.
2. Asesoramiento y ayuda con la matrícula e información de centro (horario, libros, asignatura) por parte del equipo directivo, el/la PSC y un alumno con conocimiento del idioma (si fuera necesario). Para ello podrán usarse como material de apoyo los que se encuentran en el siguiente enlace: <https://carei.es/documentos-traducidos/#informaciongeneral>
3. Visita a las instalaciones junto con el/la PSC y un alumno con conocimiento del idioma (si fuera necesario).

4. Asignación de grupo por parte de jefatura de estudios.
5. Entrevista presencial a la familia por parte de el/la PSC (valorando la presencia de un alumno con conocimiento del idioma si la familia no acude con una persona que pueda traducirles).
6. Jefatura de estudios comunicará la incorporación del alumno al tutor y equipo docente de su grupo, bien vía telemática o presencial. La información sobre datos confidenciales será siempre presencial.
7. El equipo directivo acompañará al alumno a su aula y le presentará al resto del grupo. Se llevarán a cabo actividades de acogida durante la hora de tutoría a cargo del tutor/a; con el asesoramiento del departamento de orientación y pudiendo participar el alumnado ayudante si así se considera.
8. El docente de cada materia evaluará el nivel de competencia curricular del alumno/a en esta. La determinación del nivel de idioma estará a cargo del tutor y la maestra de compensatoria, en colaboración con un miembro de los departamentos de idiomas y/o del departamento de lengua castellana y literatura; para ello, podrán utilizarse los documentos que se encuentran en el siguiente enlace: <https://carei.es/documentos-traducidos/#informaciongeneral>
9. Valoración conjunta de las necesidades (reunión presencial entre jefatura de estudios, orientador/a, PSC, tutor/a) y autorización de la familia si fuera necesario.
10. Seguimiento de la adaptación del alumno/a mediante las reuniones semanales de tutores y del departamento de orientación.

4.4 Evaluación inicial

La evaluación inicial del alumnado recién incorporado al centro se hace en dos momentos a comienzos de curso:

- ✓ En las primeras reuniones de tutores, con el apoyo y colaboración de los miembros del Departamento de Orientación.
- ✓ En el mes de octubre, la Junta de Evaluación de cada grupo realiza una sesión de evaluación “cero” en todos los cursos de ESO. Cada asistente aporta los resultados de la evaluación inicial de su materia, lo que permitirá al

profesorado llegar a un conocimiento más profundo de cada alumno o alumna.

4.5 Criterios para la formación de grupos

Para la elaboración de los grupos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- ✓ Reparto del alumnado atendiendo a las indicaciones de los tutores o tutoras del curso anterior, a la información transmitida al Departamento de Orientación por parte de los Equipos de Atención de los centros de procedencia del alumnado y a la procedente de los propios colegios de primaria.
- ✓ Reparto de repetidores.
- ✓ Reparto del alumnado que requerirá mayor atención por parte del profesorado por ser de necesidades específicas de apoyo educativo.
- ✓ Reparto del alumnado por colegios de procedencia de manera que coincidan dos o más del mismo colegio de primaria en el mismo grupo. Este criterio sólo se aplica en 1º de ESO.
- ✓ Reparto equitativo del alumnado que cursa el Programa Bilingüe MECD-British Council.
- ✓ Reparto del alumnado que presenta necesidades de apoyo en Lengua Castellana y Matemáticas.

4.6 Relación con el tutor. Plan de Acción Tutorial

- ✓ El tutor o tutora conocerá lo antes posible a su grupo. En los primeros días de curso, él o ella, junto con el Equipo Docente del grupo, mantendrá una reunión, convocada por el Departamento de Orientación, con el fin de dar a conocer las características más significativas del alumnado de necesidades específicas.
- ✓ Las primeras sesiones de tutoría en los cursos de ESO se dedicarán a actividades de dinámica de grupo, sociogramas, etc., con especial atención a las normas, actitudes y hábitos.
- ✓ A través del Plan de Acción Tutorial se desarrollarán una serie de actividades encaminadas a favorecer la integración de todo el alumnado y a convivir

dentro de la diversidad.

5. ACOGIDA A LAS FAMILIAS

Dado que los máximos responsables de la educación de los hijos son sus madres y padres, es importante asentar, desde el principio, una buena base de diálogo y colaboración familia–Instituto que conduzca a una responsabilidad compartida.

El cauce para informar a la familia acerca de la organización y funcionamiento del Instituto, así como del sistema educativo español, si lo desconocen, corresponde al Equipo Directivo. La colaboración del Departamento de Orientación será imprescindible si se trata de alumnado con necesidades específicas, ya que será preciso informar a las familias de las actuaciones que van a llevarse a cabo con sus hijos e hijas, en función de sus individualidades. El tutor o tutora será el encargado, siempre con el apoyo del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación, de dar a conocer al alumnado aspectos como la estructura y dependencias del centro, así como las normas de convivencia y la distribución de responsabilidades dentro de él.

En el caso de las familias del alumnado con desconocimiento del idioma, se llevará a cabo un acompañamiento por parte de los responsables de este plan(preferiblemente PSC) en la realización a:

- Explicación del sistema educativo español.
- Realización de la admisión del alumno/a: horario, matrícula, libros...
- Información acerca sobre el apoyo de educación compensatoria.
- Facilitar formas de contacto con el centro y puntos de información: teléfono del centro y página web.

El conjunto de profesores directamente relacionado con el alumno o alumna, junto con el personal de administración y servicios, procurará su integración total en el centro a través de su atención diaria.

Habrá que distinguir dos tipos de acogida; por un lado, la que se realiza con las familias del alumnado que se matricula antes del inicio del curso escolar y, por otro, aquella que se realiza con las familias del alumnado que se matricula ya empezado el curso escolar.

1.1. Familias del alumnado que se matricula antes del inicio del curso escolar

Con estas familias se realizarán una serie de actuaciones que irán encaminadas a que conozcan cuáles son las características del centro en el que van a matricular a su hijo o hija. Así, las actuaciones comenzarán desde el curso anterior, acercando el centro a las familias:

1. Entre marzo y abril del curso anterior, el Equipo Directivo del Centro se desplazará para tener una reunión con los padres y madres de los alumnos de 6º curso de primaria que van a acceder al Centro en el curso siguiente. En esta reunión se les explicarán las características y el horario del centro, los estudios que se realizan, el sistema usado para controlar el absentismo, las características de la ESO, la evaluación, los proyectos del centro, el funcionamiento del AMPA, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Oferta de Enseñanzas, etc.
2. En el mes de mayo, se lleva a cabo una jornada de puertas abiertas para que los padres, madres y tutores conozcan dichas instalaciones. A esta jornada pueden asistir todos aquellos padres y madres del alumnado que tenga la intención de comenzar sus estudios en el Centro y que no pertenezca a colegios adscritos.
3. Durante el mes de julio, los miembros del Equipo Directivo solucionarán a los padres, madres o tutores cualquier duda que les pueda surgir sobre la escolarización de sus hijos o hijas.

4. Iniciado el curso, en el mes de octubre, se realiza una reunión general de padres por cursos en el Salón de Actos, en la que el Equipo Directivo hace la presentación del curso académico. Distribuidos por grupos, los tutores y tutoras les informan sobre las ideas básicas de funcionamiento del centro, novedades, pautas de actuación, compromisos, horarios, profesorado, horas de atención a padres, etc.

5. Siempre que se dé una situación en la que se requiera un intercambio de información centro – familia, se acordará una reunión entre algún miembro del Equipo Directivo, Orientador y padres o tutores. A esta reunión puede asistir el alumno o alumna, si la familia lo considera oportuno y se podrá concertar antes de comenzar el curso o en sus primeros días. Los casos más frecuentes para este tipo de reuniones son:
 - 5.1. Alumnado que desconoce el sistema educativo español. En estas ocasiones la reunión tiene lugar en los siguientes términos:
 - 5.1.1. Se explicará el sistema educativo español; si es necesario, se dará a la familia una documentación aclaratoria en el idioma de procedencia.
 - 5.1.2. Se explicarán los aspectos más básicos del funcionamiento y organización del Centro. Si tienen pocos conocimientos del idioma, se utilizará un nivel básico del lenguaje que ellas puedan comprender.
 - 5.1.3. Se describirá, de manera clara y sencilla, cómo va a ser el aprendizaje del alumno o alumna, las dificultades con las que se va a encontrar y las ayudas y apoyos que va a recibir en el Instituto.
 - 5.1.4. Si el conocimiento del español es muy limitado o nulo, el procedimiento que se seguirá para aprender el idioma será a través de su participación en las clases de compensación educativa y de la integración en su grupo en determinadas asignaturas.
 - 5.1.5. En caso de no conocer el idioma, las familias suelen asistir con una persona que le sirva de intérprete y, si fuera preciso, el Centro pediría el apoyo de alumnado del mismo país, con el fin de facilitar la transmisión de información.

5.1.6. Será muy importante tener en cuenta la información que puedan darnos de la situación del alumno o alumna, de su historial académico e intereses, con el fin de tenerlas en consideración por si puede favorecer la elección de grupo, relación con el mismo, etc.

5.2. Alumnado diagnosticado como **ANEAE** (Alumno con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo). Se mantienen reuniones individualizadas con las familias para darles información sobre el funcionamiento de los apoyos: materias en las que van a recibir dicho apoyo, adaptaciones curriculares en caso necesario, metodología, horarios, coordinación docente y elaboración de informes.

5.2 Familias del alumnado que se matricula ya empezado el curso escolar

1. El Equipo Directivo les atenderá personalmente, señalándoles las características del centro, enseñanzas impartidas, normas de convivencia, etc.
2. Tras asignar un determinado grupo a su hijo o hija, se les presentará al tutor o tutora correspondiente y se les resolverán todas sus dudas.

5.3 Otra información aportada por el centro a las familias

- ✓ En el sobre de matrícula se incluirá un ejemplar de la Carta de Servicios, como documento fundamental que da a conocer quiénes somos y cuáles son nuestros compromisos con los ciudadanos.
- ✓ Siempre que sea necesario, el personal de Secretaría o algún miembro del Equipo Directivo le prestará la ayuda necesaria a la hora de cumplimentar la matrícula.
- ✓ Toda esta información se encuentra recogida en la página web del Centro.

6. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida se evaluará al finalizar el primer trimestre y al término del curso escolar.

Servirá de indicador el cumplimiento de todas las actuaciones recogidas en este documento, así como la valoración del grado de integración del alumnado incorporado por primera vez al centro durante el curso escolar.

Esta evaluación la realizará el Equipo Directivo y el grupo de tutores y tutoras de cada curso, junto con el Departamento de Orientación, para lo cual pedirán la información que consideren oportuna al profesorado directamente relacionado con este alumnado.

Cualquier aspecto mejorable se incorporará al Plan de Acogida siguiente.